



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

തിരുവനന്തപുരം-03, ഫോൺ 0471-2315009 Mail- secretarydbtvm@gmail.com

കൊല്ലവർഷം 1191 ൽ ശബരിമല മണ്ഡലം മകരവിളക്ക് തിരുവുത്സവകാലത്ത് ശബരിമല, പമ്പ, നിലക്കൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർമാരായി സേവനമനുഷ്ടിച്ച തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ വിവിധ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ 02/03/2016 ൽ സുമംഗലി ആഡിറ്റോറിയത്തിൽ വച്ച് കൂടിയ അവലോകനയോഗത്തിന്റെ നടപടി സംഗ്രഹം.

ബഹുമാനപ്പെട്ട ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ അവർകളുടെ അധ്യക്ഷതയിലും ബഹുമാന്യരായ ബോർഡ് മെമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തറയിലിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിലും കൂടിയ യോഗത്തിൽ ബോർഡ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാറിനു പുറമെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നവർ പങ്കെടുത്തു.

1. ശ്രീ. സി. പി. രാമരാജ പ്രേമ പ്രസാദ്, ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. ശ്രീ. ജി. മുരളീകൃഷ്ണൻ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)
3. ശ്രീ. വി. ഗോപാൽ കൃഷ്ണൻ IPS, സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ്, വിജി.&സെക്യൂരിറ്റി
4. ശ്രീ. വി. ശങ്കരൻ പോറ്റി, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
5. ശ്രീമതി. എസ്. പാർവ്വതി, ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
6. ശ്രീ. ബി. സന്തോഷ് കുമാർ, ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
7. ശ്രീ. എസ്. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ HCA
8. ശ്രീമതി പി. ടി. ശ്രീലത, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
9. ശ്രീ. ബി. എൽ. രേണുഗോപാൽ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ശബരിമല
10. ശ്രീ. കെ. ആർ. മോഹൻലാൽ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, പത്തനംതിട്ട
11. ശ്രീ. ജി. എസ്. ബൈജു, ഡിവിഷണൽ എഞ്ചിനീയർ
12. ശ്രീ. സി. ടി. പത്മകുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
13. ശ്രീ. ജി. കൃഷ്ണകുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എസ്റ്റേറ്റ് ഡിവിഷൻ
14. ശ്രീ. എൻ. ശംഭു നമ്പൂതിരി, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
15. ശ്രീ. ആർ. മുരളീധരൻ നായർ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, HCA
16. ശ്രീ. ടി. കെ. അജിത് പ്രസാദ്, അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, HCA
17. ശ്രീ. ബി. ശ്രീപത്മനഭൻ ഉണ്ണി, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, എരുമേലി
18. ശ്രീ. കെ. സോമശേഖരൻ നായർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ശബരിമല
19. ശ്രീ. എം. എസ്. യതീന്ദ്രനാഥ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, എ സെക്ഷൻ
20. ശ്രീ. കെ. ജിജു, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, എസ്റ്റേറ്റ് ഡിവിഷൻ
21. ശ്രീ. ഡി. മധു, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഉള്ളൂർ
22. ശ്രീ. വി.എൻ. ചന്ദ്രശേഖരൻ, അസി. ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, ആലുവ
23. ശ്രീമതി. ഡി. ബേബി ശശികല, അസി. കമ്മീഷണർ, ഏറ്റുമാനൂർ
24. ശ്രീമതി. പി. എസ്. ശ്യാമള, അസി. കമ്മീഷണർ, തിരുവല്ല
25. ശ്രീമതി. എസ്. സുശീല ദേവി, അസിസ്റ്റന്റ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവല്ല
26. ശ്രീ. കെ. അനിൽകുമാർ, അസി. സെക്രട്ടറി, സി സെക്ഷൻ
27. ശ്രീമതി. പി. കെ. ലേഖ, അസി. സെക്രട്ടറി, ശബരിമല സെൽ
28. ശ്രീമതി. അനപൂർണ്ണേശ്വരി അമ്മ, അസി. കമ്മീഷണർ, മാവേലിക്കര
29. ശ്രീമതി. എസ്. രാധാമണി അമ്മ, അസി. കമ്മീഷണർ, അമ്പലപ്പുഴ
30. ശ്രീമതി. പി. ഗീതമ്മാൾ, അസി. കമ്മീഷണർ, കൊല്ലം
31. ശ്രീ. എസ്. മധു, സൂപ്രണ്ട്, തിരുവാഭരണം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്
32. ശ്രീ. എസ്. സുധീർ, അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ശബരിമല

