



Government of Kerala

COMMITTEE
REPORT

ON

**MODERNISATION AND
REMOVAL OF OBSOLESCENCE
IN THE KERALA GOVERNMENT
PRESSES**

Submitted on 8th February 2018



Government of Kerala

COMMITTEE
REPORT
ON
**MODERNISATION AND
REMOVAL OF OBSOLESCENCE
IN THE KERALA GOVERNMENT PRESSES**

Submitted on 8th February 2018

Prof. Dr. Rajendrakumar Anayath
Chairman

T. V. Vijayakumar
Member

O. Venugopal
Member

PREFACE

Kerala Government has assigned an important task to us to upgrade and modernise the government printing presses situated at different locations in the state. All the members chosen for this committee are true professionals from their chosen field, that is printing engineering, and have expended their precious time and expertise in completing this very important task. We did a detailed study of the existing systems by visiting all important printing plants and examining facilities in the state (under the Govt. of Kerala), and also through discussions at different levels of employees in these presses. Our focus was on modernising the existing facilities, and through this report, we would like to make some suggestions to improve the existing production systems. An ideal print plant lay out design and a list of minimum machinery details are provided for a base reference while implementing actual project. In this report, we have also included feedback from various trade unions to share their concerns. They are attached at the end of the report as an appendix. We have tried to collect and put all information as faithful as possible in an abstract form for an easy reference. Our sincere thanks are due to Mrs.Sumana N Menon IAS (Secretary Printing & Stationery), Mr.Vijayakumar (Director, Printing) and Mr. Pradeep V.S. (Deputy Superintend) for their unstinted support. We also record our sincere thanks to the Hon'ble Chief Minister of Kerala Mr.Pinarayi Vijayan for his constant belief and support in us without which it would not have been possible for us to complete this assignment. Since it is very difficult to restructure the existing system which involves around 1900 permanent work force, we have suggested 3 different proposals for 3 selected locations. Once this is implemented, it can be applied to other locations as per the demands of situation and time. This report is prepared for a basic reference to plan modernisation and further remedial activities in the Kerala Government printing presses in the coming times.

Prof. (Dr) Rajendrakumar Anayath
Chairman

CONTENTS

SI No	Title	Page No
1	Introduction	9
2	A Glimpse through Earlier Reports & Recommendations	11
3	Constitution of the Present Committee	15
4	Points for Consideration	19
5	Current Status of the Government Presses	21
6	Observations of the Committee	43
7	Recommendations of the Committee	50
8	Feedback from Trade Unions	57

INTRODUCTION

Government of Kerala had appointed a Committee under the chairmanship of Prof. (Dr) Rajendrakumar Anayath, and entrusted with the task of evaluating the current status of Government printing presses in Kerala. The Government had asked the committee to carry out a comprehensive scrutiny of the conditions and functioning of the government presses, Kerala and to come up with concrete suggestions and recommendations that will help improve their efficiency and productivity.

The world is constantly in a process of a technological transformation. To be precise, an industrial revolution Revolution 4.0 is taking place. Scientist and experts anticipate a drastic change in the total structure of the industry. Printing industry is not an exception.

New inventions and innovations are constantly happening in the global printing and graphic art industry. The development takenpace in material science, cyber–physical systems, nano-bio technologyies and 3D printing are bringing dramatic changes in the relam of printing printing technology too. Today printing industry is changing its face from service sector to manufacturing sector. The committee strongly feels that it is high time that the state of Kerala to read the sign-posts of the times and get adapted to the changes and developments that are taking place in the industry, globally.

At the same time, the Committee is quite aware of the resistance from the part of any prevalent system against changes, and understands that any significant change in structure will face some unavoidable, palpable road blocks.

The volume of printing jobs is not yet properly estimated in the state of Kerala. There are 11 presses, situated at the prime centres of Kerala. The Chairman and the committee members visited some of these government printing presses. We held 6-7 meetings with Printing Secretary and government officials at Thiruvananthapuram. We also interacted with the senior technical persons at the shop floor level to get an update about the present production runs and current output.

The committee made the following observations. All departments in the government Presses are having sufficient printing work. However, the government presses are unable to utilise their manpower and facility to the full extends and failed in running all the units n a regular basis. At the same time, some government agencies in the state are subletting printing and allied jobs to other states and are working more like agents, which is really unfortunate. This may be due to the absence of awareness or advisory on the part of government regarding the importance of printing by given agreement. It is observed that a couple of attempts were made earlier by the government to study the existing conditions and to modernize the government printing presses in Kerala. Two expert committees have been constituted earlier , first in 1998 and revised on 2011. The reports recommending modernization measures are yet to receive adequate consideration in terms of implementation, suggesting the lack of long term intelligent strategic planning.

After closely analyzing the current scenario of the presses under consideration, the committee feels that it is not prudent to take any drastic measures to amend the current system in the state by making capital investment for modernization in the government presses as a whole. Instead, the Government must focus on making capital investment for modernization only in Thiruvananthapuram, Ernakulam and Kozhikode.

The committee has identified Mananthala unit in Thiruvananthapuram as an ideal location to set up a most modern Commercial Printing Press. It also recommends the setting up of an exclusive note book printing unit in Ernakulam, and a flexographic printing unit in Kozhikode



A GLIMPSE THROUGH EARLIER REPORTS AND RECOMMENDATIONS

I. I. The Gangaiah Committee Report, 1998

An Expert committee for modernization of government presses in Kerala state was appointed in 1997(vide G O [MS] no.16/97 HEdn. Dated 10.02.1997) under the chairmanship of Mr. H Gangaiah (Director of Printing, Stationery and Publication, Karnataka) with Mr. Ramkumar (Deputy General Manager, H M T Kalamassery) and Mr. K. Swaminathan as members and Mr. Mathew V John(Superintendent of government press, Thiruvananthapuram) as Convenor. The report of the committee submitted in 1998, suggested the following recommendations.

1. Demolition of old press structures in Central press.
2. Closing down of the stamp manufacturing printing unit.
3. Shifting the present publication unit to the stamp manufactory building.
4. Classify government presses and allot work according to the classification to suit the installed machinery
5. Weekly gazette publication to be done in time, and also introduce publication of district gazettes.
6. Installation of DTP stage by stage in all presses to replace hand composing.
7. Installation of modern offset printing in A and B classified presses stage by stage.
8. Installation of modern binding machinery to achieve speedy production.
9. Undertaking printing of text books in A category presses
10. Adopting strict screening of indents for forms and economize usage.

11. Stoppage of opening of further District Form Stores.
12. Opening of a pakka central mechanical workshop for proper maintenance of machines.
13. Revision of out-turn schedule for evaluation of workers time sheet.
14. Revision of cadre and recruitment rules to ensure that better qualified persons enter into various technical posts.
15. Disposal of old and obsolete machinery in stages.
16. Disposal of accumulated old type metal stage by stage with the introduction of DTP.
17. Opening of district press at Kasaragod for printing of minority language publication, text book, etc... especially in Kannada.
18. Purchase of machines be in consonance with the conditions of work in each press.
19. Both in house and external training of personnel in modern printing technologies and allied press work should be undertaken.
20. Introduction of incentives and rationalization of overtime in all the presses, and centralized ordering of overtime and regulation of expenditure by government.
21. Discontinuance of the practice of opening of parallel government presses by government departments as well as quasi government organizations.
22. Introduction of two shift system in A and B category presses, viz. in Mannanthala and Vazhoor presses

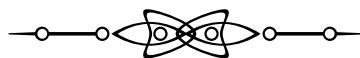
II. The Indira Chandrasekharan Committee Report, 2010

1. The Printing and Stationery department, while remaining a service department need to be upgraded into a major department of Kerala government.
2. Appoint an officer of IAS rank as Director of Printing and Stationery.

3. Bring the Printing and Stationery Department under the control of a common Director of Printing and Stationery of IAS rank.
4. Redraft and amend the Press Manual. The same committee set up to review the special rules may be assigned responsibility of reviewing the press manual as well.
5. Redesignate posts and update job description so as to better define the nature and the responsibility of the job concerned.
6. Restructure sections/departments within each press into seven broad departments
 - i. Administration and Accounts
 - ii. Planning and Costing
 - iii. Pre - Press, Design, Typesetting and Scanning, Processing/ Reproduction
 - iv. Press : Plate making and Printing Operations
 - v. Post - Press : Binding, Lamination, Finishing
 - vi. Storage and warehousing
 - vii. Repair and Maintenance.
7. Set up a central Training Cell that will device training courses and refresher courses for employees on a regular basis, at both the central and branch press levels. General training in computers and new printing technologies to be imparted to all supervisory staff and heads of divisions.
8. Redeploy employees to newly created divisions and posts on the basis of work experience, qualifications, skills and abilities, as well as aptitude and willingness. Redeployed employees to be given training their new jobs and to attend refresher courses from time to time.
9. Re categorize presses and redistribute printing work allotted to them so that each press becomes a specialized unit concentrating on printing work of a specific nature, in addition to undertaking some general work

dictated by regional/locational considerations.

10. Upgrade the infrastructure and facilities for employees, including toilets, rest rooms, canteens, staff quarters, health and safety measures.
11. Improve storage and warehousing facilities in all the presses.
12. Install waste disposal systems for chemical and solid wastes in all the presses.
13. Improve transportation facilities for movement of goods between presses, and from presses to government departments.
14. Arrange for workshops and maintenance departments in each press, to be staffed by permanent workmen and engineers-mechanical, electrical and electronic.
15. A purchase committee and other necessary technical committees, if necessary, including printing professionals from outside, should examine and approve the proposals for the purchase of modern machinery from time to time.



CONSTITUTION OF PRESENT COMMITTEE

The government order directing the constitution of present committee for Modernization of Printing and Stationary Departments issued in G.O(Ord.)No. 3025/16/H Edu. Dated 05/11/2016 was as follows.



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് -- അച്ചടിയും മ്പോഷനിയും വകുപ്പ് - അച്ചടി വകുപ്പിൽ ആധുനിക വാൽക്കരണവും അനുബന്ധകാലങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പഠനം നടത്തി സാമ്പൂർണ്ണ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വിശദസ്ഥിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവ് റദ്ദാക്കി പുതിയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ) നം.3025/16/ഉവിവ

തീയതി.05.11.2016

പാരാമർശം: (1) 1.10.2016-ലെ സ.ഉ(സാധാ) 21661/16/ഉവിവ നം.സർക്കാർ ഉത്തരവ്

(2) 19.10.2016-ലെ എ.ഡാ.രാജേന്ദ്രകമാർ അന്വയനത്തിൽ

ഉത്തരവ് മുൻസിപ്പൽ മണ്ഡലം സംബന്ധം.

ഉത്തരവ്

1. ഒന്നാം പരാമർശം പ്രകാരം സർക്കാർ മേഖലയിലെ അച്ചടി സാക്കരുണ്ടാൾ ഏകോപിപ്പിക്കാനും അടിസ്ഥാന സാക്കരുണ്ടാണെങ്കിലെ കരവ് പരിഹരിക്കാനും മന്ത്രിത്വാലയിൽ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുടെ തീരു പ്രിൻസിപ്പ് പാർക്ക് സ്ഥാപിക്കാനും, തീയതിവന്നുപെട്ടതെന്ന അച്ചടി സാക്കരുണ്ടാണെങ്കിലെ ഇത് പ്രിൻസിപ്പ് പാർക്കിലേക്ക് കേന്ദ്രീകരിക്കാനും, സർക്കാർ മേഖലയിലേയും സകാരു മേഖലയിലേയും പ്രിൻസിപ്പ് സൗകര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് കേരളത്തെ ഒരു പ്രിൻസിപ്പ് ദൈന്യിനേഷൻ ആക്കന്ന നീതിയിൽ അച്ചടി വകുപ്പിനെ ക്രമീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പഠനം നടത്തി സാമ്പൂർണ്ണ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഡോ.രാജേന്ദ്രകമാർ അന്വയനത്ത് അഭ്യുക്ഷനായി, അച്ചടി മേഖലയിലെ വിദ്യാർഥി ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിരുന്ന ശ്രീ.പ്രകാശ് ഷൈഖ്(ഹൈക്യർ ഓഫ് ഡിപ്പോർട്ട്മെന്റ്, പ്രിൻസിപ്പ് ഡിപ്പോർട്ട്മെന്റ്, മൺപ്പുറം ഇൻസ്റ്റിറ്റുട്ട് ഫോർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ആൻഡ് ടെക്നോളജി) പകരം ചുവടെ പേരു ചേരുതാണെങ്കിൽ, അച്ചടി മേഖലയിൽ പ്രവർത്തനപരിചയമും സാങ്കേതിക പരിജ്ഞനാനും ഉള്ള വ്യക്തിക്കു തീരു ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത്, പ്രാവർത്തനികമാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകും എന്നും; അവരെ തീരു ഉൾപ്പെടുത്തി, സമിതി പുനർന്നുപീകരിക്കുന്ന മുകൾ, ഉടൻതന്നെ, ഇതു സംബന്ധിച്ച ജോലി ആരാഞ്ഞകാലാഭാസനങ്ങൾ; ഒന്നാം പരാമർശം പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട സമിതിയുടെ അഭ്യുക്ഷനായ, ഡോ.രാജേന്ദ്രകമാർ അന്വയനത്ത് രണ്ടാം പരാമർശം പ്രകാരം അറിയിക്കുയുണ്ടായി.

ശ്രീ. കീരണ പ്രഥകർ പ്രയാൾ

ശ്രീ. ഓ.വേണ്ട് ഗോപാലൻ

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും റണ്ടാം പരാമർശം പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശം അംഗീകരിക്കാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

3. ഈ സഹാചര്യത്തിൽ, ഒന്നാം പരാമർശം പ്രകാരം തൃപ്രീകരിച്ച വിശദസമിതി പുംബ മേര്ക്കാം പ്രകാരം പുനർ തൃപ്രീകരിച്ചിട്ടുള്ളണ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	മെയ്ഡിഫാസം	
1	ഡോ.രംജേത്രകമാർ അനന്ധത്ത്	ധയറക്ഷർ ടെക്നിക്കൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്ച്ചു ഓഫ് ടെക്നോളജിസ് & സയൻസ്	മെയ്രിമാൻ
2	ഡോ.ബിനോക്കമാർ.കെ	എഡ്യൂ, എഡ്യൂ പ്രൈൻസ് സിസ്റ്റെസ് ASAP, തീരുമാനപുരം	മെമ്പർ
3	ഡോ.ബി.കമാർ	മെന്നർ, എഡ്യൂ സിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പ്രൈൻസ് സിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, അഞ്ചായുണിവേഴ്സിറ്റി	മെമ്പർ
4	ഓ.വേണ്ട് ഗോപാലൻ	മാനേജിംഗ് ഡയറക്ഷർ അന്വശര ഓഫ് സെറ്റ് ചെലുവു് പ്ലിറ്റുഡ്, കൊച്ചി	മെമ്പർ
5	കീരണ പ്രഥകർ പ്രയാൾ	മാനേജിംഗ് ഡയറക്ഷർ ഗ്രംപിള്ള് ആർട്ടിക്സ് ടെക്നോളജി ഡോക്യുമെന്റേഷൻ, മുംബെ	മെമ്പർ
6	അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ഷർ	അച്ചടിവകുപ്പ് തിങ്കവന്നെപ്പരം	മെമ്പർ

4. പ്രസ്തുത അംഗങ്ങളുടെ പ്രതീക്ഷാം, ടീ.എ ഡി.എ, മട്ട് വ്യവസ്ഥകൾ തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് ഉടൻ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

5. പ്രസ്തുത സമിതി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഒന്നാം പരാമർശം പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് മുതിനാൽ റസ്റ്റോറേഷൻ.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം)

സുമന്.എൻ.മേനോൻ

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സ്വികർത്താവ്

ഡോ.രാജേന്ദ്രകുമാർ അനധത്ത്, ഡയറക്ടർ, ടെക്നീകൽ ഹാൻഡ്രൈവ്സ് ബഹ് ടെക്നോയിൽസ്
& സഫ്റ്റ്‌വെർക്കുകാളൻ, വിവാൻ, എറിയാന 440021

ഡോ.സി.കുമാർ, കെ, കുമാർ, കുമാർ പ്രിൻ്റിംഗ് സെക്രട്ടറി, ASAP, തിരുവനന്തപുരം

ഡോ.സി.കുമാർ, കുമാർ ഓഫീസ് പിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, പ്രിൻ്റിംഗ് സെക്രട്ടറി, അബ്ദായുണിവേഴ്സിറ്റി-
ചെന്നൈ, തമിഴ്നാട്.

ശ്രീ.ഐ.വേണുഗോപാൽ, (പ്രിൻ്റിംഗ് ടെക്നോളജിസ്) മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, അനശ്വര
ഓഫീസ് Pvt Ltd, 48/2123-C, പേരാളുർ ഇംഗ്ലഷ്, എറണാകുളം, കൊച്ചിൻ-
682026.

ശ്രീ.കിരൺ പ്രഭകർ പ്രധാനി, (പ്രിൻ്റിംഗ് ടെക്നോളജി കൺസൾട്ടന്റ്) മാനേജിംഗ്
ഡയറക്ടർ, ഗ്രാഫിക് ആർട്ട്സ് ടെക്നോളജി & എല്ലാക്കാഷൻ, ബി-33, അപീഡേക്ക്,
പുഷ്ട് 12, തൃശ്ശൂർ റോഡ് 2, ലോകുറുവാല കോംപ്യൂട്ട് അന്തരാൾ വെള്ള, മുഖ്യ-
400053

അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

സെക്രട്ടറി ഓഫീസർ

Members of the committee

Sl. No	Name	Address	
1	Dr. Prof. Rajendrakumar Anayath	Director, Technical Institute of Textile and Science	Chairman
2	Dr. Bindukumar K	Head, Printing Sector, ASAP, Thiruvananthapuram	Member
3	Dr. B Kumar	Head of Printing Department, Anna University, Chennai	Member
4	O Venugopal	Managing Director, Anaswara Offset Printers Private Limited, Cochin	Member
5	KiranPrabhakarPrayagi	Managing Director, Graphics arts Technology and Education, Mumbai	Member
6	Director of Printing	Department of Printing, Thiruvananthapuram	Member

Directions from Government

1. Study and suggest the possibilities to improve and co ordinate printing facilities and basic requirements in government sector.
2. Study and put forward the suggestions to establish and co ordinate a Printing Park at Mannanthala, Thiruvananthapuram.
3. Study and submit a proposal to club, co ordinate and function the facilities, infrastructure and capabilities of both private and government sector together to establish Kerala as a Printing Destination.

POINTS FOR CONSIDERATION

The committee considered the following points.

GENERAL

1. The volume, type and quality of printing job that the various departments/ undertakings of government take up/commission may be assessed.
2. The volume of government printing jobs going out from the state of Kerala.
3. The possibilities of private sector in Kerala state to undertake government printing jobs that going outside states now.
4. The potential of government presses to meet the requirements of government of Kerala.
5. The possibilities of establishinga PRINTING PARK at Mannanthala, Thiruvananthapuram.
7. Evaluate the possibility and potential of making Kerala as a Print Destination to gather all printing needs of Kerala, other states and foreign countries by coordinating government and private sectors together.

Government Presses, Kerala

1. To identify the scope and possibilities of modernization in government presses.
2. What are the facilities of central and branch presses to meet the printing requirements of the government
3. Revise a methodology to streamlin the administration of various government presses.
4. To create possibilities for adopting the modernization processes in government presses.
5. To evaluate capabilities, structure, strengths in technology and attitude

of present manpower in government presses for a complete makeover to a high productive modern press department.

6. To study the possibilities of Stationery department as a whole.
7. To study the possibilities and potentials of integrating Stationery department with printing department.
8. To study the mode of appointment in government presses as a tool to support the proposed modernization of government presses in future.
9. To understand and evaluate the competence and proficiency of existing staff to make use of modern printing machines and equipments.
10. To study the volume and type of quantity of printing jobs that are undertaken by government presses.
11. Suitability of existing machines in the modernized press structure.
12. Necessity of planning and coordination section as the part of modernization.
13. Mode of purchase of machines and consumables
14. The possibility of setting up an on going training programme to empower the employees to adapt to modern printing systems and technology.
15. Restructuring of sections and posts with obsolete technology to act a bridge between the present and future technology transitions.

Printing and Stationary departments, Kerala functioned as separate units until 1970. During the '70's, the superintendent of printing headed the government presses. On the other hand, the controller of Printing headed the Stationery department upto 1992, both the departments functioned seperately, through headed by the some individua. In 1992, the post of Director, Printing and Stationery was redesignated as "Director of Printing"

CURRENT STATUS OF GOVERNMENT PRESSES AND STATIONERY DEPARTMENT

The first government press was established by Maharaja Swathi Thirunal in the year 1838, that is now working as government central press; the office of the director of printing is situated. Now the printing and stationery department is functioning under the administrative controller of the Higher Education Department of the government of Kerala. Now the Printing department has its headquarters at Thiruvananthapuram. Ten regional offices located at five places operate under it. The stationary department has 1 head office, 4 regional offices 10 district offices and 1 secretariat store. This department is catering to the printing and stationery needs of government departments, semi-government organizations and public sector undertakings.

Printing and stationary department functioned as separate units till 1970. During 70's printing department was under the controllers Superintendent of government presses and stationary department was under the controller of stationary. Upto 1992 both departments functioned separately under the director of printing and stationary, In 1992 the post of director of printing and stationary was re designated as director of printing.

Director of printing is responsible for personnel management and general administration in printing department; he is looking after the purchase of machinery, consumable and spare parts. Superintendent of government presses is a technical head of government presses, and he is designated as the advisor to government of Kerala regarding printing matters. Deputy Assistant Superintendent are the technical as well as administrative head of regional and branch presses respectively.

In 1970's the post of director of printing and stationary was held by IAS officers. Now it is a deputation post for others of Additional Secretary rank of government secretariat. Most probably they were in service as director of printing during the last period of their retirement. And also they have never get a priority to get acquainted with the technical aspects of printing.

The minimum qualification for the post of director of printing is bachelor degree in any discipline. The eligibility for the post of Superintendent of government presses, Deputy Superintendent and Assistant Superintendent is a 3 year diploma in printing technology.

The stationery department is responsible for the purchase of paper, board, consumables stationery materials and quality testing of all these items. All the

purchases are in accordance with sanctioned indents.

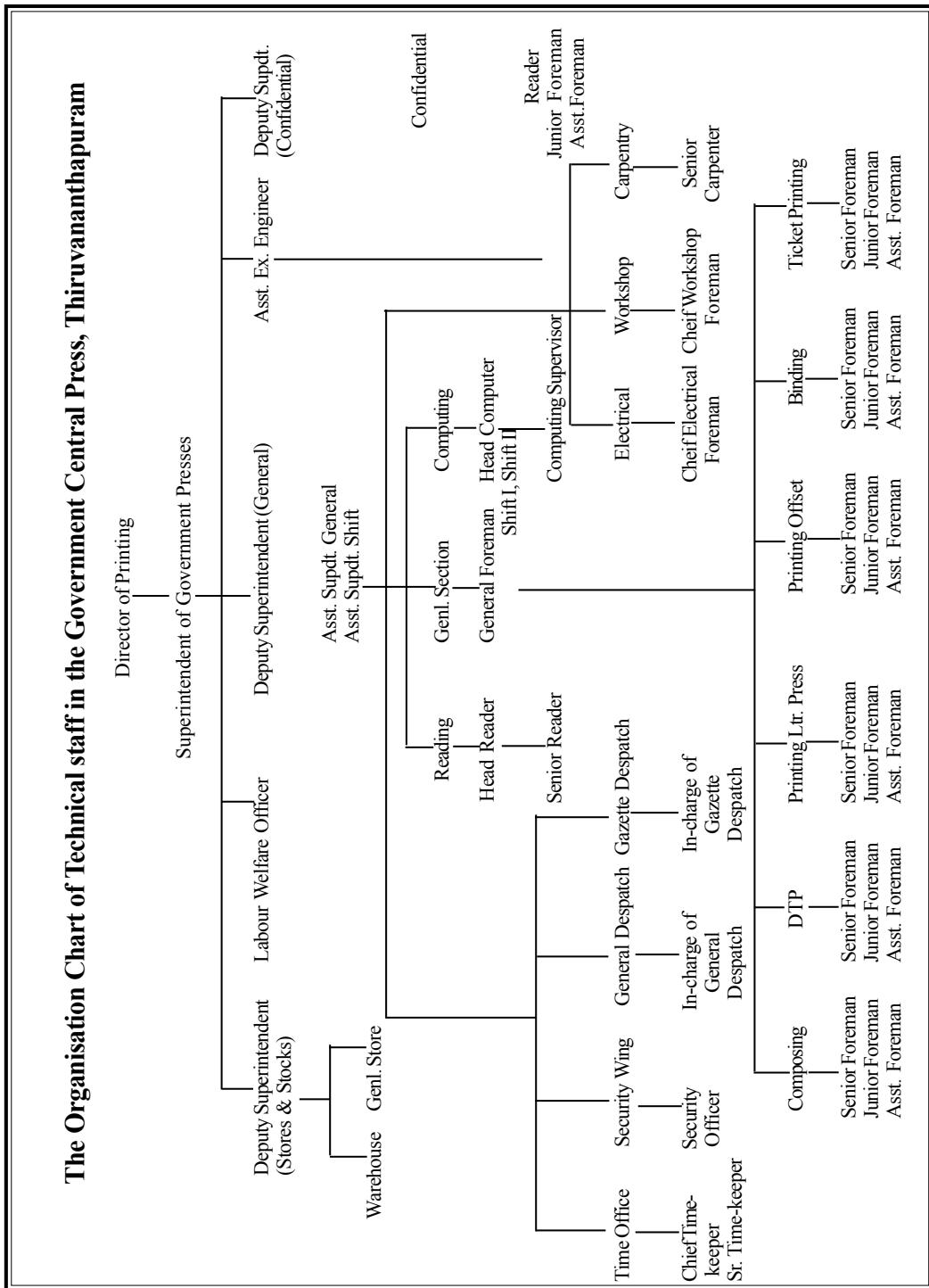
Stationery department is managed by the controller of stationery and assisted by with deputy controller (administration) and deputy controller (stores) .

The presses that come under the administration of the Director of printing and Superintendent of government presses are as follows

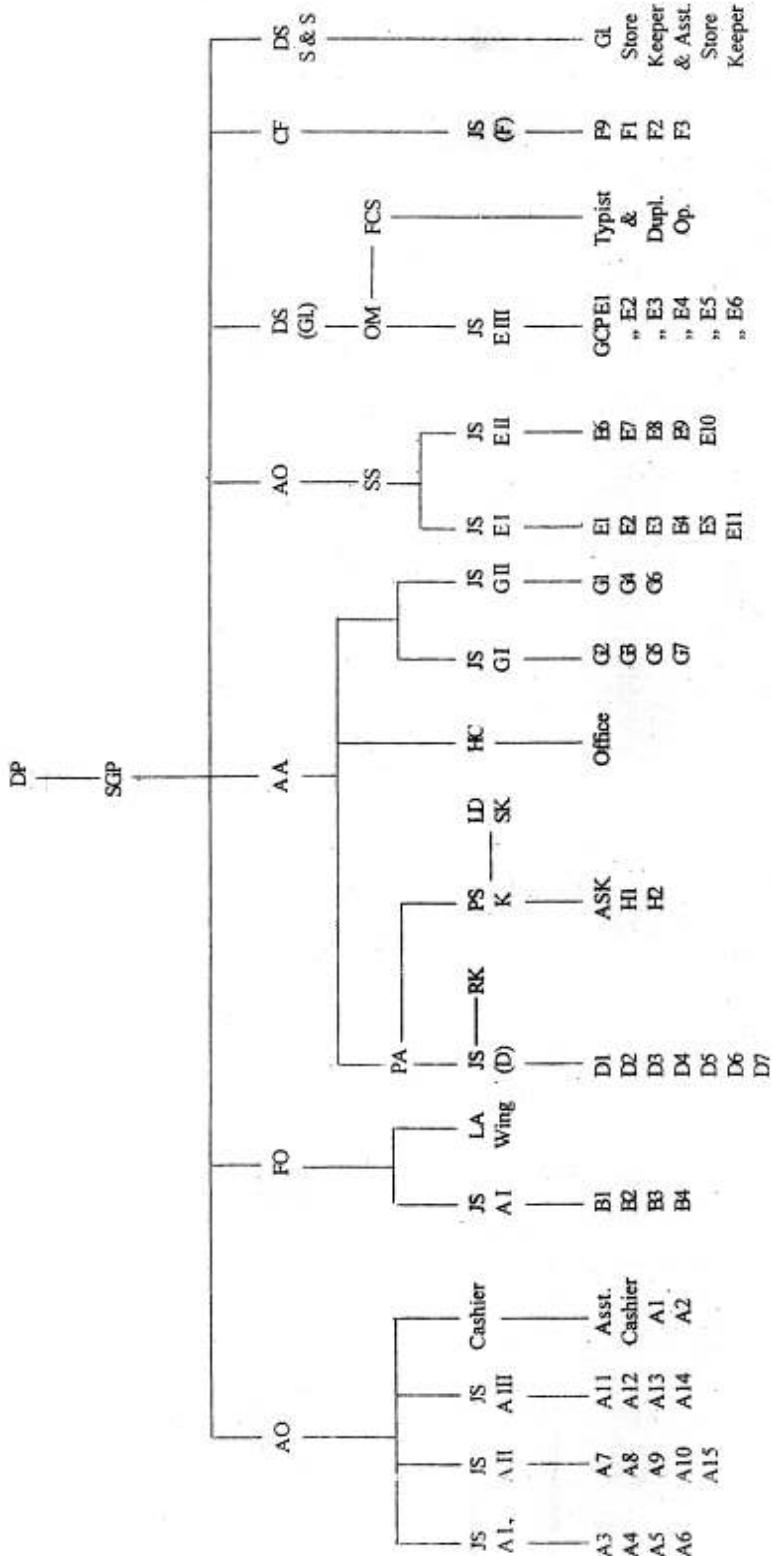
1. Government Central Press, Thiruvananthapuram
2. Stamp Manufactory, Thiruvananthapuram
3. Central Prison Press, Thiruvananthapuram
4. Government Press, Mannamthala, Thiruvananthapuram
5. Government Press, Kollam
6. Government Press, Vazhoor, Kottayam
7. Government Press, Ernakulam
8. Government Press, Shoranur
9. Government Press, Kozhikode
10. Government Press, Kannur
11. Government Press, Wayanad

The head office of stationery department at Thiruvananthapuram is headed by the controller of stationery and two deputy controllers. Each of 4 regional offices at Thiruvananthapuram, Ernakulam, Shoranur and Kozhikode is managed by assistant controller of stationery and 10 district offices (Kollam, Alappuzha, Kottayam, Edukki, Pathanamthitta, Thrissur, Malappuram, Kannur ,Kasargod and Wayanad) is headed by district stationery office. The status of the store secretariat is equivalent to a district office.

Organization Structure:



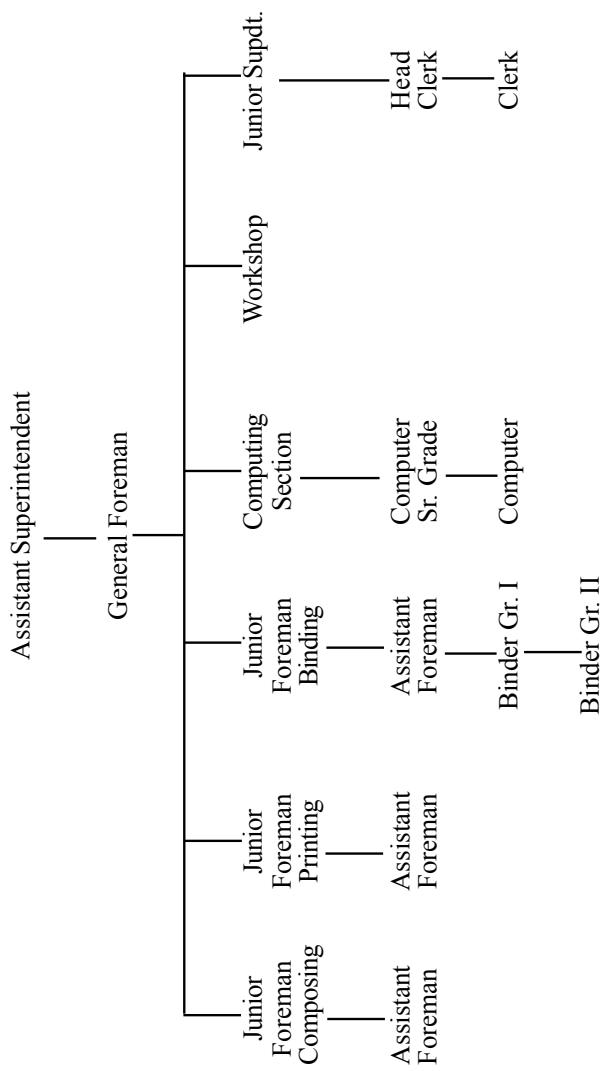
Organisation Chart of Government Central Press, Thiruvananthapuram (Ministerial)



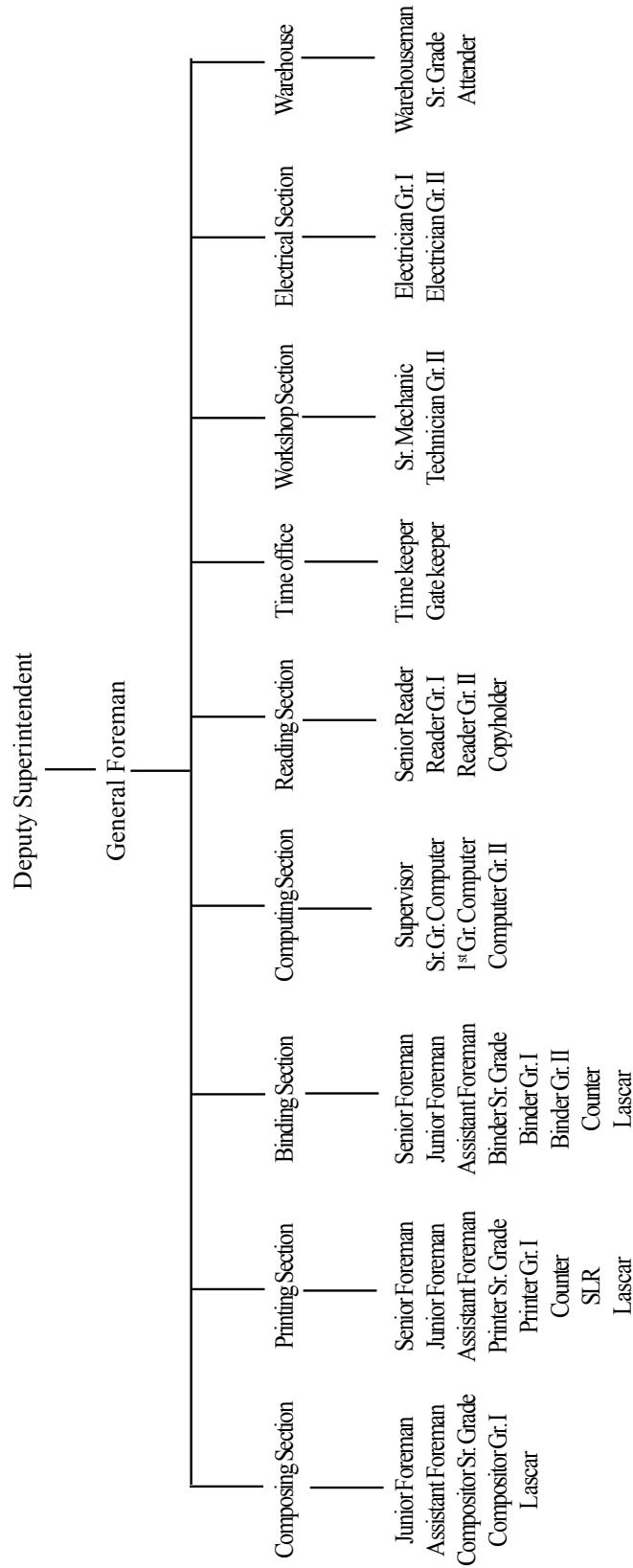
Legend

DS	-	Director of Printing	AU	-	Accounts Officer
SGP	-	Superintendent of Govt. Presses	FO	-	Finance Officer
DS(S&S)-	(Stores & Stock)	Deputy Superintendent	AA	-	Administrative Assistant
			AO	-	Administrative Officer
			DS	-	Deputy Superintendent
			CF	-	Controller of Forms
			SS	-	Senior Superintendent
			OM	-	Office Manager
			PA	-	Publication Assistant
			JS	-	Junior Superintendent
			RK	-	Record Keeper
			PSK	-	Publication Store Keeper
			FCS	-	Fair Copy Superintendent
			HC	-	Head Clerk

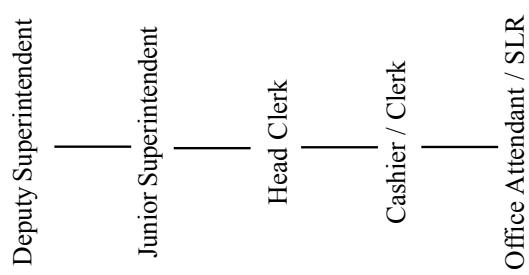
Organisation Chart of Central Prison Press, Thiruvananthapuram



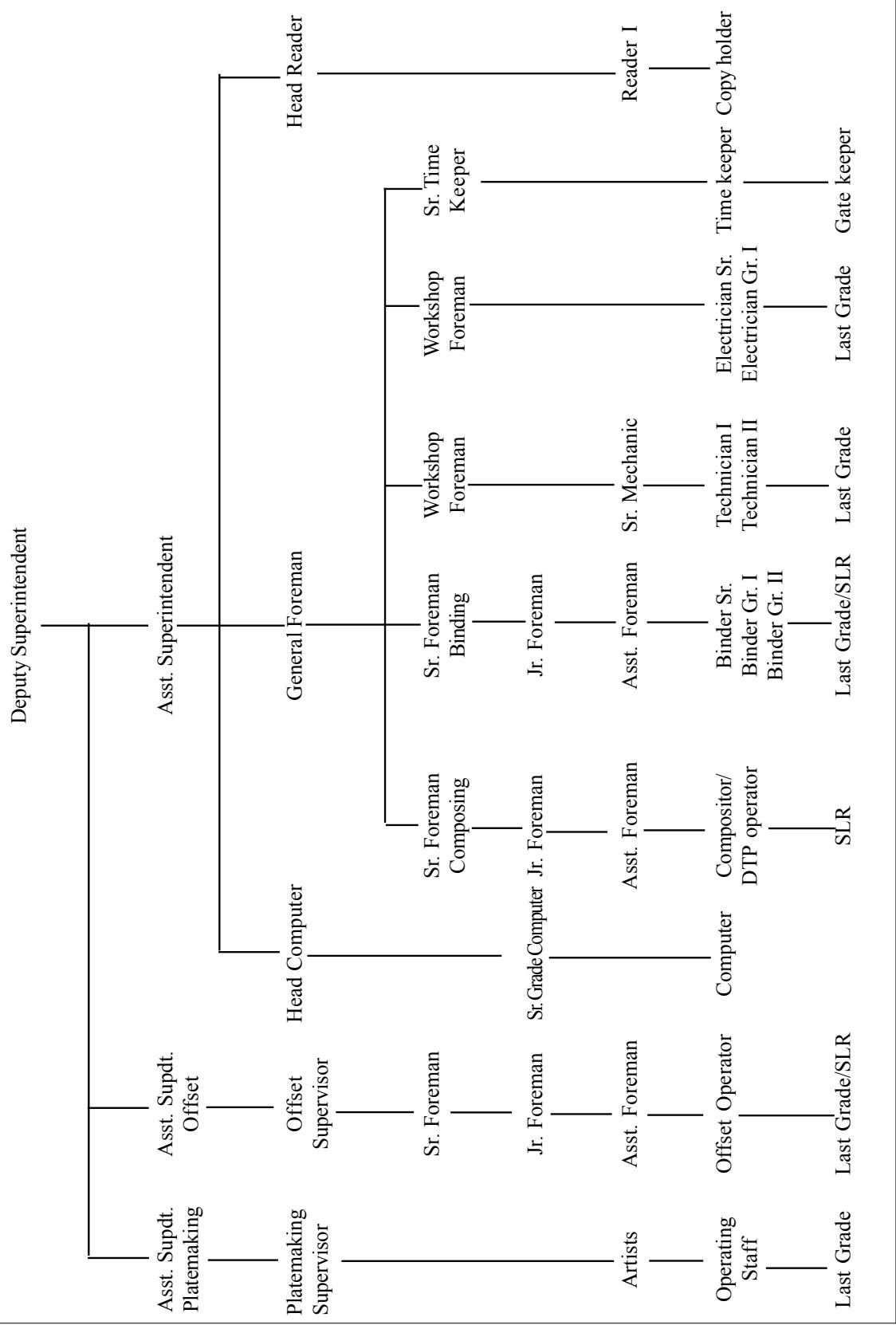
Organisation Chart of Technical staff in Government Stamp Manufactory, Thiruvananthapuram



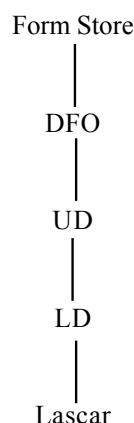
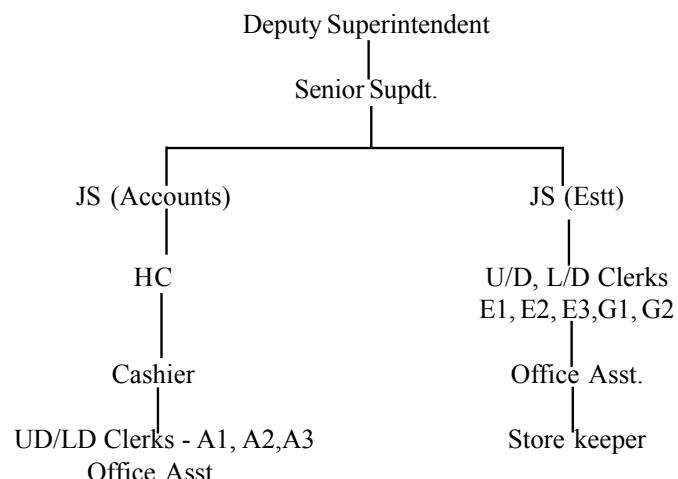
Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Stamp manufactory, Thiruvananthapuram



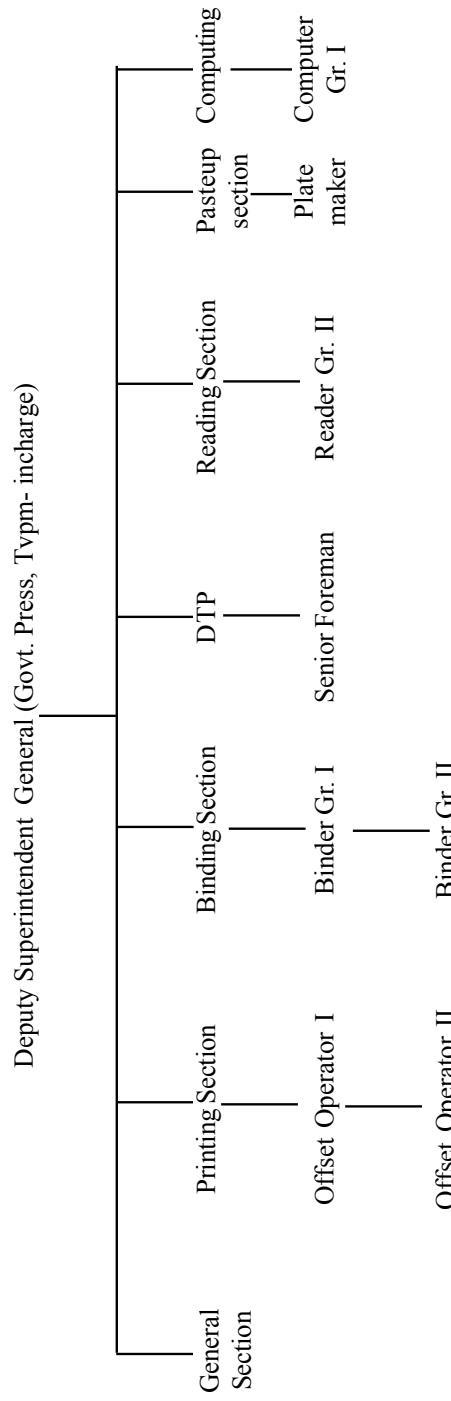
Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Mannanthala



