



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

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

ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസ്

തിരുവനന്തപുരം, 17/02/2016

Roc. 87/2012/Est.1

എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും

സർ,

വിഷയം : തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് മരാമത്ത് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കോൺഫറൻസ് - തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതു - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 08/02/2016 ലെ കോൺഫറൻസ് മിനുട്ട്സ്

മേൽ വിഷയത്തിലേക്കും സൂചനയിലേക്കും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

08/02/2016 ൽ ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസിൽ കൂടിയ മരാമത്ത് വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കോൺഫറൻസിന്റെ മിനുട്ട്സ് ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു. ആയതിലെ തീരുമാനപ്രകാരം തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ,

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

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

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലെ മരാമത്ത് വിഭാഗം ഉദ്യോഗ സ്ഥലങ്ങളുടെ കോൺഫറൻസ് 08/02/2016 ൽ ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്ത് കൂടിയതിന്റെ നടപടി സംഗ്രഹം.

ബഹുമാനപ്പെട്ട ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ അമ്പലമുക്ക് അദ്ധ്യക്ഷതയിലും ബഹുമാന്യരായ ബോർഡ് മെമ്പർമാർ ശ്രീ. പി. കെ. കുമാരൻ, ശ്രീ. അജയ് തറയിൽ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിലും കൂടിയ യോഗത്തിൽ ബോർഡ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാറിനും, ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ശ്രീ. സി. പി. രാമരാജ പ്രേമ പ്രസാദിനും, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ശ്രീ. ജി. മുരളീകൃഷ്ണനും പുറമെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നവർ പങ്കെടുത്തു.

1. ശ്രീ. വി. ഗോപാൽ കൃഷ്ണൻ IPS, സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ്
2. ശ്രീ. വി. ശങ്കരൻ പോറ്റി, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
3. ശ്രീ. പി. ഗോപകുമാർ, ലോ ഓഫീസർ
4. ശ്രീമതി. എസ്. പാർവ്വതി, ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
5. ശ്രീ. എസ്. ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ HCA
6. ശ്രീ. ജി. എൽ. വിനയകുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, SDP
7. ശ്രീ. ജി. കൃഷ്ണകുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എസ്റ്റേറ്റ് ഡിവിഷൻ
8. ശ്രീ. ബി. കേശവദാസ്, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, മാവേലിക്കര
9. ശ്രീ. സി. റ്റി. പത്മകുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
10. ശ്രീ. ആർ. അജിത് കുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, കോട്ടയം
11. ശ്രീ. ജി. എസ്. ബൈജു, PA to CE(G)
12. ശ്രീ. ആർ. ജി. രാധാകൃഷ്ണൻ, അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ
13. ശ്രീ. ആർ. മുരളീധരൻ നായർ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, HCA
14. ശ്രീ. റ്റി. കെ. അജിത് പ്രസാദ്, അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, HCA
15. ശ്രീമതി. എൽ. പ്രസന്നകുമാരി, ഫിനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്
16. ശ്രീ. ജി. ശ്രീകുമാർ, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
17. ശ്രീ. എസ്. ശ്യാം പ്രകാശ്, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
18. ശ്രീ.എം. എസ്. സനൽ കുമാർ, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
19. ശ്രീ. പ്രേം. ജി. നാഥ്, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
20. ശ്രീ. എൻ. ശംഭു നമ്പൂതിരി, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
21. ശ്രീ. സി. ഹരികുമാർ, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
22. ശ്രീ. ബി. വിജയകുമാർ, ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റ്
23. ശ്രീ. ആർ. വിജയൻ, ആർക്കിടെക്ട്, തിരുവനന്തപുരം
24. ശ്രീ. ശ്യാമപ്രസാദ്. സി, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ശബരിമല
25. ശ്രീ. വി. കെ. ഹരിഹർലാൽ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, പമ്പ
26. ശ്രീ. സി. പി. ഗിരീഷ് ചന്ദ്രൻ നായർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, നിലക്കൽ
27. ശ്രീ. വി. എസ്. ഗോപകുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, നെയ്യാറ്റിൻകര