- 33. ശ്രീ. വി. ജെ. മുരളീധരകുറുപ്പ്, അസി. കമ്മീഷണർ, കോട്ടയം
- 34. ശ്രീ. കെ. വി. പ്രതീഷ് കുമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, തിരുനക്കര
- 35. ശ്രീ. റ്റി. രാധാകൃഷ്ണപിള്ള, അസി. ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, എഫ്&എ.ഒ ഓഫീസ്
- 36. ശ്രീ. എസ്. ജ്യോതികുമാർ, അസി. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
- 37. ശ്രീ. ജെ. മുരുകേശൻ, അസി. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, വൈക്കം
- 38. ശ്രീ. യതീന്ദ്രനാഥ്. എം. ആർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, തിരുമൂല്ല്യാരം
- 39. ശ്രീ. എൻ. മോഹനകൃഷ്ണൻ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, നിലക്കൽ
- 40. ശ്രീ. ജി. ഗോപകുമാർ, അസി. കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
- 41. ശ്രീ. ഡി. സുധീഷ് കുമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, പമ്പ
- 42. ശ്രീ. ബി. മധുസൂദനൻ നായർ, അസി. കമ്മീഷണർ, ഉള്ളൂർ
- 43. ശ്രീ. എച്ച്. കൃഷ്ണകുമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, വള്ളിയങ്കാവ്
- 44. ശ്രീ. എ. ബാബു, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, പന്തളം വലിയ കോയിക്കൽ
- 45. ശ്രീ. പി. പ്രസന്നകുമാർ, അസി. ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, എഫ്&എ.ഒ ഓഫീസ്
- 46. ശ്രീ. പി. പത്മകുമാർ, അസി. കമ്മീഷണർ, നെയ്യാറ്റിൻകര
- 47. ശ്രീ. ആർ. വിജയൻ, ആർക്കിടെക്ട്, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്
- 48. ശ്രീ. എസ്. ശ്രീകുമാർ, അസി. കമ്മീഷണർ, കരുനാഗപ്പള്ളി
- 49. ശ്രീ. എസ്. രാജീവ്, അസി. കമ്മീഷണർ, കൊട്ടാരക്കര
- 50. ശ്രീ. കെ. എസ്. ബൈജു, അസി. കമ്മീഷണർ, കൊട്ടാരക്കര
- 51. ശ്രീ. ബി. എസ്. ശ്രീകുമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, മലയാലപ്പുഴ
- 52. ശ്രീ. രജിത്ത് കെ ശേഖർ, അസി. എഞ്ചിനീയർ, കരുനാഗപ്പള്ളി
- 53. ശ്രീ. ആർ. മുരളീധരൻ നായർ, അസി. എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
- 54. ശ്രീ. കെ. മഹാദേവൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
- 55. ശ്രീ. കെ. എസ്. രാമചന്ദ്രൻ നായർ, അസി. എഞ്ചിനീയർ, തിരുവല്ല
- 56. ശ്രീ. സന്തോഷ് ജി, അസി. എഞ്ചിനീയർ, കോട്ടയം
- 57. ശ്രീ. പ്രേം ജെ ലാൽ, അസി. എഞ്ചിനീയർ(എൻ.സി), കോട്ടയം
- 58. ശ്രീ. പി. എസ്. ഗോപൻ, അസി. എഞ്ചിനീയർ (എൻ.സി)
- 59. ശ്രീ. ആർ. പ്രശാന്ത്, സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ ഓഫ് പോലീസ്, വിജിലൻസ്
- 60. ശ്രീ. ജെ. വി. ബാബു, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (എ.സി ഇൻ ചാർജ്ജ്), പറവൂർ
- 61. ശ്രീ. ഒ. ബി. ദിലീപ് കുമാർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ, മുഖത്തല
- 62. ശ്രീ. ജി. ആർ. ഹരികുമാർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, കൊല്ലം
- 63. ശ്രീ. റ്റി. എം. വിജയൻ പിള്ള, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, കരുനാഗപ്പള്ളി
- 64. ശ്രീ. ആർ. ശരത് ചന്ദ്രൻ നായർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ, കളർകോട്
- 65. ശ്രീ. ജി. ഗോപകുമാർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ, തിരുവാർപ്പ്
- 66. ശ്രീ. കെ. സുകുമാരൻ നായർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, തൃക്കാരിയൂർ
- 67. ശ്രീ. റ്റി. ചന്ദ്രൻ, സ്റ്റോർ സൂപ്രണ്ട്, ശബരിമല
- 68. ശ്രീ. എസ്. രാജു, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ, കാഞ്ഞിരക്കോട് ദേവസ്വം

ഉച്ചക്ക് 2.30 മണിക്ക് ഈശ്വരപ്രാർത്ഥനയോടെ യോഗം ആരംഭിച്ചു.

സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാർ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർക്ക് സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു. തുടർന്ന ബഹു. പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ അവർകൾ നടത്തിയ അദ്ധ്യക്ഷ പ്രസംഗത്തിൽ ശബരിമല തീർത്ഥാടനത്തിൽ സഹകരിച്ച മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി. ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ സമയോചിതമായ നയങ്ങളും, ഇടപെടലുകളും, ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കരുടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനവും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾക്ക് ബോർഡ് നൽകിയ പരിഗണന കൊണ്ടും, വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സഹകരണം കൊണ്ടും പരാതികൾ യഥാസമയം പരിഹരിച്ചും, മണ്ഡലം-മകരവിളക്ക് മഹോത്സവം 1191 ME യിലെ ഭംഗിയായി നടത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളതാണെന്നും, വരും വർഷത്തെ ശബരിമല സീസൺ കുറ്റമറ്റതായി

നടത്താൻ കാലേകുട്ടി മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ നടത്താനുമാണ് ഇത്തരത്തിൽ ഒരു അവലോകനയോഗം വിളിച്ച് കൂടിയതെന്നും എല്ലാപേരുടെയും വിലപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടാകണമെന്നും അറിയിച്ചു.

തുടർന്നു സംസാരിച്ച ബഹു. ദേവസ്വം ബോർഡ് മെമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തറയിൽ ശബരിമലയിലെ ദർശനസൗകര്യം ആചാരാനുഷ്ഠാനങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്താതെ ആധുനികവൽക്കരിക്കേണ്ടതാണെന്നും, ലോകോത്തര നിലവാരത്തിലുള്ള ഓൺലൈൻ സംവിധാനമുൾപ്പെടെ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഒഴിവാക്കി വരുന്ന മണ്ഡലം- മകരവിളക്ക് മഹോത്സവത്തിനു മുൻപായി പൂർണ്ണമായി കമ്പ്യൂട്ടർവൽകൃത സേവനങ്ങൾ ഭക്തകർക്ക് ലഭ്യമാകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത എടുത്തു പറഞ്ഞു. എല്ലാ അക്കോമഡേഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലും കെയർടേക്കറന്മാരെയും സെക്യൂരിറ്റിയെയും നിയോഗിച്ചും, ഭണ്ഡാരം എയർ കണ്ടീഷൻ ചെയ്ത് നവീകരിച്ചും കൂടുതൽ സുതാര്യമാക്കുകയും വേണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു.