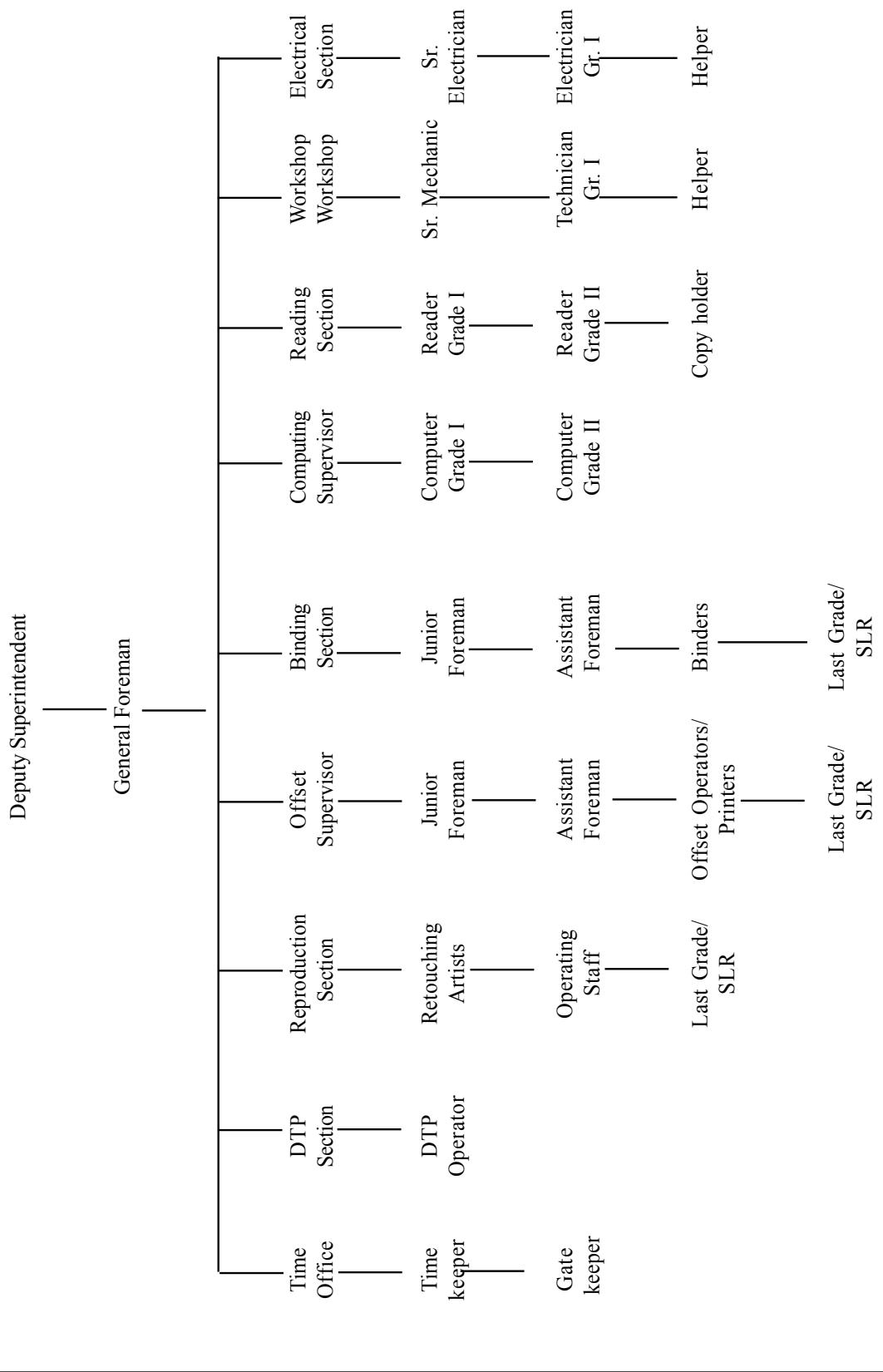
Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Mannanthala



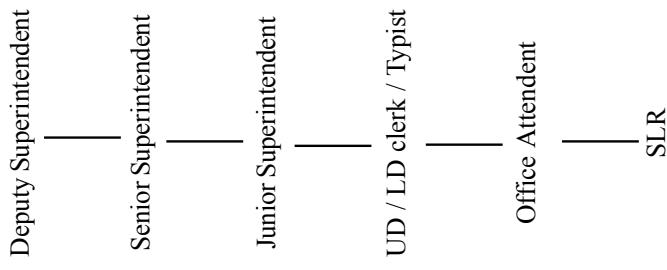
Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Kollam



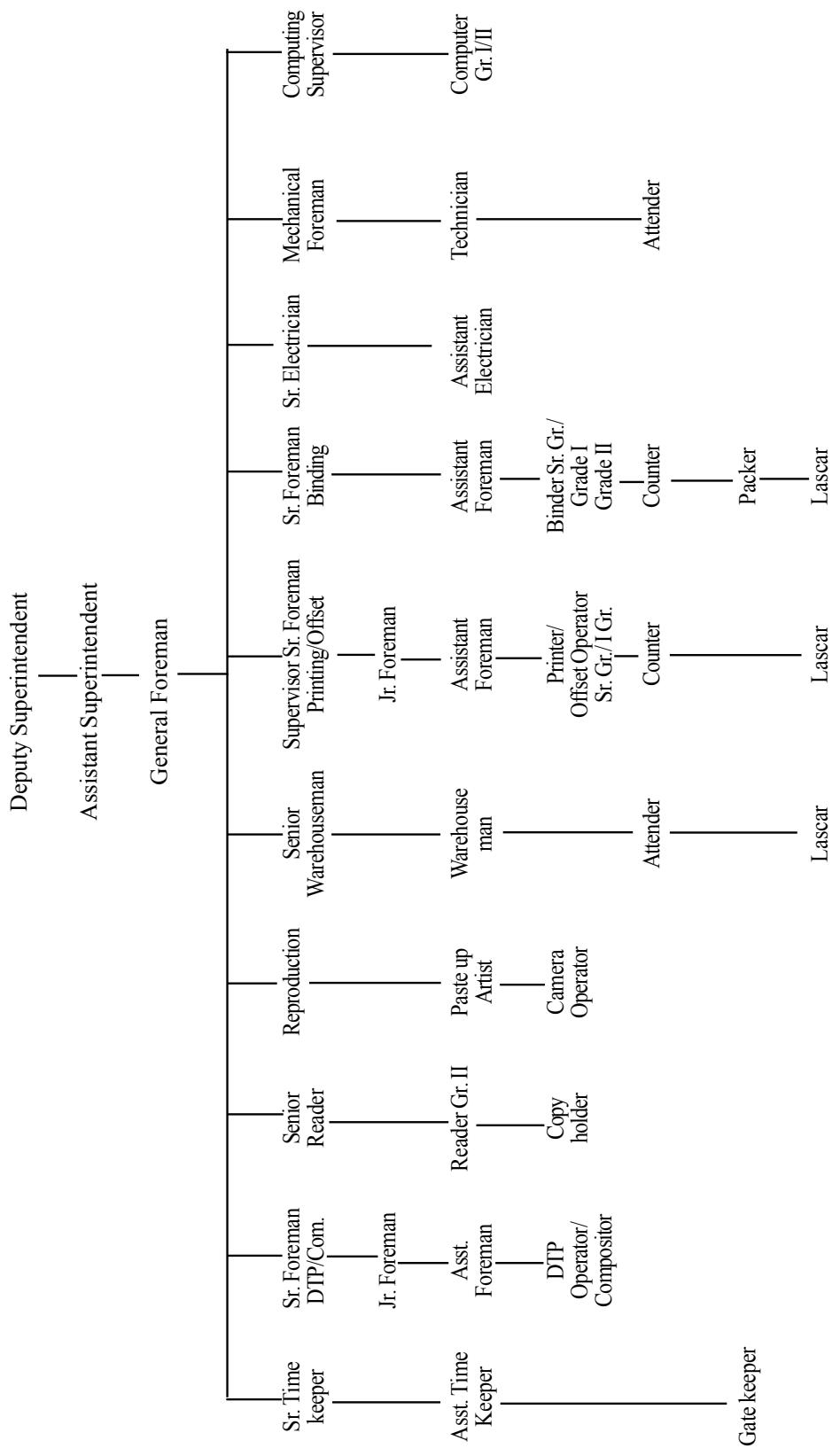
Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Vazhoor



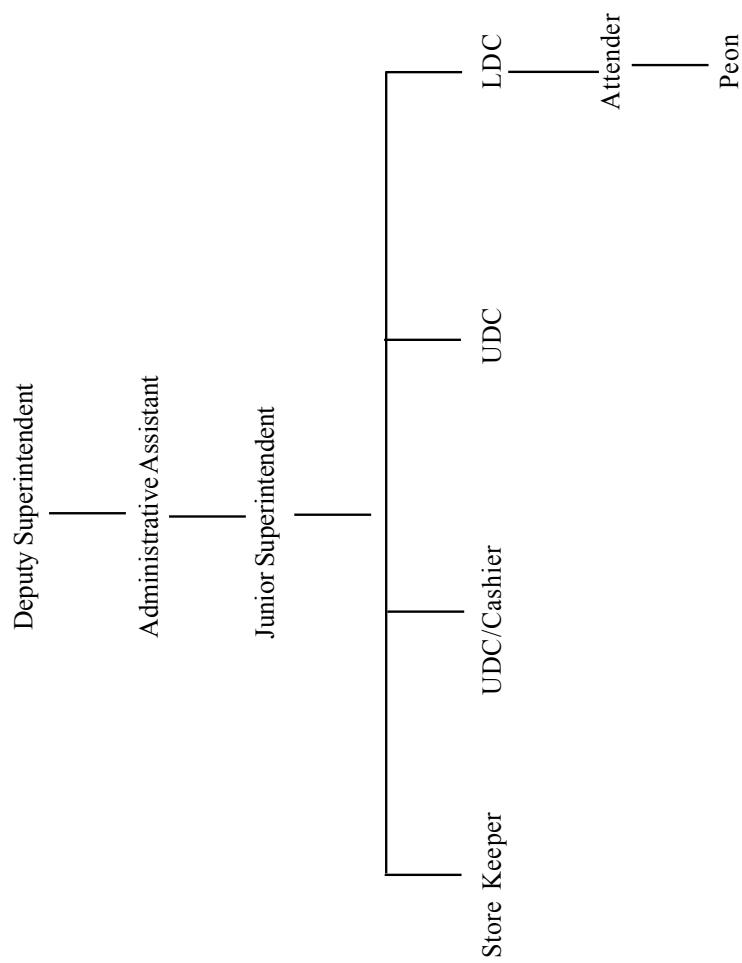
Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Vazhoor



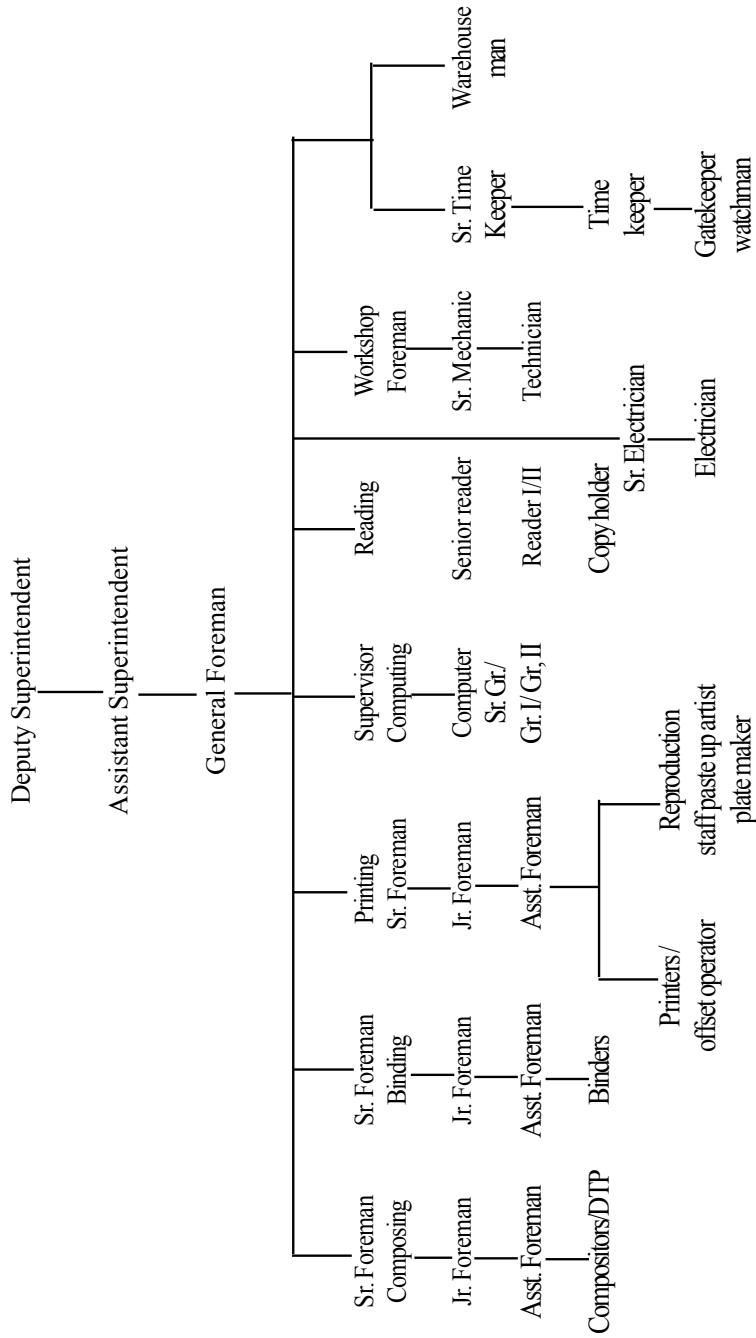
Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Ernakulam



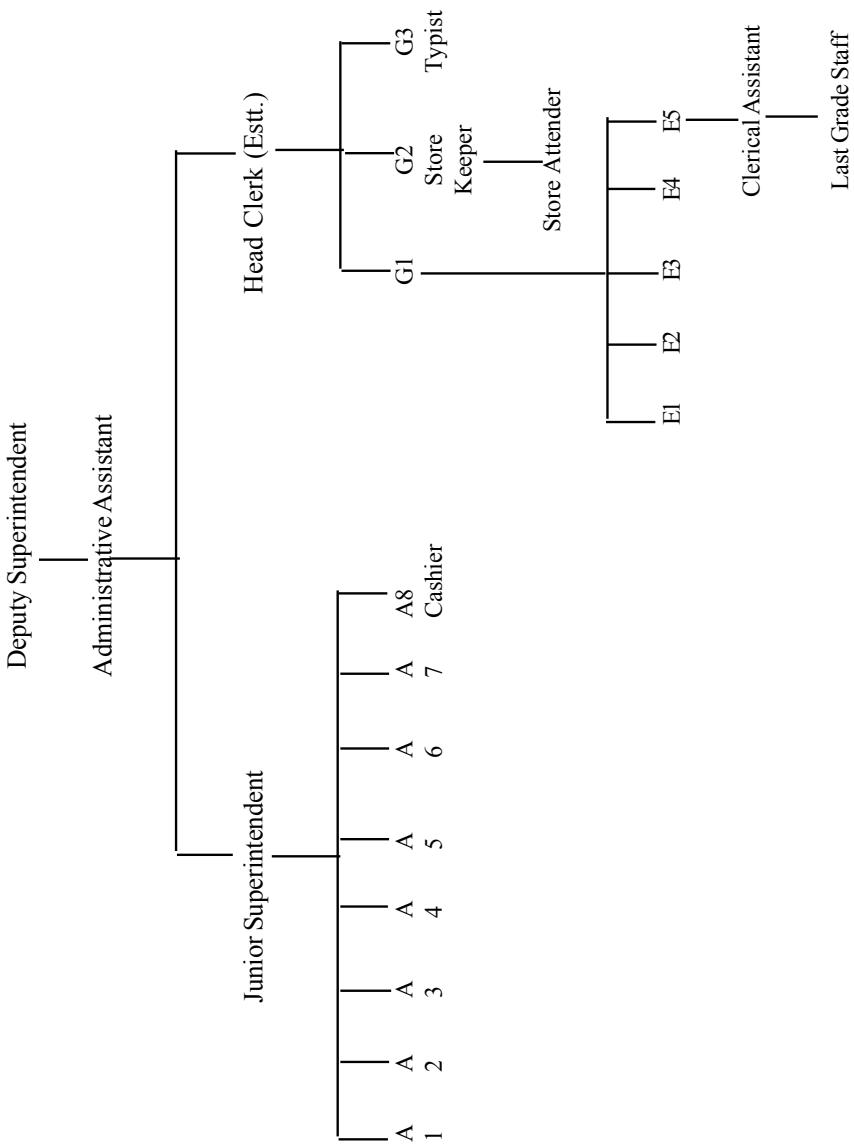
Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Ernakulam



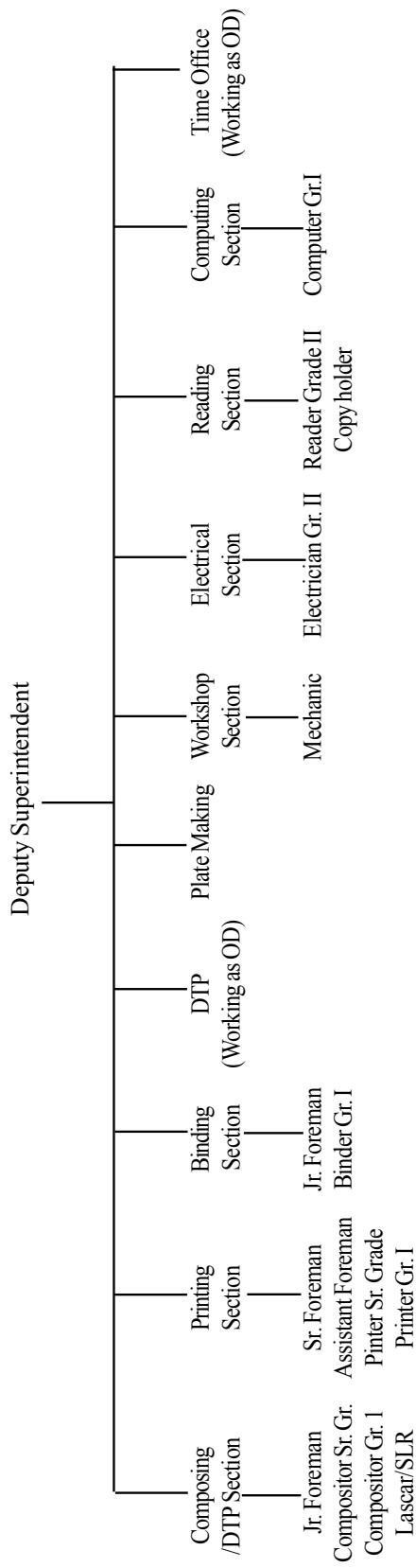
Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Shoranur



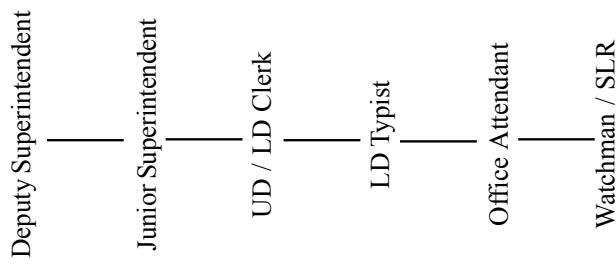
Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Shoranur



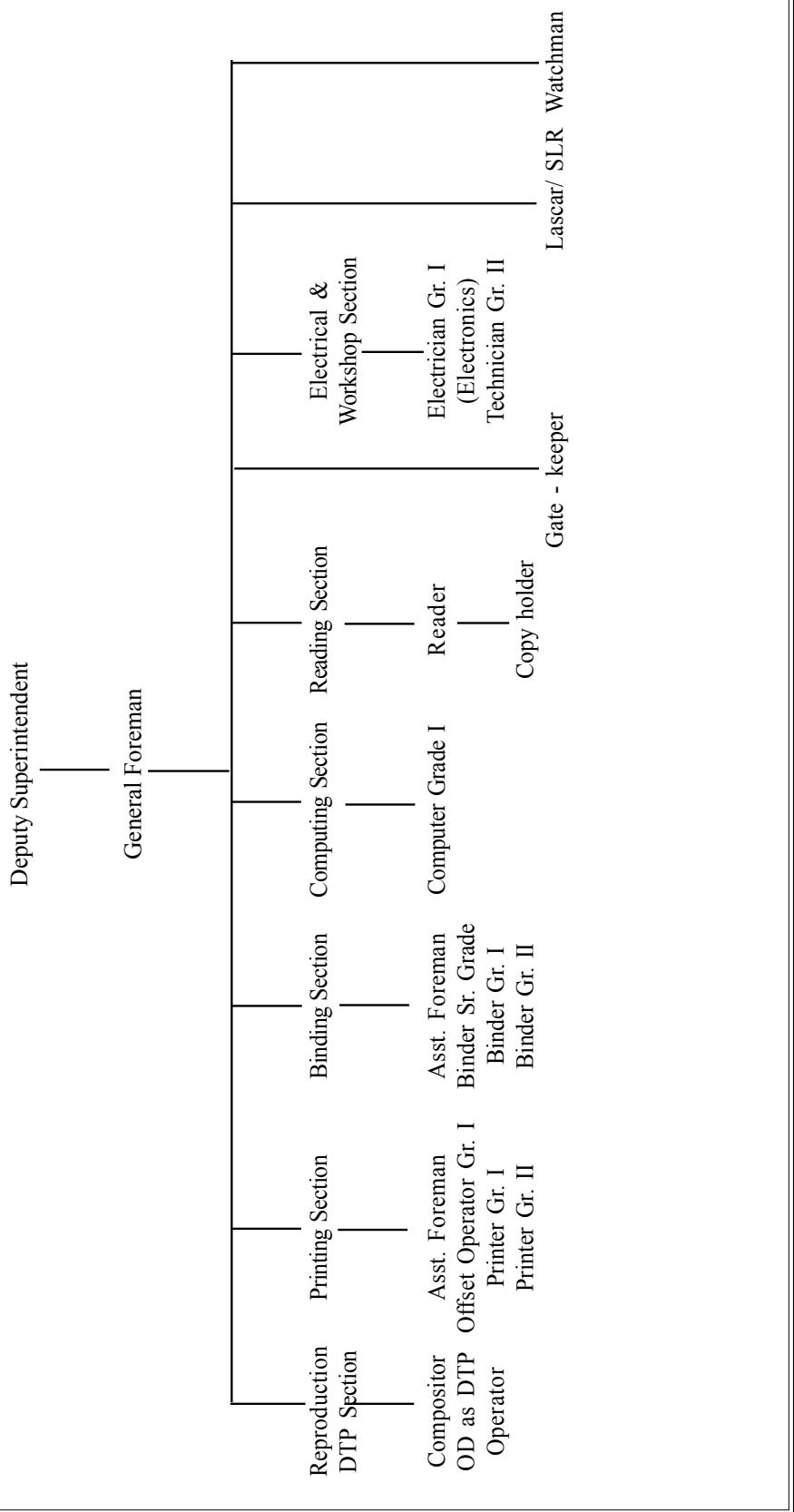
Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Kozhikode



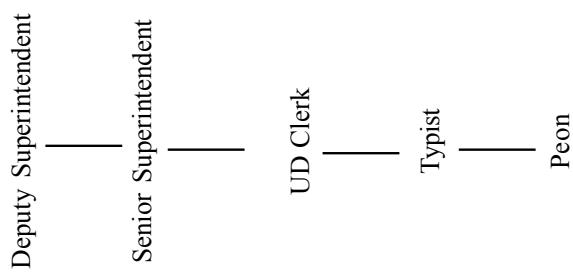
Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Kozhikode



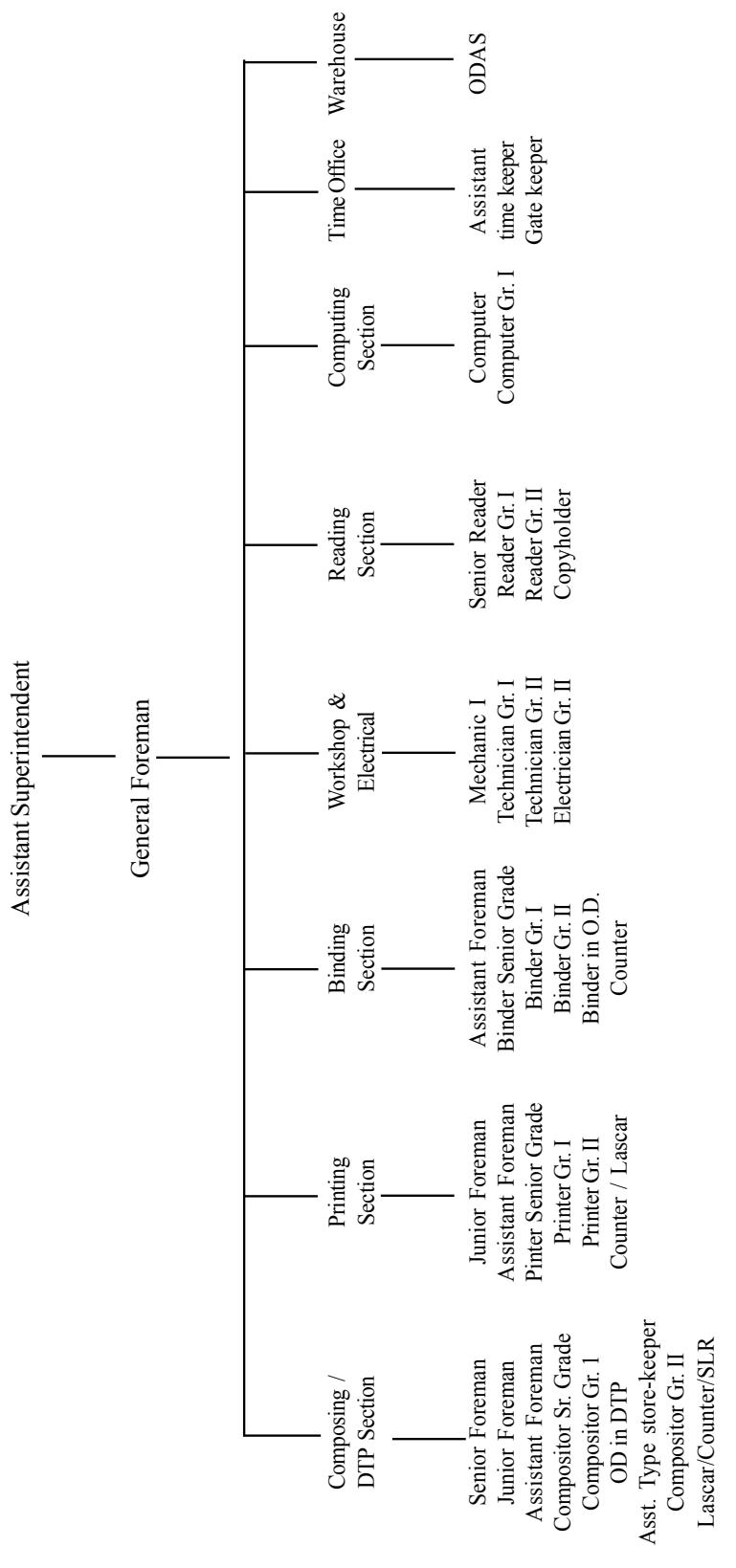
Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Wayanad



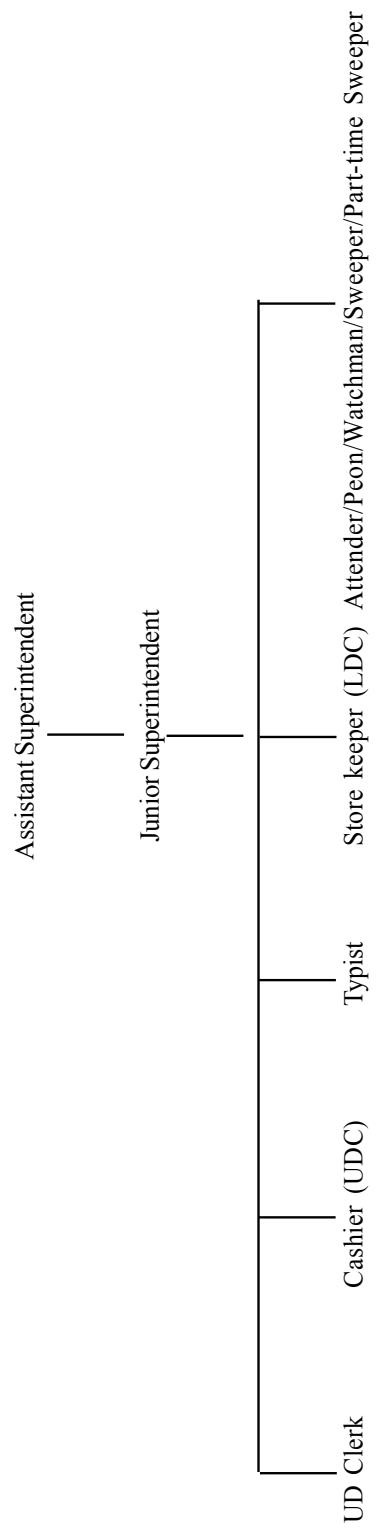
Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Wayanad



Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Kannur



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Kannur



OBSERVATIONS OF THE COMMITTEE

1. Government Press was established by Maharaja Swathithirunal in the year 1838. After independence, government presses were taken over by the government of Kerala. Government accepted subordinate service rule and Press Manual for the proper functioning of the establishment based on the requirement and technology of that time.
2. All the work of various departments and government undertaking establishments depends on government presses for their requirements.
3. Based on the requirements, 11 presses were established in various parts of Kerala.
4. The variety of works include texts books for education department, question papers for Indian Railway, Kerala lotteries, Kerala Gazette, Work of Kerala Legislative assembly, Kerala Calling (Eng. & Mal.),the Official journal of Kerala government, Kerala Karshakan-official journal of FIB, Journals of various departments, Brochures, Notices, Registers, envelops etc... for different departments, works from High court of Kerala, jobs of Kerala Public Service commission, different works from various universities etc. During the period of 1980's, the count of clients were around 150 where as now it has come down to almost single digit.
5. Government press, Kollam, Stamp manufactory, Thiruvananthapuram and Government press, Wayanad are the branch presses and are having minimum required machinery and the volume of production is also very low. There is no need for continuing these three presses as they are not viable.
6. The matters related to personal and administration of the presses are handled by the Director of Printing. During 1970's the post of Director of Printing and Stationery was occupied by an IAS officer. Now Director of Printing is a deputation post for an under secretary level officer from the Government Secretariat. It is observed that by the time the director comes to occupy the post, his/her tenure would be at the verge of retirement. Many of the officers have little experience in technical aspects or management skills of a printing press.

7. The Superintendent of government presses and Deputy/Assistant superintendents are promotion positions for diploma holders in printing technology. Generally they do not possess any professional managerial skills or other administrative knowledge needed for senior position.
8. The operational systems of printing presses need constant updates and this updation is happening around the globe. The present technology in the government presses has become obsolete and presses have lost their capability to deliver jobs with minimum requirement within stipulated time and quality. Due to this many departments under the government already started their own presses or outsourcing the same.
9. Other than the government printing presses, printing establishments like Kerala Books and Publishing Society (KBPS), University presses, Gramalakshmi Mudranalayam, Kanchikode, Palakkad, Kerala state Audio visual and Reprographic centre (Now Capital), department of health and agriculture printing presses.
10. The technology of Printing is advancing day by day and the machines and methods have also changed. Due to various reasons, the products from government presses have failed to meet the quality standards of the open market. In view of this, government decided to start a new press at Mannanthala, Thiruvananthapuram with sophisticated advanced technology. The project and the building itself were prepared accordingly with the help of Hindustan Machine Tools (HMT), the market leader of that time.
11. Special rules and regulations for appointment have also formulated by allowing the entry of new technologies in the press. In 1984 Mannanthala government press was established. But the objective of modernization could not materialise.
12. Government constituted two modernization committees during the period of 1998 and 2010 headed by Dr. Subbarao, Director of Printing, Government presses, Karnataka and Mrs. Indira Chandrasekharan, simultaneously. They studied various aspects and submitted their reports to government for consideration.
13. Now the technologies used in government presses are so old and obsolete. Except two or three machines, the machineries in the presses are obsolete.

14. The quality of the products are very inferior compared to the existing market standards.
15. The presses generally got orders from less than 10 government departments. in spite of this, the execution of the job was not upto expected standard.
16. Majority of Officers in government presses are painfully ignorant and unaware of the contemporary advancement in the printing technologies.
17. Most of the designations mentioned in the new Government Presses Subordinate Service Rules are not in consonance with the present job scenario in the printing and publishing feild. The job portfolios of many posts do not even exist anywhere around the globe.
18. After joining in a lower category, employee get no opportunity to get trained with the new advancement in technology and science. But they are simply promoted for higher posts including supervisory /managerial posts. So most of them are not really unaware ofthe new trends and challenges in the industry.
19. The new Government Presses Subordinate Service Rules give no chance or avenues to specialists or efficient and young generation to enter into the higher posts which prevent the entry of not only the technologists with advance knowledge, but new technologies also.
20. It is unfortunate to see the sliding down from higher technology to lower technology, Offset Operators are “promoted” to letterpress wing, as per the Government Presses Subordinate Service Rules. All the software/ hardware based innovations are introduced in Pre Press section. Here the entry of young blood is almost impossible.
21. Materials/ consumables used in the press room are of poor quality or not upto the market standards. There are no parameters to check the quality of materials and consumables. The specifications, requirement, quality standards etc. decided by a non technical person will definitely alter the quality of output in an adverse manner.
22. The main materials for printing, Paper, is purchased and issued by stationery department which is totally unaware of the technological or scientific aspects that affecting printing. So the press authorities

are forced to print with available material which may not meet the requirement of standard to the customer.

23. At present, Printing and Stationery departments are two independent divisions with individual administration under one department. But they are so related. This was done only for creating more promotion arenas and entries. These two divisions should be merged into one so as to ensure a clear line of policies, management and execution in matters of recruitment, procurement and upgradation of machineries in a fine scale of manner. So that optimisation of resources giving best possible results may be achieved.
24. The committee observed the working of 'Forms office' in connection with press. It is understood that they are responsible to take orders for various forms from different government departments and issued the same to them. Now most of the offices are equipped with computers and almost all the forms used so far have expired in their utility. E offices are on run and government of Kerala should put more effort for the same. PSC forms are online now. it was implemented 12 years before. Still PSC Forms Manager is still in service with no job.
25. Most of the sections mentioned under each govt. presses no longer exist in anywhere in the world market.
26. Printed materials/waste materials have accumulated in and around the press premises and occupy space which is very costly these days.
27. Very old machines with high archaeological/historical importance are kept in almost all corners of the press along with dumping waste. These machines are tagged for setting up the museum. A central museum for such machines may be established to create a sense of history.
28. Big heaps of very old lead types are seen in many sections and corridors of presses. Lead is highly poisonous and the constant dealing with such hazardous metal is injurious to employees' health. Necessary action should be taken to eliminate this hazardous substances.
29. No proper training is given to the supervisory/managerial staff, before they are promoted such a post. Similarly no adequate training is given to any employees' who are in promotion.

30. Since there is no centralized planning for the smooth implementation of work, the work will be wrongly distribute and delivery cannot be done within the time limit.
31. There is no proper information channel to interact with the customer. A proper structure needed for this.
32. The manpower and machine utilization of the presses are in a pathetic condition.
33. A ‘computer wing’ with more than 68 employees is functioning for the evaluation of manpower, costing and machine utilization. It is not logical to countinue the section as its not financially viable and wastage of manpower & resources.This section sholud be redesigned to planning section & employess redeployed.
34. The productivity, manpower utilization, time bound delivery etc.. are nothing but a myth as 90% of the and machines are based on letterpress technology. Immediate remedial action is required in this regard.
35. New technologies in printing are always implemented in pre press offset sections. But all other sections are working with very old technology. It will damage the smooth functioning of Press in future.
36. It is strange to notice that , the supervisory staff in Prepress, Composing etc.. out numbers the workers/employees.
37. Deployment of employees to new technology and new machines are not done scientifically/logically.
38. The major anomaly noted is that 50% of the helpers/lascars are promoted to Printer Gr. 1 or 2/ Binder gr.2. In all other government departments the last grade promotion is 10%. Here, in a technical organization, half of the recruited candidates came from non technical background. It is noted that most of them attained their respective certificates from government of Tamilnadu after getting appointment in Kerala government presses.
39. The entry to the post Binder Gr.II is totally closed for qualified and experienced youngsters in the industry. It is open only for last grade promotion. As per the present service rule, within a short span of time, most of the supervisory posts will be filled up with unskilled employees.

40. There are many Printing courses offered by government of Kerala and various universities in and around Kerala. It includes certificate courses offered by technical education and vocational higher secondary education departments. A three year diploma course is offered by technical education department, various B Tech and M Tech courses are offered by Calicut University and other prominent universities from other states. In such a situation, it is difficult to understand the government decision of accepting a non academic KGTE/MGTE course for recruitment and not for promotion.
41. There is no proper administrative coordination and stream lining between branch presses and head office.
42. It is strange to notice that , Kerala Government presses come under both of Factories Act and Government Service Act.
43. There is no proper estimation and costing done in government presses. The rates calculated are found to be exorbitant and are not competitive with open market and no timely updation has done.
44. If there is any emergency work in printing after routine office hours(overtime duty), the overtime duty is allowed for the whole unit. Thus non-productive man power overweighs productive output.
45. The presently employed man-power is huge & largerer than actually required.
46. The department has a press manual with obsolete technology. It should be updated urgently.
47. The proficiency and competency of existing staff is not at all monitored.
48. The purchase of new machineries are not based on actuals and facts.
49. It is observed that many employees are deputed on non-operative machines for months. This is observed in many branch presses. It is sheer wastage of man-power
50. There is no coordination in machine maintenance and repair. It is observed that enough competency is not available with present staff to maintain and repair electronic and computer based machines & equipment.

51. There is no mechanism of monitoring and ensuring of uninterrupted running of machines.
52. There is no proper mechanism for evaluating and monitoring the non running of machine for a short or long period.
53. Though some modern machines are available in presses, no machines are suitable for printing paper less than 60 gsm. So most of the publications including KERALA CALLING and SAMAKALIKA MALAYALAM (the herald of Kerala government) are being printed outside.
54. Though the presses are distributed across Kerala in prime locations, the execution and distribution of printing jobs are not done scientifically.
55. In some unit presses, number of ministerial staff are more than that of technical staff. Redeployment of ministerial staff is recommended.
56. All district head quarters are connected through network. But regional govt. presses are not at all connected with this network till date. If connected, it is easy to access, control, plan and administer centre from 'headquarters'. This will increase efficiency.
57. In most of the production sections and offices, the strength of ministerial staff is high and the quantum of work is low.
58. No significant system of management, management evaluation and integration is existing in these presses.
59. There is no provision for monitoring and evaluation of work in government presses. There is not a single point for the customer to get information regarding the work given to government presses.
60. There is no system to remove or replace obsolete machines from time to time.
61. There is no scientific system to fix 'out turn' for the existing modern machines.
62. Production is always related to different parameters including machine, man, materials and consumables. But no standard parameters are formulated during the purchase and recruitment.

63. There is no fast running machines except one or two web offset machines. The committee has observed that the purchase committees have tried to safeguard themselves by procuring old and obsolete machines continuously from government organizations or from govt. undertaking companies. Thus never bothered to purchase machines with advanced technologies
64. There is no assessment for the volume of printing work of government . It is important to access the type, kind and volume of jobs in different government departments, Government undertakings and in public sectors. This kind of assessment will be helpful for Planning and selection of machines during purchase.
65. Currently, the Government presses are experiencing deficiency of suitable and trained hands from the sectors such as offset printing, DTP etc. This acute shortage can be addressed professionally redeploying the existing employees to the branch presses.
66. As a print producion unit, it is very unfortunate to notice that the government press is not using any original graphic software.
67. Reading department currently obselete should be redesigned to Editorial with modern editorial softwares for content creation & editing and all employess redeployed.

RECOMMENDATIONS OF THE COMMITTEE

Thiruvananthapuram

The committee visited Mananthala Govt. Press. This Unit, which is an old one, can be developed into a state-of-the-art Printing press unit with all modern facilities.

The process of renovation must start with the disposal of all old machines from the current unit except the web offset machine. A new 4 colour offset printing machine has to be installed along with Pre Press and Post Press units. We recommend that this unit should be totally restructured and treated as a new entry.

We strongly recommend a thorough screening in recruiting the manpower. From the existing work force, only those who are below 40 should be absorbed into the new unit, if they are willing. The recruitment of the work force may be conducted by an expert team for which we mainly extend support, if required.

We can help the government in recommending the procurement of the latest and state-of-the-art machinery; and all the machine operators will get the expert training from the OEM. The modernization of the unit will enable it to carry out all printing works pertaining to the government at a faster pace. A detailed plant lay out and machinery details are attached separately.

Eranakulam

Eranakulam is located in the central part of sense the State, which facilitates easy transport to other parts of the state. We see a huge potential in undertaking note book printing here, which can tap the high demand for notebooks at the start of each academic year. Therefore, we recommend an exclusive Note Book printing unit at Govt. Press, Eranakulam.

In addition to the existing facilities, we recommend a few more post press units, which will definitely increase the productivity. We also recommend considering this unit as a new entity. The same procedure of recruitment of man as in Thiruvananthapuram may be followed here too. The decision details of technical requirements can be worked out as and when required.

Kozhikode

For Kozhikode, we recommend a flexographic printing unit. The present jail press can be modified for this purpose. Currently, flexographic printing has immense scope. Food packaging industry forms a major customer for flexographic printed products. Like other projects, we recommend to consider this unit also as a new entity. Depending on the decision technical requirements can be provided later.

Shoranur

In Shoranur, we recommend to convert the Govt. Press in Shoranur into a Training Centre as it will immensely help in updating existing staff with the latest developments in technology. The conversion demands the disposal of all old machineries from the press. We noted that there are a few machines that are of vintage kind, which, after proper cleaning, must be displayed in a museum for the future generation to see. Already a proposal is placed before the Government for setting up of a Print Museum at Shoranur. Government should consider this proposal with due seriousness, as this is a very relevant and far-sighted concept as far as preserving articles related to printing industry for future generation is concerned and it will be a real boon to future print students and print lovers.

Kerala Books and Publications Society (KBPS)

Kerala Books and Publications Society (KBPS) is one of the better-functioning institutions owned by Govt. of Kerala in printing sector. The main problem we observed with KBPS is that it is too overloaded with the task of printing text books, especially during the start of the academic year.

All textbooks are being printed from here, which results in heavy workload and consequent delay in the delivery of textbooks to all schools in Kerala. Our recommendation to Government is to print the text books of all subjects term-wise, the textbook of a particular subject can be printed for quarterly exams, half yearly exam and then for the final exam. Various subjects can be clubbed into one single text so that carrying different text books can be avoided. This will considerably relieve the burden of children who are carrying heavy school bags. As far as KBPS is concerned, their work load during the months of April and May

can be thus reduced and the work could be distributed in a balanced manner all through the year.

Waste Disposal

One disturbing factor we observed during our visit to various Govt. Presses is that the way waste/obsolete materials are handled. We have seen a heap of unwanted materials and obsolete machineries are lying in and around the premises. We even found printed materials as old as 5 years strewn carelessly around the operational area. We suggest to shift the obsolete and the vintage machineries to the proposed print museum for display. All other unwanted materials should be collected and disposed of by giving a tender. The tender contract may be awarded for a minimum period of one year with the condition that the waste must be cleared twice a month. Concerned department needs to be instructed to keep the waste sorted according to quality. Raising bills and insisting timely payment will help in preventing accumulation of printed materials strewn around.

Outsourcing of printing jobs

It has been noted that many Govt. Presses are outsourcing jobs when some urgent requirement arises this also happens due to the lack of infrastructural facilities. Another significant practice observed here is that many of these jobs are even given to printers from neighbouring states when other commercial printers in the state are capable of doing them. The main reason for outsourcing of jobs is lack of professional planning and infrastructural facilities. Presently, the Printing & Stationery dept. is handling the procurement of raw materials. Usually this department has no in-depth knowledge about the raw materials, their availability and source. Every press should have their own procurement department and inventory system which includes storage facility. This will help in sourcing the best quality materials with competitive prices. This will also help in curtailing surplus stock or unavailability. Modernization of facilities in Thiruvananthapuram, Ernakulam, and Kozhikode will enable proper work distribution and ensure timely delivery. Along with the infrastructural development, the government should ensure recruiting of experienced professionals.

Printing Hub

During our meeting Hon. Chief Minister of Kerala, who also heading heads &

Stationary portfolio, stressed the need for a Government Private Partnership in printing sector. He believes that this will curtail the tendency of outsourcing printing jobs outside the state. We completely agree with respected Chief Minister's view and vision and strongly believe that it will not only be in the financial interests of the Kerala government, it will improve the quality and efficiency of work.

Finally, the Government should set up a panel of experts to look into the Planning & Estimation of all work orders. A centralized planning section with integrated networking among 11 Govt. Presses is proposed. This will help in analyzing each work order and distributing the jobs in a rational way. The empanelled committee looking into the centralized planning should be given free hand to negotiate with private players also to get competitive rates. On a later stage, the committee can standardize the printing rates and put them in the public notice by giving vide media publicity and putting the proposal on the government website..

Proposed Modern Print Shop Floor Layout & Design

(Inside size 50 meters x 25 meters (164' x 82') approx)

List of Machineries:

Important: For the basic lay out designing a particular machine model is specified. It need not necessarily be the same. Decision of the machine shall be taken later.