- 28. ശ്രീ. ആർ.മുരളീധരൻ നായർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
- 29. ശ്രീ. ഡി. മധു, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഉള്ളൂർ
- 30. ശ്രീ. പി. ജി. ഷാജ് കുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, വർക്കല
- 31. ശ്രീ. പുഷ്പാസനൻ. എസ്, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, കൊല്ലം
- 32. ശ്രീ. എസ്. ശിവപ്രസാദ്, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, പുനലൂർ
- 33. ശ്രീ. ആർ. ജയകുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ചെങ്ങന്നൂർ
- 34. ശ്രീ. രജനീത് കെ. ശേഖർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, കരുനാഗപ്പള്ളി
- 35. ശ്രീ. എസ്. വിജയമോഹനൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, പറപ്പാട്
- 36. ശ്രീമതി. ഗീതാ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, മാവേലിക്കര
- 37. ശ്രീ. കെ. എസ്. രാമചന്ദ്രൻ നായർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവല്ല
- 38. ശ്രീ. എസ്. ശ്രീകുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ചങ്ങനാശ്ശേരി
- 39. ശ്രീ. സന്തോഷ്. ജി, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, കോട്ടയം
- 40. ശ്രീ. വി. പി. ചന്ദ്രശേഖരൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഏറ്റുമാനൂർ
- 41. ശ്രീ. ജി. രഘുകുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, എരുമേലി
- 42. ശ്രീ. വി. യു, ഉപ്പിലിയപ്പൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, വൈക്കം
- 43. ശ്രീ. ആർ. ശശികുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, മുവാറ്റുപുഴ
- 44. ശ്രീ. കെ. ജിജു, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, എസ്റ്റേറ്റ് ഡിവിഷൻ
- 45. ശ്രീ. കെ. മഹാദേവൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, എസ്റ്റേറ്റ് ഡിവിഷൻ
- 46. ശ്രീമതി. അൻജനാ ശശി, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, CE(G) ഓഫീസ്
- 47. ശ്രീ. ജി. സതീഷ്കുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ബോർഡ് ഓഫീസ്
- 48. ശ്രീ. കെ. കെ. സുരേഷ്കുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ആലുവ
- 49. ശ്രീ. കെ. മനോജ് കുമാർ, എൻവയോൺമെന്റൽ എഞ്ചിനീയർ, SDP
- 50. ശ്രീമതി. അൻജനാ ബാലൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ(ഇല), കോട്ടയം
- 51. ശ്രീ. വി. രാജേഷ് മോഹൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ(ഇല), ശബരിമല
- 52. ശ്രീ. ആർ. സംഗീത്, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ശബരിമല മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ
- 53. ശ്രീ. എസ്. വിജയമോഹൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അമ്പലപ്പുഴ
- 54. ശ്രീ. അജിത് കുമാർ. യു. ജി, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ(ഇല), മാവേലിക്കര
- 55. ശ്രീ. റ്റി. ആർ. രാജീവ്, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ(ഇല), തിരുവനന്തപുരം

രാവിലെ 11 മണിക്ക് ഈശ്വരപ്രാർത്ഥനയോടെ യോഗം ആരംഭിച്ചു.

സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാർ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർക്ക് സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു. തുടർന്നു ബഹു. പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ അവർകൾ നടത്തിയ അഭ്യക്ഷ പ്രസംഗത്തിൽ യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുവാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കുകയും ശബരിമല തീർത്ഥാടനത്തിൽ സഹകരിച്ച മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുകയുമുണ്ടായി. തുടർന്ന് സംസാരിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട മെമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തറയിൽ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ നിലവിലെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വളരെ പരിതാപകരമാണെന്നും ആയതു മറികടക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പുതിയ സ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തുകയും ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