തുടർന്ന് അജണ്ടയിലെ ഓരോ ഐറ്റവും വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊണ്ടു.

1. ശബരിമല, മാളികപ്പുറം മേൽശാന്തി നിയമനം - വ്യവസ്ഥകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നു സംബന്ധിച്ച്

ശബരിമല, മാളികപ്പുറം മേൽശാന്തി നിയമന വ്യവസ്ഥകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായി ചർച്ചചെയ്ത് പ്രപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി 17/02/2016 ൽ ആർ.ഒ.സി 8063/2015/ശബ നമ്പരായി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയത് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

2. സ്റ്റാളുകൾ, നാളികേരം, വെടി തുടങ്ങിയവയുടെ കുത്തക വ്യവസ്ഥകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്ന സംഗതി

- a) വരും വർഷങ്ങളിൽ സ്റ്റാളുകളും, കടകളും ലേല നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപായി ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായുള്ള തർക്കം ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്കായി ഏരിയാ അസർടൈൻ ചെയ്യുന്നതിനും, ഫോറസ്റ്റിന്റെയും, ദേവസ്വം ഭൂമിയുടെയും അതിർത്തി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. സെക്ച്വം പ്ലാനും മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനു നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ കോടതി ഉത്തരവു സമ്പാദിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി ഏതൊക്കെ സാധനങ്ങൾ വിൽപന നടത്താം എന്ന് വിലയിരുത്തി ലേല നിബന്ധനയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനുമുൻപെടെ ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസൽ ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- b) കുത്തക ഐറ്റങ്ങൾക്ക് സ്ഥിരം ക്രമനമ്പരുകൾ നൽകുന്നതിനും സ്ഥിരം കുത്തക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
- c) പ്ലാസ്റ്റിക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നിരോധിച്ച ചാഹചര്യത്തിൽ വിവിധ ഐറ്റങ്ങൾക്ക് വെന്റിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പാനീയങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും, വിലവിവരവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയും കുത്തക ലേല വ്യവസ്ഥ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് വിവരം ശേഖരിച്ച് അടിയന്തിരത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

- d) കുത്തകകളുടെ മിനിമം ക്വാട്ടി ചെയ്യേണ്ട തുകയെക്കാൾ കൂടുതൽ തുകയ്ക്ക് തുക ക്വാട്ടി ചെയ്യുന്നവരിൽ കൂടുതൽ തുക ക്വാട്ടി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി അന്നേ ദിവസം തന്നെ കുത്തക തുകയുടെ 50% ഒടുക്കു വരുത്തുന്ന വിധത്തിൽ ലേല നിബന്ധനകളിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- e) ശബരിമല മണ്ഡലം - മകരവിളക്ക് തിരുവുത്സവങ്ങൾക്കു മുന്നോടിയായി നടത്തേണ്ട ലേലങ്ങൾക്കും മുന്നൊരുക്കങ്ങൾക്കും ഒരു ടൈം ഷെഡ്യൂൾ തീരുമാനിച്ചു. ആയത് അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ടൈംഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെയും ശബരിമല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

3. ഇ ടെൻഡർ സംവിധാനത്തിലെ പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്ന സംഗതി

നിലവിൽ ഇങ്ങായികൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഇ-ടെൻ്റർ ഓപ്പൺ ചെയ്യുന്ന ദിവസം ടെൻ്റർ സമർപ്പിച്ചവരോ അവർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധിയോ ഓപ്പൺ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്ത് നിർബന്ധമായി ഹാജരായിരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദിഷ്ട തുക യഥാസമയം അടപ്പിച്ചിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

4. പുതിയ വഴിപാടുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതും വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.

- a) ആടിയശിഷ്ടം നെയ്യ് എന്നത് “അഭിഷേക നെയ്യ് പ്രസാദം” എന്നാക്കി മാറ്റുന്നതിനും ആയത് 100, 200, 500 ML പാക്കറ്റുകളിലാക്കി വിതരണം നടത്തുന്നതിനും സെയിൽസ് പരമാവധി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
- b) അഷ്ടാഭിഷേകം റേറ്റ് 5000/- രൂപയാക്കി 5 പേർക്കു ദർശനം അനുവദിക്കുന്നതിനും, പൂഷ്പാഭിഷേകം റേറ്റ് ഏലക്കായ് മാല, കിരീടം ഉൾപ്പെടെ 12000/- രൂപയാക്കി 8 പേർക്കു ദർശനം അനുവദിക്കുന്നതിനും, ഉഷ്പുജ ടിക്കറ്റ് നിരക്ക് 1000/- രൂപയാക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
- c) അപ്പം 8 എണ്ണം ഉൾപ്പെടുന്ന പാക്കറ്റിന് 40/- രൂപാ ക്രമമായും അരവണ 250 ML ന് 70/- രൂപയായും റേറ്റു നിജപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. കവറുകൾ ആകർഷകവും ശുചിത്വമുള്ളതുമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. അരവണക്ക് ബൾക്ക് സെയിലിലേക്കുള്ള കാർട്ടൺ ബോക്സുകളുടെ പുറത്ത് കളർ പ്രിന്റ് ഒട്ടിച്ച് ആകർഷകമാക്കുവാനും നിലവിലെ 10 എണ്ണത്തിനു പുറമെ 20 എണ്ണത്തിന്റെ ബോക്സുകൾ കൂടി സപ്ലൈ ചെയ്യിച്ച് വിതരണം നടത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- d) കടകളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്ന ഫൈൻ തുക മുൻ 1-ാം നമ്പർ രസീതു നൽകി ദേവസ്വം ഫണ്ടിൽ അടച്ചിരുന്നതാണെങ്കിലും ഇപ്പോൾ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ ആയതു കൊണ്ടുപോകുന്നതിനാൽ ദേവസ്വം ഫണ്ടിൽ അടപ്പിക്കുവാൻ കഴിയുമോ എന്നതു സംബന്ധിച്ച് ഇക്കാര്യത്തിന്റെ നിയമവശം പരിശോധിച്ച് ലോ ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞ് ഒരു മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