Prepress

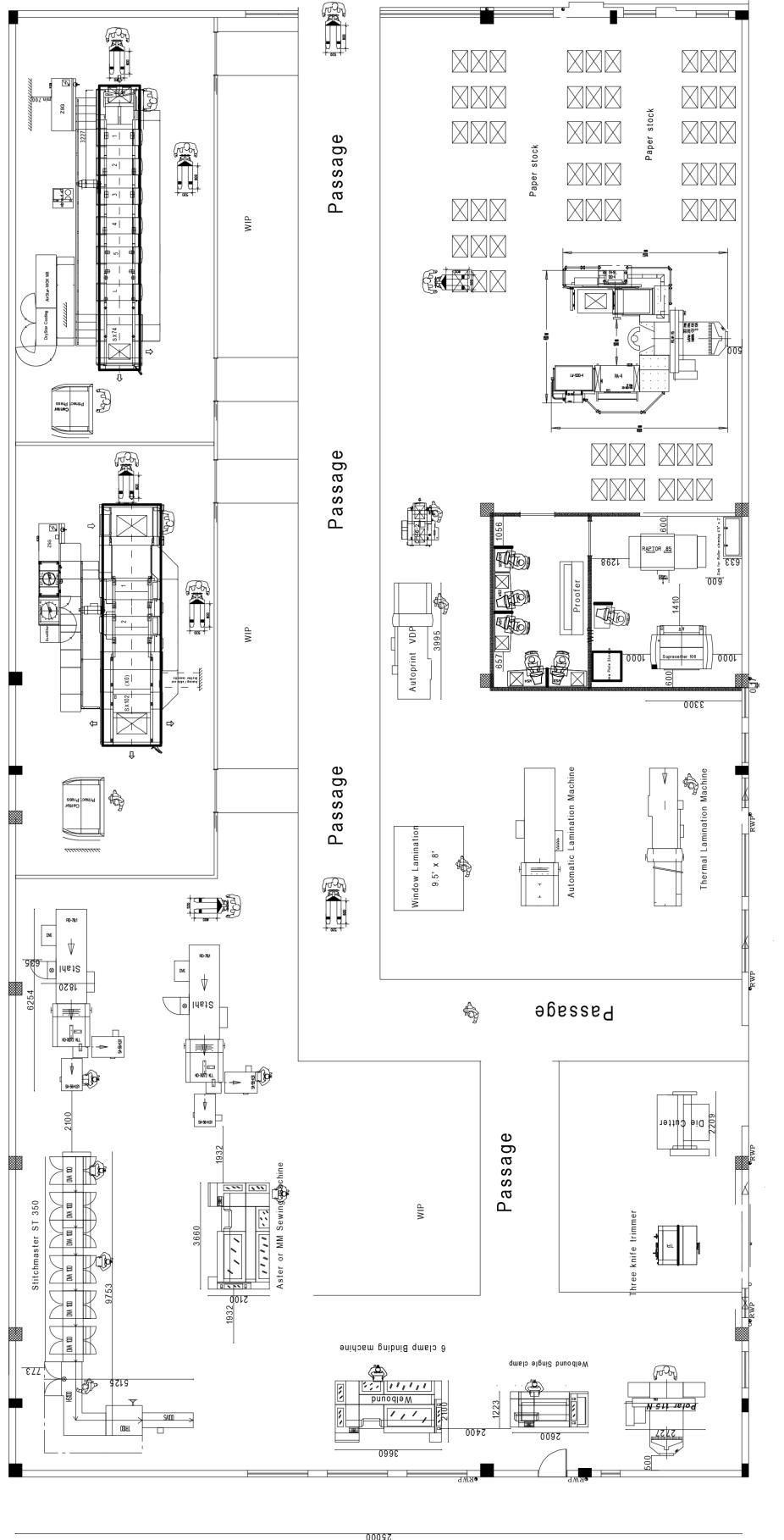
- Suprasetter A 106 with offline processor Raptor 85 or online processor
- Proofer Epson
- Digital Press Ricoh
- Prinect workflow with integration SW

Press

- SX 74-5+L
- SX 102-2P
- QM46-2

Post Press

- Stahl Folders x 2 nos
- Polar 115 System with Lift, jogger and Transomat for palletizing
- Polar 115 for finishing
- Saddle Stitcher MM
- Aster or Muller Martini sewing machine
- Single clamp binding
- 6 clamp binding
- Three knife trimmer
- Die cutter – manual
- Automatic lamination
- Thermal lamination
- Window Lamination
- Variable Data Printing
- Polar digicut for sampling



Feedback Received from Various Trade Unions

TRAVANCORE GOVERNMENT PRESS WORKER'S UNION

Reg. No. 55/1950

AFFILIATED TO U.T.U.C.



STATE COMMITTEE

Chief Patron :
N. K. Premachandran
 (Member of Parliament)
 9400117700 (Mob)

General Secretary :

R. Gopala Pillai
 Phone : 2433736

President :

Adv. Punchakkary G. Raveendran Nair
 9447104575 (Mob)

Organising Secretary :
V. S. Jayakumar
 9446239955 (Mob)

Secretary :
G. S. Venugopal
 9446750316 (Mob)

Vice Presidents:
K. Venugopalan
 9496205006 (Mob)
K. Mohanan Nair
 9446750001 (Mob)
A. R. Nishad

Ref. No. ०००४८

Thiruvananthapuram
04.02.2018

ചെയർമാൻ,
 സർക്കാർ പ്രസ്തുതാട നവീകരണ കമ്മിറ്റി,
 തിരുവനന്തപുരം.

അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ ആധുനികവൽക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒട്ട
 പ്ലാക്കറ്റേജുകളുടെ അടിയന്തരിൽ പ്രാധാന്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ ചൂചു
 ചേർക്കുന്നു.

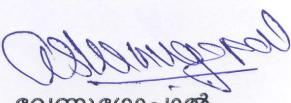
- 1) മെഷിനറികളുടെ വാങ്ങലിന് ഭൗമവൽ ടെൻഡറിംഗ് രീതി നടപ്പിലാക്കേണ്ട അടിയന്തരിൽ പ്രാധാന്യമുള്ള വിവരങ്ങൾ ചൂചു
- 2) മെഷിനുകൾക്ക് ആനുവദൽ മെയിന്റീന്റെ സർവ്വീസ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 3) ആധുനിക മെഷിനറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന പ്രസ്തുതിൽ മെക്കദ്ദോ ണിക്സ് യോഗ്യതയുള്ള എൻജിനീയറിംഗ് വിഭാഗം കൂടി സജ്ജ മാക്സണം.
- 4) അടിയന്തരിൽ സാഭാവമുള്ള അച്ചടികൾ, കൊൺഫിഡൻഷ്യൽ സ്റ്റാറ്റുള്ള അച്ചടികൾ എന്നിവ സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് അച്ചടിവകുപ്പിനേയും സ്റ്റോഷനറി വകുപ്പിനേയും “പ്രിൻസിപ്പ് & സ്റ്റോഷനറി വകുപ്പ്” എന്ന ഒറ്റകുടക്കീഴിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.
- 5) ഓവർഡെം കുടിശ്ശിക 5 വർഷത്തോളമായിട്ടുള്ളത് കുടിശ്ശികയായി ശേഷിക്കുന്നു. ആയത് സത്രം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കും തുടർന്ന് വരുന്ന സമയബന്ധിത ജോലികൾ ജീവനക്കാർ ഉൽസം ഹപ്പർപ്പം ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിനു വേണ്ടി Overtime Allowance, Salary Head - ലേയ്ക്ക് തിരിച്ചുകൊണ്ടുവരേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യ

Joint Secretaries:
K. Mohanakumar
 9497002715 (Mob)
S. Babu (MTLA)
Abdul Kabeer (SMT)

Treasurer:
K. P. Sudarsanan
 9645830379 (Mob)

- കത ടി കമ്മറ്റി ഗവൺമെന്റിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും അത്യാവശ്യമാണ്.
- 6) ഡി. റി. പി. വിഭാഗത്തിലും മറ്റ് അനുബന്ധ സെക്ഷൻകളിലേക്കും നബിരം ജീവനക്കാരുടെ പോസ്റ്റുകൾ അനുവദിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.
 - 7) ഇടത്കവില്ലാതെ വൈദ്യുതി ലഭിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ഡയറക്ട് 11 KV ലൈനുകൾ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റുകളിൽ ആധുനികവർക്കരണത്തോടെ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - 8) Bar Coding, Label Printing, Carton Printing, Computer Stationery Materials എന്നിവ ഉൾപ്പെടയുള്ള വർക്കുകൾ ഏറ്റൊന്ത് നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മെഴീനറികൾ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
 - 9) No Profit - No Loss, Service Department - Productive Unit ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റുകൾ. സർക്കാർ പ്രസ്റ്റു സ്ഥാപിതമായതുമുതൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റുൽ ഫാക്ടറീസ് ആകട്ടിന്റെയും, കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളുടെ പരിരക്ഷ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇടക്കാലത്ത് ആയത് നിരുത്തലാക്കിയത് പുനിസ്ഥാപിക്കണം. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റുകളുടെ നടത്തിപ്പിന് ഗുണകരമായ തീരുമാനമായിരിക്കും ഈത്.
 - 10) വളരെ കുറച്ച് പ്രതികൾ ആവശ്യമുള്ള കാണ്ടി വർക്കുകളും ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റുകളിൽ ധാരാളം വരുന്നുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്ക് എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്റ്റുകളിലും ഡിജിറ്റൽ പ്രിൻ്റിംഗ് മെഴീനറികൾ സജ്ജമാക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.
 - 11) കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കൊല്ലം പ്രസ്റ്റുകളിൽ വേണ്ടതു ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ അനുവദിക്കാത്തതുകാരണം മികച്ച ഉത്പാദനക്ഷമത കൈവരിക്കാൻ സാധിക്കുന്നില്ല എന്ന വിവരം യുണിയനുകൾ നിരത്രം ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ് ഈ പ്രധാന വിഷയത്തിലും കമ്മറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധവരേണ്ടതാണ്.
 - 12) സെൻസസ്, ഇലക്ഷൻ, ജോലികൾ ശ്രമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ മുതലായവർക്ക് അടിയന്തരം ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി അച്ചടിച്ച് നൽകുന്നതിലേക്ക് എല്ലാ ജീലുകളിലും പ്രസ്റ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് ഒരു അനിവാര്യതയായി കാണുന്നു. ഇതോടൊപ്പം സംസ്ഥാനത്തെ നിലവിലുള്ള മുഴുവൻ സർക്കാർ പ്രസ്റ്റുകളെയും നിലനിർത്തുകയും, നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ സംരക്ഷക്കുകയും വേണം
 - 13) അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ ഭേദഗതി ആയി കണക്കാക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് വിഭാഗത്തെ Production planning, Costing and estimating, Invoiceing and Correspondence, Collection of Revenue, Private Press Bill Verification, Valuation of all Printed Items എന്നിവ ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് നവീകരിക്കേണ്ടതാണ്

- 14) അച്ചടിവകുപ്പിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടാൻ സാധിക്കാത്ത വർക്കുകൾ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്ത് തന്നെയുള്ള പ്രിസ്റ്റിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ കഷണിച്ച് അവരുമായി ഒരു കരാറുണ്ടായി ഒരു Commercial rate, ഉത്തരവാക്കി സംസ്ഥാനത്തിന് പൂരത്ത് അച്ചടിപ്പോകുന്നത് നിയന്ത്രിക്കാനും ഇവിടെ കൂടുതൽ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ നൽകി അച്ചടിമേഖലയ്ക്ക് കരുതൽ പകരേണ്ടതും ആവശ്യമാണ്.
- 15) പ്രൂഫ് റീഡിംഗ് വിഭാഗത്തെ എഡിറ്റോറിയൽ സെക്ഷണായി നിലനിർത്തണം
- 16) ഒട്ടം ഓഫീസ് ജീവനക്കാരെ ഫ്രെംബു ഓഫീസ്, Information Center Enquiry വിഭാഗം എന്നിങ്ങനെ നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്
- 17) ആധുനികതയ്ക്ക് ഒപ്പും പഴയമയും നിലനിർത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ് എന്ന് കാണുന്നു. എതാനും ലെറ്റർ പ്രസ്സ് യൂണിറ്റികളും പ്രൂഫ് പ്രസ്സുകളും Gold Screen Printing, Case Making, Carton Making, Machine കളുടെയും ആവശ്യകത ചുണ്ടിക്കാട്ടുന്നു.
- 18) Waste നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനായി അത്യാധുനിക സംവിധാനങ്ങൾ എൻപ്പ് ടുതേണ്ടതാണ്.



വേണുഗോപാൽ
(സെക്രട്ടറി)

KERALA GOVERNMENT PRESS EMPLOYEES CENTRE

Reg. No. 01-37-1995

STATE COMMITTEE

J.P. Bhavan, Palayam, Thiruvananthapuram

Email: kgpresssec@gmail.com

07.02.2018

തവണ്ണമെന്ത് പ്രസ് മോഡേബേബേഷൻ കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ മുൻപാകെ യൂണിയൻ്റെ
അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.

സെക്രട്ടറി

പ്ലാനിംഗ് വിംഗ് രൂപീകരണം

കൃത്യമായ പ്ലാനിംഗ് ഇല്ലാതെയാണ് വർക്കുകൾ നടക്കുന്നത്. ഇതുമുലം വർക്ക്
ധിന്സ്ട്രിബ്യൂഷൻ, ഡെലിവറി എന്നിവ കൃത്യമായി നടക്കുന്നില്ല. കൂടാതെ വർക്ക്
പ്രോഗ്രാം മോണിറ്റർ ചെയ്യാനുള്ള കാര്യക്ഷമമായ സംവിധാനവും ഇല്ല. പ്ലാനിംഗ്
വിംഗ് രൂപീകരിച്ച്, റവ. പ്രസൂകളുടെയും ലഭിക്കുന്ന വർക്കുകളുടെയും ഏകോപനം
നല്ല രീതിയിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

ഫോർട്ടേജ് ഓഫ് വർക്ക്

വർക്കുകളുടെ അഭാവം ഉണ്ട്. നിലവിലുള്ള ജോലികൾ പോലും ശരിയായി
എറ്റുടുത്ത് സമയബന്ധിതമായി ചെയ്തു കൊടുക്കാനാവുന്നില്ല. കൂടാതെ പുതിയ
വർക്കുകൾ എറ്റുടുക്കാനും കഴിയുന്നില്ല. പ്രധാനകാരണം കൊളിറ്റി ജോലികൾ
പ്രിൻ്റ് ചെയ്യാനുള്ള നല്ല മെഷീൻ ഇല്ലാത്തതും മറ്റൊരിയൽന്തെ ലഭ്യമാകാത്തതുമാണ്.
അതുപോലെ വർക്ക് ഓൺ ഡിമാൻഡ് പ്രായോഗികമാകുന്നില്ല.

സ്റ്റോച്ചറി മെറ്റീരിയൽസ്

പ്രിൻ്റിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ് (ഇം, പേപ്പർ, ഫൗണ്ടൻ സൊല്യൂഷൻസ് തുടങ്ങിയ
വ) സമയത്ത് ലഭിക്കുന്നില്ല. ലഭിക്കുന്നവ എക്സ്പ്രസ് ഡേറ്റ് കഴിഞ്ഞതും കൊളിറ്റി
ഇല്ലാത്തതുമാകുന്നു. പർശ്ചൈൻഡെ അപാകത മുലമാണ് ഇത് സംഭവിക്കുന്നത്.

പർച്ചേസിംഗിന് നേരിട്ട് മഷി നിർമ്മാതാക്കളുമായും പേപ്പർ നിർമ്മാതാക്കളുമായും കരാർ ഉണ്ടാക്കണം. ഒരു വർഷത്തേക്ക് ഒരുമിച്ച് വാങ്ങി സൃഷ്ടിക്കാതെ ആവശ്യാനു സരണം വാങ്ങാനുള്ള നടപടിയാണ് ആവശ്യം. പർച്ചേസിംഗ്, റോൾ, വൈറ്റ് ഹൗസ് സ്ക്രിപ്റ്റായങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കണം. ഈവ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത് പ്രിൻ്റിംഗ് ടെക്നോളജിയിൽ സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ളവർ ആയിരിക്കണം.

മെഴീൻ മെയിൻഡർ

പ്രസ്തുതിയിലെ എല്ലാ മെഴീനുകളിലും ശരിയായ മെയിൻഡർ നടക്കുന്നില്ല. AMC നില വിൽ ഇല്ല. പുതുതായി വരുന്ന മെഴീനുകൾക്ക് AMC നിർബന്ധമാക്കുക. നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മെഴീനുകളിൽ തന്നെ മാനുഗ്രാഫ് വെബ് ഓഫെസറ്, HMT സിംഗിൾ, ഡാബിൾ കളർ മെഴീനുകൾ 7 വർഷമായി യാതൊരു വിധ മെയിൻഡർ നടപ്പിലാക്കാനുള്ള മില്ലാതെയാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

ട്രയിനിംഗ്

സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ ടെക്നോളജി ട്രയിനിംഗ് ലഭ്യമല്ല. അതിനാൽ തന്നെ ക്രാഴ്രൈഫ്സ്, ട്രയിനിംഗ് ജോലിക്കാരുടെയും, മെക്കാനിക്കൽ, ഇലക്ട്രിക്കൽ വിഭാഗത്തിന്റെയും അഭാവം ഇവിടെ നിലവിൽ ഉണ്ട്. സാങ്കേതിക ജീവനക്കാർക്ക് ട്രയിനിംഗ് നിർബന്ധമായും നടപ്പിലാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം ഉണ്ടാവണം.

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നവീകരണം

പുതിയ വെർഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, DTP തിലും CTP തിലും ലഭ്യമല്ല. ഈ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ഇതുവരെയും ട്രയിനിംഗ് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. പ്രീ-പ്രസ് വിഭാഗം നവീകരിക്കണം. അതിവേഗം ടെക്നോളജി മാറുന്നതിനാൽ ഏറ്റവും നവീനവും ദീർഘവീക്ഷണത്താട്ടുമുള്ള സമീപനമാണ് ഈ സെക്ഷൻ ആവശ്യം.

ബൈൻഡിംഗ് & ഫിനിഷിംഗ്, ഡെസ്പാച്ച്

ബൈൻഡിംഗ് ഓട്ടോമേഷൻ നടക്കാത്തതു കാരണം പ്രിൻ്റിംഗ് പ്രോഡക്ടസ് സമയത്ത് ഫിനിഷിംഗ് ചെയ്തു കൊടുക്കാൻ ആവുന്നില്ല. ഫിനിഷ് ചെയ്ത വർക്കുകൾ യഥാസ്ഥയം ഡെസ്പാച്ച് ചെയ്യാത്തതിനാൽ ബൈൻഡിംഗ് സെക്ഷൻിൽ കൂടി തിട്ട് പൊടിപിടിച്ച് കിടക്കുകയാണ്. ഈ സെക്ഷൻ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് പോലും തടസ്സമാകുന്നുണ്ട്.

സ്വപ്നജ്ഞത രൂൾ

കാളിരെഹയ് ജീവനക്കാരെ ലഭിക്കുന്നതിന് നിലവിലെ സ്വപ്നജ്ഞത രൂൾ അപര്യാപ്തമാണ്. ഈത് നുതന സാങ്കേതിക വിദ്യയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് മാറ്റേണ്ടതും, അനുയോജ്യമായ തസ്തികകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ വകുപ്പിരുൾ ഡയർക്ക്ടർ, വകുപ്പിൽ നിന്നൊ അല്ലെങ്കിൽ പ്രിൻസിപ്പ് ടെക്നോളജിയിൽ അറിവുള്ളവരോ വരുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും.

വേദ്ധ മാനേജ്മെന്റ്

പ്രിൻസിപ്പ് വേദ്ധജ്ഞ നിർമ്മാർജജനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ധാതനാരു സൗകര്യങ്ങൾ ഇല്ല. നിലവിലുള്ളത് പേപ്പർ വേദ്ധ മാറ്റുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം മാത്രമാണ്. ടോക്സിക് ആയ കൈമിക്കൽസ്, ഇക്ക് എന്നിവ അടങ്കിയ പ്രിൻസിപ്പ് വേദ്ധ പ്രിൻസിപ്പ് പരിസരങ്ങളിൽ വച്ച് കത്തിക്കുന്നത് ജീവനക്കാർക്ക് ശുരൂതരമായ ആരോഗ്യപ്രസ്താവനകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. ഈവയ്ക്ക് പരിഹാരമായി അമാവിധിയുള്ള ഇൻസിഡേൻസ് സ്ഥാപിക്കണം.

സേഫ്റ്റി

ടോക്സിക് ആയ കൈമിക്കൽസ്, ഹൈ സ്പീഡ് മെഷീൻ എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ അപകടങ്ങൾ നേരിടേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യമാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത്. അവയെല്ലാം ലഭ്യമാക്കുന്നതോടൊപ്പം അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങൾ നേരിടേണ്ടി വരുന്നതിനുള്ള പരിശീലനവും ജീവന കാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

പുനർ വിന്യാസം

നുതന സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ആവിർഭാവത്തോടുകൂടി പ്രാധാന്യം കുറഞ്ഞതു വിഭാഗങ്ങളിലെ അധിക ജീവനക്കാരെ പരിശീലനം നൽകി മറ്റു വിഭാഗങ്ങളിലേക്കു പുനർ വിന്യസിക്കുക.

KERALA GOVERNMENT PRESSES WORKERS' CONGRESS



Affiliated to Indian National Trade Union Congress - No. 4130/70

Regi. No. 9 of 1963

STATE COMMITTEE

THIRUVANANTHAPURAM

Benny Behanan Ex. MLA
(President)
Mob : 98461 84400

Adv. M. Vincent MLA
(Working President)
Mob : 98473 46077

Adv. V. Prathapa Chandran
(General Secretary)
Mob : 94976 71471

Vice Presidents:
V. P. Sajeendran MLA
V. T. Balaram MLA (SHR)
Ludy Louis, Ex. MLA (EKM)
K. Surendran (KNR)
Sibi Vazhoor (VZR)

T. Anilkumar (Karamana)
(Mob : 94460 12943)
G. Christurajan
(Mob : 94963 58739)

Secretaries:
Shaji Kurian
(Mob : 96450 94025)
T. Mohanan
(Mob : 94953 91606)
T. Anilkumar (Vembayam)
(Mob : 94460 82911)

Treasurer:
A. Abdul Vaheed
(Mob : 88915 74409)

Ref. No. 5/2018/intuc

Date ... 02.02.2018

ചെയർമാൻ
അച്ചടിവകുപ്പ് നവീകരണകമ്മിറ്റി

സർ,

സർക്കാർ പ്രസ്തുതയുടെ സമഗ്രവികസനത്തിന് പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുവാൻ നിയോഗിച്ച കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ കേരള ഗവ. പ്രസ്തുത വർക്കേഴ്സ് കോൺഗ്രസ്സ് INTUC തയ്യാറാക്കിയ പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്കിയ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു. സർക്കാരിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നോ യുണിയൻ നൽകിയ പ്രസ്തുത നിവേദനത്തിലെ വിഷയങ്ങളും പരിഗണിക്കണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

തിരുവനന്തപുരം

07-02-2018



SECRETARY

KERALA GOVT. PRESSES WORKERS
CONGRESS (INTUC), STATE COMMITTEE,
THIRUVANANTHAPURAM

To

Prof. Dr. Rajendrakumar Anayath,

Modernisation Committee Chairman for Printing Dept.,

Government of Kerala

Sir,

Here we are submitting kind attention to the following points,

while considering the Modernisation of Govt. Presses in Kerala as follows:

- ◆ Store Purchase Manual – Pls. consider Lowest Tender Rates.
- ◆ Binding – Now Most Modern Machineries not available, All are in Manually based.
- ◆ AMC – for new and old Machineries--Training should be done to the employees.
- ◆ Materials-- Now at Stationary Dept. Pls. provide Quality Materials.
- ◆ Electronics Machinery – AC is not available—Should provide an Electronics Engineer
- ◆ Bar Coding Facility – For Lottery & Cheque books printing.
- ◆ DTP Section – New posts in DTP section.
- ◆ Create Super Numerary Posts.
- ◆ Store – Under Technical Employee.
- ◆ Pls assure all KSR & KSSR benefits to each and every employee, and promotions without any loss in service.

Thanking You,

N. Sathish Kumar,

State General Secretary Kerala Govt. Press Workers Sangh, (BMS), Tvm.

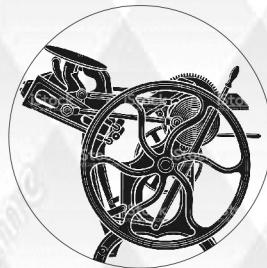
Mob : 94460 68367

കേരള റവ. പ്രസ്താവ് എംപ്ലോയിന് യൂണിയൻ

CITU

രജി. നമ്പർ 226/70

സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി
തിരുവനന്തപുരം



സർക്കാർ (പ്രസ്തുതികളുടെ
സമഖ്യാതികൾ രീബോർഡ്)

2017

പ്രസിദ്ധീകരണം

റവ. പ്രസ്താവ് എംപ്ലോയിന് യൂണിയൻ
CITU

ഉള്ളടക്കം

കേൾച്ച്

I.	അമുവംപോഴ്	...
II.	നിലവിലുള്ള അപാകതകൾ ദറഗോട്ടത്തിൽ	... 1-3
1.	മെഷീനറികൾ	...
2.	പ്രിൻ്റിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ്	...
3.	ബയ്ജർ	...
4.	ഭരണസംവിധാനം	...
III.	പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഹാരങ്ങളും	... 3-12
1.	കാൺലൈൻ സംവിധാനം	... 3
2.	ലോട്ടറി അച്ചടി	... 4
3.	പാംപുസ്തക അച്ചടി	... 5
4.	പൂനിംഗ് ഫോറ്റ്	... 7
5.	സെൻട്രലൈസ്യ മെഷീൻ അക്സസറീസ് സ്കോർ...	7
6.	ഫിനിഷ്യ് പ്രൈസ് ഗ്രാഡേശൻ	... 8
7.	മെഷീൻ പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റി	... 8
8.	ഫണ്ട് വിനിയോഗം	... 9
9.	യന്ത്രങ്ങളുടെ മൃസിയം	... 9
10.	ടെപ്പ് മെറ്റൽ	... 9
11.	മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം	... 10
12.	അച്ചടിച്ച സാധനങ്ങളുടെ വിതരണം	... 10
13.	സുരക്ഷാ സംവിധാനം	... 11
14.	ടെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്യൂട്ട്	... 11
15.	അച്ചടി ശ്രാമം	... 11
16.	ആർട്ടിവേറിന് സംവിധാനം	... 12
17.	സെക്യൂരിറ്റി പ്രസ്സ്	... 12
18.	ആധുനിക യന്ത്രങ്ങളുടെ വിവരണം	... 13-27
19.	ബയ്ജർ	... 28
IV.	ജില്ലാ പ്രസ്സുകൾ	... 29-105
V.	അവകാശ പത്രിക	... 106-107
VI.	ഉപസംഹാരം	... 108

ആദ്ധ്യാത്മക

കേരള സർക്കാർഡിൽ എല്ലാ അച്ചടിജോലികളും ഗവ. പ്രസ്തുതിയിൽത്തന്നെ നിർവ്വഹിക്കുമ്പോൾ ഒരു പുർണ്ണകാലമുണ്ടായിരുന്നു. അച്ചടിരിത്താനാവശ്യമായ ലെഡ് ടെപ്പുകൾ നിർമ്മിക്കാനായി ഫർണസുകളും അച്ചടി നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള മെഷിനറികളും അകാലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നതുകൊണ്ട് അച്ചടിവകുപ്പിന് ആവശ്യമായ മെറ്റീരിയൽസ് മികവയും പ്രസ്തുതിയിൽത്തന്നെ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കഴിഞ്ഞു. അതുകൊണ്ട് അച്ചടിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് യാതൊരു തടസ്സവും സ്വീച്ചിച്ചിരുന്നില്ല. എന്നാൽ ഈന്ന് വിവിധ മെറ്റീരിയൽസ് നിന്നുവേണ്ടി പല കമ്പനികളെ ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരുന്നതിനാൽ തമാസമയം അച്ചടി പുർത്തിയാക്കിക്കാടുകുന്നതിന് കഴിയുന്നില്ല.

കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റത്തിൽ ഓഫീസിൽ മെഷിനെൽസ്യും വരവോടുകൂടി അച്ചടിമേഖലയും ഒരു നൃത്ത ശൈലി കൈവന്നുതുടങ്ങി. ഈതര മേഖലകൾ എന്നതു പോലെ അച്ചടിമേഖലയും അതിനുതന്നെ സാങ്കേതികവിദ്യകൾ അവലംബിക്കുന്നതുകൂടി അതിനാവശ്യമായ മെഷിനറികൾ സ്ഥാപിക്കുപ്പെടുകയും ചെയ്തു.

അച്ചടിയിൽ അത്യാധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യ നിലവിൽവരുകയും സ്വകാര്യ മേഖലയിലും, ഈതര അച്ചടിസ്ഥാപനങ്ങളിലും പുതിയ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ സ്വന്തമാക്കുകയും ചെയ്തപ്പോൾ അച്ചടിവകുപ്പ് എറു പിന്നോക്കം പോയി. കെ.ബി.പി.എസ്, സി-ആർപ്പർ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ കച്ചവട താൽപര്യത്തോടെ അച്ചടിമേഖലയിലേക്ക് കടന്നുവരികയും സർക്കാർഡി സ്പാസിനം ചെലവുത്താൻ കഴിയുന്ന വ്യക്തികൾത്തന്നെ അവയുടെ ഭരണസാമ്പ്രദായം ഏൽക്കുകയും ചെയ്തപ്പോൾ സ്പാബാവികമായും നൃത്ത അച്ചടി ഈ മേഖലയിലേക്ക് കൈമാറും ചെയ്യുപ്പെട്ടു. പല വകുപ്പുകളും സ്വന്തമായി പ്രസ്തുതി അരംഭിച്ചതും നിയമസഭ സ്വന്തമായി പ്രസ്തുതി ആരംഭിച്ചതും നമ്മുടെ അച്ചടിജോലികൾ ശബ്ദമായി കുറയാൻ കാരണമായി. അച്ചടി വകുപ്പിൽ നിന്ന് സ്വകാര്യമേഖലയിലേക്ക് ജോലികൾ എത്തിച്ചുകൊടുക്കാൻ സ്ഥാപിത താൽപര്യക്കാരുടെ ഒരു സംഘംതന്നെ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പാംപുസ്തകങ്ങളുടെ അച്ചടിജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രസ്തുതി അച്ചടിവകുപ്പിന് കീഴിൽത്തന്നെ നിലവിൽക്കെ, അച്ചടി സാങ്കേതികവിദ്യയിൽ നമ്മുടെ ജീവനക്കാർ മറ്റാരെക്കാടും പിന്നില്ല എന്ന സത്യം വിസ്മർഖുകൊണ്ടാണ് സ്വകാര്യപ്രസ്തുതികൾക്ക് കരാർ കൊടുത്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത്.

സ്വകാര്യപ്രസ്തുതി വിപണിയിൽ ലഭ്യമായ അത്യാധുനിക മെഷിനുകൾ സ്ഥാപിച്ച് സാധ്യമായ വേഗത്തിൽ ഉന്നത ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കി സമയബന്ധിതമായി ജോലികൾ നിർവ്വഹിച്ചുകൊടുക്കുന്നോൾ ചോദ്യം ചെയ്യുപ്പെടുന്നത് അച്ചടിവകുപ്പിലെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിയെന്നാണ്. ആധുനികവൽക്കരണം നടപ്പാക്കുന്നോൾ ഉല്പാദനം വർദ്ധിക്കുന്ന തോടൊഴം സമയബന്ധിതമായി ജോലികൾ പുർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയുന്നു എന്നു മാത്രമല്ല ചെലവും കുറയുന്നു. അതോടൊ൱്റു ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും കുറയുന്നു കഴിയും. ഈത് ദിർപ്പകാലിസ്ഥാപനത്തിൽ സർക്കാർഡി ഗുണകരമാകുന്നു. നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിയുംസാിച്ച് ഉല്പാദനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ പുർണ്ണമായി ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടും സർക്കാർഡി മുഴുവൻ അച്ചടിജോലികളും ഗവ.പ്രസ്തുതിയിൽ തന്നെ നിർവ്വഹിക്കാൻ സംവിധാനമുണ്ടാക്കിക്കൊണ്ടും കേരളത്തിലെ 11 പ്രസ്തുതിയുടെ നവീകരണം ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും കേരള ഗവ. പ്രസ്തുതി എണ്ണോടീസ് ടൈപ്പിസ്റ്റ് (CITP) ഒരു നവീകരണ റിഷോർഡ് ബോർഡ് മുഖ്യമന്ത്രി മുന്നാകെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

ഡി. ശിവൻകുട്ടി. Ex. MLA

ജനറൽ സെക്രട്ടറി

II. നിലവിലുള്ള അപാകതകൾ ദൃശ്യമാക്കൽ

1. മെഷിനറികൾ

1. നൂതന സാങ്കേതികവിദ്യയിലുള്ള മെഷിനറികളുടെ ലഭ്യതയില്ലായ്മ, ക്രാളിറ്റിയുള്ള മെഷിനറികളുടെ ഭാർലഭ്യം
2. സ്വപ്നയർ പാർട്ട്സുകളുടെ ഭാർലഭ്യം.
3. സമയാസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള മെയിൻറന്റ് നടക്കാതിരിക്കൽ.
4. കുറഞ്ഞ തുകയ്ക്കുള്ള ക്രട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്നത്.
5. മെഷിൻ പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സാങ്കേതികമായ അനിവിലുള്ള അപര്യാപ്തത.
6. മെയിൻറന്റ്-ടെക്നിക്കൽ ടീമിന്റെ കുറവ്.
7. മെഷിൻ സ്ഥാപിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പരിമിതി.
8. സ്ഥാപിക്കുന്ന മെഷിന് ആനുപാതികമായി ജോലി ലഭിക്കാതിരിക്കുക.

2. പ്രിൻ്റിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ്

1. മെഷിന് ആനുയോജ്യമായ ക്രാളിറ്റി മെറ്റീരിയൽസിന്റെ ഭാർലഭ്യം.
2. യമാസമയം മെറ്റീരിയൽസ് ലഭ്യമല്ലാത്ത അവസ്ഥ.
3. സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമില്ലാത്ത റൈറ്റർക്കീപ്പർമാരുടെ നിയമനം
4. മെറ്റീരിയൽസ് റൈറ്റിൽ സുക്ഷിക്കാനുള്ള സഹകര്യമില്ലായ്മ.
5. എല്ലാ യൂണിറ്റിലും മെറ്റീരിയൽസ് ഫൈൽക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ.
6. മെഷിന് യോജിച്ച മെറ്റീരിയൽസ് തിരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള പരിശോധനാ സംവിധാനത്തിന്റെ കുറവ്.
7. ആധുനിക മെഷീനുകളുടെ സ്വപ്നയർ പാർട്ട് റൈറ്റിന്റെ കുറവ്.
8. 10 മെറ്റീരിയൽസ്, മെഷീൻ അക്സസറീസ്, പേപ്പർ, കാർബ് എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലെ അനിവിലും
9. ക്രാളിറ്റി ടെസ്റ്റിംഗ് എക്സ്പ്രെസ്സിന്റെ ഭാർലഭ്യം.
10. ഒരു സെക്ഷൻറിൽനിന്ന് മറ്റാരു സെക്ഷൻലേക്സ് (കൺവയർ സിസ്റ്റം) കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള മെക്കനേന്റ് സിസ്റ്റം നടപ്പിലാക്കാത്തത്.

3. ബഡ്ജറ്റ്

1. ഓരോ വർഷവും അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ കുറവ്.
2. ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിക്കുന്ന മുഴുവൻ തുകയും ഉപയോഗിച്ച് മെഷീനറികൾ വാങ്ങാതിരിക്കുക.
3. വാങ്ങുന്ന മെഷീനറികൾ ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലാതാവുക.
4. ബഡ്ജറ്റ് ഫണ്ട് ലാപ്സാക്കുക.
5. പദ്ധ്രേസ് കമ്മിറ്റി നടപടികളിലെ സങ്കീർണ്ണത്.

4. രേഖാചിത്രങ്ങൾ

1. അച്ചടിക്കാൻ ലഭിക്കുന്ന വർക്കുകൾ കൂട്ടുനിഷ്ഠം ഇല്ലാതെ കൊടുക്കുന്ന സംവിധാനം. വകുപ്പ് തലവൻമാരുടെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമില്ലായ്മ.
2. ഉയർന്ന മാനേജ്മെന്റ് കുറവ്. മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിൽ ഉച്ച തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം.
3. പുതിയ മെഷീനറികൾക്ക് അനുയോജ്യമായി ജീവനക്കാർക്ക് യഥാസമയം ട്രെയിനിംഗ് കൊടുക്കാതിരിക്കുക.
4. ഉയർന്ന പരിജ്ഞാനമുള്ള സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരുടെ കഴിവിനുസരിച്ചുള്ള ജോലികൾ ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുക.
5. യഥാസമയം ജീവനക്കാരെ പോറ്റ് ചെയ്യുന്നതിൽ വരുന്ന താമസം. (ഒഴിവുകൾ നികത്താതിരിക്കുക)
6. ജീവനക്കാരെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിൽ വകുപ്പുതലവൻമാരുടെ അനാസ്ഥ.
7. റാ-മെറ്റീരിയൽസും അക്സസറീസും വകുപ്പുതലവൻമാർ ശരിയായി ഇടപെടാത്തതുമുലം യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുക.
8. ശരിയായ സൃഷ്ടിവൈസരി സംവിധാനത്തിൽ കുറവ്.
9. ജീവനക്കാർക്ക് ജോലിചെയ്യുന്നതിനുള്ള നല്ല അന്തരീക്ഷമില്ലായ്മ.
10. ആധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യയിലുള്ള മെഷീനറികളുടെ പ്രോഫീസണൽ കൊടുക്കുന്നതിനുള്ള അപാകത.

5. പ്ലാനിംഗ് & കോ-ഓർഡിനേഷൻ

1. പ്ലാനിംഗ് സെല്ലിന്റെ അപാകത.
2. ജീവനക്കാരെ ആവശ്യാനുസരണം ജോലിക്ക് ആനുപാതികമായി പോറ്റ് ചെയ്യാത്തതിന്റെ കുറവ്.
3. സുപ്പർവൈസിംഗ് റൂഡാഫൂം ജീവനക്കാരുമായുള്ള കോ-ഓർഡിനേഷൻ കുറവ്.
4. വർക്കിന്റെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലുമുള്ള മോണിറ്ററിംഗിന്റെ അപാകത.
5. മോഡേണ്ട് പ്രിൻ്റിംഗ് വർക്കുകൾ ഏറ്റൊക്കുന്നതിന് വിമുഖത കാണിക്കുക.
6. ജീവനക്കാരുടെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം കിട്ടാതിരിക്കുക.
7. ഈ- ഓഫൈസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കാത്തത്.

III. പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഹാരങ്ങളും

1. വർക്ക് സീക്രിട്ടീക്കുന്നതിൽ ഓൺലൈൻ സംവിധാനം എർപ്പുത്തുക

വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിലെ പ്രിൻ്റ് ചെയ്യേണ്ട മാറ്റർ-നെ ഓൺലൈൻ വഴി ഗവ.പ്രസ്തിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്ന സംവിധാനം എർപ്പുത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. വർക്ക് എടുക്കുന്നോഴ്ത്തെനെ വിതരണതീയതിയും അച്ചടിവകുപ്പിന് കൊടുക്കാൻ കഴിയണം. ഈ-മെയിൽ വഴി ലഭിക്കുന്ന വർക്കുകളുടെ കൊളിറ്റിയും കൊണ്ടിറ്റിയും അനുസരിച്ച് എത്ര പ്രസ്തിൽ ചെയ്യാൻ കഴിയുമെന്ന് ഡി.എസ്. (പ്ലാനിംഗ്) തീരുമാനിച്ച് അതാൽ പ്രസ്തിൽ ഓൺലൈൻവഴി എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അതുവഴി വർക്കുകൾ വിവിധ പ്രസ്തികളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവായിക്കിട്ടും. ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽത്തെനെ ഒരു തുക ഗവൺമെന്റിന് ലാഭിക്കാനും കഴിയും. ആദ്യമായി വിവിധ ഗവ. പ്രസ്തികളെ മുഴുവൻ തിരുവന്നപുരത്തെ സെൻട്രൽ പ്രസ്ത് കേന്ദ്രീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഓൺലൈൻ സംവിധാനം എർപ്പുത്തുക. ഗവൺമെന്റ് ഗസറ്റുകളിൽ കൊടുക്കുന്ന പേര് മാറ്റം, ഒപ്പ് മാറ്റം, മതപരിവർത്തനം, ജാതി തിരുത്തൽ, കോടതി പരസ്യങ്ങൾ, കമ്പനിപാർട്ടനർഷിപ്പ് ആക്ക് അനുസരിച്ചുള്ള പരസ്യങ്ങൾ, വിൽക്കേസ്

പരസ്യങ്ങൾ, ലിക്രിയേഷൻ പരസ്യങ്ങൾ, പവർ ഓഫ് അറ്റോർണ്ണി പരസ്യങ്ങൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ പരസ്യക്കുലിയും ഈ-പേര് മെൻ്റ് സംവിധാനത്തിലുടെ സർക്കാരിന്റെ ഹൈസിലേക്സ് അടയ്ക്കുകയോ സർക്കാരിന്റെ അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയോ ചെയ്യാം. ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ല എന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശമുള്ളവ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന് അതാതു ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റുകൾ അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ ഈ-മെയിലിലേക്സ് അയച്ചാൽ മതിയാകും.

2. ലോട്ടറി അച്ചടി

കേരളസർക്കാരിന്റെ വിവിധ ലോട്ടറി അച്ചടികൾ പുർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ടാണ് മണ്ണതല ഗവൺമെൻ്റ് പ്രസ്തുതി നിലവിൽ വന്നത്. ആധുനിക സജ്ജീകരണത്തോടെയുള്ള മെഷീനറികൾ സ്ഥാപിച്ച് സർക്കാരിന്റെ പ്രതിഭിന, പ്രതിവാര ലോട്ടറികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എടോളം ലോട്ടറി ടിക്കറ്റുകൾ മണ്ണതല പ്രസ്തുതി അച്ചടിച്ചുവന്നിരുന്നു. ഈപ്പോൾ നിലവിലുള്ള എല്ലാ ലോട്ടറികളും ഗവ. പ്രസ്തുതോടെ നവീകരണത്തിലുടെ ഗവ.പ്രസ്തുതോടു വളരെ സുക്ഷ്മതയോടുകൂടി അച്ചടിച്ച് പുരത്തിരക്കുന്നതിന് സാധിക്കും. ഈതുകൂടാതെ ആവശ്യമായ സ്ഥലസ്വകര്യവും സെക്യൂരിറ്റി സംവിധാനവുമുള്ള മണ്ണതലപ്രസ്തുതി അച്ചടിക്കുകയോ കൊല്ലം ഗവ. പ്രസ്തുതി അടിസ്ഥാന സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തി പുർണ്ണമായി ലോട്ടറി അച്ചടിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മാത്രം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെ ഒരു ലോട്ടറി പോലും ഈപ്പോൾ സർക്കാർ പ്രസ്തുതി അച്ചടിക്കുന്നില്ല. ലോട്ടറി വകുപ്പിന് പ്രത്യേക ഫണ്ട് ഉള്ളതിനാൽ ടി ഫണ്ടിൽ നിന്നും ലോട്ടറിടിക്കറ്റുകൾ അച്ചടിക്കാനുള്ള ബാർക്കോഡിംഗ് തുടങ്ങി ഈ നിലവിലുള്ള അത്യാധുനിക സംവിധാനത്തുകൂടിയുള്ള ബഹുവർണ്ണ വെബ് ഓഫീസറ്റ് മെഷീൻ അച്ചടിവകുപ്പിൽ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

ഈപ്പോൾ ചില അർഭസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലാണ് ലോട്ടറിയുടെ അച്ചടിമുഴുവൻ സർക്കാർ ഏൽപ്പിക്കുന്നുവെങ്കിലും അവർ പുറംകരാർ കൊടുക്കുകയാണ് പതിവ്. അതുമുലം വിശ്വാസ്യത ഈലാതാകുന്നു എന്നുമാത്രമല്ല ലോട്ടറി ടിക്കറ്റിന്റെ അച്ചടിയിനത്തിൽ അധിക സാമ്പത്തികം നൽകേണ്ടതായും വരുന്നു. ഈത് ലോട്ടറി ഡിപ്പാർട്ട്മെൻ്റിനുതന്നെ ഒരു വലിയ ബാധ്യതയായിത്തീരുകയാണ്.

ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അച്ചടിവകുപ്പിന്റെയോ ലോട്ടറി വകുപ്പിന്റെയോ ഫലഭീൽനിന്നും ആധുനിക രീതിയിലുള്ള സവിന്സ് നിർമ്മിതമായ മുള്ളർ മാർട്ടിനിപോലെയുള്ള കമ്പനികൾ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന നമ്പറിന്റെ ബാർക്കോഡിനും സംവിധാനങ്ങളുള്ള ഫെഫവ് കളിൽ നാരോ വെബ് ഓഫെസറ്റ് മെഷൈൻ ഇരക്കുകയാണെങ്കിൽ വളരെ കുറഞ്ഞ ചെലവിലും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിലും കുറഞ്ഞ ജീവനക്കാരെ കൊണ്ടും സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ അച്ചടിജോലികളും വളരെ ഭംഗിയായി നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

ലോട്ടറി ടിക്കറ്റുകൾ കൂടാതെ റിസർവ്വ് ബാങ്ക് നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചുള്ള ബാർക്കോഡിന്റെ സംവിധാനത്തോടുകൂടിയുള്ള ചെക്ക് ലീഫുകളുടെയും അച്ചടി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിയും. ബാർക്കോഡും നമ്പറിന്റെ കൂടി അച്ചടിക്കാൻ കഴിയുമെന്നുള്ളതാണ് മറ്റാരു പ്രത്യേകത. അതുകൊണ്ട് ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ തന്നെ 7 ലക്ഷം മുതൽ 8 ലക്ഷം വരെ കോപ്പികൾ അച്ചടിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുമെന്നുള്ളതുകൊണ്ട് എല്ലാ ലോട്ടറികളും ധമാസമയം അച്ചടിച്ച് ലോട്ടറി വകുപ്പിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുകയും ചെയ്യും.

സർക്കാരിന് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുന്ന ഒരു മേഖലയാണ് ലോട്ടറി. ഈതിന്റെ അച്ചടിയിൽ ഉത്തരവാദിത്വം, കൃത്യത, സുക്ഷ്മത, വിശ്വാസ്യത എന്നിവ നിലനിർത്തി സമയബന്ധിതമായി പുർത്തിയാക്കിക്കൊടുക്കുന്നതിന് ആധുനികവൽക്കരണത്തിലുടെ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്തുതി തീർച്ചയായും കഴിയും.

3. പാംപുസ്തക അച്ചടി

കേരളത്തിലെ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയ്ക്ക് ഒരു അധ്യയന വർഷം ഏകദേശം നാലരക്കൊടിയോളം പാംപുസ്തകങ്ങൾ ആവശ്യമായുണ്ട്. നിലവിൽ പാംപുസ്തകങ്ങളുടെ അച്ചടികൾ ഒന്നുംതന്നെ സർക്കാർ പ്രസ്തുകളിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്നില്ല. പാംപുസ്തക അച്ചടിക്കുവേണ്ടി 1960-ൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച ഷാർണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്തുതി അന്ന് ആവശ്യമായിരുന്ന മുഴുവൻ പാംപുസ്തകങ്ങളും അച്ചടിച്ചു കൊടുത്തിരുന്നു. എന്നാൽ അച്ചടിയുടെ കാലാനുസ്യത മാറ്റത്തിനുസരിച്ച് ആധുനിക അച്ചടിയന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാത്തതിനാൽ പാംപുസ്തക

എല്ലത്തിനുസരിച്ചുള്ളവ അച്ചടിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിന് കഴിയാത്ത സ്ഥിതിവന്നു. അതിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കെ.ബി.പി.എസ്, സി.ആർപ്പറ്റ് തുടങ്ങിയവ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചതോടെ സർക്കാർ പാംപുസ്തക അച്ചടി അവരെ ഏൽപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും യമാസമയം അച്ചടിച്ചുനൽകുന്നതിന് കഴിയാത്ത സ്ഥിതി വന്നപ്പോൾ അവർ ഇപ്പോൾ പുറംകരാർ കൊടുത്തുകൊണ്ടാണ് പുർണ്ണമായും അച്ചടി നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. അതിലുടെ സർക്കാരിന് കോടികളുടെ നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്നു.

