



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് - ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാരെ 01-7-2017 മുതൽ ക്ലാസ്സ് IV ജീവനക്കാരായി അംഗീകരിച്ചത് - പഠനം നടത്തുന്നതിന് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC 15691/15/Est-1

നന്തൻകോട്, 15/03/2017

- പരാമർശം :-
- 1) ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 06-03-2017 ലെ ROC 71/14/Est-A നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.
 - 2) 08/03/2017, 14/03/2017 തീയതികളിലെ ബോർഡ് തീരുമാനം
 - 3) 14/03/2017 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്

ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ കണ്ടിജൻസി വിഭാഗമായിരുന്ന ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാർക്ക് 01-7-2017 പ്രാബല്യത്തിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള പാർട്ട് ടൈം ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ഫുൾടൈം ആക്കേണ്ടുന്നവ അപ്രകാരം ആക്കുന്നതിനും ശാന്തി ലാവണം മാത്രമുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ വഴിപാട് രസീത് എഴുതുന്നതിനും റിക്കാർഡുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ശാന്തി ജോലി ഒഴിച്ചുള്ള മറ്റെല്ലാ ജോലികളും നിരവഹിക്കുന്നതിനുമായി ഒരു തസ്തിക കൂടി വരത്തക്കവിധം ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ച ഇതിലേക്ക് വൻ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാൽ ആയത് കണ്ടെത്തുന്നതിലേക്കായി ആഫീസ്, സബ്ഗ്രൂപ്പ്, ദേവസ്വങ്ങൾ ലെ ആവശ്യ തസ്തികകൾ മാത്രം നിലനിർത്തി മറ്റുള്ളവ കുറവു ചെയ്യുന്നതിനും സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ കുറവ് ചെയ്യാവുന്നവ കുറവ് ചെയ്യുന്നതിനും സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതും സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും ജോലിഭാരം കുറവുള്ള തസ്തികകൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും out source ചെയ്യാവുന്ന പരമാവധി തസ്തികകൾ out source ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ മറ്റു ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചിരുന്നു.

ആകയാൽ

1. ഏതൊക്കെ ആഫീസുകളിൽ ഏതെല്ലാം തസ്തികകൾ കുറവ് ചെയ്യാം.
2. ഏതൊക്കെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഏതൊക്കെ തസ്തികകൾ കുറവ് ചെയ്യാം.
3. ഏതൊക്കെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർത്തൽ ചെയ്യാം.
4. ഏതൊക്കെ സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ എപ്രകാരം സംയോജിപ്പിക്കാം.
5. ഓരോ ദേവസ്വങ്ങളിലേയും ജോലിഭാരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏതൊക്കെ തസ്തികകൾ നിർത്തൽ ചെയ്യാം.
6. ഓരോ ദേവസ്വങ്ങളിലേയും ജോലിഭാരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏതൊക്കെ തസ്തികകൾ സംയോജിപ്പിക്കാം.
7. ഓരോ ആഫീസിലേയും ഏതൊക്കെ തസ്തികകൾ out source ചെയ്യാം.
8. ഓരോ ദേവസ്വത്തിലേയും ഏതൊക്കെ തസ്തികകൾ out source ചെയ്യാം.
9. ഏതൊക്കെ പാർട്ട് ടൈം ക്ഷേത്രങ്ങൾ ഫുൾടൈം ആക്കണം.
10. ഒരു ജീവനക്കാരൻ മാത്രമുള്ള ഏതൊക്കെ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ശാന്തി ജോലിക്ക് പുറമെ മറ്റെല്ലാ ജോലികൾക്കുമായി ഒരു ജീവനക്കാരന്റെ സേവനം കൂടി ലഭ്യമാക്കണം. ആയത് എപ്രകാരം ക്രമീകരിക്കും.
11. Revenue source കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്താവുന്ന മറ്റ് ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്തൊക്കെ ?
12. Revenue raise ചെയ്യുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്താവുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ എന്തെല്ലാം

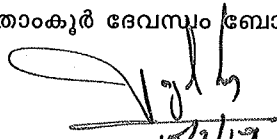
തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച് ഇതിലേക്ക് നിലവിലെ വിവിധ പഠന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ആഫീസിലും ദേവസ്വങ്ങളിലും പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ man power എത്ര എന്ന് വിലയിരുത്തി ആഫീസുകളും ദേവസ്വങ്ങളും സന്ദർശിച്ച്

വിവരശേഖരണം നടത്തി വിശദമായ പഠന റിപ്പോർട്ട് 15-04-2017 നകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു കമ്മിറ്റിയെ നിയോഗിക്കുന്നു.

ഇക്കാര്യത്തിൽ ഒരു ഏകീകൃത സ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്നതിലേക്കായി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ പരിശോധന നടത്തി പഠന റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതാണ് ഉചിതം എന്നതിനാൽ ഇതിലേക്ക് വൈക്കം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ശ്രീ. വി. ഹരീന്ദ്രനാഥിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും (നിലവിലെ വാഹനം ഇതിലേക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയോടെ) അദ്ദേഹത്തെ അസിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മുണ്ടക്കയം ഗ്രൂപ്പ് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. ഒ. ജി. ബിജുവിനേയും (ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസിൽ ഡ്യൂട്ടി) കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനമുള്ള ശ്രീ. വിനീത് കുമാർ, വാച്ചർ, ഇരട്ടകുളങ്ങര ദേവസ്വം (ബഹു: പ്രസിഡന്റിന്റെ ഓഫീസിൽ ഡ്യൂട്ടി) കൂടി ചുമതലപ്പെടുത്തിയും ഉത്തരവാകുന്നു. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് എല്ലാ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

ഇക്കാര്യത്തിലെ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെയുള്ള കാലയളവിൽ വൈക്കം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ചാർജ്ജ് വൈക്കം ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് നൽകുന്നതിനും വൈക്കം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ നിർവ്വഹിക്കുന്ന ഓരോ ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിധിയിലെ കാണിക്ക പ്രോഗ്രാം അതാത് ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ഉത്തരവാകുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി


15/3/17
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. തിരുവാഭരണം കമ്മീഷണർ
3. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)
4. എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും
5. ശ്രീ. വി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, വൈക്കം
6. ശ്രീ. ഒ. ജി. ബിജു, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, മുണ്ടക്കയം ഗ്രൂപ്പ് (ഡ്യൂട്ടി ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസ്)
7. ശ്രീ. വി. വിനീത്കുമാർ, വാച്ചർ, ഇരട്ടകുളങ്ങര ദേവസ്വം (ഡ്യൂട്ടി ബഹു: പ്രസിഡന്റിന്റെ ഓഫീസിൽ)
8. ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ
9. സെക്ഷൻ ഫയൽ
10. ഫയൽ ബുക്ക്
11. ഫയൽ ഓഫീസ് കോപ്പി

SK