- e) 1-ാം നമ്പർ തുടങ്ങിയുള്ള എല്ലാ രസീതുകൾ എഴുതുവോഴും ഒർജിനൽ രസീത് പാർട്ടിക്കു നൽകുന്നത് പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കി കാർബൺ കോപ്പി നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവരുടെ പേരിൽ കർശന ശിക്ഷണ നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
- f) പ്രസാദത്തിലെ ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. അതിലേക്കാവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- g) വരുമാന വർദ്ധനവിന്റെ ഭാഗമായി സാധാരണക്കാരന് നടത്താൻ കഴിയുന്ന വിവിധ പുതിയ വഴിപാടുകളുൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. സ്പെഷ്യൽ പൂഷ്പാജ്ഞലി, നവഗ്രഹ നെയ്യവിളക്ക്, ചാർത്തിയ ഉടയാട(സെയിൽ), പല നിറങ്ങളിലുള്ള ചരടുകൾ എള്ളുപറ, മഞ്ഞപ്പറ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനു പുറമെ പുതിയതായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന വഴിപാടുകളുടെ വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ അടിയന്തിരത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറെയും ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- h) അപ്പം, അരവണ എന്നീ പ്രസാദങ്ങളും വിവിധതരം പൂജകളും ദേവസ്വം വെബ്സൈറ്റുവഴി പണം സ്വീകരിച്ച് ലഭ്യമാക്കുന്നത് കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ പ്രോജക്ട് മാനേജരുടെ റിപ്പോർട്ടു വാങ്ങി തുടർ നടപടിക്കായി സമർപ്പിക്കാൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- i) ശബരിമലയിലെ സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ ചിങ്ങം 1 മുതൽ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്കാവശ്യമായ ഹാർഡുവെയർ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, നെറ്റ്‌വർക്ക് എന്നിവ അടിയന്തിരത്തിൽ നിലവിലുള്ള ഡീറ്റയിൽഡ് പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടെൻഡർ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും ടിപ്രവർത്തനത്തിന്റെ പ്രോഗ്രസ്സ് ഓരോ മാസവും ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് പ്രോജക്ട് മാനേജറെയും ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

5. വഴിപാടു നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഐറ്റങ്ങളുടെ സ്പെക്ട്രം സംബന്ധിച്ച്

വഴിപാടു നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സാധന സമാഗ്രികളുടെ ലഭ്യത, വില എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ടെൻഡറുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പുതന്നെ മാർക്കറ്റ് സ്റ്റഡി നടത്തി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടിസ്ഥാന വില നിശ്ചയിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. അതിനായി ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കാൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

6. കുപ്പി വെള്ളം നിരോധിച്ച സംഗതി - ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട പകരം സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച്.

ശബരിമലയിൽ ഫെബ്രുവരി ഒന്നുമുതൽ കുപ്പിവെള്ളം നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ വാട്ടർ പ്യൂരിഫൈയിംഗ് പ്ലാന്റു സ്ഥാപിച്ച് അയ്യപ്പമാർക്ക് കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ആവശ്യമായ എണ്ണം പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിലേക്ക് വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ 15 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

7. അരവണ പ്ലാന്റിന്റെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് -

- a) അരവണ വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ കരുതൽ ശേഖരം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും ഇറ്റലിയിലെ സില്ലി ആൻറ് ബെല്ലിനി എന്ന കമ്പനിയുടെ മെഷീൻ ഒരു ഭക്തന്റെ സംഭാവനയായി എത്തിയിട്ടുള്ളത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും സ്റ്റോറേജ് സംവിധാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. സീസൺ തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ സന്നിധാനത്ത് കൂടുതൽ സ്റ്റോറിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് സൗകര്യപ്രദമായ സ്ഥലത്ത് പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയുമായി ചർച്ചചെയ്ത് ആവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- b) അപ്പം നിർമ്മാണം ശുചിത്വവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി യന്ത്രവൽക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

8. പരസ്യച്ചെലവു കുറയ്ക്കുന്ന സംഗതി

ശബരിമലയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവിധ ഐറ്റങ്ങൾക്കും വർക്കുകൾക്കും പത്രങ്ങളിലും മറ്റും പരസ്യം നൽകുന്നതിന്റെ ചെലവ് പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് വെബ്സൈറ്റിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകി പത്രപരസ്യത്തിന്റെ വലിപ്പം മിനിമം ആക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഭണ്ഡാരത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്ന സംഗതി

- a) ഭണ്ഡാരം പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലേക്ക് കെട്ടിടത്തിന്റെ ഘടനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും, ഭണ്ഡാരം കൺവെയർഭാഗം എയർ കണ്ടീഷൻഡ് ആക്കുന്നതിനും, കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും ദൃശ്യവൽക്കരിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. താഴത്തെ നിലയിൽ കൺവെയറിലൂടെയും മഹാകാണിക്കയിലൂടെയും ലഭിക്കുന്നതും, മുകളിലത്തെ നിലയിൽ മറ്റ് നടകളിലെ വഞ്ചികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വകകളും എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തി താഴത്തെ ഭാഗത്തെ തിരക്കു കുറയ്ക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഇതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ രണ്ടു മാസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- b) ഭണ്ഡാരത്തിലെ പരിശോധനാ സംവിധാനം മാറ്റുന്നതും, പരിശോധകർക്കും, ജീവനക്കാർക്കും ഒരേ രീതിയിലുള്ള വസ്ത്രധാരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതും സംബന്ധിച്ച് വിശദപഠനത്തിനു ശേഷം തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു.