ആധുനികവൽക്കരണത്തിൻ്റെ കുറവുകൊണ്ട് പാംപുസ്തക അച്ചടിയിൽ നിന്നും സർക്കാർ പ്രസ്തുക്കളെ ഒഴിവാക്കുന്നതുമുലം നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ മാൻപവർ യമാവിധി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെവരുന്നു. ഓരോ വർഷവും മാറ്റമില്ലാത്ത പാംപുസ്തകങ്ങളുടെ അച്ചടി വളരെ നേരത്തെ തന്നെ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്തുകളെ ഏലപ്പിച്ചാൽ അത് പൂർത്തീകരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിന് യാതൊരു തടസ്സവും വരികയില്ല. അതാതുവർഷത്തെ മാറ്റങ്ങളുള്ള പുസ്തകങ്ങളുടെ Approved matter സെപ്റ്റംബർിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ് നടപടി എടുത്താൽ സ്കൂളുകൾ തുറക്കുന്നതിനുമുമ്പുതന്നെ എല്ലാ പാംപുസ്തകങ്ങളും അച്ചടിച്ച് അതാർ ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് കഴിയും. ഇതുമുലം സർക്കാരിന് സാമ്പത്തികലാഭം ലഭിക്കുമെന്ന് മാത്രമല്ല കൂട്ടിക്കൾക്ക് യമാസമയം പാംപുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും കഴിയും. അദ്യാപകരുടെ കൈപ്പുസ്തകം എസ്.സി.ഇ.ആർ.റ്റി. യമാസമയം നല്കിയാൽ അതും സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാവുന്നതാണ്. 3 വാല്യങ്ങളായി പുസ്തകം പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്ന സർക്കാരിൻ്റെ തീരുമാനം മുലം എല്ലാ പുസ്തകങ്ങളുടെയും അച്ചടി നേരത്തെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് കഴിയുന്നതാണ്.

അതുകൂടാതെ പാംപുസ്തകം അച്ചടിക്കുന്നോൾ ഉണ്ടാകുന്ന വേദ്ധപ്പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് കൂട്ടിക്കൾക്ക് ആവശ്യമായ നോട്ടുബുക്കുകൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. ഇത് വളരെ വില കുറച്ച് വിപണിയിൽ എത്തുന്നതോടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് സ്കൂൾ തുറക്കുന്നോളുള്ള സാമ്പത്തികഖാധ്യത കുറഞ്ഞുകിട്ടുകയും ചെയ്യും.

4. പ്ലാനിംഗ് ഫോറം ആച്ചടിക്കുകയും ഡെപ്യൂട്ടി സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുക

ശവ. പ്രസ്തുകളിൽ അച്ചടിജോലികളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ജോലികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ജോലിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും പ്രസ്തുകളുടെ പ്രിൻ്റിംഗ് കഴിവിനുസരിച്ച് ജോലികൾ ഡിസ്ട്രിബ്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും നിലവിലുള്ള പ്ലാനിംഗ് സെല്ലിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി ഡെപ്യൂട്ടി സൃഷ്ടിക്കുകയും പ്ലാനിംഗ്-ആർ നേതൃത്വത്തിൽ ടെക്നീക്കൽ സൈക്ഷണികൾക്കു ഹൈക്കളെക്കുടി ചേർത്തുകൊണ്ട് ഒരു പ്ലാനിംഗ് ഫോറം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി സൃഷ്ടിക്കുകയും പ്ലാനിംഗ് (പ്ലാനിംഗ്) തസ്തിക പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി സൃഷ്ടിക്കേണ്ട (പ്ലാനിംഗ്) ചുമതലകൾ

1. പ്ലാനിംഗ് ഫോറത്തിന്റെ പുർണ്ണചുമതല വഹിക്കുക.
2. മാസത്തിലെവരിക്കൽ ഫോറം വിളിച്ചുകൂടുകയും വർക്കുകളുടെ അവസ്ഥ പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. വിവിധ ശവ. പ്രസ്തുകളിലെ ജോലികളെ തമ്മിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക.
4. കൂട്ടുസമയത്തുതന്നെ അച്ചടിച്ച് പുർത്തിയാകുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.
5. പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റിലേക്ക് നിർദ്ദേശം കൊടുക്കുക.
6. പ്രസ്തുകളുടെ പർച്ചേസിംഗ് ചുമതല വഹിക്കുക.

5. Centralised Machine Accessories Store and Raw Materials

ആധുനിക മെഷീനറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നേം അതിനുസൃതമായി ആധുനിക യന്ത്രങ്ങളുടെ സ്വപദാർപ്പണം അച്ചടിക്കാവശ്യമായ മറ്റു സാധനസാമഗ്രികൾ മുതലായവയുടെ ഒരു ശേഖരം ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഒരു സ്റ്റോർ സ്ഥാപിക്കുക. തിരുവന്നെപ്പുരം മണ്ണതല പ്രസ്തുക്കൾ സ്റ്റോർ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. കേരളത്തിൽ ഏതു പ്രസ്തുലും മിഷ്യൻ പാർട്ടിസിന് ആവശ്യം വരുന്നേം ഈ സ്റ്റോറിൽനിന്നും എടുത്ത് മിഷ്യൻ പെട്ടു നന്നാക്കുന്നതിനും സാധിക്കുന്നു. കമ്പനികളുടെ മെക്കാനിക്കുകളെ ആശ്രയിക്കാതെതന്നെ അച്ചടിവകുപ്പിലെ ടെക്നീക്കൽ ടൈമിംഗ് പരിഹരിക്കാൻ കഴിയും. അച്ചടിവകുപ്പിലെ മാത്രമല്ല പുറത്തുള്ള എല്ലാ

പ്രസ്തുകൾക്കും ഇത് വില്പന നടത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി അച്ചടിവകുപ്പ് ഹൈസിൽ ബജറ്റിൽ തുക വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ഫിനിഷ്യൽ പേപ്പർ ഗ്രാമ്യാണ്ഡ് (അച്ചടിച്ച പേപ്പർ വൈഫോൺ)

അതാതുപ്രസ്തുകളിൽ പ്രിൻ്റിംഗ് പൂർത്തിയായ ഫോറങ്ങളും ബയറ്റിംഗ് പൂർത്തിയായ പുസ്തകങ്ങളും കെടുകുടാതെ സുക്ഷിക്കുന്നതിന്‌വേണ്ടി പ്രസ്തുകളോട് അനുബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രിൻ്റിംഗ് പേപ്പർ വൈഫോൺ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ബയറ്റിംഗ് സൈക്ഷണിൽ പൂർത്തിയായ പുസ്തകങ്ങളും പ്രിൻ്റിംഗ് സൈക്ഷണിൽ പൂർത്തിയായ ഫോറങ്ങളും അച്ചടിച്ചവയുടെ കണക്ക് ഉൾപ്പെടെ അതാതു സൈക്ഷനുകൾ പ്രിൻ്റിംഗ് പേപ്പർ വൈഫോൺമാനെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവിടെ നിന്നും പ്ലാനിംഗ് വിംഗിന്റെ അനുമതി യോടുകൂടി അതാതു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ വാഹനത്തിൽ എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജോലികൾ ദൈപ്യുട്ടി സുപ്രേണ്ട് (പ്ലാനിംഗ്)-ന്റെ ചുമതലയിലായിരിക്കും. ഈമുലം ഈപ്ലാൻ പ്രിൻ്റിംഗ് സൈക്ഷണിലും ബയറ്റിംഗ് സൈക്ഷണിലും കുന്നുകുടിക്കിടക്കുന്ന അച്ചടി പൂർത്തിയായവ ഒഴിവാക്കുകയും ജീവനക്കാർക്ക് സത്രന്മായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സാധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അതുകൂടാതെ സൈക്ഷനുകൾ കൂട്ടുമായി വൃത്തിയാക്കുന്നതിനും പൊടിപ്പടലങ്ങളിൽ നിന്നും രക്ഷനേടുന്നതിനും കഴിയുന്നു.

7. മെഷീൻ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ മെക്കാനിക്കൽ അസി. എഞ്ചിനീയറുടെ തസ്തിക പുനഃസ്ഥാപിച്ചുകൊണ്ട് ഇലക്ട്രോണിക്സ് എഞ്ചിനീയറോ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് നിലവിലുള്ള മെഷീൻ പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ പുനഃസ്ഥാപിപ്പിക്കുക. അതാരാഷ്ട്ര നിലവാരമുള്ള കമ്പനികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി അതിൽ നിന്നും മെഷീനറികൾ ഇരക്കേണ്ടതാണ്. പാനൽ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കമ്പനികളെ സെലക്റ്റ് ചെയ്യുന്നോൾ ലോവസ്റ്റ് ക്രട്ടേഷൻ എന്നുള്ള സാങ്കേതികത്വം പരിഗണിക്കാതെ ഇന്നത്തെ അച്ചടിയുടെ കാലതാമസവും ഗുണമേന്മ ഇല്ലായ്മയും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ശരിയായ ടെക്നിക്കൽ ഇവാല്യുവേഷൻ നടത്തി നിലവാരമുള്ള മെഷീനറികൾ സെലക്റ്റ്

ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാപ്തിയുള്ള, മെഷീനറികളിൽ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള ആളുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി, കമ്മിറ്റി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുക. അച്ചടി മേഖലയിലുള്ള കാലോച്ചിത മാറ്റങ്ങൾ സ്വകാര്യപ്രസ്തുതികളിലെയും പൊതുമേഖലയിലുള്ള പ്രസ്തുതികളിലെയും ആധുനിക സാങ്കേതികത്വം പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിരീക്ഷണത്തിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക മേഖലയുള്ള അച്ചടിയന്ത്രങ്ങൾ സൈലക്ക് ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം സർക്കാരിന് അധിക സാമ്പത്തികബന്ധങ്ങൾ വരാതെ പർച്ചേസിംഗ് ലാഭകരമാക്കുന്നതിനും കഴിയും.

8. അച്ചടിവകുപ്പിന് അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടുകൾ തമാസമയം മുഴുവനും വിനിയോഗിക്കുക

ഓരോ വർഷവും മെഷീനറികൾക്കും കെട്ടിടനിർമ്മാണത്തിനും മെയിൻറന്റസിനും ബജറ്റിൽ അനുവദിക്കുന്ന തുകകൾ മുഴുവനും വിനിയോഗിക്കാൻ നടപടി സ്ഥിരക്രിക്കുക. മാർച്ചമാസത്തിൽ തട്ടിക്കുടുന്ന പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, വിവിധ കമ്പനികൾ ഇരുക്കുന്ന മെഷീനറികളുടെ ഗുണമേന്മ പരിശോധിക്കാൻ സമയം കിട്ടാതെ, പല വർഷങ്ങളിലും ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ പറ്റാത്ത സ്ഥിതിവരികയാണ്.

9. അച്ചടിവകുപ്പ് യന്ത്രങ്ങളുടെ ഒരു മുഴുസിയം സ്ഥാപിക്കുക

തിരുവിതാംകൂർ രാജഭരണകാലത്ത് സ്ഥാപിച്ച മെഷീനറികളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ഇപ്പോഴും പല പ്രസ്തുതിലും പ്രവർത്തിക്കാതെ കിടക്കുകയാണ്. അച്ചടിയുടെ വളർച്ചയെയും വികാസത്തെയും കാണിക്കുന്ന ഇത്തരം മെഷീനറികളെ കാലഘട്ടത്തിൽ വ്യത്യാസമനുസരിച്ച് കുമോക്കരിച്ചാൽ അച്ചടിവകുപ്പിൽ തന്ത്രാധികാരിയും വികാസവും അച്ചടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രയോജനപ്രദമാകും. മണ്ണത്തല ഗവ.പ്രസ്തുതനുബന്ധിച്ച് ഇത് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുതിയുടെ വളർച്ചയെ സുചിപ്പിക്കുന്ന മെഷീനറികൾ ലേലം ചെയ്ത് പോയാൽ അത് പ്രിസ്റ്റിംഗ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് തീരാനഷ്ടമാകും.

10. വിവിധ പ്രസ്തുതികളിലെ കൂട്ടിയിട്ടിരിക്കുന്ന ദൈപ്പ് മെറ്റൽ ലേലം ചെയ്ത് വിൽക്കുക

മനുഷ്യരീതിയിൽ ഹാനികരമായ ലേഡ്, ടിം, ആൾട്ടിമണി എന്നിവ കൊണ്ട് നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട ദൈപ്പുകൾ 11 ഗവ. പ്രസ്തുതിലെ പല

സെക്ഷൻ കളിലായി കുട്ടിയിടിരിക്കുകയാണ്. ഗുരുതരമായ ആരോഗ്യപ്രേരണങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ സർക്കാർ അടിയന്തിരമായി ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. പഴയ മെഷീനുകളും സാധനസാമഗ്രികളും ടെപ്പ് മെറ്റൽസും നീക്കം ചെയ്ത് സ്ഥലം ഒഴിവാക്കിയാൽത്തനെ പുതിയ മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിച്ച് മികച്ച രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയും. ഈ അടിയന്തിരമായി ലേലം ചെയ്ത് വിൽക്കുന്നതിന് സത്രരൗദ്രപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

11. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം

അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ വിവിധ പ്രസ്തുകളിൽനിന്നും പുറത്തുള്ളപ്പെടുന്ന കട്ടിംഗ് വേസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടയുള്ള വേസ്റ്റ് പേപ്പറുകൾ ഉപയോഗിച്ച് വിവിധ മെറ്റീരിയൽസ് ഉണ്ഡാക്കാവുന്നതാണ്. അതിനുള്ള റീസൈക്കീംഗ് പ്ലാൻ്റ് ജയിൽപ്പസ് കോമ്പുണ്ടിനകത്ത് സ്ഥാപിച്ചാൽ ജയിൽ തടവുകാരെ കൊണ്ടുതന്നെ അത് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് കഴിയും. ആദ്യത്തെ മുതൽമുടക്കു മാത്രമേ ഇതിനുണ്ഡാക്കുന്നുള്ളൂ. ഇതിലൂടെ പ്രസ്തുകളുടെ പരിസരവും വേസ്റ്റ് ഡാംപിംഗ് സ്ഥലവും ശുചിത്രമുള്ളതായി പരിപാലിക്കുന്നതിന് സാധിക്കും. ഇത് ഒരു ഉൽപ്പാദനക്കേന്ദ്രമാക്കുന്നതിലൂടെ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ ജയിലിലെ വില്പനക്കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെതന്നെ വില്പന നടത്താവുന്നതാണ്.

12. അച്ചടിച്ച സാധനങ്ങളുടെ വിതരണം

വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും അച്ചടിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി തരുന്നവ അച്ചടിച്ച് അതാതു സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തിരികെ എത്തിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട്‌ഡിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക. ഇപ്പോൾ പല ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽനിന്നും ലക്ഷക്കണക്കിന് കോപ്പികൾ അച്ചടിക്കുന്നതിന് ഓർഡർ തരുകയും അതനുസരിച്ച് അച്ചടിക്കുന്ന കോപ്പികൾ മുഴുവനും യഥാസമയം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ കൊണ്ടുപോകാതെ വരുകയും ചെയ്യുന്നതുമുലം പല പ്രീസ്റ്റിംഗ് മെറ്റീരിയൽസും വർഷങ്ങളായി അച്ചടിവകുപ്പിൽ സൃക്ഷിക്കേണ്ട സ്ഥിതിവരുന്നു. അതുമുലം ഗോധും അച്ചടിച്ചുവച്ച വർക്കുകളുടെ ശേഖരമായി മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

അച്ചടിച്ച ഫാറങ്ങൾ അതാതുസമയം അച്ചടിവകുപ്പിൽ വാഹനത്തിൽ തന്നെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽ എത്തിച്ചാൽ ഇതിന് പരിഹാരമാകും. ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകൾ, കരസ്സുകൾ പേപ്പർ മുതലായ അടിയന്തിരപ്രാധാന്യമുള്ള വർക്കുകൾ യഥാസമയം കുത്യനിഷ്ഠയോടുകൂടി സുരക്ഷിതമായി എത്തിക്കുന്നതിന് കഴിയും. അച്ചടിയുടെ വില നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ട്രാൻസ് പോർട്ടിംഗ് ചാർജ്ജ് കൂടി കൂടുന്നതാണ്. ജോലികൾ ഉത്തരവാദിത്രയേതാടെ എടുക്കുന്നതിനും അതുപോലെതന്നെ തിരിച്ചെത്തിക്കുന്നതിനും ഇതിന് സാധിക്കും.

13. പ്രസ്തുതാക്കളുടെ സുരക്ഷാസംവിധാനം ഉറപ്പാക്കുക

വിവിധയിനം മെഷീനുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിൽ ആധുനിക സുരക്ഷാസജ്ജീകരണങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിര സാഹചര്യം വന്നാൽ അഭിശമന സേനയ്ക്ക് സുഗമമായി കടന്നുവരാനും ജീവൻരക്ഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താനും സഹകര്യമുണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. അഭിശമന സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതോടൊപ്പം അവ പ്രവർത്തിക്കാനുള്ള പരിശീലനംകൂടി ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതുണ്ട്.

14. ട്രയിനിംഗ്/പ്രിൻ്റിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് / അച്ചടി ഗവേഷണകേന്ദ്രം സ്ഥാപിക്കുക

ആധുനിക മെഷീനുകൾ ഇരക്കുന്നതോടൊപ്പം അതിൽ അറുകുറപ്പിക്കാൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ട്രയിനിംഗ് കോടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഒരു ട്രയിനിംഗ് സ്കൂൾ സ്ഥാപിക്കുക. ഇതിനോടനുബന്ധിച്ച് ബി.ടെക്, എം.ടെക് കോഴ്സുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രിൻ്റിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് സ്ഥാപിക്കുകയും കാലാന്തരത്തിൽ ഇത് ഒരു അച്ചടി ഗവേഷണ കേന്ദ്രമാക്കി മാറ്റുന്നതിനും, ഇന്ത്യയിലെതന്നെ നൃതന അച്ചടിയന്ത്രങ്ങളുടെ ഉല്പാദനത്തിന് ആവശ്യമായ ഗവേഷണ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ആക്കി ഉയർത്താവുന്നതുമാണ്.

15. അച്ചടി ശ്രാമം

അച്ചടിമേഖലയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അനുബന്ധസാമഗ്രികളും റാ-മെറ്റീരിയൽസും ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഒരു കേന്ദ്രമായി മണ്ണതല പ്രസ്തിരെ ആധുനികവൽക്കരിച്ച് ഒരു അച്ചടി ശ്രാമം എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക്

കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. ഇതുമുലം ഗവൺമെന്റ് മേഖലയിൽ മാത്രമല്ല സപ്രകാര്യമേഖലയിലും നിലവാരമുള്ള മഷി, പ്ലറ്റോകൾ, റോളറുകൾ, റബ്രർ റോളറുകൾ, കെമിക്കലുകൾ എന്നിവ കുറഞ്ഞ നിരക്കിൽ വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിന് സാധിക്കും. ചെറുകിട വ്യവസായത്തെയും കുടിൽ വ്യവസായത്തെയും വൻകിട വ്യവസായികളുടെ ഒരു ലൈറ്റുകൾ തുടങ്ങുന്നതിനും സാധിക്കുന്നതിലുടെ കേന്ദ്രീകൃതമായി അച്ചടിക്കാവശ്യമായ അസംസ്കൃത സാധനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഒരു കേന്ദ്രമായി അച്ചടി ശ്രമത്തെ മാറ്റാൻ കഴിയും.

16. ലൈസൻസ് ആർട്ടി വൈറസ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുക

കൃത്യമായ രീതിയിൽ ലൈസൻസ് ആർട്ടിവൈറസുകൾ വാങ്ങുകയും അത് കൃത്യസമയത്ത് അപ്പാഗ്രഹ്യ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്ഥിരം സംവിധാനം എല്ലാ പ്രസ്താവനയിലും നടപ്പിലാക്കുക. ജോലിയുടെ സുരക്ഷിതത്രം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഇത് ഏറെ സഹായിക്കുന്നതാണ്.

17. സെക്ക്യൂരിറ്റി പ്രസ്താവനയിൽ കൊല്ലം പ്രസ്താവന മാറ്റുക

അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ തിരുവന്നപുരത്തെ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും 65 കിലോമീറ്റർ ദൂരം മാത്രമുള്ള കൊല്ലം ഉമയന്മുള്ളിനു സമീപം മെലബാപ്പുരിൽ അച്ചടിവകുപ്പിന് സ്വന്തമായിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതാണ് കൊല്ലം ഗവ. പ്രസ്. സർക്കാരിന്റെ രഹസ്യ അച്ചടികൾ എളുപ്പത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കാൻ ആധുനികസുരക്ഷാ സംവിധാനമുള്ളതും സാങ്കേതിക മികവുള്ളതുമായ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചതുമായ പ്രസ്താവകൾ ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല. ആധുനിക അച്ചടിയന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചുകൊണ്ട് കൊല്ലം ഗവ. പ്രസ്താവന ഒരു സെക്ക്യൂരിറ്റി പ്രസ്താവനയിൽ ആയി മാറ്റുക.

**ശ്രീ. പ്രസുകളുടെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിനായി താഴെ
പറയുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്**

I. പാംപുസ്തക അച്ചടി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം
ശ്രീ.സംസ്കാര പ്രസ്സ്, ശ്രീ. പ്രസ്സ്, മല്ലതല, ശ്രീ. പ്രസ്സ്,
എറണാകുളം, ശ്രീ. പ്രസ്സ്, ഷഷാർബന്ധുർ എന്നിവിടങ്ങളിൽ
താഴെപ്പറയുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കണം.

(a) Two Tower Single folder Web Offset Machine with
Automatic Reel Changer — 4 Nos.

Stacker Units attached to the folder unit — 4 Nos.

ഈ യന്ത്രത്തിന് ഉദ്ദേശം 6 കോടിയോളം രൂപ വിലവരുന്നതും ടി
യന്ത്രത്തിന്റെ Maximum Speed 36000 copies/hr. ഇതെല്ലാം കോപ്പികൾ 32
പേജിൽ മടക്കി ലഭിക്കുകയും, മാത്രമല്ല 82 gsm പേപ്പർ വരെ വളരെ
Comfortable ആയി അച്ചടിക്കുവാനും സാധിക്കും. അതിനാൽ Machine
Setting Real Changing, Machine Readyng എന്നിവയെല്ലാം കഴിഞ്ഞ
പരമാവധി 25000 copies/hr. ലഭിക്കുകയും അതിനാൽ 8 മണിക്കൂറിലെ
ഉത്പാദനം Two-Towers ഇപ്രകാരമാണ്

32 പേജ് മടക്കിക്കിടുന്നത് — 25000 x 8

— 200000

അതായത് ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ 200000 കോപ്പികൾ

ഇത് രണ്ട് ഷിഫ്റ്റിൽ ലഭിക്കുന്ന — 200000 x 2

— 4 ലക്ഷം കോപ്പികൾ

ഇതെല്ലാം കോപ്പികൾ ഒരു പ്രസ്സിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന വെബ് ഓഫ്സെറ്റ്
യന്ത്രത്തിന്റെ ഒരു ഭിവസതെത ഉത്പാദനം മാത്രമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ 3
പ്രസുകളിൽ ആനുപാതിക ഉത്പാദനം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

യന്ത്രത്തിന്റെ ഫോർമാൾ യൂണിറ്റിനോടുകൂടി റ്റാക്കർ അറ്റാച്ച്
ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ ടി ഓഫ്സെറ്റ് യന്ത്രത്തിൽ അച്ചടിച്ച് മടക്കി വരുന്ന
ഫോർമുകൾ മാനുവൽ ആയി കളക്ക് ചെയ്യാതെ സ്റ്റാക്കർ യൂണിറ്റുവഴി
നിശ്ചിത എണ്ണം (സെറ്റ് ചെയ്യുന്നത് അനുസരിച്ച്) കളക്ക് ചെയ്ത്

ബണ്ടിലായി ലഭിക്കുന്നതും ഉത്പാദനശേഷി ഉയർത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നതുമാണ്. അതിനാൽ ടി സ്റ്റാക്കർ യൂണിറ്റക്കം വെബ്ബാഫ്സെറ്റ് യന്ത്രം ഒരുപ്പായി കൊടി 6 കോടി 5 ലക്ഷം രൂപ.

(b) 4 colour sheet fed offset machine (RA1 Size)

ടി ഷീറ്റ് ഫെഡ് ഓഫ്സെറ്റ് യന്ത്രം പാംപുസ്തകങ്ങളുടെ കവർ പേജുകൾ അച്ചടിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യത്തിനാണ്. 4 കളർ വളരെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് 4 കളർ വിദേശനിർമ്മിതങ്ങളായ ഹൈയൽബർഗ്/കോമേറി പോലുള്ള RA1 Size ഷീറ്റ് ഫെഡ് യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും ഇതിനുവേണ്ടിവരുന്ന തുക ഒരുപ്പായി കൊടിയാണ്. ഈ യന്ത്രം വെബ് ഓഫ്സെറ്റ് യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന പ്രസ്തുകളിലോടും ആവശ്യമില്ല. ഏതെങ്കിലും 2 പ്രസ്തുകളിൽ മാത്രം സ്ഥാപിച്ചാൽ മതിയാകും. (മല്ലന്തല, ഷോർണ്ണുർ പ്രസ്തുകളിൽ).

(c) Automatic Perfect Binding inline Machine

Mullermartini പോലുള്ള വിദേശനിർമ്മിതങ്ങളായ ടി Gathering, Binding and Trimming യന്ത്രങ്ങളിൽ ജോലികൾ പുർത്തീകരിച്ച് പാംപുസ്തകങ്ങൾ ഫിനിഷ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും. ഇത്തരം യന്ത്രങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ 30,000 ബുക്കുകൾ വരെ ലഭിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ കേരളത്തിലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പെൻഷൻ ബുക്കുകൾ, സർവീസ് ബുക്കുകൾ, കെ.എസ്.ആർ., കെ.എഫ്.സി., ബഡ്ജറ്റ് മാനർ തുടങ്ങിയ നിരവധി ബുക്കുകളും, അദ്ധ്യാപകർക്കുള്ള കൈപുസ്തകങ്ങളും അച്ചടിച്ച് ബുക്കുകളാക്കി ഫിനിഷ് ചെയ്യുന്നതിനും സാധിക്കും.

കൂടാതെ പാംപുസ്തകങ്ങൾ സ്റ്റിച്ച് ജോലികളിലുടെ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാണെങ്കിൽ ജർമ്മനി/സ്വിറ്റ്‌സർലന്റ് തുടങ്ങിയ വിദേശനിർമ്മിത Saddle Stitcher Flow Line Machine സ്ഥാപിച്ചാൽ മതിയാകും. ടി മെഷീനുകളിൽ Gathering, Stitching and Trimming ജോലികൾ ഒരുമിച്ച് നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും സാധിക്കും. ഇത്തരം യന്ത്രങ്ങളിലുടെ ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ 24,000 ബുക്കുകൾ വരെ ഫിനിഷ് ചെയ്യുന്നതിനും സാധിക്കും. അതിനാൽ Automatic Perfect Binding in line Machine ഒരുപ്പാം, Saddle Stitcher-Flow line machine-2 എല്ലാം ജോലികളും സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ ജോലികളും

സമയബന്ധിതമായിട്ട് നിർവ്വഹിക്കുവാൻ Automatic Perfect Binding in line Machine രേഖാപ്രവാഗം 6 കോടി രൂപയും Saddle Stitcher-flowline Machine രേഖാപ്രവാഗം 4.5 കോടിയോളം രൂപയും വിലവരുന്നതാണ്.

II. Automatic Strapping machine and Packing equipment

ഈ യന്ത്രം സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ പണി പുർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ള പാംപുസ്തകങ്ങൾ നിശ്ചിത എണ്ണം വളരെ വേഗത്തിൽ Sealing and pack ചെയ്ത് ദെലിവറി ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും. ഈത്തരം യന്ത്രങ്ങൾ വിവിധ കമ്പനികളാൽ നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവ ലഭ്യമാണ്. ഈത്തരം യന്ത്രം രേഖാപ്രവാഗം 5 ലക്ഷം രൂപ വില പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

III. Computer to Plate - Thermal (Thermal - CTP)

ഈ യന്ത്രം വെബ് ഓഫ്‌സെറ്റ്, ഷീറ്റ്‌ഫേഡ് ഓഫ്‌സെറ്റ് യന്ത്രങ്ങൾ കാവശ്യമായ ഫ്ലോകൾ എടുക്കുന്നതിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഈ യന്ത്രം ആധുനിക റീതിയിലുള്ളതും 22 ഫ്ലോകൾ മണിക്കൂറിൽ എടുക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതും 2400 dpi റിസല്യൂഷൻ ഉള്ളതും ആധുനിക സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമാണ്. ഈ യന്ത്രത്തോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന അക്സസറീസ് കൂടി വാങ്ങണംതാണ്.

1. ഫ്ലോറ് പ്രോസ്സസർ, കംപ്രസർ, ഡ്രയർ, യൂ.പി.എസ്, സർവർ ഇവയോടൊപ്പം അധികം ഫോറീസ്റ്റ് റൈറ്റ് ഓഫ്‌സെറ്റ് വിത്ത് ഫ്ലോറ് പ്രോസ്സസർ കൂടി സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ സി.ടി.പി. യന്ത്രത്തിൽ പ്രോസസ് ചെയ്ത് എടുക്കുന്ന പ്രോസ്റ്റ് റൈറ്റ് ലംഗ്റ് അതായത് കോപ്പികളുടെ എണ്ണം 2 ലക്ഷം വരെ സാധിക്കും. ഈ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ നിർമ്മിതയന്ത്രത്തിനും അനുബന്ധ സാമഗ്രികൾക്കുമായി 70 ലക്ഷം രൂപ ചെലവുവരും. എന്നാൽ വിദേശ നിർമ്മിതത്തിന് 1 കോടിയോളം രൂപ ചെലവ് വരുന്നതുമാണ്.

IV. Narrow Web-Offset Machine for Lottery Printing

മേൽപ്പറ്റിട്ടിട്ടുള്ള പാംപുസ്തക അച്ചടിക്കു പുറമെ സർക്കാരിന്റെ അതീവ രഹസ്യസഭാവം നിലനിർത്തി വിശ്വാസ്യത പുലർത്തേണ്ട സർക്കാർ ലോട്ടറി സർക്കാർ പ്രസ്സുകളിൽത്തന്നെ അച്ചടിക്കണമെന്ന് സംസ്ഥാന ലോട്ടറി വകുപ്പ് നിരതരം ആവശ്യമുന്നയിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ഈ ജോലി സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായിട്ട് സിറ്റ്‌സർലർ നിർമ്മിത മുള്ളർമാർട്ടിനി കണ്ണസപ്റ്റ്

എന്ന നാരോ വൈബ് ഓഫ്‌സെറ്റ് പ്രസ്സ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും ഇതിന് 15 കോടിയോളം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഈത്തരം യന്ത്രങ്ങളിൽ കുറച്ച് കൂടുതൽ ഉൽപാദനലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നവിധം ഗുണനിലവാരം, സുരക്ഷിതത്വം എന്നിവ നിലനിർത്തി ലോട്ടറി അച്ചടി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കും. കൂടാതെ ടി യന്ത്രത്തിൽ 12 ലക്ഷം ടിക്കറ്റുകൾ ഒരു ശിഫ്റ്റിൽ ബാർക്കോഡ് ചെയ്യുന്നതിനും സാധിക്കും.

മൺതല ഗവ. പ്രസ്സിൽ നിലവിലുള്ള HMT നിർമ്മിത Som 536 യന്ത്രത്തിൽ ലോട്ടറി അച്ചടിക്കുകയും ബാർ കോഡിനായി ഹൈസ്പീഡ് ഡിജിറ്റൽ ഇൻക്ജെറ്റ് പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ 5 എണ്ണം കൂടി സ്ഥാപിച്ചാൽ ലോട്ടറി അച്ചടി മൺതല പ്രസ്സിൽ നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയും.

High Speed Digital Inkjet Machine — 15 lakhs

ടി യന്ത്രത്തിൽ ഒരു മിനിറ്റിൽ 420 ലോട്ടറി ടിക്കറ്റ് നമ്പറിംഗ് ചെയ്യുകയും അങ്ങനെ ഒരു മണിക്കൂറിൽ $420 \times 60 = 25,200$ അതിനാൽ ഒരു ശിഫ്റ്റിൽ ലഭിക്കുന്ന ഉൽപാദനം $25,200 \times 7.5 \text{ hrs.} = 1,89,000$ Nos. ടിക്കറ്റുകൾ. ഇപ്രകാരം 5 യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആനുപാതിക അനുപാതത്തിൽ ഉൽപാദനം ലഭിക്കുന്നതാണ്. ടി യന്ത്രത്തിൽ ആയുള്ള ലഭിക്കുന്നത് 3 കോടി വരെയാണ്. ഈത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന Ink-ൾ വില 15000 രൂപയും 1 Bottle Ink-ൽ $1\frac{1}{4}$ ലക്ഷം കോസ്റ്റികൾ വരെ പ്രിൻ്റ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുന്നതുമാണ്.

Narrow Web (muller martini concepta) — 15 Crore Switzerland make

Configuration

- * One unwired unit with motorised decreeser, web cleaner etc.
- * Seven offset printing towers with motorised remote in the control system
- * Six web offset printing inserts of 2 different sizes (total 12 inserts)
Numbering inserts of 2 different sizes (for mechanical numbering).
- * Storage rules for the printing inserts.
- * One or two turn bar stations.

- * Partial or full processing unit.
- * High speed variable data inkjet numbering system with barcode (with software and licence).
- * 2 side video camera system.
- * Special sheeter for handling lottery tickets; (if required pre- cut to size).
- * Drive with controls, transformer, voltage stabilizer etc.
- * Other accessories like plate bender etc.
- * Zig zag folder
- * Rewind with reinsertion device.
- * Rotary sheets for conventional products.

Process

1. Unwired the web
2. Printing of one colour at the back
3. Printing of 4/5 colours on the front
4. Mechanical numbering if required.
5. Variable data printing - numbering and barcoding
6. Web video camera inspection.
7. Sheeter with cut to tenth delivery products other than lottery tickets which can be printed on the same machine
 - cheque books.
 - Security products like revenue and non judicial stamp papers.
 - A4 cut sets - inline
 - Forms for speed post, courier receipts etc.
 - Other high quality multi colour commercial products.

V. Fully Automatic Exercise Note Book Making Machine

ഡി മെഷീൻ ജയിൽ പ്രസ്തുതി സഹാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ കേരളത്തിലെ
സ്കൂൾ കൂട്ടികളുടെ പഠനത്തിനാവശ്യമായ നോട്ട് ബുക്കുകൾ മിതമായ

വിലയ്ക്ക് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തോടുകൂടി സ്കൂളുകളിൽ വിതരണം നടത്തുവാൻ സാധിക്കും. ഇതിലും സർക്കാർ വരുമാനം ലഭിക്കുകയും ചെയ്യും. ടി യന്ത്രത്തിൽ നിന്നും മൺിക്കുറിൽ 5000 ബുക്കുകൾ നിർമ്മിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഒരു യന്ത്രത്തിന്റെ വില ഏകദേശം 5.5 കോടി രൂപ വരും.

VI. ഗവ. പ്രസ്തുകളിൽ വർഷംതോറും അച്ചടിക്കുന്ന സർക്കാർ ഡയറി ആകർഷകമാക്കുന്നതിനും പ്ലാറ്റിക് ഉൽപ്പന്നം ഓഫീവാക്കുന്നതും കണക്കിലെടുത്ത് അച്ചടിച്ച് ബുക്കുകളാക്കി അവയ്ക്ക് മനോഹരമായ കവറുകൾ ചെയ്യുന്നതിനും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറികൾ വി.എ.പി.കൾക്കും കൂടാതെ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മെഡാവികൾക്ക് വിലയീടാക്കിയും നിർമ്മിച്ചു നല്കി സർക്കാരിലേക്ക് വരുമാനം ലഭിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഉൽപാദിക്കുന്നതിനായി ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്തുതിൽ ഒരു ആട്ടോമാറ്റിക് കെൽസ് ബയറ്റിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് 25 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കാം. ഈ യന്ത്രത്തിൽ ഹാർഡ് ബൗണ്ട് ബുക്സ്, ഡയറി, ഫയൽസ്, റജിസ്റ്റർ, നോട്ട്ബുക്സ്, കലണ്ടർ, ക്ലിപ്പ് ബോർഡ്, എക്സാം പാഡ്, മാർമസ്യൂട്ടിക്കൽ കാറ്റലോഗ് എന്നിവ ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും.

Automatic case making machine, Book casing (inserting) machine, Hard cover book press & creasing machine, Book sewing machine ഇവ മേൽപ്പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഡയറി നിർമ്മാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള Fully Automatic യന്ത്രത്തിന് 1 കോടി 60 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

ഈതിൽ സെമി ആട്ടോമാറ്റിക് Case making യന്ത്രത്തിന് ഉദ്ദേശം 12.5 ലക്ഷം രൂപ വിലവരും. കൂടാതെ അനുബന്ധ സെമി ആട്ടോമാറ്റിക് യന്ത്രങ്ങൾക്കും കൂടി 60 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

VII. വർഷംതോറും വിവിധ വകുപ്പ് മെഡാവികൾക്കും വി.എ.പി.കൾക്കും നല്കുന്നതിനും വില്പന ആവശ്യത്തിനുമായി നിർമ്മിക്കുന്ന ദിനസ്മരണകളുടെ സ്വീപേറിൽ ജോലികൾ കൃത്യമായിട്ടും നിശ്ചിതസമയത്തിനുള്ളിൽ നിർമ്മിച്ചു നല്കുന്നതിനുമായിട്ട് ആട്ടോമാറ്റിക് വയർ ബയറ്റിംഗ് അമ്പവാ സ്വീപേറിൽ ബയറ്റിംഗ് മെഷീൻ അല്ലെങ്കിൽ

വയർ കോമ്പിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങുവാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ ആട്ടോമാറ്റിക് സ്വീപേറൽ കോമ്പിംഗ് യന്ത്രത്തിൽ 8 ലക്ഷം രൂപയും ഇത്തരത്തിൽ 4 എണ്ണം വാങ്ങിയാൽ ഓഫ്ചൈക്കാണ്ക് ഇവിടെ ലഭിക്കുന്ന സ്വീപേറൽ ജോലികൾ തീർക്കുവാൻ സാധിക്കും. കുടാതെ വകുപ്പുകൾക്കാവശ്യമായ സമാന ജോലികൾ ചെയ്യുവാനും സാധിക്കും. അതോടൊപ്പം സർക്കാർ കലണ്ടർ റിം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ കലണ്ടർ റിമ്മിംഗ് മെഷീൻ 50,000 രൂപമാത്രം വിലവരുന്നതുകൊണ്ട് ടി മെഷീൻ വാങ്ങാനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

VIII. സർക്കാർ ഡയറിപോലുള്ള വർക്കുകൾ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഗ്രാഡിൾ എംബോസ്സിംഗ് മെഷീൻ - ടി യന്ത്രത്തിന്റെ മോഡൽ 1 ന് 10 ലക്ഷം രൂപയും വരെ വിലവരുന്നു. അല്ലെങ്കിൽ ഡിജിറ്റൽ ഹോയിൽ പ്രിൻ്റർ (ബുക്ക് കെയ്റ്സിംഗിനുവേണ്ടി) - 5 ലക്ഷം, ഫൂള്ളി ആട്ടോമാറ്റിക് ഗ്രാഡിൾ എംബോസ്സിംഗ് മെഷീൻ - 40 ലക്ഷം

ചോദ്യപേപ്പർ അച്ചടിക്കാവശ്യമായ താഴെപ്പറയുന്ന ഫീച്ചറുകൾ വി.ഡി.പി. 65 എന്ന വേരിയബിൾ ഡേറ്റാ ഇൻക് ജേറ്റ് പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീനിൽ ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും.

അതായത്— 1. ബാർകോഡ്

2. ക്യൂ.ആർ. കോഡ്
3. എല്ലാതരത്തിലുമുള്ള ലോഗോ പ്രിൻ്റിംഗ്
4. ആൽഫ ന്യൂമറിക് ക്യാറക്ടേഴ്സ്

വാട്രർമാർക്ക് ഓഫെസ്റ്റ് യന്ത്രത്തിൽ അച്ചടിക്കുവാൻ സാധിക്കും.

വിവിധ PSC, യൂണിവേഴ്സിറ്റി, SSLC, VHSC, HSC ചോദ്യക്കടലാസുകൾ പുർണ്ണമായും ശവ. പ്രസ്തുകളിൽ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി 4 കോടി വരുന്ന മോണോക്രോം ഇൻക് ജേറ്റ് വെബ് പ്രസ്തുക്കൾ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം യന്ത്രത്തിൽ വാട്രർമാർക്ക് കൂടി ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും ചോദ്യക്കടലാസ് അച്ചടിയുടെ പുർണ്ണ രഹസ്യസഭാവം നിലനിർത്തുന്നതിനും കുറഞ്ഞ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിച്ചും ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും.

IX. അച്ചടിവകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള പല ശവ. പ്രസ്തുകളിലും ധാരാളം നമ്പറിംഗ് ജോലികൾ അച്ചടിക്കേണ്ടതിനാലും ലറ്റർപ്രസ്തുക്കൾ നമ്പറിംഗ് പുർണ്ണതോതിൽ ടെക്നോളജി മാറ്റത്തിന്റെ ഫലമായി നിലച്ചീരിക്കുന്നതിനാൽ ജോലികൾ

നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതും അത്യാവശ്യം അച്ചടിജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനുമായ മൾട്ടി പർപ്പസ് വേരിയബിൾ ഡേറ്റാ ഇൻക് ജേറ്റ് പ്രിൻ്റർ (VDP - 65) എന്ന യന്ത്രം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും ഇതിന് 30 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതുമാണ്. (മാക്സിമം 8 പ്രിൻ്റ് ഹൈഡ്).

X. Automatic Paper Folding Machine (German make)

ഡി യന്ത്രം 2 എണ്ണം (മല്ലന്തല, ഷഷാർണ്ണുർ) സ്ഥാപിക്കുക യാണെങ്കിൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെയും മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്കും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള ബുക്കുകൾക്കുള്ള കവർ പേജുകൾ വളരെ കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ മടക്കി കിട്ടുന്നതിന് സഹായകരമായിരിക്കും. കൂടാതെ എല്ലാവിധ പേപ്പർ ഫോർഡിംഗ് ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഡി യന്ത്രത്തിൽ നിന്നും ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ 25,000 മുതൽ 50,000 വരെ കവറുകൾ കാർഡ് പേപ്പർ ഉലന്നതിനുസരിച്ച് മടക്കി ലഭിക്കുന്നതുമാണ്. ഈ യന്ത്രം ഒരെണ്ണത്തിന് ഏകദേശം 80 ലക്ഷം രൂപ വിലവരും.

(അങ്ങനെ 2 എണ്ണത്തിന് $80 \times 2 = 1$ കോടി 60 ലക്ഷം രൂപ)

XI. Hydraulic operated Envelope Die Cutting

ഡി മെഷീൻ ഒരെണ്ണം പ്രൈസൺ പ്രസ്തിൽ സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ 110 GSM മുതൽ ഘടനമുള്ള കവറുകൾ 500 എണ്ണം വരെ ഒരേ സമയം വളരെ എളുപ്പം Trim ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും. ഡി യന്ത്രത്തിന് ഉദ്ദേശ്യം 20 ലക്ഷം രൂപവരെ പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

XII. Fully Automatic cover making Machine

ഡി യന്ത്രത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾക്ക് ആവശ്യമായിട്ടുള്ളതും കൂടാതെ പി.എസ്.സി., ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള വിവിധ അളവുകളിലുള്ള കവറുകൾ നിർമ്മിക്കുവാൻ സാധിക്കും. അതിനാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള രണ്ട് യന്ത്രങ്ങൾ ഗവ. പ്രൈസൺ പ്രസ്തിൽ സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ വളരെ കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ നിർമ്മിച്ചു നൽകുവാൻ സാധിക്കും. ഈ യന്ത്രത്തിന് ഒരെണ്ണത്തിൽ വില 20 ലക്ഷം രൂപ വരും. അങ്ങനെ രണ്ടേണ്ണത്തിന് 32 ലക്ഷം രൂപ വിലവരുന്നതാണ്.