ഹിന്ദുക്കളുടെ ക്ഷേത്രരാധനയിലും, വിശ്വാസത്തിന്റെയും പിൻബലത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ഒരു സ്ഥാപനമാണ് ദേവസ്വം ബോർഡ്. ബോർഡിന്റെ കീഴിൽ 1250 ക്ഷേത്രങ്ങളുള്ളതിൽ 100 ഓളം ക്ഷേത്രങ്ങൾ മാത്രമാണ് സ്വയം പര്യാപ്തമായിട്ടുള്ളത്. ശബരിമലയിലെ വരുമാനം കൊണ്ടാണ് ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനം മുന്നോട്ട് പോയ്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. ചെന്നൈയിൽ ഉണ്ടായ പ്രളയം മൂലം ശബരിമലയിലെ കഴിഞ്ഞ സീസണിലെ (1191 ME മണ്ഡലം മകരവിളക്ക്

കാലയളവിലെ) വരുമാനത്തിൽ കുറവു വന്നത് ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെ ബാധിച്ചു. ഇത് ബോർഡിന്റെ മുന്നോട്ടുള്ള പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇത്തരം സാഹചര്യം മുന്നിൽ കണ്ട് ചെലവുകൾ ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി കരുതലോടെ മുന്നോട്ടു പോകാത്ത പക്ഷം ഗുരുതരമായ പ്രതിസന്ധിലേക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു ചെന്നെത്തുമെന്ന് യോഗം വിലയിരുത്തി.

ഓരോ ദേവസ്വങ്ങളിലെയും സാഹചര്യം വ്യത്യസ്തവും ദേവസ്വങ്ങളിലെ ഭക്തരുടെ ആവശ്യം വിഭിന്നവുമാണ്. ഭക്തരുമായി ഇടപെടുന്ന ക്ഷേത്ര ചുമതലക്കാർക്കാണ് ഇക്കാര്യം പ്രധാനമായും അറിയാൻ സാധിക്കുക. ക്ഷേത്രത്തിലെ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുക്കാനും, ഭക്തരുടെ ആവശ്യം അറിയാനും, ഓരോ ക്ഷേത്രത്തിലെയും ആവശ്യകത പരിഗണിക്കാനും, ഫീസിബിലിറ്റി സ്റ്റഡി നടത്താനുമാണ് അധികം മരാമത്തു വർക്കുകളും ചെയ്തു വരുന്നത്. ഇപ്രകാരം ആവശ്യകത കണക്കിലെടുക്കാനും, വർഷത്തിൽ ഒന്നോ രണ്ടോ ദിവസത്തെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി മാത്രം ഭീമമായ തുക മുടക്കി കെട്ടിടങ്ങൾ പണിയുകയും, ഭാവിയിൽ ചെയ്യേണ്ട വികസനപ്രവർത്തനം കൂടി മുന്നിൽകണ്ട് പണികൾ ചെയ്യാതിരിക്കുകയും, കാലാകാലങ്ങളിലെ ക്ഷേത്ര ഉപദേശകസമിതികൾ അവരുടെ കാലയളവിൽ എന്തെങ്കിലും ചെയ്തു എന്നു വരുത്തി തീർക്കുവാൻ സാധനമുപയോഗിച്ച് അവരുടെ താല്പര്യത്തിനനുസരിച്ച് വർക്കുകൾ ചെയ്യിക്കുകയുമാണ് ഇപ്പോൾ ചെയ്തുവരുന്നത്. പ്രൊഡക്ടീവ് അല്ലാത്ത രീതിയിൽ ദേവസ്വം ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്ന അവസ്ഥ ഇവിടെ നിലനിൽക്കുന്നു. ഇതുമൂലം ദേവസ്വങ്ങളിലെ പല കെട്ടിടങ്ങളും നോക്കുകുത്തികളായി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന് നാണക്കേട് ഉണ്ടാക്കുന്ന രീതിയിൽ നിലകൊള്ളുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. ദേവസ്വം ഫണ്ടും ദേവസ്വം ലാൻഡും പരിമിതമാകയാൽ ആയത് കരുതലോടെ ദേവസ്വങ്ങളിലെ അനിവാര്യത കണക്കിലെടുത്തും റവന്യൂ ലഭിക്കത്തക്ക രീതിയിലും വിനിയോഗിക്കുന്ന അവസ്ഥയിലേക്ക് മാറേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് കണ്ട് അജണ്ടയിലെ ഓരോ ഐറ്റവും വിശദമായ ചർച്ച ചെയ്ത് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊണ്ടു.