10. അന്നദാനം സംബന്ധിച്ച്

അന്നദാനം പൂർണ്ണമായും ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിൽ നടത്തുന്നതിനും, ആയത് മെക്കനൈസ്ഡ് ചെയ്ത് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. അന്നദാനത്തിനാവശ്യമായ പച്ചക്കറി ഉൾപ്പടെ എല്ലാ മെറ്റീരിയൽസും ദേവസ്വം സ്റ്റോർ മുഖാന്തിരം സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പാചകക്കാർക്ക് ന്യായമായ വേതനം നൽകിക്കൊണ്ട് പലവേല ക്ലീനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും

തീരുമാനിച്ചു. ഇതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

11. മെസ്സുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമക്കേണ്ടതു സംബന്ധിച്ച്

- a) മെസ്സുകളിൽ വൈകുന്നേരം ചപ്പാത്തിയും, കറിയും കൂടി നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു, ആയതിലേക്ക് ചപ്പാത്തി മേക്കറും, വെജിറ്റബിൾ കട്ടർ തുടങ്ങിയവ സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
- b) മെസ്സുകളിലേക്കുള്ള അസംസ്കൃത സാധനങ്ങൾ പച്ചക്കറി ഉൾപ്പെടെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്നും സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഐറ്റങ്ങളുടെ വിവരം മുൻകൂട്ടി അറിഞ്ഞ് യഥാസമയം സപ്ലൈക്കുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പാചകക്കാർക്ക് ന്യായമായ വേതനം നൽകിക്കൊണ്ട് പലവേല ക്ലീനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ചു പഠിച്ച് ഇതു സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

12. വനിതാ സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ

പമ്പയിൽ നിലവിൽ വനിതാ പോലീസിനെ പ്രായപരിധി ഇല്ലാതെ നിയോഗിച്ചു വരുന്നതിനാൽ സ്ത്രീ പ്രവേശനം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിലേക്കായി ബോർഡിലും അതേരീതി അവലംബിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

13. സോപാനത്തിലെ തിരക്കു നിയന്ത്രണം സംബന്ധിച്ച്

വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടും കഷ്ടപ്പാടും സഹിച്ച് ദർശനത്തിനെത്തുന്ന അയ്യപ്പന്മാർക്ക് പരമാവധി സൗകര്യം ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടബാധ്യത ബോർഡിനുള്ളതിനാൽ സോപാനത്തിലെ ദർശനം കഴിഞ്ഞുള്ള അയ്യപ്പന്മാരുടെ ഒഴുക്ക് തടസ്സപ്പെടുന്ന രീതിയിലും അവർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉണ്ടാക്കുന്ന രീതിയിലും എതിരെ തെക്കു ഭാഗത്തുകൂടി ഇടിച്ചുകയറി ദർശനം അനുവദിക്കുന്ന നിലവിലെ രീതി അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തുകൂടിയുള്ള പ്രവേശനം തന്ത്രി, ശാന്തിക്കാർ, സുരക്ഷാ കാരണങ്ങളാലും മറ്റും വി.വി.ഐ.പി പരിഗണന നൽകേണ്ട വർക്കും മറ്റും മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ശബരിമല സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ളവർക്കുള്ള ദർശനവും വഴിപാടു കാർക്കുള്ള പ്രവേശനവും വടക്കു കിഴക്കു ഭാഗത്തുകൂടി ഫ്ളൈ ഓവർ കയറി നടത്തുന്നതിനും മറ്റ് അയ്യപ്പന്മാർക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ ദർശനം വടക്കു പടിഞ്ഞാറു ഭാഗത്തുകൂടി നെയ്യഭിഷേക ക്യൂവിന് മുകളിലായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഫ്ളൈ ഓവർ വഴിയായും ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ഭണ്ഡാരത്തിന്റെ ഭാഗത്തെ പടികെട്ടുകളിൽ കൂടി തിരുമുറ്റത്തേക്കുള്ള പ്രവേശനം ഡ്യൂട്ടിക്കാർക്കും, വി.വി.ഐ.പി കൾക്കും മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും മറ്റുള്ളവർക്ക് വടക്കു പടിഞ്ഞാറു ഭാഗത്തുള്ള പടികെട്ടിലൂടെ പ്രവേശനം അനുവദിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

14. 18-ാം പടിക്കു മുകളിലുള്ള പോലീസ് സേനയുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച്

പതിനെട്ടാം പടിയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള പോലീസ് സേനയുടെ പ്രവർത്തനം നിയന്ത്രിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദ ചർച്ചകൾക്കു ശേഷം തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