XIII. Branded 'T'Shirt Printing machine with offline hot pressing Unit

ടി യന്ത്രം ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രസ്തുതി സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വിവിധ പരിപാടികൾക്കുവേണ്ടി അതാത് സ്ഥാപനം നൽകുന്ന 'LOGO' പ്രകാരം 'T'Shirt-കൾ അച്ചടി വകുപ്പിലും പ്രിൻ്റ് ചെയ്ത് നൽകുവാൻ സാധിക്കും. കൂടാതെ കായിക വകുപ്പിനും സ്പോർട്ട് കൗൺസിലിന്റെ ആവശ്യാനുസരണം മേൽത്തരം ജോലികൾ ഏറ്റുടന്തെ വളരെ ലാഭകരമായി ചെയ്തു കൊടുക്കുവാനും ഇതിലും അച്ചടിവകുപ്പിലും സർക്കാരിന് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും സഹായകരമായിരിക്കും. ടി യന്ത്രത്തിന് 15 ലക്ഷം രൂപ വിലവർക്കയും **offline hot pressing Unit**-ന് ഏകദേശം 2 ലക്ഷം രൂപയും വിലവരുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ആകെ 17 ലക്ഷം രൂപ പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

XIV. Board Paper Die Punching machine

ടി യന്ത്രം സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ പാക്കേജിംഗ് വ്യവസായങ്ങൾക്കുള്ള ഏല്ലാവിധത്തിലുള്ള പായ്ക്കറ്റുകളുടെയും പബ്ലിക് ജോലികൾ ചെയ്തു ആവശ്യാനുസരണമുള്ള പാക്കേജുകൾ ചെയ്തു നൽകുവാൻ സാധിക്കും. ടി യന്ത്രത്തിൽ **Board paper Certone, Duplex Board paper** തുടങ്ങി 120gsm മുതൽ 65gsm വരെയുള്ള മേൽത്തരം ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ടി യന്ത്രം ഒരുപ്പണ്ടിന് 50 ലക്ഷം രൂപ വിലവരുന്നതാണ്.

ടി യന്ത്രം കൂടാതെ **UV & Aqueous Coating (Mini Coating)** യന്ത്രം കൂടി സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ ടി പാക്കേജുകളിൽ ആകർഷകമായ രീതിയിൽ കോട്ടിംഗ് നടത്തി വളരെ മനോഹരമായ രീതിയിൽ നിർമ്മിക്കുവാൻ സാധിക്കും. കൊമേറി പോലുള്ള യന്ത്രത്തിലാണെങ്കിൽ ഇത്തരം കോട്ടിംഗ് കൂടി ഉൾപ്പെടെ പ്രിൻ്റ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും. ഏകിൽ **UV & Aqueous Coating** യന്ത്രത്തിന്റെ ആവശ്യമില്ല. ടി യന്ത്രത്തിന് ഒരുപ്പണ്ടിന് (**UV Coating**) 37 ലക്ഷം രൂപ വിലവരും.

XV. Fork Lift - 1 Nos.

വെബ് ഓഫീസറ്റ് യന്ത്രങ്ങളിലെ Real Paper loading നായി ഫോർക്ക് ലിഫ്റ്റ് കൂടി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ഒരുപ്പണ്ടിന് 15 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

XVI. Automatic Labelling Machine for Bottles (Digital Label Press)

ഡി യന്റെ ജയിൽ പ്രസ്തുതി സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ ജയിൽ വകുപ്പ് വിതരണം നടത്തിവരുന്ന ചപ്പാത്തിയുടെ കവറുകൾ അലുമിനിയം ഫോയിൽ പേപ്പറിൽ പ്രിൻറിംഗ് നടത്തി ഡി യന്റത്തിൽ കവർ മേക്കിംഗിനുള്ള യൂണിറ്റുകൂടി അറ്റാച്ച് ചെയ്താൽ ജയിൽ ചപ്പാത്തി പായ്ക്ക് ചെയ്യുന്ന കവറുകൾ അച്ചടിച്ച് കവറുകൾ നിർമ്മിച്ച് നൽകുവാൻ സാധിക്കും. എന്നാൽ കൈശ്ചവസ്തുകളിൽ വിഷം കലരാതിരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള എഡിമിൽ ഇങ്ക് ഉപയോഗിച്ച് അച്ചടിക്കണമെന്ന് മാത്രം. ഡി യന്റത്തിൽ എല്ലാവിധ Foil paper food പാക്കറ്റുകളും അച്ചടിക്കുന്നതിനും കൂടാതെ ബോട്ടിലുകളുടെ ലേബലുകളും അച്ചടിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഡി യന്റത്തിന് ഏകദേശം 4.25 കോടി രൂപ പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

(ഇതിൽ Digital Label പ്രസ്തുതി 3.75 കോടിയും കവർ മേക്കിംഗിന് 50 ലക്ഷവും) ഡി യന്റെ തീർത്ഥം കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത ഡിജിറ്റൽ യന്ത്രമാണ്. ഡി ജോലികൾ കൂടാതെ ദേവസ്യാഭോർഡിംഗ് അവരുടെ ടിനിംഗ് ലേബൽ അടക്കം പ്രിൻ്റ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും. ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപയുടെ അച്ചടി ഓർഡർ സാധ്യതയുള്ളതാണ്.

XVII. സെക്യൂരിറ്റി പ്രിൻറിംഗ്

ഡി പ്രിൻ്റ് 10 റെജിസ്ട്രേഷൻ ജോലികൾക്കായി Variable Date Industrial Inkjet Printer സ്ഥാപിക്കുകയും ഇതിൽ Serial Numbering, Barcode, 2D code അടക്കം ഏത് മെറ്റീരിയലുകളിലും അച്ചടിക്കാവുന്നതും എല്ലാത്തരം കാർഡുകളും പ്രിൻ്റ് ചെയ്യുവാനും സാധിക്കും. അതിലുടെ കേരള സർക്കാരിന്റെ റഹസ്യസ്വഭാവം നിലനിർത്തി സെക്യൂരിറ്റി കോഡ് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി അച്ചടി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് വിവിധതരം സെക്യൂരിറ്റി പ്രിൻറിംഗ് മെഷീനുകൾ നിലവിലുണ്ട്. ഈ സ്ഥാപിച്ചാൽ കൊമേഴ്സ്യൽ പി.വി.സി. കാർഡ് / സെക്യൂരിറ്റി കാർഡ് /ഹോജോഗ്രാഫ് ലേബൽ പ്രിൻറിംഗ് എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കാൻ സാധിക്കും. മാത്രമല്ല വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെയും പൊതുമേഖലാ, കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിതചാർജ്ജ് പ്രകാരം അച്ചടിച്ച് നല്കുന്നതിന് പുർണ്ണ അധികാരം

വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കിയാൽ ഈ വകുപ്പിന് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുന്ന തത്ത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ടി യന്ത്രത്തിന്റെ Applicators അടക്കം 5 ലക്ഷം രൂപ വിലവരുന്നതാണ്.

XVIII ഐപ്സോൺ ഷുവർ കളർ SCS 40670 അല്ലെങ്കിൽ ഇക്കോ സോൾവൻ്റ് SCS 40670 - 10 ലക്ഷം

ടി യന്ത്രം നൃ ജനറേഷൻ പ്രീസ്റ്റർ ആണ്. ഈ യന്ത്രത്തിൽ 300 മുതൽ 1626 mm വരെ വീതിയുള്ളതും റോൾ ടെഡ്പ് പ്രീസ്റ്റ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും. പ്രീസ്റ്റ് ഫൈഡ് ഉപയോഗിച്ചാണ് പ്രീസ്റ്റിംഗ് നടക്കുന്നത്. മറ്റാരു പ്രത്യേകത എല്ലാത്തരം പേപ്പറുകൾ, വിനയൽ, ഫ്ലൂക്സ്, വാൾ പേപ്പർ, ഫിലിം കാൻവാസ്, ക്ലോത്ത് തുടങ്ങിയ എല്ലാ മെറ്റീരിയൽസില്യൂം പ്രീസ്റ്റ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും. ഫ്ലൂക്സ് പ്രീസ്റ്റിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന മഷിക്ക് സ്ഥാപിച്ച ഇല്ല; ഇക്കോ ഫ്രെഞ്ചിലിയാണ്. ഇക്കോസോൾവൻ്റ് ഇങ്ക് ആണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. കട്ടിയുള്ള ഇങ്ക് ആണ്; വാട്ടർബെയ്സ്റ്റ് അല്ല. ഇതിന്റെ ഇക്കിന്റെ വില 15540 രൂപയോളം വരും. 5000 സ്ക്യൂറ്റ്‌ഫൈറ്റ് വരെ പ്രീസ്റ്റ് കാളിറ്റിയിൽ ചെയ്യാം. അതായത് ഗുഡ് കാളിറ്റി പ്രീസ്റ്റിന് സ്ക്യൂറ്റ്‌ഫൈറ്റിന് 3 രൂപയോളം വരും. ടി യന്ത്രത്തിന്റെ വില നിലവിൽ 10 ലക്ഷം രൂപയോളംവരും. ഈ യന്ത്രം ഇൻഡോനേഷ്യൻ നിർമ്മിതമാണ്. ഇതിന്റെ കാട്ടിയെങ്കിൽ കപ്പാസിറ്റി 700ml ആണ്. താഴെപ്പറയുന്ന ഫീച്ചറുകൾ ഉണ്ട്. ടിക്കറ്റ് പ്രീസ്റ്റിംഗ് സെക്ഷൻിൽ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

Minimum Ink droplet volume = 4.2 pl

Nozzle configuration = 360 x 2 nozzles (each colour x 4)

Maximum Resolution = 1440 dpi x 1440 dpi

Ink = Epson ultra chrome GS3 ink

Colours = 4 (Z,M,Y,K)

XIX. Battery operated Pallet Truks (വിവിധ പ്രസ്തുകളിൽ)

ടി ബാറ്ററിയിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതും 3 ടൺ ഭാരം കയറ്റിക്കാണ്ടുപോകാവുന്നതുമായി Pallet Truck അമൊ ട്രോളികൾ വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ Manpower ഒഴിവാക്കി മെറ്റീരിയൽ ഹാൻ്റ്‌ലിംഗ് വളരെ

എളുപ്പത്തിൽ നടത്തുവാൻ സാധിക്കും. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു ടെക്നിക്ക് വില 13 ലക്ഷം രൂപയാണ്. ഈ ഒന്നുവീതം എല്ലാ പ്രസ്തിലും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

XX. മേൽസുചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രധാനമായും പേപ്പർ അച്ചടി മാത്രം ലക്ഷ്യം വച്ചുള്ള ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കാവുന്ന അച്ചടിയന്ത്രങ്ങൾ മാത്രമാണ്. പേപ്പർ അച്ചടിയാണ് പ്രധാനമായും സർക്കാർ മേഖലയിൽ ചെയ്തുവരുന്നത്. എന്നാൽ ഈ- ഓഫീസ് എന്ന രീതിയിലേക്ക് പല വകുപ്പുകളും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ പല ഓഫീസുകൾക്കും അവധ്യം വേണ്ട ഫോമുകൾ മിക്കവയും അച്ചടിക്കാത്ത അവസ്ഥയാണ് നിലവിലുള്ളത്. അതിനാൽ പേപ്പർ ഉഴിക്കയുള്ള മെറ്റീരിയൽസുകളിൽ അച്ചടിക്കാവുന്നതും സർക്കാരിന് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കുന്ന വിധത്തിൽ വാൺജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ അച്ചടിക്കാവുന്നവിധം ഭാവിയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന മേഖലകളിൽ കൂടി ഉള്ളിയുള്ള അച്ചടിക്ക് സഹായകരമായ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ അച്ചടിക്ക് അനന്തസാധ്യതകളാണ് കാണുന്നത്. ഇതിനായി വിദേശ നിർമ്മിതങ്ങളായതും ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്താവുന്ന വിധത്തിലുള്ള അച്ചടിയന്ത്രങ്ങളാണ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. അതായത് Food package, Pharmaceutical, Automobile, Textile, Electronic Circuit Board (PCB) തുടങ്ങി വിവിധ വ്യവസായങ്ങൾക്കാവശ്യമായ അച്ചടി ജോലികൾക്കും താഴെപ്പറയുന്ന യന്ത്രങ്ങൾകൂടി സ്ഥാപിക്കുകയും അതിന്റെ സാധ്യതകൾകൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- I. 1. Six colour Rotogravure Printing Machine for Food Packaging Bag.
2. Printing Machine for large scale Plastic Film Food packaging Bags.
3. Printing Machine for Eco friendly Food Packaging Bags.

II. Pharmaceutical Industries

1. Fully automatic pharmaceutical Foil Printing Machine.
2. Automatic Pharmaceutical Aluminimum Foil Printing Machine

III. Textile Industry

1. Fabric Textile Printer with Print Lead
2. Industrial High Speed Textile Digital Printing Machine.
3. New Technology Textile Printing Machine for Cotton, Nylon, Fabric.

(A.) സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഓഫൈസുകളിലെ യോട്ട്മാടിക്ക്‌സ് പ്രിൻ്ററുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോമുകൾ പ്രിൻ്റ് ചെയ്യാവുന്ന റീൽ റൂ പാക്ക് ഓർ പാക്ക് ടു പാക്ക് പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ വിവിധ പ്രസ്സുകളിൽ സ്ഥാപിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഫോമുകൾ അച്ചടിച്ച് വിവിധ ഓഫൈസുകളിൽ നൽകുന്നതിന് സാധിക്കും. ഒരു മിഷ്യൻ 10 ലക്ഷം മുതൽ 20 ലക്ഷം വരെ വില വരുന്നതാണ്.

Machines proposed for purchase of Various Presses

1. Programmable paper cutting machine 26 — 3 Nos.
(Ticket, confidential and binding 1st Floor)
for Central press, TVPM

Cost of machine — 18 Lakhs
German made-model MOHR 66 Eco
2. (a) Sheet fed offset printing machine (RA1 Size)
Single Colour HMT make — Cost 40 Lakhs

(b) Sheet fed offset machine RAI Size
Two Colour Heidelberg make — Cost 1.5 Crore
(c) Sheetfed Offset Machine RA1 Size
Two Colour (Mitsubhikshi make — Cost 3.5 Crore
1. Sheet fed offset machine RA1 Size
Four colour mitsubhikshi make — Cost 5.5 Crore
(RMGT PRO ST- 2, RMGT 920 ST- 4)
2. Sheetfed offset machine RA1 size single
colour HMT make cost — 30 lakhs
Central Press, Tvm (ticket, confidential)
- II. Corner cutting machine - cutting capacity - 8 mm

(For pass Book Corner Rounding)

cost of machine — 60,000/-
(Sixty thousand)

III. Foil printer (stamping without die for print)

cost of machine — 5.5 lakhs

IV. Digital printer bizhub press

cost of machine — C1100

cost of machine — 62 lakhs

V. (a) Automatic case making machine -

(b) Book casing machine -cost of machine — 15 lakhs

(c) Hard cover book press and creasing machine

cost of machine — 15 Lakhs

(d) Book sewing machine-cost of machine — 60 Lakhs

Total — **1 crore 60 lakhs**

VI. Variable Data inkjet printing machine

cost of machine — 30 Lakhs

VII. UV Aqueous coating machine (Fine coat) 32 Or 80 cm

cost of machine — 37 Lakhs

VIII. Single colour High Speed variable Data printer

(pigment based) cost of machine — 15 lakhs + 5 %

tax (16 Lakhs)

IX. 4 Colour high speed variable Data printer (Pigment Based)

cost of machine — 23 Lakhs + 5 %

(24 Lakh)

X. 2 colour high speed variable Data printer (pigment Based)

cost of machine — 16.5 Lakhs+5 %

tax 17 Lakhs

XI. Sure Colour eco solvant SC S40670 machine

cost of machine — 9.5 Lakhs

XII. Digital Label press (sure press L- 4033)

cost of machine — 4 Crore

XIII. Motorized comb binding machine

cost of machine	— 10 Lakhs
XIV. Automatic Gold embossing machine imported	— 40 Lakh
XV. Computer to plate (CTP) Super setter (Heidelberg make) A106 model	
cost of machine	— 1 Crore
XVI. (a) Envelop punching machine using dies (Hydraulic types) cost of machine	— 17 Lakhs
(b) Envelop making machine (Fully Auto)	— 20 Lakhs
XVII. Digital foil printers	
Diary cover/ case binding printing in -	
cost of machine	— 5 Lakhs
XVIII. Incinerator	— 16 Lakhs
All presses 11 x 16	— 1 cr. 76 Lakhs
XIX. Binding വിഭാഗത്തിൽ ലാമിനേഷൻ ജോലിക്കായി	
Heavy duty automatic Double side Roll Lamination machine	
cost of machine	— 8 Lakhs (1 No.)

ബഹിക്കൽ അനുംതാദ്ദ്

- | | |
|---|-----------|
| 1. ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, തിരുവനന്തപുരം | — 34 കോടി |
| 2. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, മല്ലന്തല | — 25 കോടി |
| 3. ഗവൺമെന്റ് റൂഡാവ് മാനുഫാക്ട്രി പ്രസ്സ് | — 3 കോടി |
| 4. സെൻട്രൽ പ്രസിസണ് പ്രസ്സ് | — 2 കോടി |
| 5. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, കൊല്ലം | — 10 കോടി |
| 6. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, വാഴുർ | — 5 കോടി |
| 7. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, എറണാകുളം | — 20 കോടി |
| 8. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, ഷാർഡ്നൂർ | — 18 കോടി |
| 9. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, കോഴിക്കോട് | — 5 കോടി |
| 10. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, വയനാട് | — 2 കോടി |
| 11. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, കണ്ണൂർ | — 6 കോടി |

ആകെ

130 കോടി

IV

ജില്ലാ പ്രസ്തുതാൾ

ശവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്

തിരുവനന്തപുരം

Head	— Deputy. Supdt.	Address and Phone No.
Land Area	— 2 Acre 90 cent	The Assistant Superintendent Govt. Central Press Thiruvananthapuram Ph: 0471- 2330534, 2331941

1838-ൽ കർഷകരെ സഹായിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പഞ്ചാംഗം അച്ചടിച്ചുകൊണ്ട് ആരംഭിച്ച സർക്കാർ അച്ചുകൂടം ഇപ്പോൾ കേന്ദ്രീകൃത സഭാവംകൊണ്ട് സർക്കാരിൻ്റെ ഏല്ലാവിധ അച്ചടിജോലികളും ചെയ്തു നൽകുന്ന ഏറ്റവും വലിയ അച്ചടിശാലയായ ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സായി വികസിച്ചിരിക്കുന്നു. ഗവ. സെക്രട്ടറിയേറ്റും പ്രധാനപ്രേസ്റ്റ് മറ്റ് സർക്കാർ ഓഫീസുകളും ഈ പ്രസ്സിൻ്റെ സമീപത്തായതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി ചെയ്തുതീർക്കേണ്ട ജോലികൾ മുഴുവൻ ഏറ്റുടുത്ത് ചെയ്തുതീർക്കുന്നത് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലുണ്ടെന്നാണ്. ഇലക്ഷൻ, ബഡ്ജറ്റ് തുടങ്ങിയതുപോലുള്ള സമയബന്ധിത ജോലികൾ ഏറ്റുടുത്ത് രഹസ്യസഭാവം പാലിച്ചുകൊണ്ട് തമാസമയം അച്ചടിച്ചുനല്കാൻ നാളിതുവരെയും ഗവ.സെൻട്രൽ പ്രസ്സിനായിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ പുതിയ സാങ്കേതികവിദ്യയനുസരിച്ച് പുതിയ യന്ത്രസാമഗ്രികളും അതിനാവശ്യമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ രൂപമാറ്റവും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുണ്ട്. കാലപ്രസ്താവന ചെന്ന അച്ചടിസാമഗ്രികളും യന്ത്രങ്ങളും തമാസമയം മാറ്റി ആധുനികയന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് ആധുനികവൽക്കരിച്ചാൽ സർക്കാരിൻ്റെ ഇലക്ഷൻ, ബഡ്ജറ്റ്, ചോദ്യപേപ്പളികൾ, പാഠപ്പുസ്തകങ്ങൾ തുടങ്ങി മുഴുവൻ അച്ചടിജോലികളും സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ കഴിയും.

വേണ്ട ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ

1. ശുദ്ധജലം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് കുഴൽക്കിണർ സ്ഥാപിക്കുകയും ഓഫൈസുകളിലും പ്ലേറ്റ് മേക്കിംഗിലും ധാരാളം വെള്ളം ആവശ്യമായ തിനാൽ വാട്ടർ റീസൈക്കിൾ പ്ലാൻ്റ് സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉൾഭാഗം പുതിയ മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ രൂപമാറ്റം വരുത്തണം.
3. ധയാക്കട്ടറേറ്റിൻ്റെ മുൻഭാഗത്ത് വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വാഹനങ്ങൾക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ രീതിയിൽ വന്നുപോകുന്നതിനായി ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തണം.

4. ഹൈവി വോൾട്ടേജ് ജനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കണം.
5. കട്ടിംഗ് മെഷീനിൽനിന്നും പുറത്ത് ഗോധുമാനിലേക്ക് കട്ടിംഗ് വേസ്റ്റ് പേപ്പർ മാറ്റുന്നതിനുള്ള സക്കിംഗ് പൈപ്പ് സ്ഥാപിക്കുകയും അനാവശ്യ വേസ്റ്റ് കത്തിച്ചുകളയുന്നതിനായി ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്യുക.
6. പുതിയ മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിക്കത്തക്കവിധത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഉൾഭാഗം രൂപമാറ്റം വരുത്തുന്നോൾ ജീവനക്കാർക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ തരത്തിൽ ടോയ്ലറ്റുകൾകൂടി നിർമ്മിക്കണം.
7. ഇപ്പോൾ ധാരാക്കട്ടരേറ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ബാക്കി നിലകൾ കൂടി നിർമ്മിക്കണം.
8. പ്ലംബർ തസ്തിക അനുവദിക്കുക.
9. സാനിററി സ്വിപ്പർ ജോലികൾക്ക് കൂടുതൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുക.
10. അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ പാർട്ട് ദെം തസ്തിക മാറ്റി ഫൂർജ്ജെം ആക്കുക. അതോടൊപ്പം ഓരോ നേഴ്സ്, നഴ്സിംഗ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തിക കൂടി അനുവദിക്കുക.
11. കൂണ്ട്, റീഡിംഗ്‌റൂം, ലൈബ്രറി എന്നിവ ഇരുന്നില കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.
12. കൃഷ്ണകിണർ നിർമ്മാണം
13. അഗ്നിശമന ഉപാധികൾ എല്ലാ സെക്ഷൻകളിലും സ്ഥാപിക്കുക.

പുതുതായി വേണ്ട മെഷീനറികൾ

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. കമ്പ്യൂട്ടർ | - 32 എണ്ണം (i5 processor, 4 GB RAM, 5 Computer,i7 processor, 8 GB RAM, and 2 GB/4 GB Graphic card) |
| 2. സ്കാനർ | - 1 എണ്ണം |
| 3. കളർ പ്രിൻ്റർ | - 1 എണ്ണം |
| 4. ഡിജിറ്റൽ പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ | - 1 എണ്ണം |
| 5. HMT A2 Machine SOM 125 G | - 3 എണ്ണം (with numbering in 2 Nos.) |
| 6. Five colour web offset | - 1 എണ്ണം (Automatic pasting system with sheeter) |

7. Gathering machine	- 2 എണ്ണം
8. Folding machine (32 Page)	- 3 എണ്ണം
9. Threeway cutting machninel	- 2 എണ്ണം
10. Sewing machine	- 2 എണ്ണം (RA1 - 3)
11. Spiral binding machine	- 1 എണ്ണം
12. Binding machine (8 Unit with sheets)	- 2 എണ്ണം
13. Lamination machine	- 1 എണ്ണം
14. Case making machine	- 1 എണ്ണം
15. Sulfi / perfect machine	- 2 എണ്ണം
16. Full Automatic cutting machine	- 2 എണ്ണം
17. Wire stitching machine (heavy duty)	- 1 എണ്ണം
18. Packing machine	- 1 എണ്ണം
19. Cover moulding machine	- 2 എണ്ണം
20. Rimming machine	- 4 എണ്ണം
21. Blind Embossing machine	- 1 എണ്ണം
22. CTP Machine	- 1 എണ്ണം
23. Fork lifting vechicle	- 1 എണ്ണം
24. Hydraulic motor vehicle	- 1 എണ്ണം

അടിയന്തിര ആവശ്യങ്ങൾ

- പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള എല്ലാ ഡയറിക്കളും ഗവ. പ്രസ്തിൽ ചെയ്യുക
- പേപ്പർ ട്രോളിയിൽ കൊണ്ടുപോകുന്നതിനുള്ള ഇൻഗ്രേജ് സംവിധാനത്തിൽ ദെൽസ് പാകി ബലപ്പെടുത്തിയും മഴക്കാലത്ത് പേപ്പർ നന്നാതിരിക്കുന്നതിന് വൈരൻഹൗസ് മുതൽ പ്രിൻ്റിംഗ് സൈക്സൺ വരെ മേൽക്കൂര നിർമ്മിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പഴയ പണ്ണിക്കേഷൻ കെട്ടിടം പൊളിച്ചുമാറ്റി അവിടെ പാർക്കിംഗ് സൗകര്യവും മേൽത്തരം ഉദ്യാനവും ഉണ്ടാക്കുക.

List of Working Machines in Govt. Central Press, Thiruvananthapuram

Sl. No.	Name of Machine	No. & Date of AS	Qty.	Purchase Order & Date	Cost (Rs.)	Date of Purchase	Date of Delivery	Section / Location	Remarks	Page No. In Plant Register
1	Cover cutting Machine (W. growlend & Co. England)		1		1250		Stocked in 1951	Binding First Floor (Machine could not be traced out)	Old machine, still in use	92
2	Perforating Machine(Hand 18566)		1		160	1102 ME	Stocked in 1951	Binding First Floor	Old machine, still in use	94
3	Guilding Machine (Dawson Paynee Jolly, England)		1		241.11	1103 ME	Stocked in 1951	Binding First Floor	Old machine, still in use	99
4	Guilding Machine - Small (German Manufacturer)		1			1090 ME	Stocked in 1951	Binding First Floor	Old machine, still in use	100
5	Eye letting machine (John Dickson & Co.)		1			1090 ME	Stocked in 1951	Binding First Floor	Old machine, still in use	123
6	Paper cutting machine No. 9354 Russian make (Manubhai Son & Co. Bombay)		1		16955.46	07/10/1961	22/06/1962	Printing	Old machine, In use	277
7	Paper cutting machine No. 935089351(Czechoslovakian)		1		19083.11	1967 CE		Binding First Floor	Old machine, In use	304
8	Paper cutting machine – model no. M-80 (Czechoslovakian make)		1		19638.75	1968 CE		Ticket Printing	Old machine, In use	311
9	Heavy duty platen press (Art platen press – USSR make – model no. TC/PT-4)		5	GB 3 – 42869/68 dated -	45599.16	1970 CE		Confidential – 1 Ticket Printing – 4	Old machine, In use	332

List of Working Machines in Govt. Central Press, Thiruvananthapuram

Sl. No.	Name of Machine	No. & Date of AS	Qty.	Purchase Order & Date	Cost (Rs.)	Date of Purchase	Date of Delivery	Section / Location	Remarks	Page No. In Plant Register
10	Polygraph Original Perfecta Cutting Machine (Indo European Machinery Co. Pvt. Ltd. Model SEY 115)	1	GB 3 – 29450/73 dated 11/06/1975	81416.54	1975 CE		Ladies Binding	In use	348	
11	Printing Machine Super Egaria – RTAF Machine No. 1074 (HMT Ltd. Kalamasseri)	1		168064	1977 CE		Printing	Old machine, still in use for numbering	377	
12	Printing Machine Super Egaria – RTAF (HMT Ltd. Kalamasseri)	2	33862/83/G6 dated 07/03/1984	348971.76	1984 CE		Printing	Old machine, still in use for numbering	378	
13	Printing Machine Super Egaria – RTAF Machine No. 1219 (HMT Ltd. Kalamasseri)	1	157731/84/G6 dated 30/01/1985	349322.76	1985 CE		Printing	Old machine, still in use for numbering	386	
14	Printing Machine Super Egaria – RTAF Machine No. 1125 (HMT Ltd. Kalamasseri)	1	25831/78/G3 dated 30/12/1978	191678.4	1980 CE		Printing	Old machine, still in use for numbering	392	
15	Wire Stitching Machine (Five Star Printing Manufacturing Co., Amritsar)	1		39609	1996 CE		Ladies Binding	In use	Vol. 2 – 22	
16	Wire Stitching Machine Heavy Duty (Harbhajan Singh & Co.)	2	18107/05/G3(1) dated 02/09/2005	156000	02/09/2005		Binding – 1, Ladies Binding – 1	In use	Vol. 2 – 36	

List of Working Machines in Govt. Central Press, Thiruvananthapuram

Sl. No.	Name of Machine	No. & Date of AS	Qty.	Purchase Order & Date	Cost (Rs.)	Date of Purchase	Date of Delivery	Section / Location	Remarks	Page No. In Plant Register
17	Wire Stitching Machine Light Duty (Harbhajan Singh & Co.)	3		18107/05/G3(1) dated 02/09/2005	93600	2005 CE		Ticket Printing – 1, Confidential – 1, Binding -1	In use	Vol. 2 – 37
18	Programmable Cutting Machine (HMT Ltd. Kalamassery)	1		7725/05/G3 dated 31/03/2005	1425213	2005 CE		Printing	In use	Vol. 2 – 38
19	Single Colour Sheetfed Offset Machine (HMT Ltd. Kalamassery)	1		7723/05/G3 dated 31/03/2006	2050479	2005 CE		Printing	In use	Vol. 2 – 39
20	Single Colour Sheetfed Offset Machine (HMT Ltd. Kalamassery)	1		7723/05/G3 dated 31/03/2006	2038860	2005 CE		Printing	In use	Vol. 2 – 40
21	Programmable Cutting Machine – Model PE115 Sl. No. 2272 (Proteck Circuits & Systems Pvt. Ltd.)	1		39790/04/G3(5) dated 28/03/2006	1368444	2006 CE		Binding	In use	Vol. 2 – 41
22	Single Colour Sheetfed Offset Machine SOM 136 (HMT Ltd. Kalamassery)	1		39790/04/G3(2) dated 28/03/2006	2113313	2006 CE		Printing	In use	Vol. 2 – 42
23	Single Colour Sheetfed Offset Machine SOM 136 (HMT Ltd. Kalamassery)	1		39790/04/G3(2) dated 28/03/2007	2113313	2007 CE		Printing	In use	Vol. 2 – 43
24	Mini offset machine Sl. No. FKN 0113007350 (Autoprint)	1		20753/07/G3(5) dated 5/2/2009	756675	2009 CE		Confidential	In use	Vol. 2 – 48
25	Risograph Digital Duplicator MZ 770 A Batch 79190675 (M/s Risograph)	1		3070/09/G3 dated 27/03/2009	636662.42	2009 CE		Ticket Printing	In use	Vol. 2 – 50

List of Working Machines in Govt. Central Press, Thiruvananthapuram

Sl. No.	Name of Machine	No. & AS	Date of Qty.	Purchase Order & Date	Cost (Rs.)	Date of Purchase	Date of Delivery	Section / Location	Remarks	Page No. In Plant Register
26	Risograph Digital Duplicator RZ 970 A Sl. Nos. 79330822, 79330823 (M/s Risograph)		2			2010 CE		Ticket Printing -1, Confidential -1	In use	Vol. 2 – 52
27	Risograph Digital Duplicator RZ 970 A Sl. No. 80250051 (M/s Risograph – Received from GP Vazhoor on 31/05/2011))		1					Ticket Printing	In use	Vol. 2 – 52
28	Risograph Digital Duplicator RZ 1070 A (S 64824) Batch No. 78730115 (M/s Riso India Pvt. Ltd.)		1	31486/12/G3(2) dated 21/01/2013	720826	21/01/2013		Confidential	In use	Vol. 2 – 57
29	Wire Stitching Machine Light Duty (Harbhajan Singh & Co.)		1	26080/15/G3 dated 23/03/2016	107073	17/05/2016		Binding	In use	Vol. 2 – 58
30	Wire Stitching Machine Heavy Duty Deluxue model(Harbhajan Singh & Co.)		1	26080/15/G3 dated 23/03/2016	258700	17/05/2016		Binding First Floor	In use	Vol. 2 – 59
31	Film Developing Sink (Monotype India Ltd., Madras)		1		6683.6	10/06/1998		Pasteup	In use	Offset – 11
32	LITHOTEX Adjustable Liningup table (Monotype India Ltd., Bangalore)		2		1088882	27/03/1998		Pasteup	In use	Offset – 15
33	LITHOTEX Retouching Desk type (Monotype India Ltd., Bangalore)		2		41076	27/03/1998		Pasteup	In use	Offset – 17

List of Working Machines in Govt. Central Press, Thiruvananthapuram

Sl. No.	Name of Machine	No. & Date of AS	Purchase Order & Date	Cost (Rs.)	Date of Purchase	Date of Delivery	Section / Location	Remarks	Page No. In Plant Register
34	Single Colour Sheetfed Offset Machine SOM 125G (HMT Ltd. Kalamassery)	1		1323783	2000 CE		Printing	In use	Offset – 41
35	Automatic Printing Frame Lining up table (Shifted to GP Kollam)	1		276000	28/03/2006		Pasteup	In use	
36	Two Colour Sheetfed Offset Machine SOM 236 Sl. No. 2363 (HMT Ltd. Kalamassery)	1		5270456	2009 CE		Printing	In use	Offset – 74
37	Autoprint Reckoner Numbering Machine with Double Sheet detector and standard accessories (Autoprint Machinery)	1		990375	2010 CE		Printing	In use	Offset – 80
38	Bizhub C280 Color copier A3 Size (Konica Minolta Business Solution India Pvt. Ltd.)	1	31486/12/G3(1) dated 21/01/2013	285000	29/01/2013		Reproduction	In use	Offset – 91
39	Automatic Plate Processing Unit (Technograph)	1	8378/12/G2 dated 2/6/2012	640000	06/01/2010		Reproduction	In use	Offset – 93
40	Risograph Digital Duplicator RZ 1070 A (M/s Riso India Pvt. Ltd. New Delhi)	1	19150/13/G3 dated 13/09/2013	720826	24/09/2013		Ticket Printing	In use	Offset – 95
41	Bizhub C284 E Color Printer A3 Size (Konica Minolta Business Solution India Pvt. Ltd.)	1	19150/13/G3(1) dated 6/11/2013	298200	02/12/2013		Reproduction	In use	Offset – 97

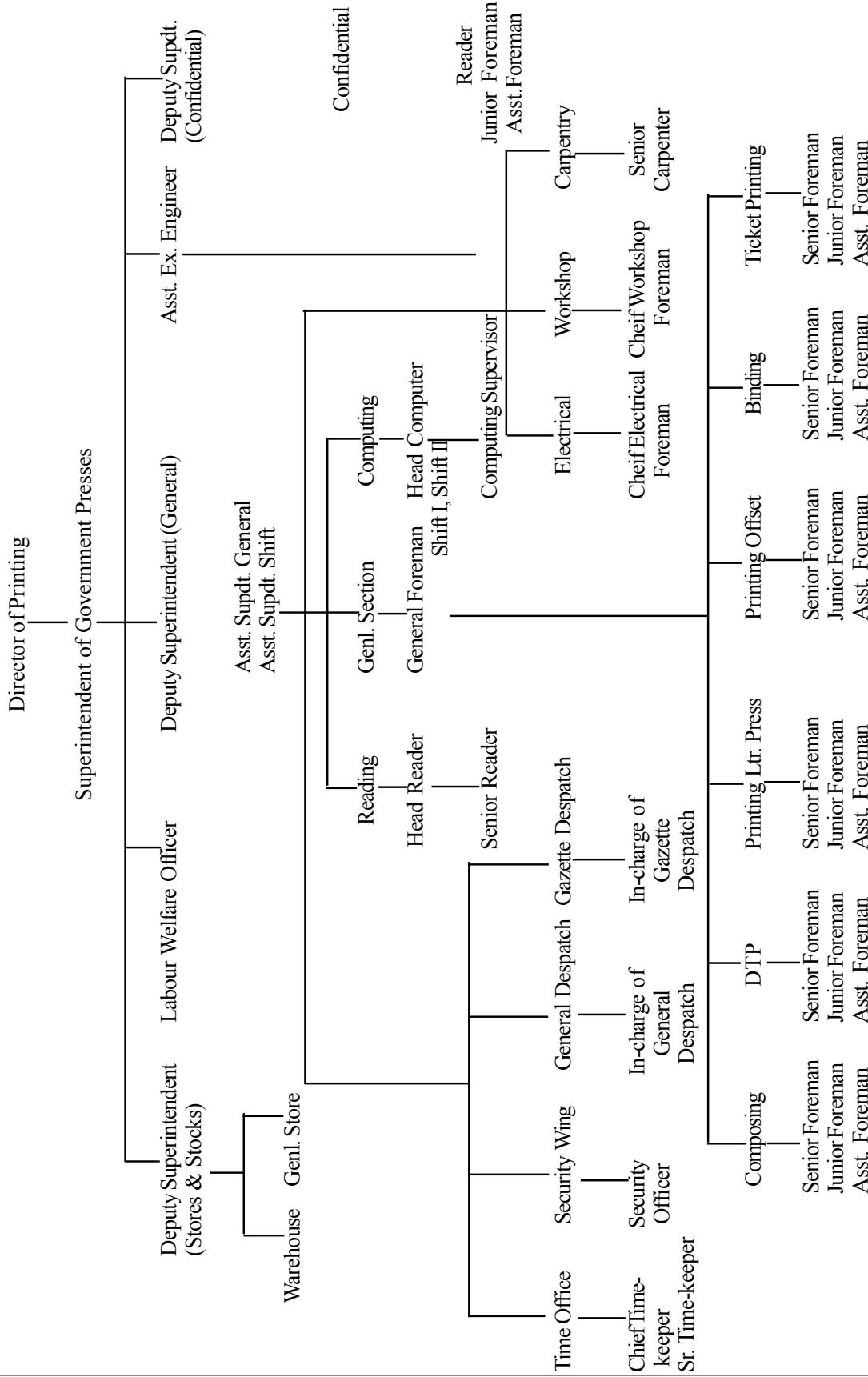
List of Working Machines in Govt. Central Press, Thiruvananthapuram

Sl. No.	Name of Machine	No. & Qty.	Purchase Order & Date	Cost (Rs.)	Date of Purchase	Date of Delivery	Section / Location	Remarks	Page No. In Plant Register
42	Plate Processor EXPOLUX – MH03 (Technograph)	1	19152/13/G3 dated 11/02/2014	735000	16/03/2014	Pasteup	In use	Offset – 98	
43	Mini offset machine 1520 7K (Autoprint Machinery manufacturers Pvt. Ltd. Coimbatore)	1	27844/14/G3 dated 19/03/2015	749439	21/03/2015	Ticket Printing	In use	Offset–103	
44	Bizhub C554 E Digital Multifunctional Printer A3 Size (Konica Minolta Business Solution India Pvt. Ltd.)	3	9791/15/G3 dated 20/07/2015	976935	24/08/2015	DTP	In use	Offset–106	

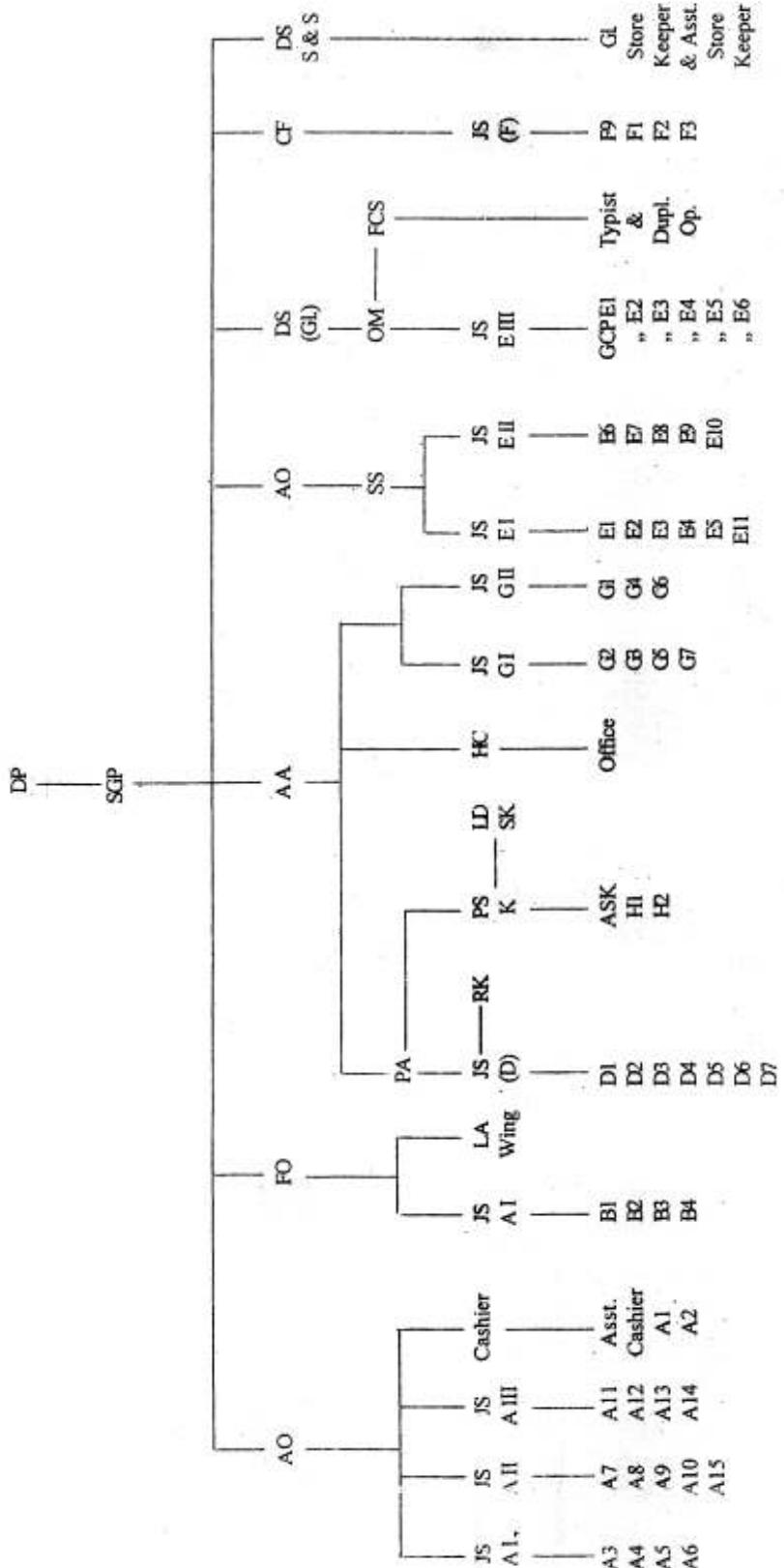
Prepared by the General Store Keeper with reference to the Plant Register

Verified by Chief Foreman (Workshop)

The Organisation Chart of Technical staff in the Government Central Press, Thiruvananthapuram



Organisation Chart of Government Central Press, Thiruvananthapuram (Ministerial)



Legend

Central Office		Customer Care		Accounts Office		Customer Care	
DP	- Director of Printing	FO	- Finance Officer	SS	- Senior Superintendent	RK	- Record Keeper
SGP	- Superintendent of Govt. Presses	AA	- Administrative Assistant	OM	- Office Manager	PSK	- Publication Store Keeper
DS(S&S)-	Deputy Superintendent (Stores & Stock)	AO	- Administrative Officer	PA	- Publication Assistant	FCS	- Fair Copy Superintendent
		DS	- Deputy Superintendent	JS	- Junior Superintendent	HC	- Head Clerk

గവ. സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്സ്

പദ്മാവതി, തിരുവനന്തപുരം

Head	— Asst. Supt.	Address and Phone No.
Land Area	— 62.425 cent	The Assistant Superintendent Govt. Central Prison Press Poojappura, Thiruvananthapuram Ph: 0471- 2342138

സെൻട്രൽ ജയലിലെ തടവുകാരുടെ തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിനുവേണ്ടി 1905 -ൽ സ്ഥാപിച്ച പ്രസ്സ് 1957 -ൽ അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലായി. വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കാവശ്യമായ കവറുകൾ, വിവിധതരം റജിസ്റ്ററുകൾ, ഹാരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ അച്ചടിക്കുകയും ബയർ്ലീം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. ആധുനികയന്ത്രങ്ങളുടെ കുറവ് ഇവിടെത്തെ പ്രവർത്തനത്തെ സാധിക്കുന്നു. വളരെയധികം ഉല്പാദനം പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്ന പ്രസ്സാണിത്.

അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടവ

- പ്രസ്സിനുവേണ്ടി ആധുനിക രീതിയിൽ ഒരു കെട്ടിടം പണിയുക.
- ആധുനിക മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിച്ച് വിപുലീകരിക്കുക.
- സ്വീപറൽ ബയർലീംഗ് ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി പണ്ഡിംഗ് മെഷീൻ വാങ്ങുക.
- ബോർഡ് നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് ആരംഭിക്കുക.
- പോളിത്തീൻ പ്രിസ്റ്റിംഗ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുക.
- കലണ്ടർ ഫീസ്പ്രിംഗ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുക.