1. ദേവസ്വങ്ങളിലെ മരാമത്തു പണികൾ അനുവദിക്കുന്നതിനും ചെയ്യിക്കുന്നതിനും വ്യക്തമായ ഒരു നയം രൂപീകരിക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്.

ദേവസ്വങ്ങളിലെ മരാമത്തു പണികൾ അനുവദിക്കുന്നതിനും ചെയ്യിക്കുന്നതിനും വ്യക്തമായ ഒരു നയം രൂപീകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്നു കണ്ട് ഓരോ ക്ഷേത്രത്തിലും ലഭ്യമായ ഭൂമിയുടെ കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രാദേശിക ചർച്ചകൾ നടത്തി ആവശ്യകത അറിഞ്ഞ് മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം വർക്കുകൾ ചെയ്യുന്നതിനും ഇതിലേക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത കൂടി അറിഞ്ഞ് മുൻഗണന ഫിക്സ് ചെയ്യുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഓരോ ക്ഷേത്രത്തിലെയും മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രാദേശികമായി ക്വാളിഫൈഡ് എഞ്ചിനീയർമാർ ഉള്ള പക്ഷം അവരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇക്കാര്യം മോനിട്ടർ ചെയ്യുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. രണ്ടുമാസത്തിനകം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ അവലോകനം ചെയ്ത് പുരോഗതി വിവരം ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. നിലവിൽ അനുമതി നൽകിയതും ഇതുവരെ തുടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ വർക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച്.

മുൻ ബോർഡിന്റെ കാലത്ത് അനുമതി നൽകിയതും ഇതുവരെ തുടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ വർക്കുകളുടെ വിശദവിവരം ശേഖരിച്ച് ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെട്ട് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എസൻഷ്യലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം 2 ആഴ്ചക്കകം ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് അയക്കേണ്ടതും ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആയതു പരിശോധിച്ച് ആവശ്യകതയും ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയും കണക്കിലെടുത്ത് വ്യക്തമായ ശുപാർശയോടെ ഒരു മാസത്തിനകം ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബോർഡ് ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചാൽ മതിയെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

3. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി കണക്കിലെടുത്ത് ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവിഷനകത്ത് നിൽക്കത്തക്കവിധം മരാമത്തു വർക്കുകൾ ചെയ്യേണ്ടതും, പണികൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നയവും

a) ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് സംസാരിച്ച ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) തൻവർഷം വിവധ മരാമത്തു പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി 70 കോടി രൂപയുടെ പ്രൊവിഷൻ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും, വർക്കുകൾക്ക് ഇനിയും തുക ആവശ്യമുള്ളതിനാൽ വിവിധ ബഡ്ജറ്റ് ഹെഡ്ഡുകളിൽ ഉപയോഗിക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഫണ്ടുകൾ റീ അലോക്കേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. എന്നാൽ ശബരിമല വരുമാനം കുറവായ സാഹചര്യത്തിൽ ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവിഷൻ അനുസരിച്ച് പേയ്മെന്റുകൾ നൽകാൻ പണമില്ലാത്ത അവസ്ഥയാണെന്ന് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ശ്രീ. ആർ. ജി. രാധാകൃഷ്ണൻ അറിയിച്ചു. വർക്ക് പൂർത്തിയായി ബില്ലു സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട കോൺട്രാക്ടർമാർക്ക് പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിലേക്ക് വിവധ ഹെഡ്ഡുകളിൽ അവശേഷിക്കുന്ന തുക പരിശോധിച്ച് തുക ഡെവർട്ടു ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്നവ ഏതെല്ലാമാണെന്നുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ബോർഡിൽ സമർപ്പിച്ച് ബോർഡ് അനുമതിയോടെ ഡെവർട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