15. അക്കോമഡേഷൻ സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്ന സംഗതി

- a) അക്കോമഡേഷൻ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ഓൺലൈൻ ബുക്കിംഗിലൂടെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
- b) PC-I, PC-II, PC-III എന്നീ വലിയ ബിൽഡിംഗുകളിൽ രണ്ടു വീതം എക്സ് സർവ്വീസ് ഗാർഡുമാരെയും മൂന്നു വീതം കെയർ ടേക്കർമാരെയും നിയോഗിക്കാനും ഡോണർ ഹൗസുകളിൽ രണ്ടു വീതം കെയർ ടേക്കർമാരെയും, രണ്ടു ഡോണർ ഹൗസിന് ഒന്ന് എന്ന തരത്തിൽ എക്സ് സർവ്വീസ് ഗാർഡുകളെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള എണ്ണം ആൾക്കാർ മാത്രമേ മുറിക്കുള്ളിൽ താമസിക്കുന്നുള്ളൂ എന്ന് ഇവർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും അധികമുള്ളവരിൽ നിന്നും അനുവദനീയമായ തുക രസീതു നൽകി ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- c) ഓരോ റൂമിന്റെ വാടകയും, അഡ്വാൻസും, സാധാരണയായി താമസിക്കാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടവരുടെ എണ്ണവും നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അയ്യപ്പന്മാരുടെ എണ്ണം കൂടുന്നതനുസരിച്ച് സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് വാങ്ങാത്തതു മൂലം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തെക്കാൾ കൂടുതൽ സമയം മുറി ഉപയോഗിച്ചാൽ ആയതിനു തുക ഈടാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥ ഉണ്ടാകുന്നതിനാൽ മേലിൽ ഓരോ റൂമിലും തങ്ങാൻ അനുവദിക്കുന്ന അയ്യപ്പന്മാരുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി സെക്യൂരിറ്റി തുക ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. റൂമിൽ നേരിട്ടെത്തിയാണ് ഇത് ഈടാക്കുന്നതെങ്കിൽ അധികം ഉള്ള ആളിന്റെ എണ്ണം അനുസരിച്ച് വാടകയും സെക്യൂരിറ്റി തുകയും പ്രത്യേകം രസീതുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഈടാക്കേണ്ടതാണെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.
- d) അക്കോമഡേഷൻ ഓഫീസിൽ നിന്നും തിരികെ വാങ്ങാത്ത സെക്യൂരിറ്റി തുകയുടെ വിവരം അക്കോമഡേഷൻ ഓഫീസിലെ ലഡ്ജറിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള തുക റെമിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ ദിവസത്തേക്കും പ്രത്യേകമായി ഒരു രസീത് (തുക ഏതൊക്കെ രസീതും പ്രകാരം ഉള്ളതാണെന്ന് ആതിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം) തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- e) എല്ലാ ബിൽഡിംഗുകളിലെയും മുഴുവൻ മുറികളും ഉപയോഗപ്രദമായ രീതിയിൽ മെയിന്റനൻസ് നടത്താൻ തീരുമാനിച്ചു. മൂന്നു മാസത്തിനകം ആയതു പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- f) ശബരി ഗസ്റ്റുഹൗസിലെ മുറികൾ എയർ കണ്ടീഷൻ ചെയ്ത് വാടക വർദ്ധിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- g) സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരുടെയും ദിവസവേതനക്കാരുടെയും സാമസൗകര്യവും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ/സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പഠനം നടത്തി റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, പമ്പ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ സംയുക്തമായി ചുമതലപ്പെടുത്തി. ശബരിമല, പമ്പ, നിലക്കൽ എന്നിവിടങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് പഠനം നടത്തി വിശദ

മായ റിപ്പോർട്ട് ഒരു മാസത്തിനകം ബോർഡിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിസിറ്റി വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം -

- a) ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിസിറ്റി വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസൽ ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായി ചർച്ചചെയ്ത് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- b) എല്ലാ വിഭാഗം പത്ര ദൃശ്യ മാദ്ധ്യമങ്ങളും ശബരിമലയിൽ ഉള്ളതിനാലും അവർക്ക് ബോർഡ് ആവശ്യമായ എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കുന്നതിനാലും പി.ആർ.ഡി വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം അവസാനിപ്പിച്ച് അമിത ചെലവു കുറവു വരുത്തുന്നതിന് കഴിയുമോ എന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

17. ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് ശബരിമല ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് ആരംഭിക്കുന്ന സംഗതി

ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് ശബരിമല വിഷയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്ന രീതിയിൽ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. സീസണിൽ 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹെൽപ്പ് ലൈൻ സംവിധാനവും താല്കാലിക ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ച് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് നിലവിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള പി.ആർ.ഐ ലൈൻ ഇ.പി.ബി.എ.എക്സിംഗ്വിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവു നൽകിയിരുന്നു. ആയത് ഒരു മാസത്തിനകം നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പബ്ലിക് റിലേഷൻ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

18. ബുക്ക് സ്റ്റാൾ സംബന്ധിച്ച്

ബുക്ക് സ്റ്റാളിന്റെ പ്രവർത്തനം ലാഭകരമാക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് പഠനം നടത്തി ആവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസൽ ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് കൾച്ചറൽ ആന്റ് ആർക്കിയോളജി വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

19. പമ്പയിലെ കെട്ടുനിറ സംബന്ധിച്ച്

പമ്പയിലെ കെട്ടുനിറയ്ക്കുള്ള സാധനങ്ങൾ ഗുണനിലവാരം കുറയുന്നുവെന്നും, ചെറിയ നാളികേരം സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നുവെന്നും പരാതിയുള്ളതിനാൽ ഗുണനിലവാരവും, നാളികേരത്തിന്റെ വലിപ്പവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

20. ഡോളി സർവ്വീസ്

ചുഷണം തുടരുന്നതായും രസീതില്ലാതെ സർവ്വീസ് നടത്തുന്നതായും പരാതിയുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടതിനാൽ ഡോളി സർവ്വീസ് പൂർണ്ണമായും പ്രീ-പെയ്ഡ് ആക്കി മാറ്റുന്നതിനും വീഴ്ചവരുത്തുന്നവരുടെ ഡോളി പിടിച്ചെടുത്ത് ബാഡ്ജ്/ഐ.ഡി കാർഡ് റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്കു നിർദ്ദേശം നൽകി. പമ്പ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഡോളി സർവ്വീസിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