നിലവിലുള്ള ജീവനകാർ

- അസി. സുപ്രേഷ് - 1
- ജനറൽ ഫോർമാർഡ് - 1

3. ജുനിയർ ഫോർമാൻ	- 3
4. അസി. ഫോർമാൻ	- 3
5. ബയൻ്റർ ഫ്രെയ്	- 1
6. ബയൻ്റർ ഫ്രെയ്	- 1
7. മെക്കാനിക്ക്	- 2
8. ഇലക്ട്രോഷ്യൻ ഫ്രെയ്	- 1
9. കമ്പ്യൂട്ടർ ഫ്രെയ്	- 1

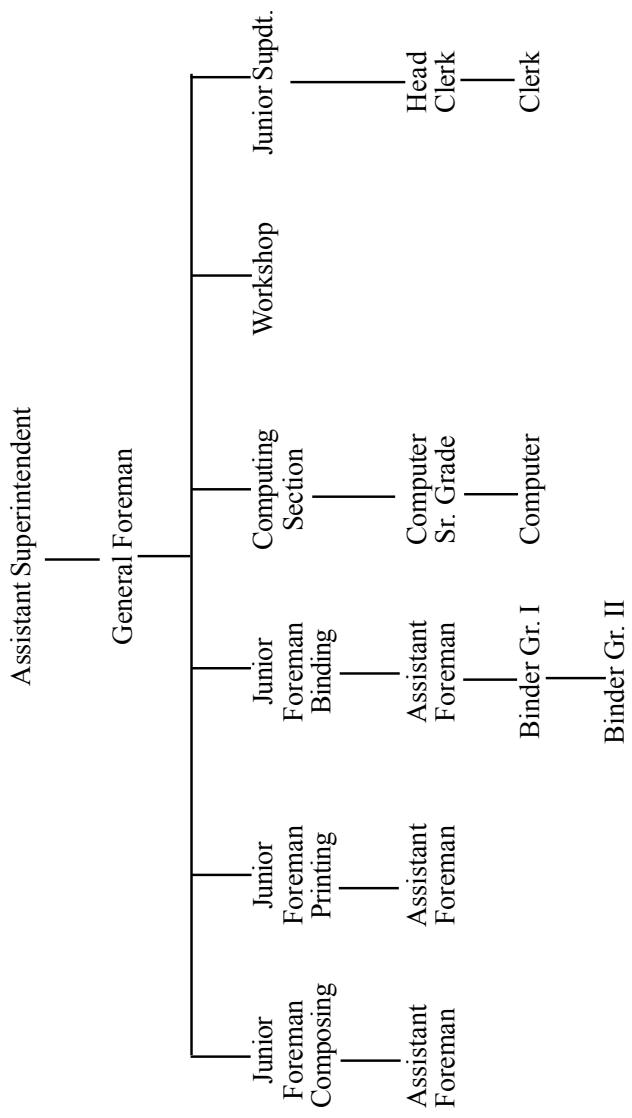
ഓഫീസ് സ്റ്റാഫ്

1. HC	- 1
2. UDC	- 1
3. LDC	- 3
4. Store keeper	- 1
5. Attender	- 1
6. Peon	- 1

ആവശ്യമായ മെഷീനറികൾ

1. Spiral Binding Machine
2. Board Production Unit
(Kinds of Machines for Production)
3. Calender Clipping Unit
4. Polythene Printing Unit
5. Note Book Making Unit
6. ചപ്പാത്തി കവർ പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ
7. വെബ് ഓഫൈസ് A3
(SSLC Question Paper Printing)

Organisation Chart of Central Prison Press, Thiruvananthapuram



സ്ഥാനവ് മാനുഫാക്ടറി പ്രസ്സ്

Head — Deputy Supdt. Land Area — 62.5 cent	Address and Phone No. The Deputy Superintendent Stamp Manufactory Press G H. Road, Thiruvananthapuram Ph: 0471-2471596
---	---

രാജഭരണകാലത്ത് തിരുവിതാംകൂർ രാജ്യത്തിൽ നാണയങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സ്ഥാപിതമായ കമ്മട്ടം പിന്നീട് മുദ്രപ്പ്രത്യയജ്ഞം മറ്റ് അച്ചടിജോലികളും ചെയ്യുന്ന സ്ഥാനവ് മാനുഫാക്ടറിയായി. ഒരു ദേപ്പുട്ടി സുപ്രേണ്ടിൻ്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ആധുനിക മെഷീനുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യമായി നടന്നിട്ടില്ല. രഹസ്യസഭാവമുള്ള സ്ഥാനവ് പേപ്പർ എംബോസിംഗ് ഇവിടെ മാത്രമാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. ഈ മുദ്രനിർമ്മാണശാലയെ ആധുനികവൽക്കരിച്ച് സ്ഥാനവ് എംബോസിംഗ്, ലോട്ടറി, സർക്കാരിൻ്റെ രഹസ്യസഭാവമുള്ള മറ്റ് അച്ചടിജോലികൾ എന്നിവ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു സെക്യൂരിറ്റി പ്രസ്സായി ഉയർത്തണം.

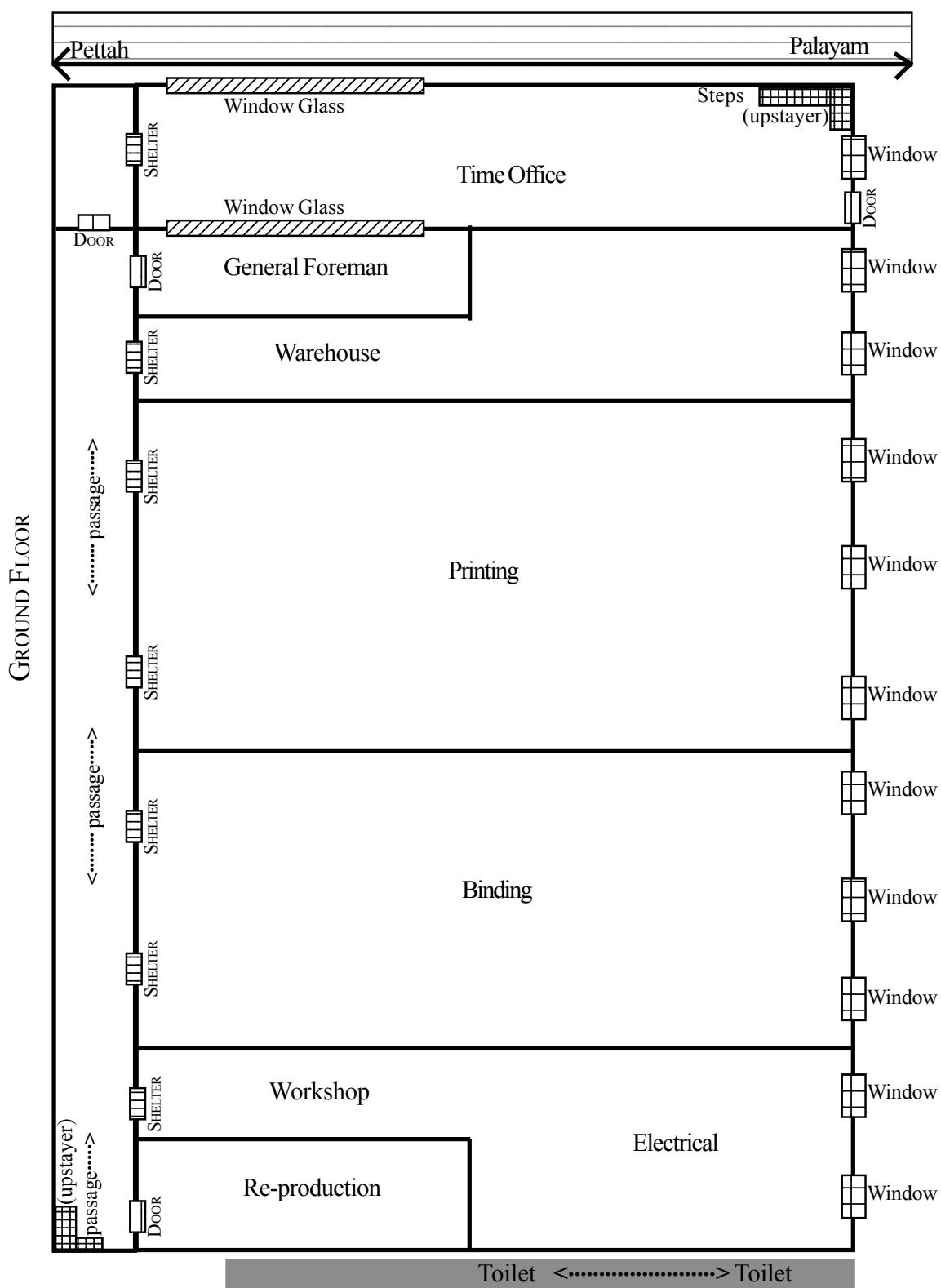
അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ഭാതികസാഹചര്യങ്ങൾ

- * നിലവിൽ ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഭാഗത്ത് ഓഫീസിനും പ്രസ്സിനും കൂടി രണ്ടുനില കെട്ടിടം പണിത് ആധുനികവൽക്കരിക്കണം.
- * നിലവിലുള്ള സ്ഥാനക്കെട്ടിടം അറ്റകുറപ്പികൾ നടത്തി ടാഗ് ചെയ്തു വച്ചിരിക്കുന്ന പ്രാചീന അച്ചടിയന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സംരക്ഷിക്കുക
- * നിലവിൽ കൂണ്ട് ഹാൾ ഇരിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് മാലിന്യസംസ്കരണത്തിന് ഇൻസിനറേറ്റർ നിർമ്മിക്കണം; ഉയരംകുടിയ ചിമ്മിനിയും അത്യാവശ്യമാണ്.
- * കൂടിവെള്ള സൗകര്യവും മശവെള്ള സംഭരണിയും

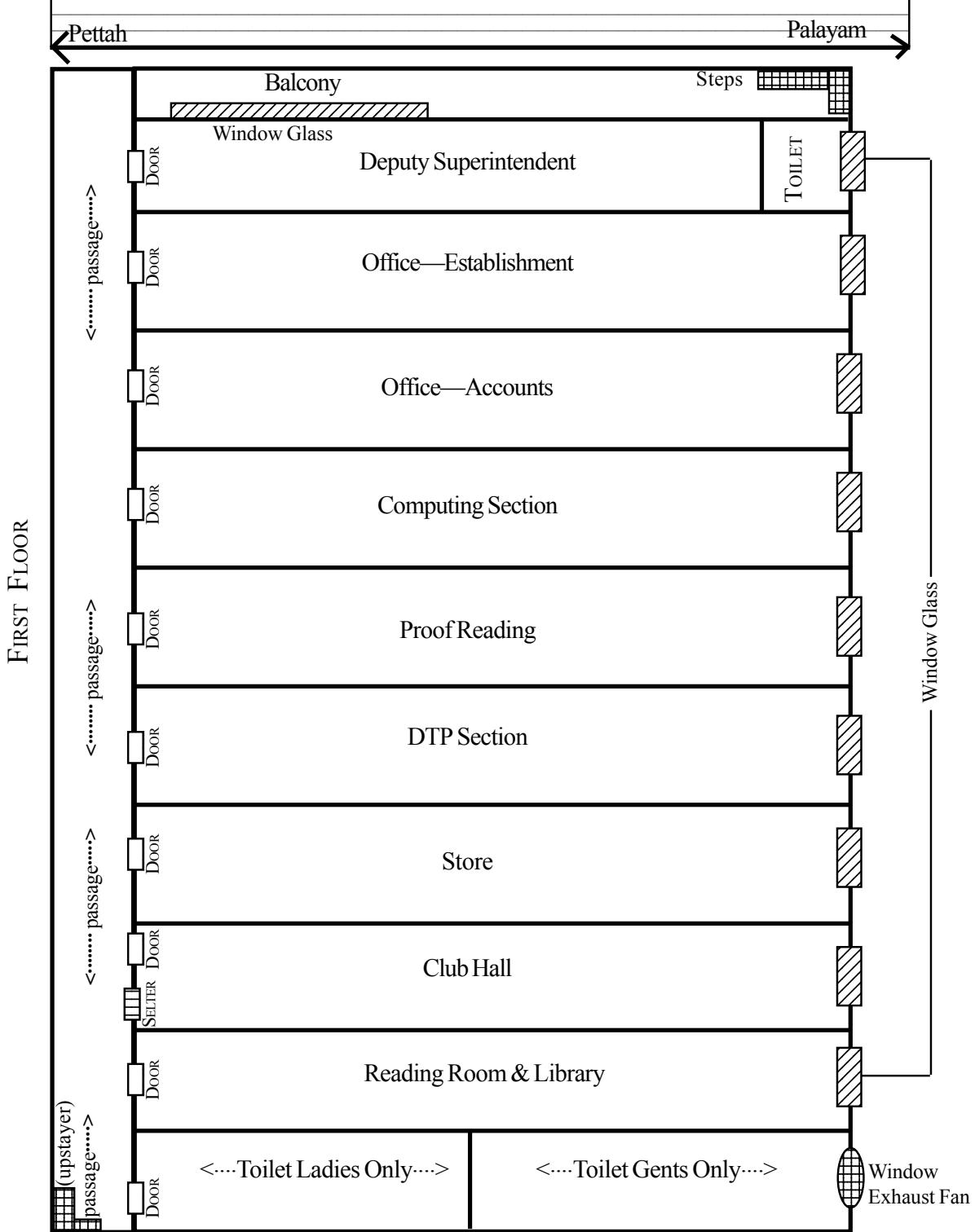
പുതുതായി സ്ഥാപിക്കേണ്ട മെഷീനറികൾ

1. വേരിയബിൾ ടാറ്റാ ഇക്ജർ നവറിംഗ് മെഷീൻ - 1 ഏണ്ടം
2. റിസോഗ്രാഫ് ഹൈസ്പീഡ് ഇക്ജർ പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ - 1 ഏണ്ടം
3. ലൈറ്റ്യൂട്ടി വയർ റൂട്ടിംഗ് മെഷീൻ - 1 ഏണ്ടം
4. കമ്പ്യൂട്ടറിനുള്ള യു.പി.എസ്. - 1 ഏണ്ടം
5. പ്രിൻ്റിംഗ് ഡാൻഡേമെന്റ് RA1 - 1 ഏണ്ടം
6. സോക്സ് ട്രാഫിംഗ് മെഷീൻ - 1 ഏണ്ടം
7. പെർഫക്ക് ബുക്ക് ബയറ്റിംഗ് മെഷീൻ - 1 ഏണ്ടം
8. ഹൈഡ്രോളിക് ഫ്രോളി - 2 ഏണ്ടം
9. ഹാർഡ് ഡ്യില്ലിംഗ് മെഷീൻ - 1 ഏണ്ടം
10. പാപിംഗ് മെഷീൻ - 2 ഏണ്ടം
11. കമ്പ്യൂട്ടർ - 2 ഏണ്ടം
12. A3 പ്രിൻ്റർ - 1 ഏണ്ടം

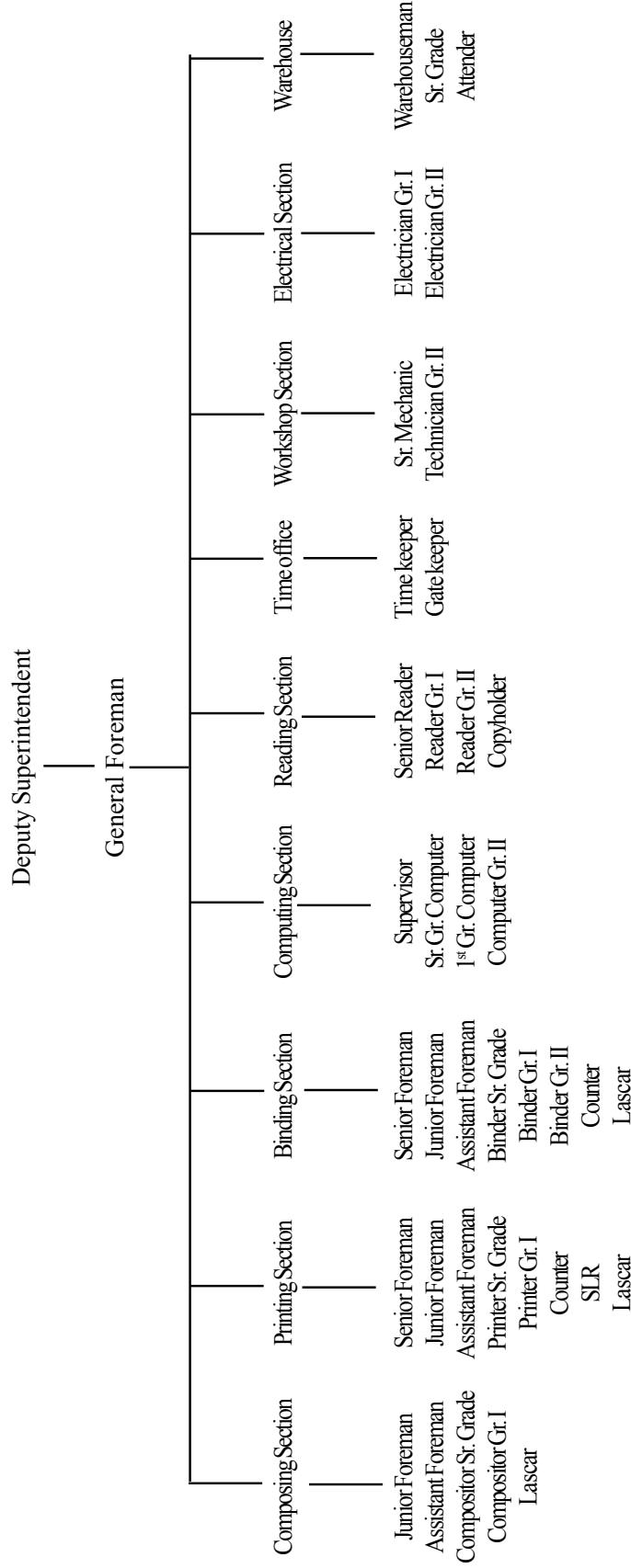
ஸ்வாஸ் மானுஹாக்டியிலேக் வேளை பூதிய கெட்டித்தின்றி ரூபரேவ



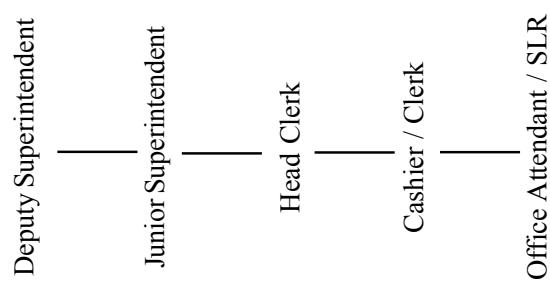
**ஸாவ் மாநூலாக்டியிலேக் அவையுமாய் புதிய அமைப்பை
கெட்டிடத்தின் ரூபரேவை**



Organisation Chart of Technical staff in Government Stamp Manufactory, Thiruvananthapuram



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Stamp manufactory, Thiruvananthapuram



നിലവിലുള്ള മെഷീനറികൾ

1. HMT SOM 125	- 1
2. ട്രെയിൽ മെഷീൻ	- 4 (3 എണ്ണം പ്രവർത്തിക്കുന്നു)
3. A2 സിലിണ്ടർ	- 1 (പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല)
4. A3 സിലിണ്ടർ (Hand feeding)	- 1 (പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല)
5. ശ്രാഫ്റ്റ് മെഷീൻ	- 3 (പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല)
6. ഓജിനൽ ഹൈഡ്രോഡ്രൈവ് പ്രിൻ്റിംഗ്	- 1 (പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല)
7. പോളിഗ്രാഫ് പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ	- 1 (പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല)
8. റിസോമെഷീൻ	- 2 (പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല)
9. മാക്സിമ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 1
10. വയർ ട്രിച്ചിംഗ് മെഷീൻ	- 1
11. ലൈൻഡിംഗ് മെഷീൻ	- 1
12. കമ്പ്യൂട്ടർ	- 2
13. പ്രിൻ്റർ	- 1

നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ

1. ജനറൽ ഫോർമാർമാൻ	- 1
2. സീനിയർ ഫോർമാർമാൻ (പ്രിൻ്റിംഗ്)	- 1
3. സീനിയർ ഫോർമാൻ (ബയൻ്റിംഗ്)	- 1
4. സീനിയർ റീഡർ	- 1
5. കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സൗപ്പർവൈവസർ	- 1
6. സീനിയർ മെകാനിക്ക്	- 1
7. ഇനിയർ ഫോർമാർമാൻ (പ്രിൻ്റിംഗ്)	- 1
8. ഇനിയർ ഫോർമാർമാൻ (ബയൻ്റിംഗ്)	- 1
9. റീഡർ ഫ്രെഡ്യൽ	- 1

10. കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സീനിയർ ഫ്രെഡ്യ	-	1
11. ജുനിയർ ഫോർമാൻ (ഡി.എ.പി)	-	1
12. അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ (പ്രിഫീംഗ്)	-	2
13. അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ (ബയൻഫീംഗ്)	-	1
14. റീഡർ ഫ്രെഡ്യ	-	2
15. കമ്പ്യൂട്ടർ ഫ്രെഡ്യ	-	1
16. അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ (ഡി.എ.പി)	-	1
17. സീനിയർ ഫ്രെഡ്യ പ്രിൻ്റർ	-	4
18. സീനിയർ ഫ്രെഡ്യ ബയൻസ്റ്റർ	-	ഇല്ല
19. വൈൽഹൗസ്മാൻ സീനിയർ ഫ്രെഡ്യ	-	1
20. പ്രിൻ്റർ ഫ്രെഡ്യ	-	3
21. ബയൻസ്റ്റർ ഫ്രെഡ്യ	-	6
22. കമ്പോസിറ്റർ ഫ്രെഡ്യ	-	1
23. ഇലക്ട്രോഷ്യൻ ഫ്രെഡ്യ	-	1
24. ടെക്നീഷ്യൻ ഫ്രെഡ്യ	-	1
25. അസിസ്റ്റന്റ് ടെക്നോപ്ലി	-	1
26. ബയൻസ്റ്റർ ഫ്രെഡ്യ	-	15
27. ഗേറ്റ് കീപ്പർ ഫ്രെഡ്യ	-	2
28. ലാസ്കർ ഫ്രെഡ്യ	-	2
29. കറഞ്ഞർ ഫ്രെഡ്യ	-	1
30. ലാസ്കർ ഫ്രെഡ്യ	-	5
31. കറഞ്ഞർ ഫ്രെഡ്യ	-	4
32. സ്റ്റീപ്പർ ഫ്രെഡ്യ	-	2
33. എസ്.എൽ.ആർ.	-	1
34. പാർട്ട് - ടെക്നോസ്റ്റീപ്പർ	-	1

ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ

1. ഓഫൈസറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഫ്രെഡ് - 2
2. ഓഫൈസറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഫ്രെഡ് I - 4
3. ഓഫൈസറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഫ്രെഡ് II - 4
4. DTP ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഫ്രെഡ് - 2
5. DTP ഓപ്പറേറ്റർ ഫ്രെഡ് I - 2
6. ബയൻ്റർ സീനിയർ ഫ്രെഡ് - 2
7. ബയൻ്റർ ഫ്രെഡ് I - 6
8. ബയൻ്റർ ഫ്രെഡ് II - 12
9. ലാസ്കർ - 6
10. സ്വീപ്പർ - 2
11. അസി. ടെടം കീപ്പർ - 1
12. ഫേറ്റ് കീപ്പർ - 1

ശ്രവ. പ്രസ്സ് മന്നത്തല

Head	— Deputy Supdt.	Address and Phone No.
Land Area	— 15 Acre	The Deputy Superintendent Govt. Press, Mannanthala, Thiruvananthapuram Ph: 0471- 2531340

ആധുനികമായ മാസ്റ്റർപ്പാനോട്ടുകൂട്ടി 15 ഏക്കറിൽ 1986 ജനുവരിയിൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. അധികാരിക്കുന്നതിലും സാങ്കേതികവിഭാഗം സെക്രട്ടേറിയർ പോകൾ ഇരുനില കെട്ടിടത്തിലും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ബഡ്ജറ്റ് വർക്കുകൾ, സർക്കാർ കലണ്ടർ, ധനി, ഹാരങ്ങൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, ലൈഫ്‌ലെറ്റുകൾ, ചെക്ക് ബുക്കുകൾ, പോസ്റ്റ്‌റുകൾ, എസ്.സി./എസ്.ടി. കലണ്ടർ, ധനി, ആപ്പിക്കേഷൻ ഹാരങ്ങൾ, അനുവദിച്ചുവരുന്ന ടെക്സ്റ്റ്‌ബുക്കുകൾ, ഓ.പി. ടിക്കറ്റ്, പി.ആർ.ഡി.യുടെ വർക്കുകൾ എന്നിവയാണ് ഇവിടെ പ്രീസ്റ്റ് ചെയ്ത് ഇരകുന്ന പ്രധാന ജോലികൾ.

അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങൾ

1. പ്രസ്തുതി അധികാരിയിലുള്ള ഭൂമിയുടെ റീസർവ്വേ പുർത്തീകരിക്കുക. നഷ്ടപ്പെട്ട ഭൂമി തിരികെ എടുത്ത് ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടുക.
2. വൈദ്യുതി തടസ്സം പരിഹരിക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം സംവിധാനം പ്രാവർത്തികമാക്കുക. വി.സി.ബി. സ്ഥാപിക്കും.
3. പന്ത്രഹസ്തി അറകുറ്റപ്പണി പുർത്തിയാക്കുക. കിണർ ആഴംകൂട്ടി ജലദാർലലഭ്യം പരിഹരിക്കുക.
4. എം.സി.രോഡിൽനിന്നും പ്രസ്തുതിയുള്ള രോഡ് ടാർ ചെയ്ത് സമ്പാദന്നേയാഗ്രഹിക്കുക.
5. ഹാമിലി കൊർട്ടേഞ്ചസിന്റെയും ബാച്ചിലേഴ്സ് കൊർട്ടേഞ്ചസിന്റെയും പണി ആരംഭിക്കുക.
6. റീവയറിംഗ് സംവിധാനം പുർത്തീകരിക്കുക.
7. അച്ചടിച്ച ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകൾ സുരക്ഷിതമായി സുക്ഷിക്കുന്നതിന്

ഏരോസാലേറ്റഡ് റോർ സ്ഥാപിക്കുക.

8. മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജന ഇൻസിനറോർ സ്ഥാപിക്കുക.
9. സോളാർ പാനൽ, മഴവെള്ള സംഭരണി എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുക.
10. സാങ്കേതികവിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിൽ രൂഫുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന ആസ്വബ്ലോസ് കാലപ്പൂശകംകാണ്ക് പൊട്ടിപ്പോളി ത്തിരിക്കുന്നത് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുക.

അവധ്യമായ പുതിയ മൈറ്റിനറികൾ

1. Muller martini concept narrow web offset machine (Switzerland)	-	1
2. Web offset 2 tower machine (Autopaster, sheeter, heater)	-	1
3. HMT SOM 436 RA I	-	1
4. HMT SOM 425	-	1
5. Perfect binding flow line machine (Gathering, binding, stitching,trimming / packing)	-	1
6. Folding machine 64 page	-	3
7. MBO Folding machine 64 page	-	3
8. Wholenberge 115 cutting machine	-	4
9. " 3 way cutting machine B/B(1+1)	-	2
10. Millin machine	-	1
11. Generator 200 KVA -3 phase with change over switch	-	1
12. Bar code machine	-	1
13. Computer with printer	-	3

നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാർ

Technical	-	256
Ministerial	-	26
Security	-	15

അടിയന്തിര ആവശ്യങ്ങൾ

1. പുതിയ മെഷീനറികൾ സ്ഥാപിച്ച് ബയൻ്റിംഗ് സെക്ഷൻ വിപുലീകരിക്കുക.
2. ടെക്നോളജിക്കൽ അസൈൻമെന്റുകൾ വെബ് ഓഫെസറ്റ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുക.
3. ഓ.എം.ആർ. പ്രീസ്റ്റിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുക.
4. G.O.(MS)No. /31/2000/HED dt 10.03.2000 ഉത്തരവ് പിൻവലിക്കുക.
5. ലെഡ് പോയിസൺ കോമ്പൻസേഷൻ അലവൻസായി ലഭിച്ചിരുന്ന മിൽക്ക് അലവൻസ് കെമിക്കൽ അലർജി അലവൻസായി മാറ്റി പുനഃസ്ഥാപിക്കുക.
6. ഓരോ സെക്ഷനുകളിലേയും ജീവനക്കാരുടെ കുറവ് വാനിഷിംഗ് കാറ്റഗറിയിലെ തസ്തികമാറ്റംവഴി നികത്തുക.
7. മെഷീനുകൾക്ക് ആനുപാതികമായി ലാസ് കൾ തസ്തിക വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
8. നിലവിലുള്ള കമ്പോസിറ്റ് മാരെ റീഡിസിഗ്റേറ്റ് ചെയ്ത് ഡി.ടി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ ആക്കുക. ഡി.ടി.പി. ഓപ്പറേറ്റർമാരെ പി.എസ്.സി.വഴി നിയമനം നടത്തുക.
9. നിലവിലുള്ള മെഷീനറി പ്രവർത്തികകുന്നവ, പ്രവർത്തികകാത്തവ കണ്ണം ചെയ്യണം.

ആവശ്യമായ പുതിയ തസ്തികകൾ—നിലവിലുള്ള മെഷീനറികൾ

പ്രീസ്റ്റിംഗ്

1. HMT offset 10 old 10 LP - 1
2. Cutting machine (Germany) - 4
3. 3 way cutting machine (Hollenburg) - 1

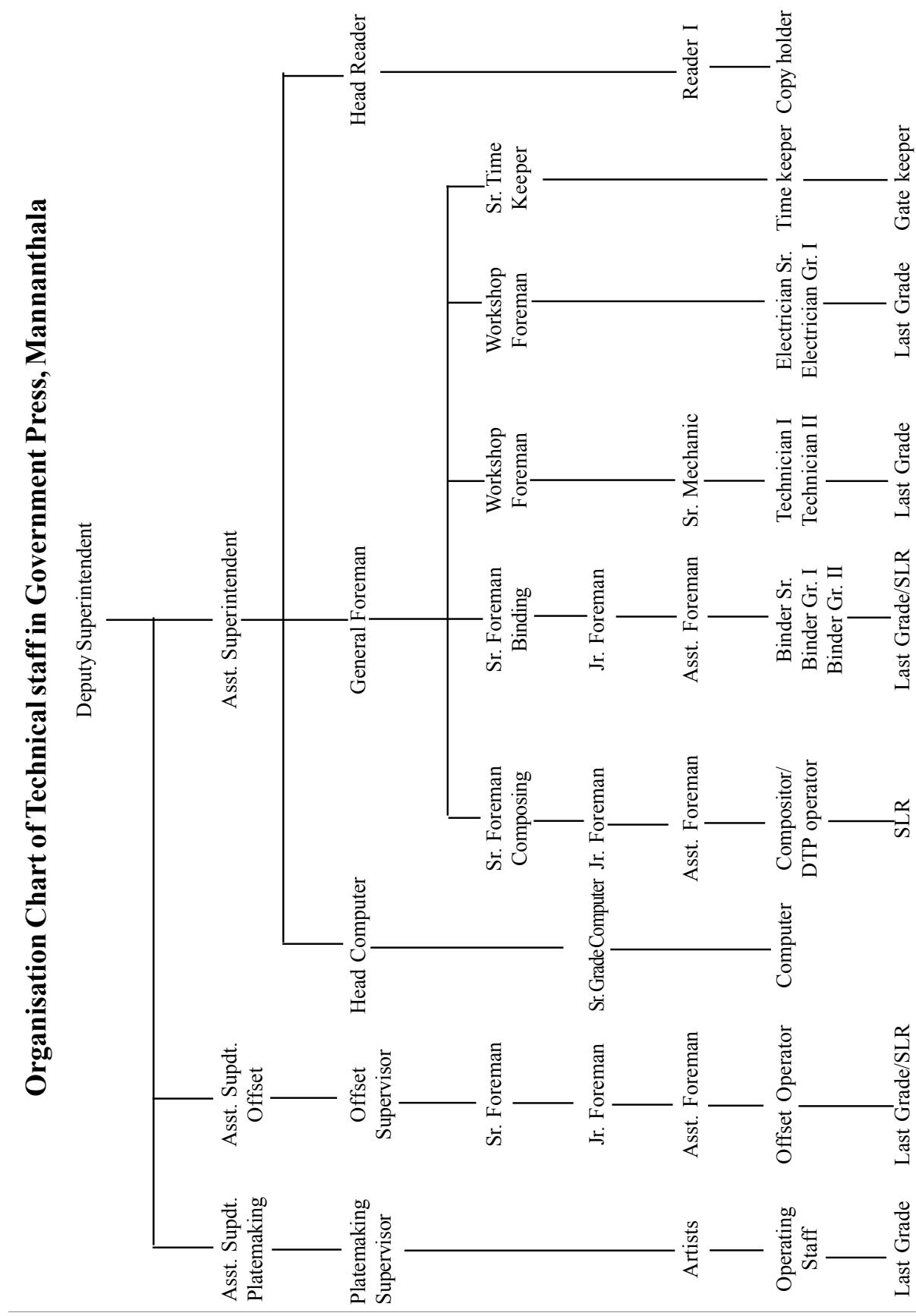
- | | | |
|--|---|--------------|
| 4. Folding machine (England) | - | 3 |
| 5. Sulby perfect Binding machine | - | 1 |
| 6. Sewing machine (German) | - | 2 |
| 7. Stitching machine (Various company) | - | 3 (1986-88) |
| 8. HMT 5 colour offset | - | 1 (1997) |
| 9. Manugraph web offset Highspeed | - | 1 (2010) |
| 10. HMT 4 colour demmy | - | 1 (2010) |
| 11. Double colour machine | - | 2 |
| 12. Single colour machine | - | 4 |
| 13. CTP | - | 1 (2010) |
| 14. Plate processor | - | 1999 (5 set) |
| computer system | | |
| 15. Knife grinding machine | - | 1 |
| 16. Drilling machine | - | 1 |
| 17. Lathe | - | 1 |
| 18. Shaping machine | - | 1 |
| 19. Welding machine | - | 1 |

സ്ഥാപിക്കേണ്ട മെഷീനറികൾ

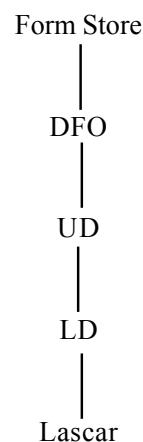
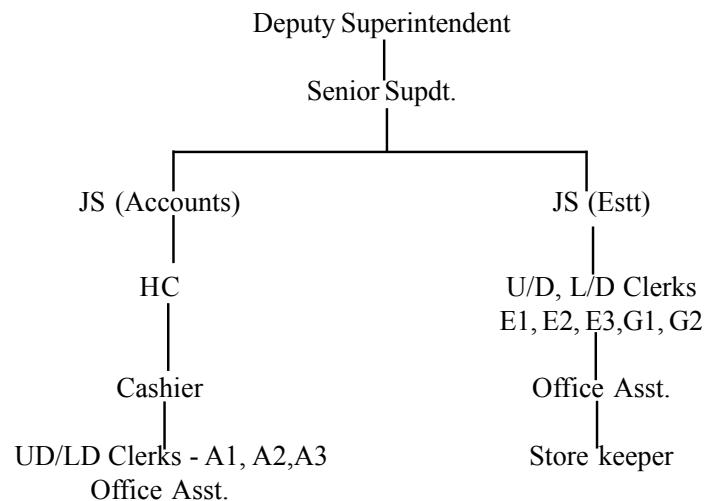
1. വൈബ് ഓഫസെറ്റ് - 8 യൂണിറ്റ് (RA1)
2. ഓഫസെറ്റ് ഷീറ്റ്‌ഹെഡ് - 4 കളർ (RA1)
3. ഓഫസെറ്റ് ഷീറ്റ്‌ഹെഡ് (RA2)
4. ഡിജിറ്റൽ പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ
5. റിസോഗ്രാഫ്
6. റെക്കന്റ് നവീനിംഗ് മെഷീൻ (ഓട്ടോപ്രിൻ്റ്)
7. ലോട്ടറി പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ
8. ബാർക്കോഡ് നവീനിംഗ്

9. സ്ക്രൂഷനറി പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ (4 കളർ)
10. സി.ടി.പി.
11. അട്ടോമാറ്റിക് പ്ലൈ പ്രോസസ്റ്റർ
12. കമ്പ്യൂട്ടർ
13. സ്കാനർ A4
14. പ്രിൻ്റർ A3
15. പ്രിൻ്റർ A4
16. 2 KV ഇൺവെർട്ടർ
17. AC/DC റെക്ടിഫയർ വെൽഡിംഗ് മെഷീൻ
18. ലേത്ത് മെഷീൻ
19. സെമി അട്ടോമാറ്റിക് റെന്റ് ഗ്രേറ്റ്രിംഗ് മെഷീൻ
20. റെന്റ് ഗ്രേറ്റ്രിംഗ് മെഷീൻ
21. ഡിജിറ്റൽ മൾട്ടിമീറ്റർ, ഡിജിറ്റൽ ക്ലാസ്സ് മീറ്റർ
22. വർക്ക്ഷേഷാപ്പ് ടൂൾക്കിറ്റ്
23. പെർഫെക്ട് ബയറ്റിംഗ് മെഷീൻ
24. വയർ ട്രാൻസ്ഫോർമർ മെഷീൻ (ഹൈവി)
25. ലേയിംഗ്, നിപ്പിംഗ് മെഷീൻ
26. ട്രൈവേ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ
27. ഹോർഡിംഗ് മെഷീൻ
28. ശാതരിംഗ് മെഷീൻ
29. പ്രോഗ്രാമബിൾ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ
30. പെർഫെക്ട് ബയറ്റിംഗ് മെഷീൻ
31. നിപ്പിംഗ് പ്രസ്സ്
32. പെർഫോറേറ്റിംഗ് മെഷീൻ
33. കേസ് ബയറ്റിംഗ് മെഷീൻ
34. സ്പീയിംഗ് മെഷീൻ
35. വയർ ട്രാൻസ്ഫോർമർ മെഷീൻ
36. ഹൈഡ്രോളിക് ട്രോളി
37. ശിൽഡിംഗ്, പാക്കിംഗ്, പാച്ചിംഗ് മെഷീൻ

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Mannanthala



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Mannanthala



ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്

കൊല്ലം

Head	- Deputy Supdt. (General), Govt. Central Press, Thiruvananthapuram (Incharge)	Address and Phone No.
Area of Land	- 4 Acre	The Deputy Superintendent Govt. Press, Kollam
Area of Building	- 15,000 sq.feet	Umayanalloor
Used area in Building	- 13,500 sq.feet	Phone : 0472-2471596
Nature of Building	- Concreate & Asbesto sheet Roof	

കൊല്ലം ഉമയനെല്ലുരിനു സമീപം മെലാപ്പുരിൽ അച്ചടിവകുപ്പിന് സ്വന്തമായിട്ടുള്ള സഹാരത് 2008 മാർച്ച് 17 ന് അച്ചടി വകുപ്പുമന്ത്രിയായിരുന്ന മാത്യു ടി തോമസ് പ്രസ്സ് കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം ഉദ്ഘാടനം നിർവ്വഹിച്ചു. കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് 2010 ആഗസ്റ്റ് 13ന് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉദ്ഘാടനം അച്ചടി വകുപ്പുമന്ത്രി ശ്രീ. കടന്നപ്പള്ളി രാമചന്ദ്രൻ നിർവ്വഹിച്ചു. 2011 ജൂൺ മാസത്തോടെ പ്രസ്സിന്റെ പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റി. അച്ചടി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ജില്ല ഫോറ്മേറു പ്രസ്സ് കെട്ടിടത്തോട് ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കൊല്ലം ഗവ. പ്രസ്സ് പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയിട്ട് 15 വർഷങ്ങൾ പിനിടുന്നു. യന്ത്രങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെയും കുറവ് കാരണം ടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണതോതിൽ എത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ആവശ്യമുള്ള തസ്തികകളും അനുവദിച്ചിട്ടില്ല.

കൊല്ലം ജില്ലാ ഫോറു ഫോറു ഫോറു ഫോറു ഫോറു ഫോറു ഫോറു ഫോറു അവശ്യമുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ, ഫോറങ്ങൾ, രജിസ്ട്രേഷൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഫയലിംഗ് ഷീറ്റ്, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ മെയിൻ ആൻസർ ഷീറ്റ്, അധികാരിക്കുന്ന ആൻസർ ഷീറ്റ് എന്നിവ പ്രിൻ്റ് ചെയ്യുകയും, ബയൻ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു. പേംസണൽ രജിസ്റ്റർ, ലോറ്റ് ബുക്ക്, ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ രജിസ്റ്റർ, പെൻസണൽ ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ മെന്റ് രജിസ്റ്റർ, അറ്റംഗൾസ് രജിസ്റ്റർ, സൂഡൻ അക്കൗണ്ട് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷൻ എന്നിവ ഇവിടെ ചെയ്യുന്നു.

ആവശ്യമായ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ

1. കൊല്ലം പ്രസ്തിന്റെ കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജില്ലാ ഫോറം റേഡാറിന് പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച് നൽകുക.
2. പ്രസിന് ആവശ്യമായ പുതിയ ഫർണിച്ചർ അനുവദിക്കുക.
3. അച്ചടികൾ ആവശ്യമായ ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.

നിലവിലുള്ള ജീവനകാർ

കൊല്ലം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്തിൽ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത തിനാൽ വിവിധ പ്രസുകളിൽനിന്നും Working Arrangement രീതിയിൽ 14 പേര് ജോലിനോക്കുന്നു.

സീനിയർ ഫോർമാൻ (DTP) - 1 പ്രസ്തിന്റെ താൽക്കാലിക ചുമതല വഹിക്കുന്നു.

ബയൻ്റർമാർ - 10 ബയൻ്റിംഗ്‌ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു

ഓഫൈസർ ഓഫീസർ - 2 പ്രീസ്റ്റിംഗ്, റീഡച്ചിംഗ്, പേസ്റ്റിംഗ് അപ്, കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് എന്നീ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

റീഡർ ഫ്രെഡ് || - 1 ഡി.റ്റി.പി., ടെം കീപ്പിംഗ്, റീഡിംഗ്, ഓഫീസ് ജോലികൾ മുതലായവ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

ഉപയോഗരൂപങ്ങളായവ

1. Diamond A3 Size Semi Cutting Machine 1

2. Single Colour Mini Offset Swift 300 1

നിലവിലുള്ള മെഷീനറികൾ

2010 നു ശേഷം വാങ്ങിയത്

1. Offset Single Colour Sheetfed SOM 136 1

2. Plate Processor Unit	1
3. Plate Exposing Unit	1
4. DTP System	1
5. HP Laser Jet Printer	1
6. Flat Red Scanner	1
7. Semi Cutting Machine 42"	1
8. Wire Stitching Machine (Printograph)	1

ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ

Technical Staff

No.	Designation	No. of Post
1	Deputy Superintendent	1
2	General Foreman	1
3	Offset Supervisor	1
4	Junior Foreman (Offset)	1
5	Junior Foreman (Binding)	1
6	Junior Foreman (DTP)	1
7	Senior Mechanic	1
8	Asst. Foreman (Offset)	1
9	Asst. Foreman (Binding)	1
10	Reader Gr II	1
11	Computer Gr I	1
12	Sr Gr Electrician	1
13	Offset Machine Operator Senior Gr	1
14	Binder Senior Grade	3
15	Plate Maker Gr I	1

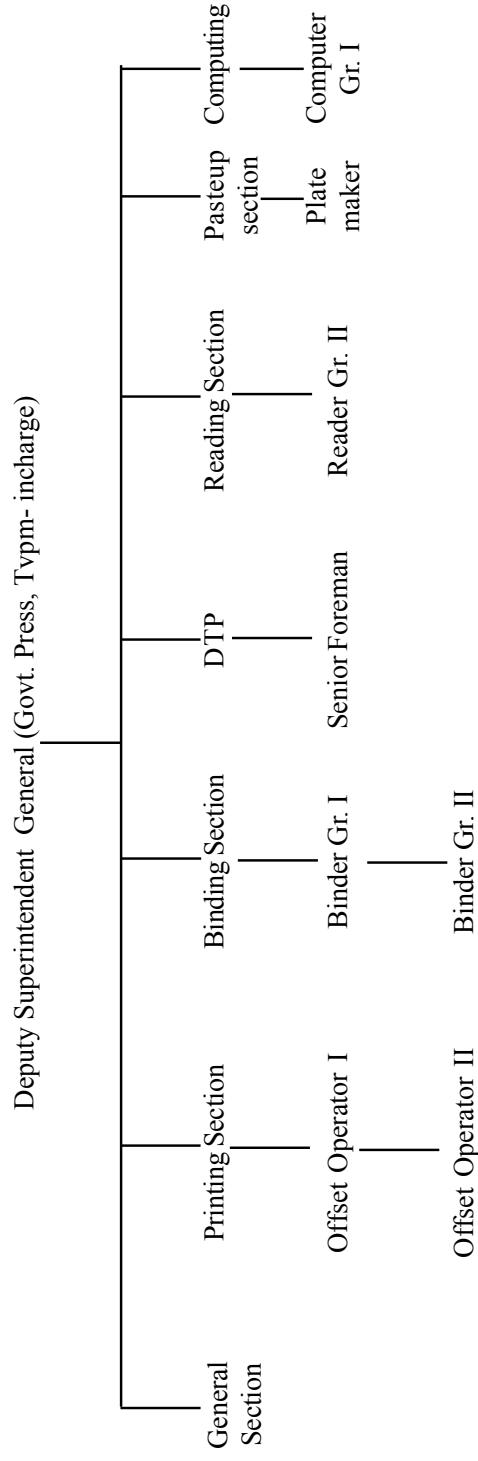
16	Camera Operator cum Film Developer Gr I	1
17	Technician Senior Grade	1
18	Binder Gr I	8
19	Offset Operator Gr I	3
20	Offset Operator Gr II	4
21	Copy Holder	1
22	Computer Gr II	1
23	Electrician Gr II	1
24	Technician Gr II	1
25	Ware houseman Gr II	1
26	Asst. Time Keeper	1
27	Binder Gr II	10
28	Lascar Gr I	2
29	Packer Gr II	1
30	Counter Gr II	1
31	Lascar Gr II	3
32	Sweeper Gr I	1
33	Sweeper Gr II	1
34	Sanitary Worker Gr II	1
35	Gate Keeper Gr II	1
36	Gardener	1
37	Compositor Gr I / DTP	2
38	DTP Operator Gr II	1
Total Post		65

Non Technical Staff

39 Senior Superintendent	1
40 Junior Superintendent	2
41 Senior Clerk	2
42 Clerk	3
43 Upper Division Typist	1
44 Office Attendant Gr I	1
45 Office Attendant Gr II	1
Total	11

Technical Staff	- 65
Non Technical Staff	- 11
	76

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Kollam



നവോദയ പ്രസ്സ്

വാഴുർ

Head	– Deputy. Supdt.	Address and Phone No.
Area of Land	– 3 Acre 65 ameq	The Deputy Superintendent
Area of Building	– 2618.63m ²	Govt. Press, Vazhoor,
Nature of Building	– Concrete	Kottayam
Used area in Building	– 2618.63m ²	Ph: 2457040

1994 ഫെബ്രുവരി 24-ാം തീയതി ഉദ്ഘാടനം ചെയ്ത പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച ഈ പ്രസ്സ് കൊല്ലം - തേൻ ദേശീയപാതയോട് ചേർന്ന് 4 ഏക്കറിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ഒരേക്കർ സ്ഥലത്ത് പ്രത്യേകം ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടി പ്രസ്സും, ഫോറം സ്റ്റോറും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കോട്ടയം, ഇടുക്കി ജില്ലകളിലെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിലേക്ക് ആവശ്യമായ അച്ചടിജോലികളാണ് മുഖ്യമായും ഇവിടെ ചെയ്യുന്നത്. റവന്യൂ, രജിസ്ട്രേഷൻ, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ് എന്നീ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ ജോലികളും, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്, ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ എന്നീ വകുപ്പുകൾക്കുവേണ്ടി മെയിൻ ആൻസർഷീറ്റ്, അധികാരിക്കുന്ന ഷീറ്റ്, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി. യുടെ ചോദ്യപേപ്പൾ, ഇലക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബാലറ്റ്, അനുബന്ധ അച്ചടികൾ, സർക്കാർ കലണ്ടർ എന്നിവയാണ് ഇവിടെത്തെ പ്രധാനജോലികൾ.