b) ഓരോ ദേവസ്വങ്ങളിലെയും ഭക്തജനങ്ങളുടെ ആവശ്യകതയും അവിടെ അത്യാവശ്യം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടുന്ന സൗകര്യങ്ങളും എന്തൊക്കെയാണെന്നും, മുൻഗണന നൽകി ചെയ്യേണ്ട പണി ഏതാണെന്നും ക്ഷേത്രവുമായി നേരിട്ടു ബന്ധമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കേ അറിയുവാൻ കഴിയൂ എന്നതിനാൽ ഓരോ ദേവസ്വത്തിലും വർക്കിന്റെ ആവശ്യകതയും പ്രയോരിറ്റിയും സംബന്ധിച്ച് ലോക്കൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൂടി അഭിപ്രായപ്രകാരം ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ റിപ്പോർട്ടിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ശുപാർശ പ്രകാരം ആയിരിക്കണം മേലിൽ വർക്കുകൾ ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

- c) ദേവസ്വങ്ങളിൽ ചെയ്യേണ്ട വർക്കുകളുടെ ആവശ്യകത ബോധ്യപ്പെട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ)/ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ ഓരോ വർക്കിനും എസൻഷ്യാലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൂടി ഹാജരാക്കി വേണം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.
- d) ബഡ്ജറ്റിൽ പ്രൊവിഷൻ ഉൾപ്പെടുത്താത്തതും അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ളതുമായ വർക്കുകൾ ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ)/ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്ന് ആവശ്യകത ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും ബോർഡ് ഉത്തരവു ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രം അതനുസരിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.
- e) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ പിരിയിയിൽ ചെയ്യാവുന്ന വർക്കുകൾ ഓരോ ഡിവിഷനിലും പ്രതിവർഷം പരമാവധി 15 കോടി രൂപയായും, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ വാർഷിക പരിധി പരമാവധി 2 കോടി രൂപ യായും നിജപ്പെടുത്തി. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ അവരുടെ അധികാര പരിധിയിൽ മേലിൽ എമർജൻസി വർക്കുകൾ മാത്രമേ ചെയ്യിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് തുരുമാനിച്ചു.
- f) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും അവരുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്നും ചെയ്യുന്ന വർക്കുകൾ ആ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ അനുവാദ തുകക്ക് അകത്താണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് അതാതു ഓഫീസുകളിലും ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസിലും പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- g) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ എന്നിവർ 2012-13, 2013-14, 2014-15 എന്നീ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിൽ അവരവരുടെ പരിധിയിൽ നിന്നും അനുവാദം നൽകിയ വർക്കുകളുടെ വിവരം പ്രത്യേക ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കി അയക്കാൻ 19/12/2015 ൽ ആർ.ഒ.സി 9363/13/എം നമ്പരായി ഉത്തരവു നൽകിയിരുന്നത് പൂർണ്ണമായി ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ആയത് ഉടൻ അയക്കുന്നതോടൊപ്പം 02/2016 വരെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വർക്കുകളുടെ വിവരവും പ്രത്യേകം സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റായി 29/02/2016 നകം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

4. മരാമത്തു വർക്കുകൾക്ക് 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊവിഷൻ സംബന്ധിച്ച്

2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ മരാമത്തു വർക്കുകൾക്ക് വക കൊള്ളിക്കേണ്ട തുക സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വിലയിരുത്തി ബഡ്ജറ്റ് സംബന്ധിച്ചുള്ള ചർച്ചയിൽ കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

5. സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു മുന്നോടിയായി ആ സാമ്പത്തിക വർഷം ചെയ്യേണ്ട പുതിയ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഷെഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കുന്ന സംഗതി -

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കും ഉള്ള ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനു മുന്നോടിയായി ആ സാമ്പത്തിക വർഷം ചെയ്യേണ്ട പുതിയ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ (ശബരിമല ഒഴികെ) വർക്ക്, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തി ഷെഡ്യൂൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. കൂടാതെ വർക്ക് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ഒരു കലണ്ടർ സിസ്റ്റം ഉണ്ടാക്കി എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചു.