21. പമ്പയിൽ വസ്ത്രങ്ങൾ ഒഴുക്കുന്ന സംഗതി

അയ്യപ്പന്മാർ പമ്പയിൽ വസ്ത്രം ഒഴുക്കുന്നതു തടയുന്നതിനും വസ്ത്രങ്ങൾ ലേലം ചെയ്ത് നൽകുവാൻ കഴിയുമോ എന്നതു സംബന്ധിച്ചും നിലവിലെ ഉത്തരവുകളും കഴിഞ്ഞ വർഷം ഉണ്ടായ പ്രശ്നങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് ഹൈക്കോടതിയിൽ കേസ്സിനു ഹാജരായ ദേവസം അഡ്വക്കേറ്റുമായും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായും ചർച്ച ചെയ്ത് കൈക്കൊള്ളാവുന്ന നടപടി സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ രണ്ടു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

22. പുണ്യം പുങ്കാവനം

കാര്യക്ഷമമല്ലാത്ത ഇത്തരത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ ദേവസം റവന്യൂ നഷ്ടപ്പെടാൻ ഇടയാക്കുന്നതായി യോഗം വിലയിരുത്തി. പദ്ധതി പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഏറ്റെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ആഭ്യന്തര മന്ത്രിക്ക് കത്തയച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ട തുടർ നടപടി സംബന്ധിച്ച് ആഭ്യന്തരവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥിതി വിവരം മനസ്സിലാക്കിയ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

23. നിലക്കൽ

നിലയ്ക്കലിലെ ക്ഷേത്രം അയ്യപ്പന്മാർക്കു കാണാൻ പറ്റാത്തവിധം വിവധ ബിൽഡിംഗുകളും ഷെഡ്ഡുകളും കെട്ടി മറച്ചിരിക്കുന്നതിനാൽ ക്ഷേത്രത്തിനു പ്രസക്തി നഷ്ടപ്പെടുന്നുവെന്നും ദർശനം തടസ്സപ്പെടാത്ത വിധമാകണം നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നു തീരുമാനിച്ചു. ക്ഷേത്രം മറയുന്ന രീതിയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള നിർമ്മാണങ്ങളും ടാങ്കുകളും പൊളിച്ച് മാറ്റുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പുരോഗതി വിവരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

24. പെട്രോൾ പമ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം

പെട്രോൾ പമ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

25. ഭേതർ നേരിടുന്ന ബുദ്ധിമുട്ട് പരിഹരിക്കുന്നതിന് വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലെ പേയ്മെന്റ് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിലക്കലിൽ ടോൾ ഗേറ്റു പുനസ്ഥാപിക്കുന്ന സംഗതി

അയ്യപ്പന്മാർക്ക് വെള്ളവും ടോയ്ലെറ്റ് സംവിധാനവും സൗജന്യമാക്കുകയാണ് ബോർഡിന്റെ ലക്ഷ്യം. എന്നാൽ ഇതിന്റെ പരിപാലനത്തിന് വൻ തുക ബോർഡ് ചെലവഴിക്കേണ്ടി വരുന്നു. ഇതിനൊരു പരിഹാരമെന്ന നിലയിൽ നിലക്കലിൽ റോഡു വീതി കൂട്ടി വിവിധ എണ്ണം ട്രാക്കുകൾ ഒരുക്കി എല്ലാ വാഹനങ്ങൾക്കും പാർക്കിംഗിന് ഉൾപ്പെടെ "One Time Toll" ഏർപ്പെടുത്തി എല്ലാ സ്ഥലത്തെയും കുടിവെള്ളവും ടോയ്ലെറ്റ് സംവിധാനവും സൗജന്യമാക്കുന്നതാവും ഉചിതമെന്ന് ബോർഡ് കരുതുന്നു. ഇതിന്റെ സാധ്യതാ പഠനം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ശ്രീ. വി. ശങ്കരൻ പോറ്റി ചെയർമാനും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനി

യർ, പമ്പ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും 2 മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

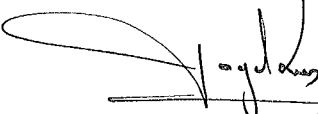
26. വെള്ള നിവേദ്യം

വെള്ള നിവേദ്യം സ്റ്റോറിൽ കൂടുതൽ സി.സി.റ്റി, വി ക്യാമറ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, ഫ്ലോറിംഗ് അറ്റകുറ്റപ്പണിനാൽ നല്ല രീതിയിൽ ആക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ നിയോഗിച്ചു.

27. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസ്, പമ്പ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ് എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് പത്തനംതിട്ടയിലേക്ക് മാറ്റുന്ന സംഗതി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസ്, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യമായി ഡ്യൂട്ടിക്കു ഹാജരാകുന്നില്ല എന്നും ഇക്കാര്യം ആരും പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്നും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടതിനാൽ ടി ആഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിലേക്കായി ശബരിമല സീസൺ അല്ലാത്ത സമയം ശബരിമല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസും, പമ്പ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ ഓഫീസും പത്തനംതിട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിൽ 01/04/2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ആഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

പങ്കെടുത്ത എല്ലാപേർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി യോഗം കൃത്യം 6 മണിക്ക് സമാപിച്ചു.