അടിയന്തിരമായി പരിഹരിക്കേണ്ട ഭൗതികസാഹചര്യങ്ങൾ

- * പ്രസ്സിനു സമീപം ജലവല്ലേതയുള്ള രണ്ട് സെൻ്റ് സ്ഥലം വാങ്ങി കിണർ കുത്തി വെള്ളം പന്ന് ചെയ്തുകൊണ്ടുവരാനുള്ള നടപടി സീകരിക്കണം.
- * ഹാമിലി കൂർട്ടേഴ്സ് പണിയുന്നതിനുള്ള നടപടി ഉണ്ടാക്കണം.
- * പുതുതായി പണികഴിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള റീൽപേപ്പൾ ഗ്രാഫേറ്റുകൾ മുമ്പിലായി രണ്ട് ടൺ കപ്പാസിറ്റിയുള്ള ഓവർഹൈഡ് ക്രെയിൻ സ്ഥാപിക്കണം.
- * പോലീസ് എയ്യ് പോസ്റ്റിനുവേണ്ടി പുതിയ കെട്ടിം നിർമ്മിക്കുക.
- * വേഗ്സ് കത്തിക്കുന്നതിന് ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുക.
- * വേഗ്സ് പേപ്പൾ ഗ്രാഫേറ്റ്.

നിലവിലുള്ള മെഷീനറികൾ

1.	നാഫ് വൈബ് ഓഫസെറ്റ്	- 1 -	2013
2.	PO 25 ഷീറ്റ്‌ഹെയ് RA2	- 1 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
3.	PO 25 ഷീറ്റ്‌ഹെയ് RA2	- 1	
4.	സിഫ്റ്റ് ഡീലക്സ് ഷീറ്റ്‌ഹെയ് RA3	- 2 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
5.	അശോക് വൈബ് ഓഫസെറ്റ്	- 1 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
6.	ഹാൻഡ് ഫൈഡ് സിലിണ്ടർ A2	- 1 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
7.	ട്രിഡിൽ മെഷീൻ A3	- 2 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
8.	HMT ആട്ടോമാറ്റിക് ട്രിഡിൽ A3	- 2 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
9.	ആട്ടോ പ്രിൻ്റ് റിക്രേഞ്ചർ (നന്ദിംഗ്)	- 1 -	2011
10.	ഇൻഡോ - യൂറോപ്പ് കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 2	
11.	പ്രിന്റോഗ്രാഫ് റൂട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 2	
12.	റ്റി.എച്ച്.സി. എഞ്ചിനീയറിംഗ് കമ്പനി (ലൈറ്റ് ഡ്യൂട്ടി) റൂട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 1	
13.	ഹർപ്പജൻ റൂട്ടിംഗ് മെഷീൻ (ഹൗവി ഡ്യൂട്ടി)	- 1 -	2016
14.	ഫോർഡിംഗ് മെഷീൻ (Saching Engg. Co.)	- 1 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
15.	വെൽബൗണ്ട് മെഷീൻ	- 1 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
16.	ലാമിനേറ്റിംഗ് മെഷീൻ	- 1 -	പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
17.	ഫോർഡ് ഡബല്പ്ലൂിംഗ് മെഷീൻ	- 2 -	1 (പ്രവർത്തിക്കുന്നു)
18.	കംപ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റം	- 2	
19.	ധിജിറ്റൽ കോപ്പിയർ	- 2 -	2016
20.	ലെയ്ത്ത്	- 1	
21.	വെൽഡിംഗ് മെഷീൻ	- 1	
22.	ഡ്രില്ലിംഗ് മെഷീൻ	- 1	
23.	രൈഫ് ഗ്രേൻഡിംഗ് മെഷീൻ	- 1	

24. ബന്ധ ചെതാവിൽ	- 1
25. അരംഗിൾ ചെതാവിൽ	- 1
26. ദയ ചെതാവിൽ	- 1
27. ഹാൻഡ് ട്രിൽ	- 1
28. പ്രോറക്സ് ലിഫ്റ്റ്	- 1 - 2016
29. സ്ക്രാപ്പിംഗ് മെഷീൻ	- 2 - 2016
30. ജനറേറ്റർ	- 1 - 2016

ആവശ്യമുള്ള മെഷീനീകൾ

1. Double colour RA1 sheetfed	- 1
2. Single colour RA1 sheetfed	- 1
3. Programmable cutting machine	- 2
4. Gathering Machine (8 Forum)	- 1
5. Perfect Binding Machine (6 clamp)	- 1
6. Heavy duty stitching machine	- 1
7. Light duty stitching machine	- 1
8. Knife Grinding machine	- 1
9. CTP machine	- 1
10. Computer system	- 2
11. UPS 2 KVA	- 1

നിലവിലുള്ള സാങ്കേതികവിഭാഗം ജീവനക്കാർ - 62

1. Deputy Supdt.	- 1
2. General Foreman	- 1
3. Offset Supervisor	- 1
4. Junior Foreman (Binding)	- 1
5. Asst. Foreman (Binding)	- 1
6. Camera cum Film Developer	- 1

7. Offset Operators Gr. II	- 7 (3 post vacant)
8. Printer Gr. I	- 1
9. Binder Gr. II	- 21
10. Binder Gr. I	- 4
11. Senior Mechanic	- 1
12. Technician Gr. I	- 2 (1 post vacant)
13. Sr. Electrician	- 1
14. Electrician Gr. I	- 1
15. Helper Gr. II	- 2
16. Time keeper	- 1
17. Gate keeper Gr. II	- 2
18. Lascar Gr. II	- 6
19. Counter Gr. II	- 2
20. Counter Gr. I	- 1
21. Packer	- 1
22. Reader	- 1
23. Computing Supervisor	- 1
24. Computer Gr. II	- 2

Non - Technical Staff - 11

1. UD Clerk	- 2
2. Clerk	- 4
3. LD Typist	- 1
4. Office Attendant	- 3
5. SLR	- 1

അവധ്യമായ പുതിയ തസ്തികകൾ

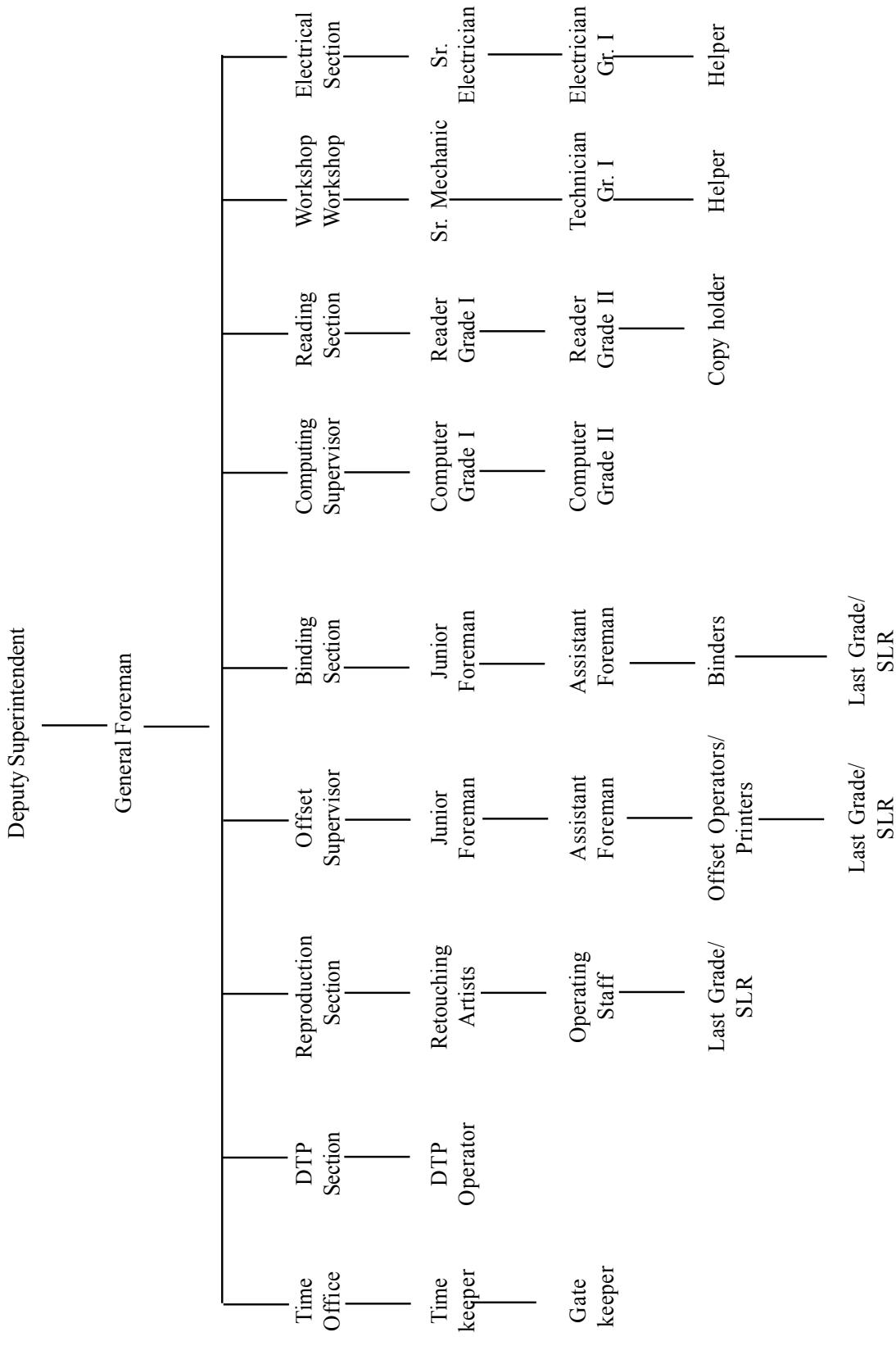
1. Offset Operator Sr. Gr.	- 2
2. Offset Operator Gr. I	- 4

3. Binder Gr. I	- 6
4. Binder Sr. Gr.	- 4
5. DTP Operator	- 2
6. Lascar Gr. I	- 2
7. Lascar Gr. II	- 2
8. Generator / Pump Operator	- 1
9. Fork Lift Operator	- 1
Total	24

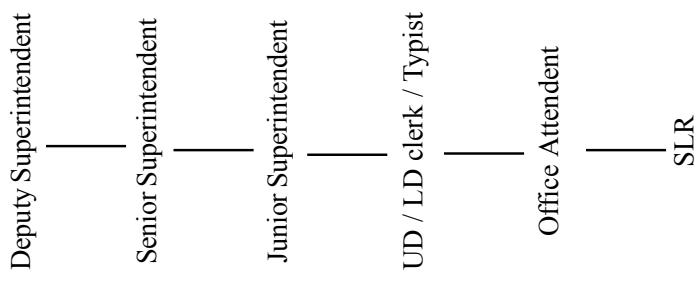
അടിയന്തര ആവശ്യങ്ങൾ

1. ഒഴിവുകിടക്കുന്ന പ്രോസ്സുകൾ നികത്തുക.
2. പുതിയ പ്രോസ്സുകൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ അതായും സൈക്ഷണ്ണുകളിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള രേഖ്യാ പ്രകാരം തസ്തികകൾ അനുവദിക്കണം.

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Vazhoor



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Vazhoor



രവം പ്രസ്സ്

എറണാകുളം

Head	— Deputy Supdt.	Address and Phone No.
Area of Land	— 2 Acre	The Deputy Superintendent
Area of Building	— 5514.43m ²	Govt. Press, Ernakulam
Nature of Building	— Concrete	Kakkanad
Used area in Building	— Partial	Ph: 0484-2421977

കൊച്ചി രാജാവായ രാജാരവിവർമ്മ പദ്മാംഗം അച്ചടിക്കുന്നതിനായി 1859-ൽ സ്ഥാപിച്ചതാണ് ഈന്നത്തെ എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സ് എറണാകുളം ശിവക്ഷേത്രത്തിനു സമീപം ഇപ്പോഴത്തെ ജില്ലാ കോടതിക്ക് കിഴക്കുവശത്ത് പണ്ട് സ്ഥിതി ചെയ്തിരുന്ന രാജകുടുംബം വകയുള്ള കെട്ടിടവും കുതിരലായവും ചേർത്താണ് കൊച്ചി സർക്കാർ അച്ചുകുടം ഉണ്ടാക്കിയത്. 20-ൽ താഴെമാത്രം ജീവനക്കാർ അനുണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ.

കല്ലുച്ചിലും ഹാൻ്റ് ഫൈഡിംഗ് മെഷീനിലും മറുമായി നീങ്ങിയിരുന്ന കൊച്ചി സർക്കാർ അച്ചുകുടത്തിന് പരിശക്രണവാദികളായ ദിവാമാരുടെ ഇടപെടൽമുലം 1940-41 കാലങ്ങളിൽ ഓട്ടോമാറ്റിക് മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഇടയായി. പിന്നീട് ജനകീയ സർക്കാർ അധികാരത്തിൽ വന്നപ്പോൾ കൊച്ചി രാജകുടുംബം വക അച്ചുകുടം തീർത്തും സർക്കാർ അച്ചുകുടങ്ങായി മാറി.

എറണാകുളം നഗരമദ്യത്തിൽ നിലനിന്നിരുന്ന ഗവ. പ്രസ്സ് കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ട് അപകടകരമായ നിലയിലായിരുന്നു. ഇടുങ്ങിയ മുറികളിൽ തിങ്ങിതെരുങ്ങി തൊഴിലെടുത്തിരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ യുണിയനുകളുടെ നിരന്തരമായ ഇടപെടൽമുലം സർക്കാർ ഗവൺമെൻ്റ് പ്രസ്സ് കാക്കനാടിലേക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും അതിനുതകുന്ന തരത്തിൽ വിശാലമായ ഭൂമിയും കെട്ടിടങ്ങളും തയ്യാറാക്കപ്പെടുകയും ഉണ്ടായി. എന്നാൽ 1977-ൽ അന്നത്തെ കേരള സർക്കാർ ജർമ്മൻ സർക്കാരിന്റെ വാർദ്ധാനത്തിൽ എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ കെട്ടിടത്തിൽ കേരള ബുക്സ് ആൻഡ് പ്രസ്സിക്കേഷൻസ് സൊസൈറ്റി എന്ന സംഘം രൂപീകരിച്ച് ആധുനിക

മെഷീനറികൾ ഇരക്കുമതി ചെയ്തുകൊണ്ട് മറ്റാരു അച്ചടി സ്ഥാപനം തുടങ്ങുകയാണുണ്ടായത്. ഈ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് ഗവ. പ്രസ്തിൽനിന്നും കുറച്ച് ജീവനക്കാരെ ദൈപ്യുട്ടേഷനിൽ KBPS-ൽ നിയമിക്കുകയും ഒപ്പം സഹിരം ജീവനക്കാരായി പുരത്തുനിന്നും നിരവധിപേരെ നിയമിക്കുകയും ഉണ്ടായി. സേവന-വേതന വ്യവസ്ഥകളിലുള്ള വ്യത്യാസങ്ങൾ ദൈപ്യുട്ടേഷനിലുണ്ടായ വരെ തിരികെ ഗവ. പ്രസ്തിൽനിലേക്ക് മടങ്ങുന്നതിന് കാരണമായി. അതോടൊപ്പം തന്നെ നിശ്ചിത കാലാവധി പുർത്തിയാക്കിക്കൊണ്ട് ജർമ്മൻ വിദഗ്ധരും പരിശീലനം നൽകിയശേഷം മടങ്ങുകയുണ്ടായി. കാക്കനാട്ടുള്ള പുതിയ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രസ്തുത മാറ്റിയ സന്ദർഭത്തിൽ കേരള സർക്കാരിൽ വഞ്ചാപരമായ നിലപാട് ബോധ്യപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾ സംയുക്ത ദ്രോഡ യൂണിയൻ സമരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ജീവനക്കാരുടെ ദുസ്ഥിതി സർക്കാരിനെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി. അതിൽനിന്ന് ഫലമായി 1992-ൽ രണ്ട് ഏക്കർ ഭൂമി എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്തിൽനായി വീണ്ടും കാക്കനാട് തന്നെ അനുവദിച്ചു നൽകി. ദ്രോഡ യൂണിയനുകളുടെ നിരതര ശ്രമത്തിൽനിന്ന് ഭാഗമായി എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്തുത കാണുന്ന നിലയിലേക്ക് വന്നു ഭവിച്ചു. ഏന്നാൽ തീർത്തും അശാസ്ത്രീയമായ നിലയിലാണ് കെട്ടിടം രൂപകല്പന ചെയ്തത്. പ്രസ്തുത അനുയോജ്യമായ നിലയിലല്ല കെട്ടിട പണി പുർത്തിയാക്കിയത്. നീണ്ട ഇടനാഴികകളിൽ കോർത്തിട്ടുള്ള സെക്ഷൻകൾ അച്ചടിയുടെ തുടർച്ചയായുള്ള പ്രക്രിയയ്ക്ക് അനുസൃതമായല്ല യോജിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. ഭൂമിയുടെ ഉറച്ച പ്രതലത്തിൽ കിടക്കേണ്ട പ്രിസ്റ്റിംഗ് സെക്ഷൻിലെ മെഷീനുകൾ ഒന്നാം നിലയിലാണ് കിടക്കുന്നത്. ഈത് കെട്ടിടത്തിൽനിന്ന് വലക്കഷയത്തിന് ഇവരുടെ സംഗതിയാണ്.

HMT-യുടെ RA1 മെഷീനേറേഷൻ പുതിയ ചില മെഷീനുകളും എത്തിച്ചിരുന്നു. അതോടൊപ്പം നിലവാരം കുറഞ്ഞ Web Offset Machine-ഉം ഇവിടെ എത്തിക്കുകയുണ്ടായി. ആ കാലാല്പദ്ധത്തിൽ തന്നെ കുറെ മെഷീനുകൾ കണ്ടം ചെയ്യുകയുണ്ടായി. നിലവിൽ എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്തിൽ HMT-യുടെ രണ്ട് RA1 മെഷീനും രണ്ട് RA2 മെഷീനും രണ്ട് Autoprint Machine-ഉം ഉണ്ട്. കൂടാതെ നിലവാരമില്ലാത്ത രണ്ട് Web Offset Machine-ഉം പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. രണ്ട് APR നമ്പറിംഗ് മെഷീനും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ആർ റിസോ മെഷീൻ

ഉള്ളതിൽ 5 എണ്ണം പുർണ്ണമായും കേടായിക്കിടക്കുന്നു. രണ്ട് കളർപ്പിൾ് മെഷീനും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കണ്ണം ചെയ്യാവുന്ന പട്ടികയിൽപ്പെടുത്താവുന്ന പഴയകാലത്തെ Letter Print മെഷീനുകൾ രണ്ടെല്ലാം ഒരു ഓട്ടോമാറ്റിക് ലൈറ്റർ പ്രസ്സ് മെഷീനും പുർണ്ണമായും നിർജ്ജീവമായി കിടക്കുന്നു. പഴയകാലത്തെ Offset Machine-ആയ Swift Machine-നും കണ്ണം ചെയ്യേണ്ട സ്ഥിതിയിലാണ്. പ്രീസ്റ്റിംഗിൽ ഒരു കട്ടിംഗ് മെഷീനും ബയൻ്റിംഗിൽ ഒരു കട്ടിംഗ് മെഷീനും പ്രവർത്തനസജ്ജമാണ്. പ്രീസ്റ്റിംഗിലും ബയൻ്റിംഗിലും ഓരോ കട്ടിംഗ് മെഷീൻമാത്രം ഉപയോഗശുന്ധ്യമായി കിടക്കുന്നു. കാര്യക്ഷമതയില്ലാത്ത ഒരു ഫോർമഡിംഗ് മെഷീനാണ് ബയൻ്റിംഗിൽ ഉള്ളത്. ബയൻ്റിംഗിൽ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ യാതൊരു മേരയും എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സിൽ ഇല്ല.

കമ്പോസിംഗ് സെക്ഷൻ പുർണ്ണമായും എറണാകുളം പ്രസ്സിൽ ഉപയോഗ ശുന്ധ്യമായി കിടക്കുകയാണ്. കമ്പോസിംഗ് നിർത്തലാക്കിയ സാഹചര്യത്തിൽ ഇതു വിശാലമായ ഹാൾ ബയൻ്റിംഗ് സെക്ഷൻവേണ്ടി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. അനുബന്ധമായി ലിഫ്റ്റും റാബ്യും ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ദുരൂമാറി ശൃംഖൽ സെക്ഷൻലാറ്റിട്ടാണ് വർക്കഷോപ്പ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. കെട്ടിടത്തിന്റെ അശാസ്ത്രീയതയും ഒന്നാമത്തെ തെളിവാണ് ഒന്നാം നിലയിൽ ശുചിമുറി ഇല്ല എന്നുള്ളത്. നിരവധി സ്ക്രീ ജീവനക്കാരുടെ ഇവിടെ സേവനമനുഷ്ടിക്കുന്നു. കാസ്റ്റിംഗ് സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത് എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സിൽ വലിയ ഒരു പോരായ്മയായി നിലനിൽക്കുന്നു. എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സിനെ സംബന്ധിച്ചിടതോളം ഓഫീസ് അടക്കം എല്ലാ സെക്ഷൻകളും പുനഃക്രമീകരണം നടത്തേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സിൽ നിലവിൽ 217 ടെക്നിക്കൽ ജീവനക്കാരും 17 മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരും നിലവിലുണ്ട്. ഹൈക്കോടതിയുടെ പ്രതിവാര ലോ റിപ്പോർട്ട്, ബാലറ്റ് പേപ്പറുകൾ, വിവിധ വകുപ്പിനുവേണ്ടിയുള്ള ഉത്തരക്കെടലാസുകൾ, വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കാവശ്യമായ രജിസ്റ്ററുകൾ, ഫോറങ്ങൾ പി.ആർ.ഡി.യുടെ ബഹുവർണ്ണ അച്ചടി ജോലികൾ മുതലായവയാണ് പ്രധാന ജോലികൾ.

നിയമിത്തുള്ള ജീവനക്കാർ

1.	Deputy Supdt.	- 1
2.	Assistant Supdt.	- 1
3.	General Foreman	- 2
4.	Senior Reader	- 2
5.	Reader Gr. I	- 3
6.	Reader Gr. II	- 8
7.	Copy holder	- 5
8.	Supervisor	- 1
9.	Computer Sr.Gr.	- 2
10.	Computer Gr.I	- 4
11.	Computer Gr. II	- 5
12.	Warehouseman Sr. Gr.	- 1
13.	Warehouseman Gr. I	- 1
14.	Senior Foreman (DTP)	- 1
15.	Junior Foreman (DTP)	- 2
16.	Asst. Foreman (DTP)	- 4
17.	DTP Operator (Sr.)	- 6
18.	Sr. Gr. Compositor	
19.	DTP Op. / Compositor Gr. II & I	- 20
20.	Paste up Artist	- 1
21.	Camera Operator cum Film Developer	- 1
22.	Sr. Foreman (Binding)	- 1
23.	Jr. Foreman (Bdg)	- 2
24.	Asst. Foreman (Bdg)	- 4
25.	Binder Sr.Gr.	- 20
26.	Binder Higher Gr.	- 9
27.	Binder Gr. I	- 26
28.	Binder Gr. II	- 35
29.	Sr. Foreman (Ptg)	- 1

30. Jr. Foreman (Ptg)	- 2
31. Asst. Foreman (Ptg)	- 4
32. Offset Operators	- 2
33. Miscellaneous	- 28
34. Printer Sr. Gr.	- 14
35. Printer Grade I	- 17

Office Staff

1. AA	- 1
2. Staff	- 16

നിലവിലുള്ള മൊഴിമരികൾ

1. Computer System	- 7
2. Scanner	- 1
3. Printers A4 & A3	- 2
4. Pasteup Table A2	- 1
5. Down frame A2	- 1
6. Casting Machine	
7. SOM 152 G HMT (A1)	- 2
8. SOM 136 HMT (A2)	- 2
9. Web offset machine	- 1 - പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
10. Warfed Hand feeding Machine	- 2 - പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
11. Automatic Letterpress (A2)	- 1 - പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
12. Automatic Letterpress (Crown)	- 1 - പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
13. Hand feeding machine	- 1 - പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
14. Hydelberg Automatic	- 1 - പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല
15. Cutting Machine	- 2
16. Wire stitching machine	- 1
17. Folding machine (32 page)	- 1
18. Lathe	- 1
19. Drilling machine	- 1

20. Welding set	- 1
21. Bench Grinding Machine	- 1
22. Knife Grinding Machine	- 1
23. Auto Print A3	- 2
24. Auto Print Reckoner Numbering Machine	- 2

ആവശ്യമായ പുതിയ മെഷീനറികൾ

1. ഹോർ കളർ ഷീറ്റ്‌ഹൈഡ് - 1
2. ഹോർ കളർ വൈബ്സാഫ്സെസ്റ്റ് - 1
3. കട്ടിംഗ് മെഷീൻ - 2
4. പെർഫക്ട് ബയൽസീംഗ് മെഷീൻ - 3
5. ഗാററിംഗ് മെഷീൻ - 1
6. ഹോർഡിംഗ് മെഷീൻ
7. കസ്യൂട്ടർ & പ്രിൻ്റർ
8. ട്രാൻസ്പോർട്ടിംഗിനുള്ള വാഹനം - 1
9. റൂട്ടിംഗ് മെഷീൻ (വലുത്) - 2
10. ഫർണിച്ചർ

പുതിയ തസ്തികകൾ

1. നിലവിൽ ഇവിടെ RA1 size-2 Machine, A2- 2 Machine, A3-2 Machine, Recknor-2, Weboffset, Riso 4 ഉണ്ട്. ലെറ്റർ പ്രസ്സ് മെഷീൻ ഒന്നും തന്നെ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല. ഇവിടെ ആകെ രണ്ട് ഓഫ്സെസ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ പോസ്റ്റ് മാത്രമാണുള്ളത്. ലെറ്റർ പ്രസ്സ് പ്രിൻ്റർമാരാണ് നിലവിൽ ഇവിടെ ഓഫ്സെസ്റ്റ് മെഷീനുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നത്. നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ 2-ാം ഭ്രേഡ് പ്രിൻ്റർമാർ ഒന്നുംതന്നെയില്ല. സീനിയർ ഭ്രേഡ് പ്രമോഷൻ നടക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഫ്ല്ലു ഭ്രേഡ് പ്രിൻ്റർമാർ കുറഞ്ഞതുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. നിലവിൽ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നവരെല്ലാം ഓഫ്സെസ്റ്റ് ട്രയിനിംഗ്

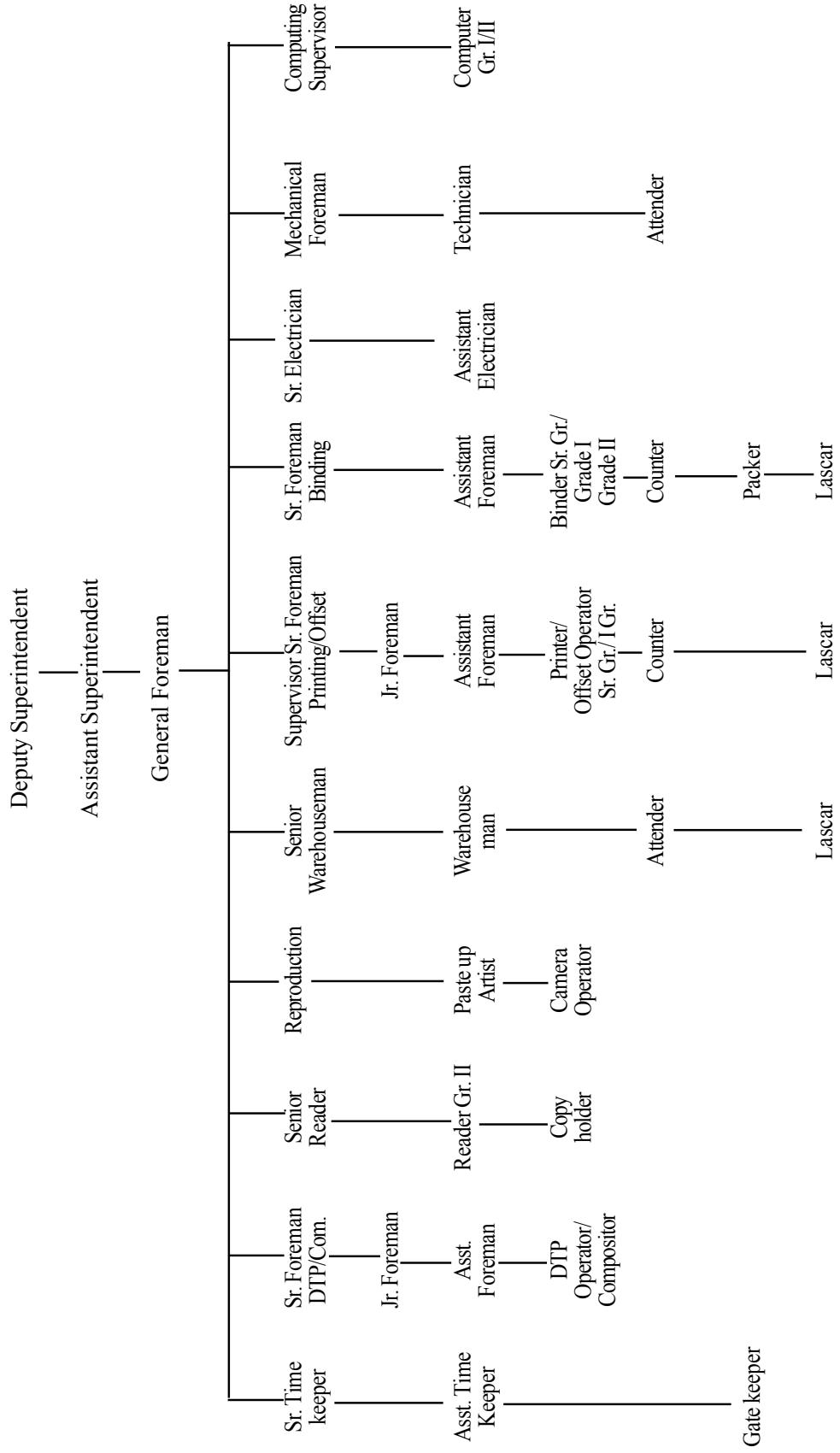
കഴിഞ്ഞവരാണ്. ആയതിനാൽ അടിയന്തിരമായി ലെറ്റർപ്പേറ്റ് പ്രിൻ്റർമാരെ പോല്ല് കൈമുകിരിച്ച് ഓഫ്‌സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർമാരായി നിയമിച്ച് അതതു പ്രസ്തിൽത്തന്നെ ജോലി ചെയ്യാനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കണം.

2. പ്രിൻ്റർമാരുടെ എല്ലാം കുറഞ്ഞുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യത്തിന് ഓഫ്‌സെറ്റ് പ്രിൻ്റർമാരെ നിയമിക്കണം.

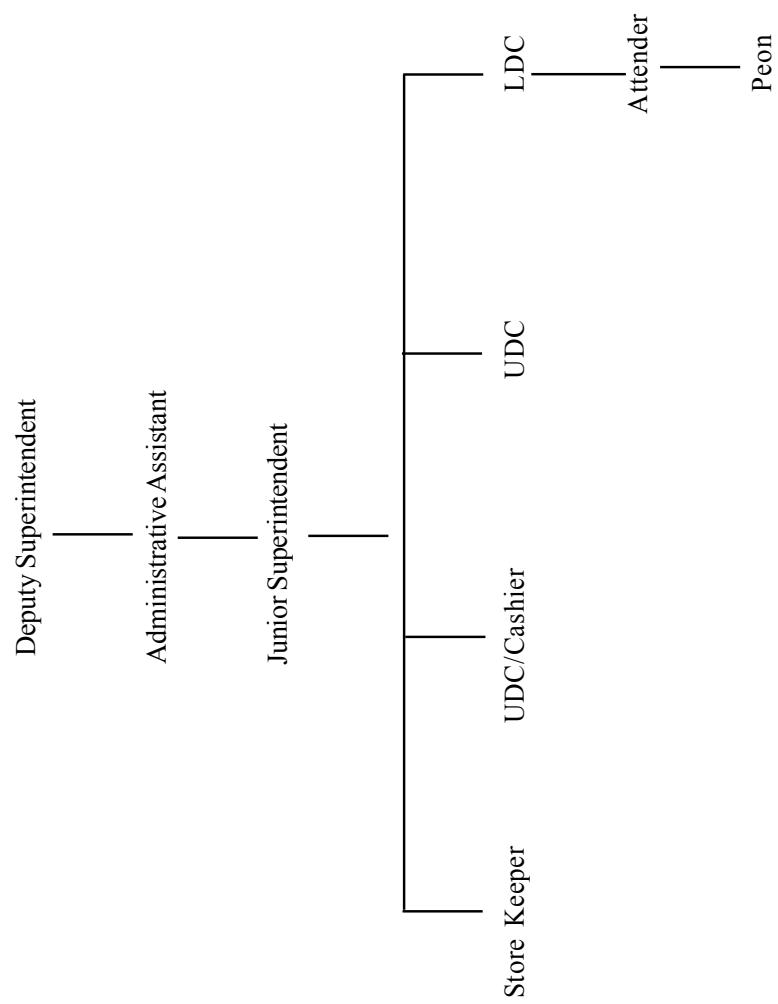
അടിയന്തിര ഭേദിക സാഹചര്യങ്ങൾ

1. ലിഫ്റ്റ് സ്വീപ്പായവും Ramp-ഉം നടപ്പിലാക്കുക.
2. ബയറ്റിംഗ് സെക്ഷൻയും കമ്പോസിംഗ് സെക്ഷൻയും കൂടി യോജിപ്പിക്കുക.
3. വാച്ച്‌മാന് പുറത്ത് മുറി നിർമ്മിക്കുക.
4. പ്രസ്തിൽ കെട്ടിട സംരക്ഷണത്തിനുതകുന്ന തരത്തിൽ ട്രസ്റ്റ് വർക്ക് മുഴുവൻ ഭാഗത്തും ചെയ്യുക.
5. ഒന്നാം നിലയിൽ ജീവനക്കാർക്ക് ടോയ്ലറ്റ് സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക.
6. സ്ക്രൈക്കളുടെ ശുചിമുറികളിൽ വിശേഷത്തിനായി ഫർണിച്ചർ നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ഓഫീസിനേയും സെക്ഷനുകളെയും സൗകര്യപ്രദമായ നിലയിൽ പുനഃകൈമുകരണം നടത്തണം.

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Ernakulam



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Ernakulam



ഗവണ്മെന്റ് പ്രസ്സ്

ഷൊർണ്ണൂർ

Head	— Deputy Supdt.	Address and Phone No.
Land Area	—11 Acre 26 cent, 7 Acre for Quarters, 4 Acre	The Deputy Superintendent Govt. Press, Shornur Palakkad Ph: 0466-2220434
Area of Building	— 37.802 Sqft.	
Used Area in Building	— Full	

പാഠപുസ്തക അച്ചടിക്കായി രൂപകല്പന ചെയ്ത 1960 - തീർത്ഥാപിച്ചതാണ് සൊർണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്സ്. മുഴുവൻ പാഠപുസ്തകങ്ങളും അച്ചടിച്ചു നൽകുന്ന രീതിയിൽ പ്രസ്തിരേഖ വിവിധ സെക്ഷൻകളും സ്കാഫ് പാറ്റേണ്ടും ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. 78 കുടുംബങ്ങൾക്ക് താമസിക്കാനുള്ള ക്രാർട്ടേച്ചസുകൾ നിലവിലുള്ളതിൽ 18 ക്രാർട്ടേച്ചസുകൾ പുതിയതായി നിർമ്മിച്ചവയാണ്. ടെക്സ്റ്റബുക്ക് ഡിപ്പോയ്ക്കുവേണ്ടി നീക്കിവച്ച സ്ഥലം വേലികെട്ടി തിരിക്കാതെ പ്രസ്സ് കോമ്പാണ്ടിന് പുറത്ത് കിടക്കുന്നുണ്ട്.

വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കാവശ്യമായ ഫോംസ്, റജിസ്ട്രേഷൻ, ബിൽബുക്കുകൾ, മെയിൻ ആൻസർ ഷൈറ്റുകൾ, അധീഷ്ണം ഷൈറ്റ്, ചോദ്യപ്പേപ്പൾ, ബാലറ്റ് പേപ്പൾ, പെൻഷൻബുക്ക്, സർവ്വീസ് ബുക്ക്, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടെസ്റ്റിനാവശ്യമായ പുസ്തകങ്ങൾ, തുല്യത പാഠപുസ്തകം, ഹയർ സെക്കൻഡറി പാഠപുസ്തകം തുടങ്ങിയ ജോലികൾ ഇവിടെ നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നു.

സാക്ഷതീക വിഭാഗത്തിൽ ആകെ 241 പേരും മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിൽ 22 പേരും ജോലി ചെയ്യുന്നു.

അടിയന്തിരമായി നടപ്പാക്കേണ്ട ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ

1. ഷൈറ്റിട കെട്ടിങ്ങൾ മാറ്റി കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കണം
2. ബയൻ്റിംഗ് സെക്ഷൻ സമീപമായി 4 നിലകളിലായി കെട്ടിടം സ്ഥാപിച്ച് വിവിധ സെക്ഷൻകൾ മാറ്റി ആധുനികവൽക്കരിക്കണം.

3. ബയൻസിംഗ് സൈക്കണ്ടിലെ ചോർച്ച പരിഹരിക്കുകയും റീ-വയറിംഗ് നടത്തുകയും ചെയ്യുക
4. സ്ക്രോകളുടെയും പുരുഷൻമാരുടെയും വിശ്രമമുറികളും ടോയ്ലറ്റുകളും സൈക്കണ്ടുകളോട് സമീപമായി സ്ഥാപിക്കണം.
5. പ്രസ്തുതി മുൻഭാഗവും വഴികളും സഖ്യാരയോഗ്യമാക്കണം.
6. ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകളും ഷേർഫുകളും സ്ഥാപിക്കണം.
7. അച്ചടി പുർത്തിയായ സാധനങ്ങൾ സുക്ഷിക്കുവാൻ വൈദിക്കാൻ സ്ഥാപിക്കണം.
8. ഫിനിഷ്യൽ ഗുഡ്സ് ഗ്രോഡുണ്ട് പണി പുർത്തിയാക്കുക.
9. ബയോമെട്ടിക് പണിയിംഗ് മെഷീൻ കൃത്യമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.
10. പോലീസ് സൈക്കുറ്റി സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക.
11. ഫോർക്ക് ലിഫ്റ്റ് അനുവദിക്കുക.
12. പുതിയതായി ഒരു കുഴൽക്കിണർ കൂട്ടി സ്ഥാപിക്കുക.
13. ബാച്ചിലേഴ്സ് ക്രാർട്ടേഴ്സ് പണിയുക.
14. വൈൽബോണ്ട് പെർഫെക്ക് ബൈബൻസിംഗ് മെഷീൻ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുക.
15. പുതിയ ലോറി അനുവദിക്കുക.