6. ദേവസ്വങ്ങളിൽ ചെയ്യേണ്ടുന്ന ആനുകൂല്യ മെയിന്റനൻസ് സംബന്ധിച്ച് -

ഉപദേശകസമിതി ഉള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ആനുകൂല്യ മെയിന്റനൻസിന് കുറഞ്ഞത് 50% കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഉപദേശകസമിതിയെ കൊണ്ട് വഹിക്കണമെന്ന നിലവിലെ സ്ഥിതിയോടേ യോജിക്കുന്നില്ലെന്ന് മെമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തറയിൽ അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

ആനുകൂല്യ മെയിന്റനൻസ് ദേവസ്വം ബോർഡുതന്നെ ചെയ്യണമെന്നും ഉപദേശകസമിതികളോട് ഇക്കാര്യത്തിൽ പരമാവധി സഹായം അഭ്യർത്ഥിക്കാമെന്നും തീരുമാനിച്ചു. സഹായം ലഭ്യമാകുന്നതിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന തുകക്ക് ആനുകൂല്യമായി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം കൂപ്പൺ സീൽ ചെയ്തു നൽകുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

7. മരാമത്തു വർക്കുകൾക്ക് സബ് ഗ്രൂപ്പുകളിലും അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസുകളിലും റിക്കാർഡു പരിപാലിക്കുന്ന സംഗതി സംബന്ധിച്ച്.

a) നിലവിൽ ഓരോ സ്ഥലത്തും മരാമത്തു പണികൾ ചെയ്തതു സംബന്ധിച്ച വിവരം അധികം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയാണ്. കോടതിയിൽ തെളിവു സമർപ്പിക്കാൻ വർക്കു ചെയ്ത വിവരം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ പോലും റിക്കാർഡില്ലാത്ത അവസ്ഥ ആകയാൽ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ മരാമത്തു വർക്കുകൾ (മെയിന്റനൻസ് ഉൾപ്പെടെ) ചെയ്യുമ്പോൾ സബ് ഗ്രൂപ്പുകളിലും, ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസുകളിലും അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസിലും ഓരോ ക്ഷേത്രത്തിനും പ്രത്യേകം പേജു പിടിച്ച് രജിസ്റ്റർ പരിപാലിച്ച് ഓരോ കാലയളവിലും ചെയ്യുന്ന മരാമത്തുവർക്കുകൾ, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, അവാർഡുകൾ, വർക്കു ആരംഭിച്ചതും പൂർത്തീകരിച്ചതുമായ തീയതികൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഓർഡർ നമ്പറുകൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി “വർക്കു രജിസ്റ്റർ” പരിപാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

b) വർക്ക് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ, ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ എന്നിവരെ രേഖാമൂലം അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതും, ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസിൽ വിശദവിവരം ഉൾപ്പെടുത്തി പരിപാലിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററിന്റെ സൈഡിലായി ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് അറിയിപ്പു നൽകിയ കത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ട

തുമാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കത്തിന്റെ വിവരം സബ് ഗ്രൂപ്പ്, ഗ്രൂപ്പ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ പരിപാലിക്കുന്ന “വർക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ” രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

c) ടി “വർക്ക് രജിസ്റ്റർ” മേലുദ്യോഗസ്ഥരും പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സന്ദർശന വേളകളിൽ പരിശോധിച്ച് ആധികാരികത ഉറപ്പാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും വീഴ്ച കണ്ടാൽ നടപടി ക്കായി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