സെക്രട്ടറി

ആർ.ഒ.സി 87/12/എസ്റ്റാ
02/03/2016



ശബരിമല മണ്ഡലം-മകരവിളക്ക് മഹോത്സവത്തോടനുബന്ധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി ചെയ്തു തീർക്കേണ്ട നടപടികൾ

1. ശർക്കര ഉണക്കലരി മുതലായവയുടെ സപ്ലൈ

ടെൻഡർ നോട്ടിഫിക്കേഷന്റെ നക്കൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : ഏപ്രിൽ മാസം 30 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ പരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂൺ മാസം 1 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ തീയതി : ജൂൺ മാസം 25 നു മുൻപ്

സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകേണ്ട തീയതി : ആഗസ്തുമാസം 15 നു മുൻപ്

ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ട തീയതി : ആഗസ്തുമാസം 30 നു മുൻപ്

സപ്ലൈ ആരംഭിക്കേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ മാസം 15 നു മുൻപ്

2. കോമ്പസിറ്റ് കാനുകൾ, ഈസി ഓപ്പൺ ലിഡുകൾ, ബട്ടർ പേപ്പർ ബാഗുകൾ, 100 എം.എൽ കണ്ടെയ്നർ, നെയ്ത്ത് പൗച്ച്, കാർട്ടൺ ബോക്സുകൾ, ബി.ഒ.പി ടേപ്പ്

ടെൻഡർ നോട്ടിഫിക്കേഷന്റെ നക്കൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : മെയ് മാസം 5 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ പരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂൺ മാസം 6 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ തീയതി : ജൂൺ മാസം 30 നു മുൻപ്

സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകേണ്ട തീയതി : ആഗസ്റ്റ് മാസം 20 നു മുൻപ്

ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 5 നു മുൻപ്

സപ്ലൈ ആരംഭിക്കേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 20 നു മുൻപ്

3. കൂട്ട, വാഴയില, അയ്യപ്പ ചക്രം മുതലായവയുടെ സപ്ലൈ, അപ്പം പായക്കിങ്ങ്

ടെൻഡർ നോട്ടിഫിക്കേഷന്റെ നക്കൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂൺ 1 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ പരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂൺ 30 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ തീയതി : ജൂലൈ 25 നു മുൻപ്

സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 1 നു മുൻപ്

ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 20 നു മുൻപ്

സപ്ലൈ ആരംഭിക്കേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 30 നു മുൻപ്

4. കടകൾ, ഹോട്ടലുകൾ, ലാട്രിൻ ക്ലോപ്പിംഗുകൾ, നാളികേര കുത്തക

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രപ്പോസൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : മെയ് 10 നു മുൻപ്

ചീഫ് എൻജിനീയർ(ജനറൽ), എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സംയുക്ത പരിശോധന : മെയ് 25 നു മുൻപ്

ബോർഡിൽ അംഗീകരിക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂൺ 15 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ പരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂലൈ 1 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 20 നു മുൻപ്

ഒന്നാം ആവർത്തന ടെൻഡർ തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 31 നു മുൻപ്

ടെൻഡർ നടപടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 30 നു മുൻപ്

5. ബലിത്തറകളുടെ പ്രവർത്തനം

പ്രപ്പോസലും പ്ലാനും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂൺ 30 നു മുൻപ്

അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ട് പത്രപരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 25 നു മുൻപ്

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 15 നു മുൻപ്

കുടിക്കഴ്ച തീയതി : ഒക്ടോബർ 10 നു മുൻപ്

നിയമന കത്ത് അയക്കേണ്ട തീയതി : ഒക്ടോബർ 25 നു മുൻപ്

6. സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങളുടെ സപ്ലൈ

ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 10 നു മുൻപ്

ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളുടെ ടെൻഡർ പരസ്യം സ്വീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ഒക്ടോബർ 1 നു മുൻപ്

സപ്ലൈ ഓർഡർ നൽകേണ്ട തീയതി : ഒക്ടോബർ 25 നു മുൻപ്

7. ശബരിമല, മാളികപ്പുറം മേൽശാന്തി നിയമനം

അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ട് പത്രപരസ്യം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ജൂലൈ 25 നു മുൻപ്

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 10 നു മുൻപ്

കുടിക്കഴ്ച തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 10 നു മുൻപ്

സെലക്ട് ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട തീയതി : ഒക്ടോബർ 1 നു മുൻപ്

നറുക്കെടുപ്പ് തീയതി : ഒക്ടോബർ 18 നു മുൻപ്

8. സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റ് പ്രിന്റിങ്ങ്

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രപ്പോസൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : സെപ്റ്റംബർ 25 നു മുൻപ്

അച്ചടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതി : ഒക്ടോബർ 30 നു മുൻപ്

9. മെസ് നടത്തിപ്പ്, അനദാനം

പലവേലക്കാർ, ദിവസവേതനക്കാർ, മെസ് നടത്തിപ്പ്, ഇൻഷുറൻസ് പരിരക്ഷ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്ക് സ്റ്റാളുകൾ, മീഡിയ സെന്ററുകൾ, ഇടത്താവളങ്ങൾ

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രപ്പോസൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 15 നു മുൻപ്

ബോർഡിൽ നിന്നും ഉത്തരവിയായി സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 25 നു മുൻപ്

10. അരവണ പ്ലാന്റിലെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ(ഫോറിംഗ് ഉൾപ്പെടെ)

- 1. ഒന്നാം വിലയിരുത്തൽ യോഗം : മെയ് 2
- 2. രണ്ടാം വിലയിരുത്തൽ യോഗം : ജൂൺ 15
- 3. മൂന്നാം വിലയിരുത്തൽ യോഗം : ജൂലൈ 30
- 4. പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 30

11. വിവിധ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

- 1. ഒന്നാം വിലയിരുത്തൽ യോഗം : മെയ് 2
- 2. രണ്ടാം വിലയിരുത്തൽ യോഗം : ജൂൺ 15
- 3. മൂന്നാം വിലയിരുത്തൽ യോഗം : ജൂലൈ 30
- 4. പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതി : ആഗസ്റ്റ് 30


 സെക്രട്ടറി

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

Handwritten mark