പുതുതായി സ്ഥാപിക്കേണ്ട മെഷീനറികൾ

- | | |
|---|------------|
| 1. കമ്പ്യൂട്ടർ | - 15 എണ്ണം |
| 2. ഫോർഡ് പ്രോസസർ | - 1 |
| 3. പ്രിൻ്റർ | - 1 |
| 4. പ്രിൻസിംഗ് ഡൗൺ ഫ്രെയിം | - 1 RA1 |
| 5. വൈബ് ഓഫസെറ്റ് മൾട്ടി കളർ പെർഫെക്ടിംഗ് പ്രസ്ത് വിത്ത് ടു റീൽ റൂഡാൻ്റ് ആൻ്റ് ആട്ടോ പേസ്റ്റിംഗ് വിത്ത് എ.സി - 1 | |

6. ലോട്ടറി പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ	- 1
7. 4 കളർ ഷൈറ്റ്‌ഹെയ്ഡ് ഓഫ്‌സെസ്റ്റ് മെഷീൻ	- 1
8. 2 കളർ ഷൈറ്റ്‌ഹെയ്ഡ് ഓഫ്‌സെസ്റ്റ് മെഷീൻ	- 1
9. റോളർ വാഷിംഗ് മെഷീൻ (ധാനപനിംഗ്)	- 1
10. ഷൈറ്റ് ഹെയ്ഡ് ഓഫ്‌സെസ്റ്റ് മെഷീൻ	- 2
11. ഫോശഡിംഗ് മെഷീൻ	- 2
12. ബയൻ്റിംഗ് മെഷീൻ ആട്ടോമാറ്റിക്	- 2
13. കേസ് ബയൻ്റിംഗ് മെഷീൻ	- 1
14. പ്രോഗ്രാം കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 2
15. ത്രീവേ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ (പ്രോഗ്രാമ്മഡ്)	- 2
16. ആട്ടോമാറ്റിക് പ്രോഗ്രാം കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 1
17. സ്വീയിംഗ് മെഷീൻ	- 1
18. ഗാതരിംഗ് ആൻഡ് വയർ ട്രിച്ചിംഗ് മെഷീൻ	- 1
19. ഹൈഡ്രോജ്ലിക് ട്രോളി	- 4
20. വേരിയബിൾ യേറ്റാ പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ ഫോർ നസറിംഗ് പ്രസ്സ്	- 3
21. റീൽ ട്രാൻസ് ആട്ടോ പ്രസ്സ്	- 1
22. റീൽ പ്രസ്സ് ഇറക്കുന്ന ഫോർക്ക് ലൈഫ്‌റ്റ് (അല്ലെങ്കിൽ 6 ഫൈറ്റ് സ്പോൺഡ്)	- 1
24. വെൽഡിംഗ് സെസ്റ്റ്	- 1
25. ദബ്യ കംപ്രസർ	- 4 (for RA1- SOM 136)
26. ഹ്യാലോലയിൻ ഗാതരിംഗ് & പെർഫക്റ്റ് മെഷീൻ	

നിലവിലുള്ള മെഷീനറികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നവ

1. മാനോഗ്രാഫ് സിറ്റിലൈറ്റിൻ വെബ് - 1
2. ആട്ടോ പ്രിൻ്റ് - 2
3. SOM- 125 HMT A2 - 1

4. SOM 136 HMT A1	- 4
5. ആട്ടോപ്പിന്റ് രേക്കനോർ (നമ്പറിംഗ്)	- 1
6. റിസോ കോപ്പിയർ	- 1
7. HMT കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 1
8. പെർഫക്ക് കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 1
9. വൈൽബൗണ്ട് ബയറ്റിംഗ് മെഷീൻ	- 1
10. ഹൈവി റൂട്ടിച്ചിംഗ് മെഷീൻ	- 2
11. ലൈറ്റ് റൂട്ടിച്ചിംഗ് മെഷീൻ	- 2
12. പ്രോട്ടക് കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 1
13. BR III കട്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 2

ആവശ്യമായ പുതിയ തസ്തികകൾ

1. DTP ഓഫ്ലോഡ്	- 8
2. ഓഫ്സൈറ്റ് മെഷീൻ ഓഫ്ലോഡ് Gr II	- 16
3. ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ	- 1
4. മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയർ	- 1
5. ഇലക്ട്രോഷ്യൻ Grade I	- 2
6. സൈനിയർ ഇലക്ട്രോഷ്യൻ	- 1
7. ടെക്നീഷ്യൻ വർക്ക്ഷേഴ്സ്	- 4
8. ലാസ്കർ	- 8
9. സ്വീപ്പർ	- 4
10. പ്ലറ്റ് മേക്കർ	- 2
11. പേസ്റ്റ് ആർട്ടിസ്റ്റ്	- 2
12. CTP ഓഫ്ലോഡ്	- 2

ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്ന തസ്തികകൾ

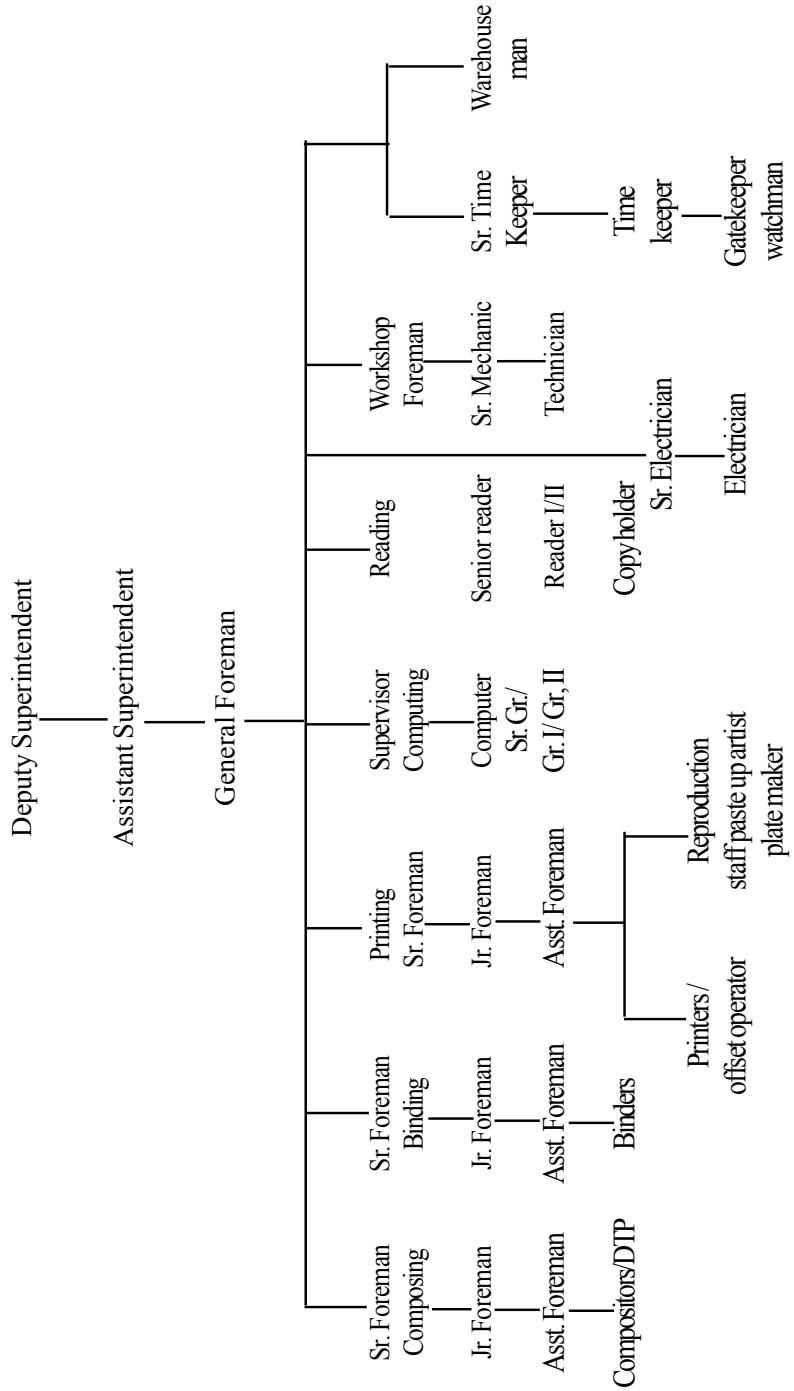
1. ക്രോണാസിറ്റ് Gr.II	2
2. പ്രിൻ്റർ Gr. II (letterpress)	

3. ഗാലിപ്രസ്മാൻ
4. ഇന്റോസിറ്റ്
5. ടെപ്പ്‌ഫ്ലോർ കീപ്പർ
6. സൂപ്പർ കാസ്റ്റർ ഓഫ്രോർ
7. മൊണോ കീബോർഡ് ഓഫ്രോർ

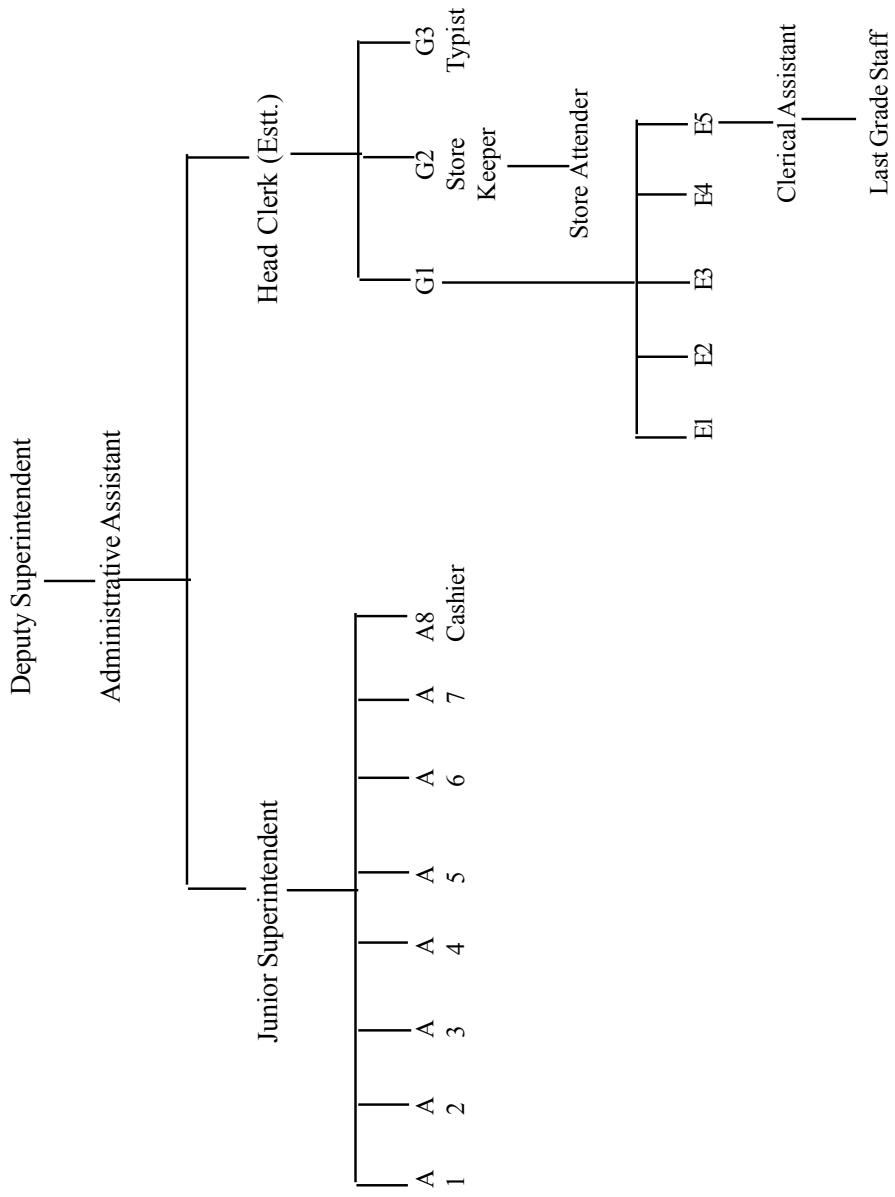
പ്രവർത്തികാത്ത കണ്ടം ചെയ്യുന്ന മെഴുനികൾ

1. A2 Size mezhsides Automatic Cylinder - 1
2. A3 Size Victoria Polygraph - 1
3. Maxima print automatic Cylinder - 1
4. Victoria print SB Automatic Cylinder - 3
5. Hand feeding Cylinder (Russia) - 4
6. PD-5 Automatic Cylinder (Russia) - 1
7. Victoria print DF Automatic Cylinder - 2
8. Dominart offset (A2) - 2
9. Perfect Cutting Machine - 1
10. Folding Machine - 2
11. Gathering Machine - 2
12. Three way cutting Machine - 2
13. Double Head wire stitching machine - 2
14. Hand feed ruling Machine - 1
15. Monotype Caster - 2
16. Monotype Super Caster - 1
17. Foundary Electrical Furnace - 1
18. Ruling Machine - 1
19. Sewing Machine (cubix) - 1

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Shoranur



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Shoranur



ഗവണ്മന്ത്ര പ്രസ്സ്

കോഴിക്കോട്

Head	- Asst. Supdt.	Address and Phone No.
Land Area	- 2½ Acre	The Deputy Superintendent
Total Usage Area	- 1775.65 m ²	Govt. Press, Kozhikkode
Nature of building	- Single storied	Vellimadekunnu Ph: 0475 - 2731499

കോണാട് കടപ്പുറത്തുള്ള വാടകക്കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന കോഴിക്കോട് ഗവ. പ്രസ്സ് 2000-ത്തിലാണ് വെള്ളിമാടുകുന്നിലുള്ള സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിലേക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിച്ചത്. അധികാരിയായിരുന്നു ഷീറ്റ്, മെയിൻ ആൻസർ ഷീറ്റ്, കോഴിക്കോട് മെഡിക്കൽ കോളേജ് ജോലികൾ, മറ്റ് സർക്കാർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജോലികൾ എന്നിവയാണ് ഈവിടെ ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാനജോലികൾ. നിലവിൽ 23 ടെക്നിക്കൽ സ്റ്റിരും ജീവനക്കാരും 6 ഓഫീസ് ജീവനക്കാരുമാണുള്ളത്.

അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമായി ചെയ്യേണ്ടവ

- * പുതിയ തസ്തികകൾ അനുവദിച്ച് പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണതോതിലാക്കണം.
- * പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രസ്സിനകത്ത് കടക്കാതെ ആവശ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കാൻ ജില്ലാ ഫോംറേസ്റ്റാർ പ്രസ്സിനു പൂരിത് പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച് മാറ്റേണ്ടതുണ്ട്.
- * ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.
- * ജനറൽ സെക്രഷൻസും ദൈം ഓഫീസും പ്രമണം ഓഫീസും ഏർപ്പെടുത്തുക.

പുതുതായി സ്ഥാപിക്കേണ്ട മെഷീനറികൾ

1. വെബ് ഓഫീസറ് (4 കളർ) - 1
2. ഓഫീസറ് ഷീറ്റ്‌ഹെഡ് (A2) - 2
3. ഓഫീസറ് ഷീറ്റ്‌ഹെഡ് (A1) - 1
4. പ്രോഗ്രാം ക്രീഡിറ്റ് മെഷീൻ - 1
5. പെർഫെക്ട് ബയൽസീംഗ് മെഷീൻ - 1
6. വയർ സ്ലിച്ചിംഗ് മെഷീൻ (ഹോവി) - 1

7. ലെയിംഗ്, നിപ്പിംഗ് മെഷീൻ	- 1
8. ത്രീവേ ക്രീസ്റ്റിംഗ് മെഷീൻ	- 1
9. ഫോർഡിംഗ് മെഷീൻ	- 1
10. ഗാതറിംഗ് മെഷീൻ	- 1
11. ഡിജിറ്റൽ പ്രിന്റിംഗ് മെഷീൻ	- 1
12. റൈറ്റേഴ്സ് നവീനീകരിക്കപ്പെട്ട മെഷീൻ (ഓട്ടോ പ്രിന്റ്) -	1
13. സി.ടി.പി.	- 1
14. കമ്പ്യൂട്ടർ	- 3

പുതുതായി അനുവദിക്കേണ്ട തസ്തികകൾ

1. ജനറൽ ഫോർമാൻ	- 1
2. ജുനിയർ ഫോർമാൻ (പ്രിൻ്റിംഗ്)	- 1
3. ജുനിയർ സൂപ്പർവൈസർ (ഓഫീസർ)	- 1
4. അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ (പ്രിൻ്റിംഗ്)	- 1
5. അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ (ബയൻ്റിംഗ്)	- 2
6. സീനിയർ ഫോർമാൻ (ബയൻ്റിംഗ്)	- 1
7. ഡി.റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഫ്രെയ്യർ	- 1
8. ഡി.റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഫ്രെയ്യർ	- 2
9. ഡി.റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഫ്രെയ്യർ	- 2
10. ഫ്ലേറ്റ് മേക്കർ	- 1
11. ഓഫീസർ ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഫ്രെയ്യർ	- 2
12. ഓഫീസർ ഓപ്പറേറ്റർ ഫ്രെയ്യർ	- 4
13. ഓഫീസർ ഓപ്പറേറ്റർ ഫ്രെയ്യർ	- 4
14. കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ	- 1
15. കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സീനിയർ ഫ്രെയ്യർ	- 1
16. കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് ഫ്രെയ്യർ	- 1

17. സീനിയർ റീയൽ	- 1
18. റീയൽ ഫ്രേയ്	- 1
19. റീയൽ ഫ്രേയ്	- 1
20. കോപ്പി ഹോഴ്സ്യർ	- 1
21. ബയൻ്റർ സീനിയർ ഫ്രേയ്	- 8
22. ബയൻ്റർ ഫ്രേയ്	- 15
23. ബയൻ്റർ ഫ്രേയ്	- 15
24. വർക്ക്ഷേഷാപ്പ് ഹോർമാൻ	- 1
25. മെക്കാനിക്ക്	- 1
26. ടെക്നീഷ്യൻ സീനിയർ ഫ്രേയ്	- 1
27. ടെക്നീഷ്യൻ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഫ്രേയ്	- 1
28. സീനിയർ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	- 1
29. ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഫ്രേയ്	- 1
30. വൈറ്റേഴസ്മാൻ	- 1
31. ടെം കീപ്പർ	- 1
32. അസി. ടെം കീപ്പർ	- 1
33. ഗ്രേഡ് കീപ്പർ	- 1
34. ലാസ്കർ	- 12
35. സ്വീപ്പർ	- 2
36. സാനിട്ടി വർക്കർ	- 2

നിലവിലുള്ള തസ്തികകൾ

1. സീനിയർ ഹോർമാൻ (പ്രിൻ്റിംഗ്) - 1
2. ജൂനിയർ ഹോർമാൻ (ബയൻ്റിംഗ്) - 1 (Vacant)
3. ജൂനിയർ ഹോർമാൻ (കമ്പോസിംഗ്) - 1
4. കമ്പോസിറ്റ് സീനിയർ ഫ്രേയ് - 2
5. കമ്പോസിറ്റ് ഫ്രേയ് | - 2 (Vacant)

6. പ്രിൻ്റർ സീനിയർ ഫ്രെഡ്	- 1
7. പ്രിൻ്റർ ഫ്രെഡ്	- 4
8. ബയൻ്റർ ഫ്രെഡ്	- 4
9. റീഡർ ഫ്രെഡ്	- 1
10. കോപ്പിഹോൾഡർ	- 1
11. കമ്പ്യൂട്ടർ ഫ്രെഡ്	- 1
12. ഇലക്ട്രോഷ്യൻ ഫ്രെഡ്	- 1 (Vacant)
13. ലാസ്കർ ഫ്രെഡ്	- 1
14. ലാസ്കർ ഫ്രെഡ്	- 2
15. വാച്ച്‌മാൻ	- 2
16. സ്വിപ്പർ ഫ്രെഡ്	- 1
17. പി.ടി. സ്കാവൺർ	- 1
18. എസ്.എൽ.ആർ.	- 5

നിലവിൽ ഉള്ള മെഷീനറികൾ

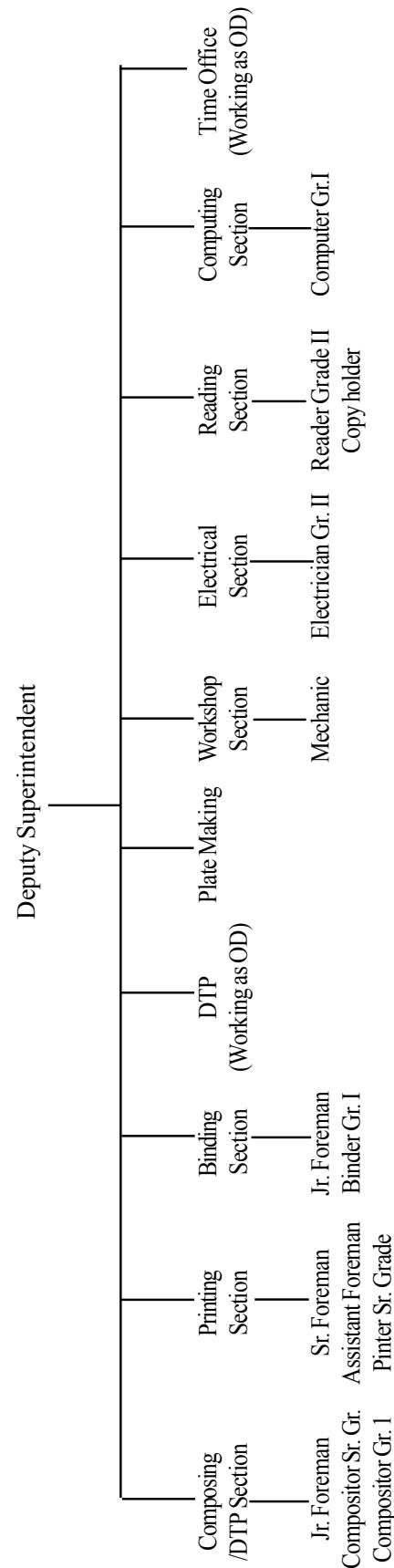
1. വെബ് ഓഫെസറ് (സിംഗിൾ കളർ)	- 1
2. എച്ച്.എം.ടി. ഷീറ്റ്‌ഹെല്പ് (A2)	- 2
3. മിനി ഓഫെസറ് (ഓട്ടോപ്രിൻ്റ്)	- 1
4. റൈറ്റേഴ്സ് നെറ്റിംഗ് മെഷീൻ (ഓട്ടോപ്രിൻ്റ്)	- 1
5. കട്ടിംഗ് മെഷീൻ (എച്ച്.എം.ടി)	- 2
6. പ്രിൻ്റിംഗ് ഡ്യൂസ് ഫ്രെയ്റിം	- 1
7. ഡി.ടി.പി. (കമ്പ്യൂട്ടർ)	- 3
8. കോണിക്ക പ്രിൻ്റർ	- 2
9. റിസോ	- 1
10. വർക്ക്ഷേഷാപ്പ് ലെയ്ത്ത്	- 1
11. റൈറ്റേഴ്സ് ഗ്രേജണ്ടിംഗ് മെഷീൻ	- 1
12. വെൽഡിംഗ്, റെല്ലിംഗ്	- 1

- | | |
|--|----------------------|
| 13. ടി.ജി.കെ. ലൈറ്റ്‌പ്രസ് പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ | - 2 (ഔഴിവാക്കേണ്ടത്) |
| 14. ട്രിയിൽ മെഷീൻ, കട്ടിംഗ് മെഷീൻ | - 1 (ഔഴിവാക്കേണ്ടത്) |
| 15. ഗാതരിംഗ് മെഷീൻ | - 1 (ഔഴിവാക്കേണ്ടത്) |

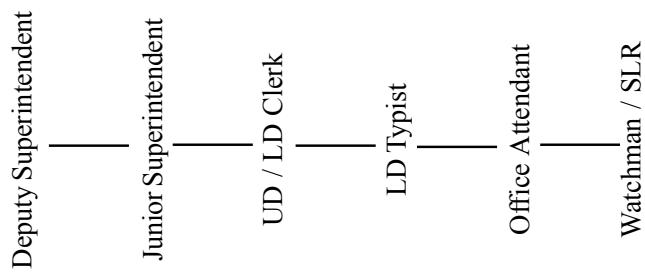
2010 - നുശേഷം സഹാപിച്ച മെഷീനറികൾ

- | | |
|--|-----|
| 1. ഓട്ടോപ്രീൻ്റ് റെക്കനർ നവർ പ്രിൻ്റിംഗ് മെഷീൻ | - 1 |
| 2. കോൺിക്ക പ്രിൻ്റർ | - 2 |

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Kozhikode



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Kozhikode



നവരാജ് പ്രസ്സ്

വയനാട്

Head Area of Land	- Deputy Supdt. - 4 Acre	Address and Phone No. The Deputy Superintendent Govt. Press, Wayanad Meppadi P.O., Wayanad Dist. Ph: 0493- 6282033
------------------------------------	-----------------------------	---

1999 മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചുവെക്കിലും ഇപ്പോഴും ഒട്ടേറെ പരാധീനതകൾ നിലനിൽക്കുന്ന പ്രസ്സാണ് വയനാട് പ്രസ്സ്. മേപ്പാടിയിൽ 4 ഏക്കരോളം ഭൂമി ഉണ്ടെങ്കിലും ചുറ്റുമതിലോ കമ്പിവേലിയോ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് മറ്റുള്ളവർ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നു.

അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ

1. സ്വന്തമായുള്ള ഭൂമി ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടി കയ്യേറ്റക്കാർത്തിനിനും വന്നുമുగ്ഗ ശല്യങ്ങളിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കുക.
2. പ്രസ്സിലെ ജീവനക്കാർക്കായുള്ള ക്രാർട്ടേഴ്സുകളുടെ എന്നിം വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
3. ജില്ലാ ഫോറം സ്കൂളിന്റെ പുതിയ കെട്ടിംപണി പുർത്തിയാക്കുന്ന തോട്ടാപ്പും നിലവിലെ കെട്ടിടത്തിന്റെ അറ്റകുറ്റപണികൾ നടത്തി ചോർച്ച പരിഹരിക്കുക. ആവശ്യമായ ഇലക്ട്രിക്കൽ, പ്ലംബിംഗ് ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുക.
4. വനിതാ ജീവനക്കാർക്കുള്ള വിശമമുറി നിർമ്മിക്കുക.
5. ജില്ലാ ഫോറം സ്കൂളിലേക്കും, ഗവ. പ്രസ്സിലേക്കും മെഷീനറികൾ സ്ഥാപിച്ച് നവീകരിക്കുന്നതിനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കുക.
6. അച്ചടി ജോലികൾക്കാവശ്യമുള്ള അസംസ്കൃത സാധനങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുക.
7. ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ അനുവദിക്കുക.

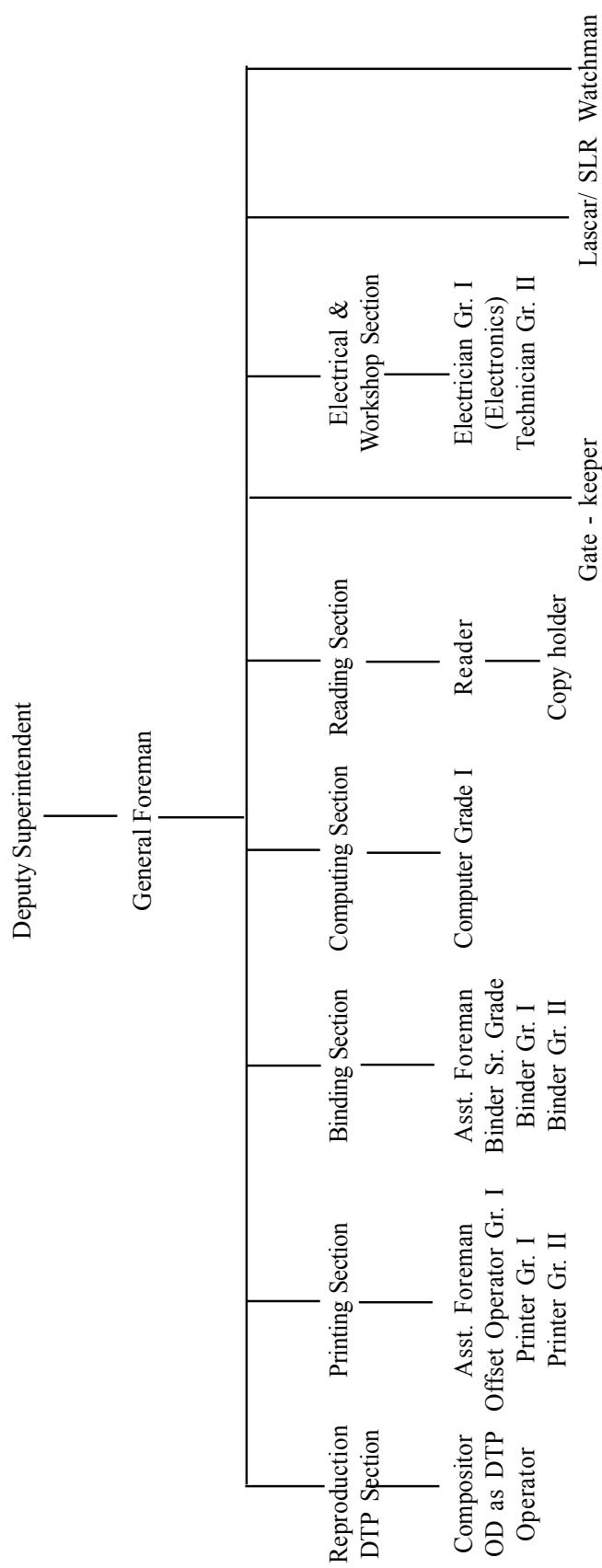
പുതുതായി സ്ഥാപിക്കേണ്ട മെഷീനറികൾ

1. Offset Sheetfed RA 2	1
2. Automatic Cutting Machine RA 1	1
3. Automatic Folding Machine	1
4. Plate Auto Processor	1
5. DTP With Printing	3
6. Scanner A4 Size	1

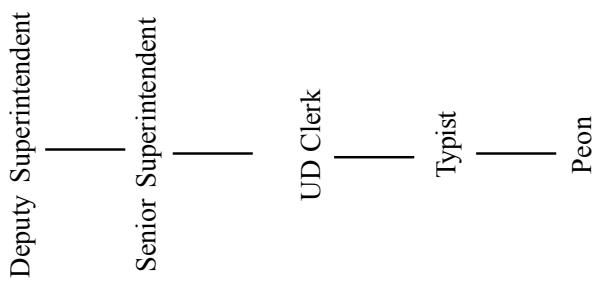
നിലവിലുള്ള മെഷീനറികൾ

1 HMT Sheetfed A2	1
2 Auto Printer A3	1
3 Cutting Machine (Automatic)	1
4 Cylinder Machine (Letter Press)	1
5 Platen Machine	1
6 Automatic Cutting Machine	1
7 HL Old Cutting Machine	1
8 Hand Folding Machine	1
9 Wire Stitching Machine	1
10 Nipping Press	1
11 Board Cutter	1
12 Computer & Printer	1
13 Printing Downframe	1
14 Semi Automatic Verticle Camera	

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Wayanad



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Wayanad



നവബെംഗ്രോ പ്രസ്സ്

കണ്ണൂർ

Head	- Asst. Supdt.	Address and Phone No.
Area	- 1 Acre (Survey No. 27)	The Assistant Superintendent Govt. Press, Kannur Ph: 0497-2747306
Area of Building	- 1973 ചതുരശ്രഅടി	

കണ്ണൂർ സെൻട്രൽ ജയലിനകത്ത് തടവുകാരുടെ തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിനുവേണ്ടി ആരംഭിച്ച് 1980 മുതൽ ജയലിനുപുറത്ത് സ്വന്തം കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചു. കണ്ണൂർ, കാസർഗോദ് ജില്ലകളിലെ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ അച്ചടി ജോലികൾ ഇവിടെയാണ് ചെയ്യുന്നത്. കാസർഗോദ് ജില്ലയ്ക്കുള്ള കന്ധാഡാഷയിലെ അച്ചടി ജോലികളും ചെയ്തുവരുന്നു.

അച്ചടിയുടെ സാങ്കേതിക പുരോഗതിക്കെനുസരിച്ച് കാലോച്ചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ കണ്ണൂർ പ്രസ്സിന് ഉണ്ടായിട്ടില്ല. 2004-ൽ ഓഫ്‌സെറ്റ് അച്ചടി ആരംഭിക്കുമ്പോൾ അനുവദിച്ച് A2 സെസിലുള്ള 2 ഷീറ്റ്‌ഹെഡ്, A3 സെസിലുള്ള ഓട്ടോ പ്രിൻ്റ് എന്നീ അച്ചടി തന്ത്രങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഇപ്പോഴുള്ളത്. 2004-നു ശേഷം അനുവദിച്ചത് ഒരു കട്ടിംഗ് മെഷീൻ മാത്രമാണ്. തന്ത്രങ്ങളുടെ കുറവുകാരണം കൃടുതൽ ജോലികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി ചെയ്തുതീർക്കുന്നതിനും കഴിയാറില്ല. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ചോദ്യപേപ്പൾ അച്ചടി ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ അധികസമയം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതായി വരുന്നു. സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ അച്ചടി ജോലികളും കണ്ണൂർ യൂണിവേഴ്സിറ്റി-ആയുർവേദ, എഞ്ചിനീയറിംഗ്, പരിധാരം മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ എന്നിവയുടെ മർട്ടികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജോലികൾ സ്വകാര്യ പ്രസ്സുകളിലേക്ക് പോവുകയാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ അച്ചടി സൗകര്യങ്ങൾ മർട്ടികളും ഉൾപ്പെടെ ഏർപ്പെട്ടുതേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യ മേഖലയുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ ഇപ്പോഴുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ അപര്യാപ്തമാണ്. ടെക്നോളജികളും റണ്ട് ജില്ലകൾക്ക് വേണ്ടി അച്ചടിക്കുന്നതിന് വെം ഓഫ്‌സെറ്റ് മെഷീൻ ബയറ്റിംഗ്

സെക്ഷൻിലെ ആധുനിക തന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കണം. കൂടുതൽ ഉത്പാദനവും ഗുണനിലവാരവുമുള്ള അച്ചടികൾ ചെയ്യുന്നതിന് ആധുനിക മെഷീനറികൾ സ്ഥാപിക്കണം. മെഷീനറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതോടെ തസ്തികകളുടെ എല്ലാവും വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവേശന തസ്തികകളിൽ നിയമനം നടക്കാത്തതിനാൽ പ്രിസ്റ്റിംഗ്, കമ്പോസിംഗ് സെക്ഷൻുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ എല്ലാം വലിയ തോതിൽ കുറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ഭാതിക സൗകര്യങ്ങൾ

- * ഡി.ടി.പി. സെക്ഷൻ നവീകരിച്ച് വൈദ്യുതീകരണം പൂർത്തിയാക്കി ശൈത്യീകരിക്കണം.
- * ഫയർ എക്സ്പ്ലിംഗ്യൂഷൻ, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ
- * യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സുക്ഷിക്കുന്നതിനും സൗകര്യം, ഫർണിച്ചറുകൾ, ലോക്കറുകൾ.
- * വാഹന പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം.
- * കിണർ കൂഴിച്ച് ജലദാർലഡ്യോ പരിഹരിക്കണം.
- * പുതിയ മെഷീനറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതനുസരിച്ച് റീവയറിംഗ് നടത്തുക.

ആവശ്യമായ മെഷീനറികൾ

1. വെബ് ഓഫെസറ്റ് മെഷീൻ
2. ഓഫെസറ്റ് ഐറ്റേഷൻ (RA1)
3. ഡിജിറ്റൽ പ്രിസ്റ്റർ (മൾട്ടികളർ)
4. ബാർക്കോഡ് നന്ദികൾ, പെർഫറേഷൻ
5. കമ്പ്യൂട്ടർ സ്ക്രിപ്റ്റുകൾ പ്രിസ്റ്റിംഗ്
6. ഹൈവി റൂച്ചിംഗ് മെഷീൻ
7. ഗാതറിംഗ് മെഷീൻ
8. പെർഫക്ക്ക് ബയറ്റിംഗ് / റൂഫിംഗ് മെഷീൻ

9. തൈവേ ക്രീംഗ് മെഷീൻ
10. നെനപ്പ് ഗ്രേറ്റീംഗ് മെഷീൻ
11. കമ്പ്യൂട്ടർ
12. എ.സി.
13. സി.ടി.പി

നിലവിലുള്ള മെഷീനറികൾ

- | | |
|--|-----|
| 1. ഷിറ്റ്‌ഫേഡ് പ്രീസ്റ്റിംഗ് മെഷീൻ A2 സൈസ് | - 2 |
| 2. ആട്ടോ പ്രീസ്റ്റ് A3 സൈസ് | - 1 |
| 3. ക്രീംഗ് മെഷീൻ | - 1 |

പ്രവർത്തിക്കുന്നില് / ലോം ചെയ്യേണ്ടത്

- | | |
|-----------------------------|-----|
| 1. ലെറ്റർ പ്രസ്സ് മെഷീൻ | - 4 |
| 2. ക്രീംഗ് മെഷീൻ | - 1 |
| 3. ലൂച്ചിംഗ് മെഷീൻ | - 1 |
| 4. ഫോർഡിംഗ് മെഷീൻ | - 1 |
| 5. പെർഫക്ക്ട് ക്രീംഗ് മെഷീൻ | - 1 |

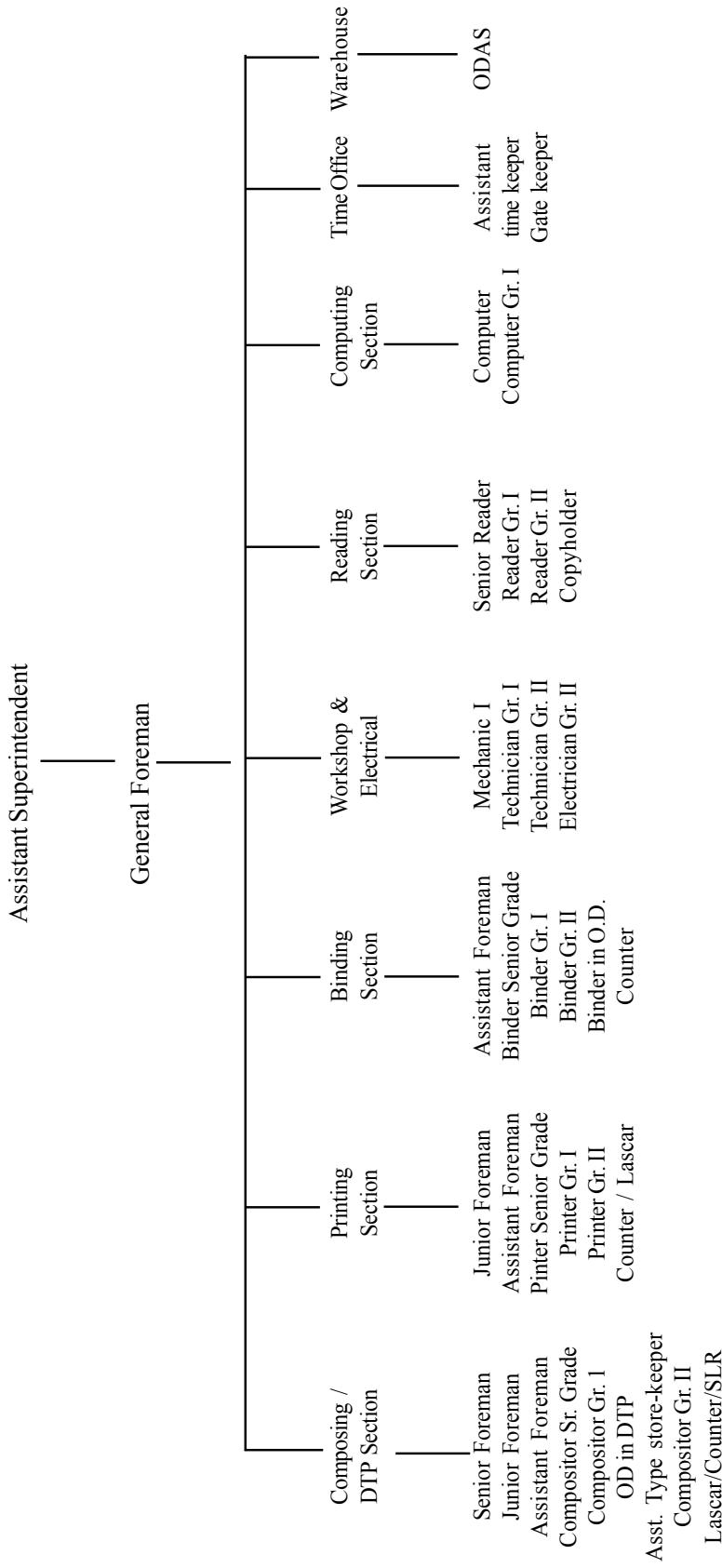
തസ്തികകൾ (കണ്വവർട്ട് ചെയ്യാവുന്നത്)

- | | |
|----------------------|---|
| 1. ഡി. റി. പി. ഓഫീസർ | - 5 (Gr. II - 3, Gr. I - 2) |
| 2. ഓഫീസർ ഓഫീസർ | - 10 (Gr. II - 5, Gr. I -3, Sr. Gr. I, Jr. Supervisor - 1) |
| 3. ബയറ്റർ | - 10 (Gr. II - 5, Gr. I - 5) |
| 4. കമ്പ്യൂട്ടർ | - 1 (സീനിയർ ശ്രേണി കമ്പ്യൂട്ടർ / സൃഷ്ടിക്കെവസർ - അധിക തസ്തിക) |
| 5. ലാൻകൾ | - 10 |
| 6. ഫോറ്റ് മേക്കർ | - 1 |

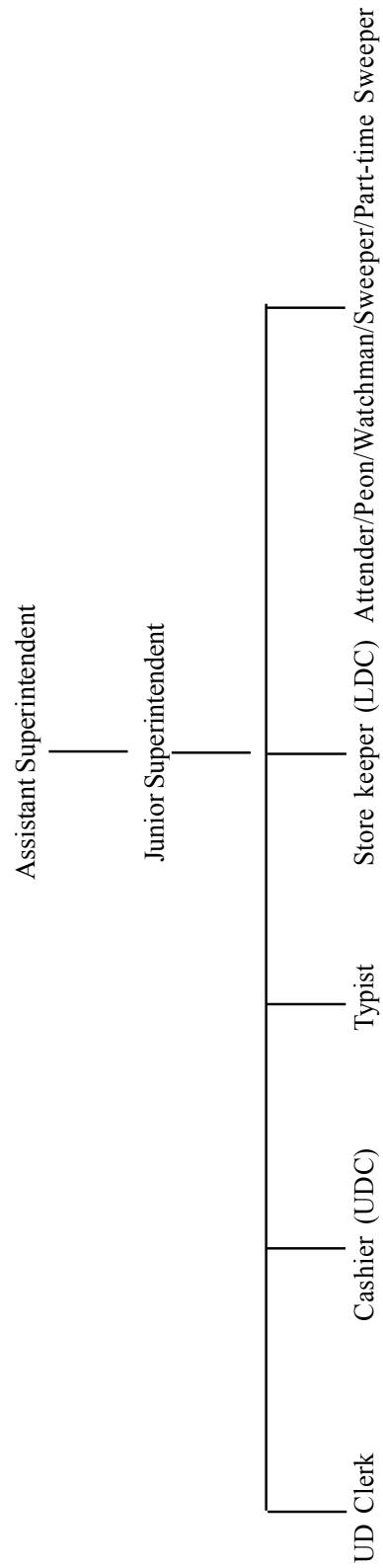
അടിയന്തര ആവശ്യങ്ങൾ

1. നിലവിലുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് സുപ്രേണ്ടിന്റെ തസ്തിക ഉയർത്തി ഡെപ്പുട്ടി സുപ്രേണ്ട് തസ്തിക ആക്കുക.
2. കമ്പോസിറ്റ് ഗ്രേഡ്-I-ൽ 4 തസ്തികകൾ ഒഴിവുണ്ട് ആയത് കൺവർട്ട് ചെയ്ത് ഡി.റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ തസ്തിക ആക്കുക.
3. ലറ്റപ്രസ്സ് വിഭാഗത്തിൽ 10 ഓന്നാം ഗ്രേഡ് തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. അതിൽ 6 തസ്തികകൾ നിലവിൽ ഒഴിവാക്കുന്നു. ആയതിൽ രണ്ടാം ഗ്രേഡിൽ നിന്നും പ്രമോഷൻ ലഭിക്കാൻ ആളില്ല. ശേഷിക്കുന്ന 4 പേര് അടുത്തുതനെ സീനിയർ ഗ്രേഡ് ആകും. ആയതിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓന്നാം ഗ്രേഡ് തസ്തികകളാണ് കൺവർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
4. നേരത്തെ ഉണ്ടായിരുന്ന മോണോ കീ ബോർഡ് ഓപ്പറേറ്റർ, ടെപ്പ് കാസ്റ്റർ എന്നീ തസ്തികകൾ മാറ്റി പ്ലറ്റ്‌ഫോർമ് തസ്തികയാക്കണം.

Organisation Chart of Technical staff in Government Press, Kannur



Organisation Chart of Non - Technical staff in Government Press, Kannur



V. അവകാശപത്രിക

CHARTER OF DEMANDS

1. അച്ചടിവകുപ്പിൽ അടിയന്തിരമായി റഹിംഡം നടത്തുക.
2. ഗവൺമെൻ്റ് പ്രസ്തിലെ സാങ്കേതികവിഭാഗം ജീവനക്കാരെ ഹാക്ടറീസ് ആക്ടിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയത് പുനഃസ്ഥാപിക്കുക.
3. ഓവർദ്ദേശമിന് സീലിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തിയത് റദ്ദു ചെയ്യുക.
4. കോഴിക്കോട്, കൊല്ലം പ്രസ്തുകളിൽ പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക. നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾ പുനഃക്രമീകരിക്കുക.
5. സ്വപ്നശ്വര റൂഡ്‌സിലെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുക.
6. ആധുനിക വിദേശനിർമ്മിത യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിച്ച് ഗവൺമെൻ്റ് പ്രസ്തുകളെ നവീകരിക്കുക.
7. ബയൻസിംഗ് മേഖലയിൽ ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പാംപുസ്തകങ്ങൾ, ലോട്ടറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടി മുഴുവനും ഗവൺമെൻ്റ് പ്രസ്തുകളെ ഏൽപ്പിക്കുക.
8. ലോട്ടറിക് ആവശ്യമായ ആധുനിക യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിച്ചുകൊണ്ട് ലോട്ടറി അച്ചടി ഗവ. പ്രസ്തുകളെ ഏൽപ്പിക്കുക.
9. ഷിഫ്റ്റ് അലവൻസ് കാലോച്ചിതമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
10. എല്ലാ പ്രസ്തുകളിലും ഇൻസിനറേറ്റ് സ്ഥാപിക്കുക.
11. നവീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി അളന്നുതിടപ്പെടുത്തി ശേഖരിച്ചു വച്ചിരിക്കുന്ന ടെപ്പ് മെറ്റിസും പഴയ അച്ചടി യന്ത്രങ്ങളും അടിയന്തിരമായി നീക്കം ചെയ്യുക.
12. എല്ലാ പ്രസ്തുകളിലും മെഷീന് ആനുപാതികമായി സപ്ലാർട്ടിംഗ് സ്റ്റാഫിനെ നിയമിക്കുക.
13. 10-3-2017 തീയതിയിലെ GO(MS) No. 31/2000 ഉത്തരവിലെ മണ്ണതല പ്രസ്തിൽ മാത്രം ഓവർദ്ദേശം അനുവദിക്കരുതെന്ന പരാമർശം ഒഴിവാക്കുക.

14. പുതിയ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതനുസരിച്ച് അതിൽ ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം കൊടുക്കുക.
15. പുതിയ യന്ത്രങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നേം അതിനനുസരിച്ചുള്ള തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കുക.
16. സർക്കാരിന്റെ അച്ഛടി ജോലികൾ സർക്കാർ പ്രസ്തിൽ തന്നെ നിർവ്വഹിക്കുക.
17. ജീവനക്കാർക്ക് പ്രയോജനകരമാകുന്ന വിധത്തിൽ പാർട്ട് ദൈം ഡിപ്പോർമെന്റുകൾ ആരംഭിക്കുക.
18. മൂന്ന് പ്രസ്തിൽ പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച് പ്രസ്തിനെ നവീകരിക്കുക.
19. വാഴുർ പ്രസ്തിൽ നിലവിലുള്ള ജലദാർലഡ്യു പരിഹരിക്കുകയും ഹാമിലി കൊർട്ടേഴ്സ് പണിയുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
20. ഷാർണ്ണൂർ പ്രസ്തിന് പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുക.
21. കുടിസ്തികയായ ഓവർഡേം അലവൻസ് ലഭ്യമാക്കുക.
22. നിരുത്തലാക്കിയ പാലും പാൽ ബത്തയും പുനഃസ്ഥാപിക്കുക.
23. കമ്പോസിറ്റ്, പ്രിസ്റ്റ് തുടങ്ങിയ തസ്തികകൾക്കു പകരമായി ഡി.ടി.പി. ഓപ്പറേറ്റ്, ഓഫെസറ്റ് ഓപ്പറേറ്റ് എന്നീ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക.
24. മാലിന്യ സംസ്കരണ യൂണിറ്റ് ജയിൽ പ്രസിനോടനുബന്ധിച്ച് സ്ഥാപിക്കുക.
25. വയനാട് പ്രസിലെ ജീവനക്കാർക്കായുള്ള കൊർട്ടേഴ്സുകളുടെ എല്ലാം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും പ്രസ്തിന്റെ ഭൂമി ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടി സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
26. പർച്ചേസിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ വിപുലീകരിക്കുക.
27. മല്ലന്തല പ്രസ്തിൽ കൊർട്ടേഴ്സ് പണിയുക.
28. രഹസ്യ അച്ഛടികൾ ആവശ്യമായ രീതിയിൽ കൊല്ലും ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്തിനെ മാറ്റുക.
29. എൻഡോക്യൂളം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്ത് പരിധിയിലുള്ള സ്ഥലത്ത് ഫ്ലാറ്റ് മാതൃകയിൽ കൊർട്ടേഴ്സ് സ്ഥാപിക്കുക.

VI. ഉപസംഹാരം

വികസന റിപ്പോർട്ട് യുണിയൻറെ നേതൃത്വത്തിൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നത് ഈത് രണ്ടാം തവണയാണ്. 2008 - ലെ തയ്യാറാക്കിയ വികസന റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട പല കാര്യങ്ങളും ഇനിയും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇടതുപക്ഷ ഗവൺമെന്റുകൾ ഭരണത്തിൽ വരുന്നോൾ മാത്രമാണ് അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ വികസനം സാധ്യമാക്കപ്പെടുന്നത്. ബഹുമാനപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രി പിന്നീറ്റി വിജയൻതന്നെ അച്ചടിവകുപ്പിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്നത് വികസനത്തിന്റെ നാലി കുറിക്കുമെന്നുള്ള പ്രത്യാശ നൽകുന്നു.

11 പ്രസ്തുകളുടെയും വികസനം മുന്നിൽ കണ്ണുകൊണ്ടാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നത്. ഗവൺമെന്റ് അനുവദിച്ച 100 കോടി രൂപ ഉപയോഗിച്ച് നവീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ജീവനക്കാരുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കൂടി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രയോജനപ്രദ മാക്കത്തക്കവിധത്തിൽ വിനിയോഗിക്കണമെന്ന് യുണിയൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

സർക്കാർ നിയോഗിച്ച വികസന സമിതി ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ കുടി പരിഗണിക്കുമെന്നുള്ള ശുഭാപ്തിവിശ്വാസത്തോടെ ഈ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.

**വി. ശിവൻകുട്ടി Ex. MLA
ജനറൽ സെക്രട്ടറി**