8. കൊടിമരം സ്വർണ്ണം പുശൽ, നാലമ്പലം വലിയമ്പലം എന്നിവയുടെ പണി, പൊളിച്ചുപണി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച്-

കൊടിമരം സ്വർണ്ണം പുശൽ, വലിയമ്പലം, നാലമ്പലം എന്നിവയുടെ പണി, പൊളിച്ചു പണി എന്നീ വർക്കുകൾ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും ചെയ്യേണ്ടവ മുൻകൂട്ടി നിജപ്പെടുത്തി ആവശ്യകതയും സാമ്പത്തിക ലഭ്യതയും ബോധ്യപ്പെട്ട് ബോർഡ് അനുമതിയോടെ മാത്രമേ നടപടി തുടങ്ങുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

9. ക്ഷേത്രങ്ങളിലും മറ്റും ടൈൽസ്/ഇന്റർ ലോക്കിംഗ് എന്നിവ പാകുന്ന സംഗതി -

ശീകോവിലിനു ചുറ്റും, മതിലിനകത്തും മറ്റും ടൈൽസ്/ഇന്റർ ലോക്ക് മേലിൽ ഇടുവാൻ പാടില്ല. ഇതു ക്ഷേത്രാന്തരീക്ഷം തന്നെ നശിപ്പിക്കുന്നതാണെന്ന് യോഗം വിലയിരുത്തി. ആകയാൽ മേലിൽ ആവശ്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ കരിങ്കൽ പാളികൾ മാത്രമേ പാകുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

10. ബഹു. കോടതി/ഓംബുഡ്സ്മാൻ - ൽ നിന്നും അനുവാദം ലഭിച്ച് ചെയ്യേണ്ട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് -

ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയുടെയും, ഓംബുഡ്സ്മാന്റെയും അനുമതിക്കു വിധേയമായി അനുവദിക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ തുടർ നടപടികൾ കോടതിയുടെ/ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച വിവരം ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ ബോർഡ് ഉത്തരവുകൾ വാങ്ങിയ ശേഷമേ മേലിൽ വർക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

11. റേറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതും DSR ഏർപ്പെടുത്തി ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച് -

01/04/2016 മുതൽ DSR നടപ്പാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ജീവനക്കാർക്ക് ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നതു സംബന്ധിച്ച വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ ഉടൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

12. മരാമത്തു വർക്കുകൾക്ക് ഇ-ടെൻഡറിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സംഗതി -

- a) പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിലെയും മറ്റു വിവിധ വകുപ്പുകളിലെയും ക്രമം 5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള എല്ലാ മരാമത്തു വർക്കുകൾക്കും ഇ-ടെൻഡറിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ട്രൈനിംഗ് ഏർപ്പെടുത്താനും കരാറുകാരോട് ആവശ്യമായ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ കരസ്ഥമാക്കി ഇതിലേക്ക് സജ്ജമാകാൻ നിർദ്ദേശം നൽകാനും തീരുമാനിച്ചു.
- b) ടെൻഡറുകളിൽ മത്സരം ഉണ്ടായാലേ റേറ്റു കുറയുകയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ ഗവൺമെന്റ് അംഗീകാരമുള്ള എല്ലാ കരാറുകാർക്കും ഇ-ടെൻഡറിൽ പങ്കെടുത്ത് കരാറുകൾ നേടാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനും, ഇതു സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പരസ്യങ്ങളിൽ ഇക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

