

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

8 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 5272

14-03-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

വട്ടിയൂർക്കാവ് മണ്ഡലത്തിൽ പുരാതന വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ വി കെ പ്രശാന്ത്		ശ്രീ. അഹമ്മദ് ദേവർകോവിൽ (ഇറമുഖം, മ്യൂസിയം, പുരാവസ്തു, പുരാതന വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	<p>വട്ടിയൂർക്കാവ് മണ്ഡലത്തിൽ പുരാതന വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണ്; അവയുടെ ഫോൺ നമ്പർ, മേൽവിലാസം, ഇ-മെയിൽ വിലാസം, ജീവനക്കാരുടെ ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പരുകൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കാമോ;</p>	(എ)	<p>വട്ടിയൂർക്കാവ് മണ്ഡലത്തിൽ പുരാതന വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.</p> <p>1. ആർക്കൈവ്സ് ഡയറക്ടറേറ്റ്, നളന്ദ, തിരുവനന്തപുരം-3.</p> <p>ഫോൺ : 0471-2311547, 0471-2313759,</p> <p>ഇ-മെയിൽ : keralaarchives@gmail.com.</p> <p>2. വട്ടിയൂർക്കാവ് സ്വാതന്ത്ര്യ സ്മര സ്മാരകം, വട്ടിയൂർക്കാവ്, നെട്ടയം.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം</p> <p>വകുപ്പിൽ നിലവിൽ ഡയറക്ടർക്കു മാത്രമാണ് ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്.</p> <p>ഡയറക്ടറുടെ ഔദ്യോഗിക മൊബൈൽ നമ്പർ - 9446573759</p>
(ബി)	<p>പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥിരം തസ്തികകൾ, അവയുടെ എണ്ണം, ഒഴിവുള്ള തസ്തികകൾ എന്നിവ വ്യക്തമാക്കാമോ;</p>	(ബി)	<p>അനുബന്ധം - I ആയി ചേർക്കുന്നു.</p>
(സി)	<p>ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കരാർ, താൽക്കാലിക, ദിവസവേതന, അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരുണ്ടോ; എങ്കിൽ വിശദാംശം ലഭ്യമാക്കാമോ;</p>	(സി)	<p>പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കരാർ, താൽക്കാലിക, ദിവസവേതന, അന്യത്ര സേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ആരും തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നില്ല.</p>
(ഡി)	<p>പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, ആയവ ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള മൂന്നുപാധികൾ, രേഖകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി എത്രയെന്നും വിശദമാക്കാമോ?</p>	(ഡി)	<p>അനുബന്ധം - II ആയി ചേർക്കുന്നു.</p>

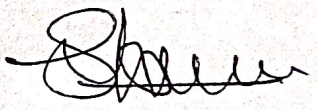
അനുബന്ധം - I

ബി) ആർക്കൈവ്സ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥിരം തസ്തികകൾ, അവയുടെ എണ്ണം, ഒഴിവുള്ള തസ്തികകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

Sl.No.	Name of Post	Number of post	Number of Vacancy
1	DIRECTOR	1	
2	ADMINISTRATIVE OFFICER	1	
3	ASSISTANT DIRECTOR	1	
4	SUPERINTENDENT	2	
5	ARCHIVIST	1	
6	EDITORIAL ARCHIVIST	1	1
7	ASSISTANT ARCHIVIST GRADE 1	1	
8	JUNIOR EDITOR	1	1
9	HEAD CLERK	1	
10	ASSISTANT ARCHIVIST GRADE 2	4	
11	SENIOR CLERK	4	
12	CLERK	4	
13	PHOTOGRAPHER	1	
14	CONFIDENTIAL ASSISTANT GR 2	1	
15	LIBRARIAN GR 2	1	
16	SELECTION GRADE TYPIST	1	
17	LD TYPIST	1	
18	CONSERVATION OFFICER	1	1
19	PRESERVATION SUPERVISOR	2	
20	MENDER	7	
21	BINDER	4	

22	DRIVER GR 2	1	1
23	OFFICE ATTENDENT	3	1
24	LASCAR	3	2
25	ATTENDER	2	
26	DUFFEDAR	1	
27	WATCHMAN	4	1
28	PART TIME GARDENER	1	
29	PART TIME SWEEPER	3	
30	PART TIME SANITATION WORKER	1	

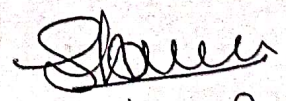
വട്ടിയൂർക്കാവ് സ്വാതന്ത്ര്യ സമര സ്മാരകത്തിൽ സ്ഥിരം തസ്തികകളൊന്നും തന്നെ അനുവദിച്ചിട്ടില്ല.


 ഡെപ്യൂട്ടി ഓഫീസർ

അനുബന്ധം - II

ആർക്കൈവ്സ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ലഭ്യമാകുന്ന സേവനം	അപേക്ഷിക്കേണ്ട രീതി	സമയപരിധി
1	ചരിത്രരേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഗവേഷണത്തിനും അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു	നിർദ്ദിഷ്ട ഫോമിൽ ആർക്കൈവ്സ് ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക	ഒരു ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അനുമതി നൽകുന്നു.
2	ചരിത്രരേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	5 ദിവസം നേരിട്ട് നൽകും
3	20 വർഷത്തിൽ താഴെ പഴക്കമുള്ള രേഖകൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	5 ദിവസം നേരിട്ട് നൽകും
4	20 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ള രേഖകൾ	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	7 ദിവസം നേരിട്ട് നൽകും
5	എഡി 1858 ന് മുമ്പുള്ള രേഖകളുടെ പകർപ്പ്	വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	7 ദിവസം നേരിട്ട് നൽകും
6	രേഖകളുടെ സിറോക്സ് കോപ്പി	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	1 ദിവസം നേരിട്ട് നൽകും
7	മൈക്രോഫിലിം	നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	2 ദിവസം നേരിട്ട് നൽകും
8	വിദേശ പൗരന്മാർക്ക് രേഖകൾ പരിശോധിക്കുവാനുള്ള അനുമതി (സർക്കാർ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്)	ആർക്കൈവ്സ് ഡയറക്ടർക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകുക	15 ദിവസം
9	വിവരാവകാശ പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നു.	പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക	നിയമാനുസൃതമായ കാലാവധി
10	ഗവേഷകർക്ക് രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നു.	ആർക്കൈവ്സ് ഡയറക്ടർക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക	രണ്ട് മണിക്കൂർ


 സെക്യൂറൻ്റ് ഓഫീസർ