13. മരാമത്തു വർക്കുകൾക്ക് മുൻഗണനാ ക്രമം അനുവദിക്കിക്കുന്ന സംഗതി

- a) മരാമത്തു വർക്കുകൾക്ക് മുൻഗണനാക്രമം താഴെ പറയുന്ന തരത്തിൽ പുനക്രമീകരിച്ചു.
 - I. ശ്രീകോവിൽ, തിടപ്പള്ളി, നമസ്കാരമണ്ഡപം, ഇളമതിൽ ഇവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും പുനർ നിർമ്മാണവും, ക്ഷേത്രാലയങ്ങളുടെയും അവശ്യം വേണ്ട അനബന്ധകെട്ടിടങ്ങളുടെയും വാർഷിക മെയിന്റനൻസ്.
 - II. മറ്റു ക്ഷേത്ര സമുച്ചയങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും, പുനർ നിർമ്മാണവും, ചുവർ ചിത്രങ്ങളുടെയും ദാരു ശില്പങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം. (പുതിയവ നിർമ്മാണം ഒഴികെ)
 - III. കക്കൂസുകളുടെയും, ശുചിമുറികളുടെയും, ട്രൈനേജുകളുടെയും അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ.
 - IV. കോടതി വിധി മുഖാന്തിരവും, ഭൂസംരക്ഷണ വിഭാഗവും മുഖാന്തിരവും ഏറ്റെടുക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ സംരക്ഷണം.
 - V. ദേവസ്വം വസ്തുക്കളുടെ പൂർണ്ണമായ സംരക്ഷണം ഘട്ടം ഘട്ടമായി.
 - VI. വലിയമ്പലം, ബലിക്കൽപുര, തിടപ്പള്ളി, മുളയറ, ആനകൊട്ടിൽ എന്നിവയുടെ പുനർ നിർമ്മാണം.
 - VII. സപ്താഹപന്തൽ, പ്രദക്ഷിണവഴി, നടപന്തൽ, അന്നദാനപന്തൽ എന്നിവയുടെ പുനർനിർമ്മാണം.
 - VIII. മറ്റു നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- b) വർക്കുകൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ വരുമാനവും, ഭക്തജനത്തിരക്കും, സ്വയം പര്യാപ്തതയുള്ളതുമായ ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ വർക്കുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
- c) എല്ലാ ക്ഷേത്രങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചും ശുചിമുറി നിർമ്മിക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ/ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

14. ഉപദേശകസമിതികളെ മരമാത്തു വർക്കുകളിൽ നോമിനി ആക്കുന്ന സംഗതി -

പുതിയ ഷെഡ്യൂൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്ന നിലക്ക് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റികൾ വഹിക്കേണ്ട കുറഞ്ഞ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ 25% ആയി തിരുമാനിച്ചു. കോൺട്രിബ്യൂഷൻ അടക്കുന്ന വർക്കുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകാനും, ഉപദേശകസമിതി ചെയ്യുന്ന വർക്കുകളിൽ പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ മാത്രം പേരിൽ വർക്ക് അനുവദിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

15. ക്ഷേത്രങ്ങളുടെയും കാവുകളുടെയും ആൽത്തറകളുടെയും സംരക്ഷണം - ഗവൺമെന്റ് പ്രോജക്ട് സംബന്ധിച്ച് -

- a) അടുത്ത സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നവീകരണം നടത്തേണ്ട ക്ഷേത്രങ്ങളുടേയും, കാവുകളുടേയും, ആൽത്തറകളുടേയും എന്നിവകളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി 29/02/2016 നകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- b) നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് അനുവദിക്കുകയും ദേവസ്വം ഫണ്ടിൽ തുക വന്നിട്ടുള്ളതുമായവ പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് പരമാവധി വർക്കുകൾ തീർത്ത് 31/03/2016 നു മുമ്പായി ബില്ലെഴിതി ചെലവു ചെയ്യുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകി.

16. ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകളിൽ നിന്നും സദ്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും എസ്റ്റേറ്റുകളിൽ നിന്നുമുള്ള വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന സംഗതി -

- a) ഓരോ സ്ഥലത്തേയും വാടക നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ഗ്രൂപ്പുകളിലും എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായും, ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് 27/09/2012 ൽ ആർ.ഒ.സി 87/12/എസ്റ്റാ-1 നമ്പരായി ബോർഡ് ഉത്തരവുള്ളതിനാൽ ആയതിന്റെ പ്രവർത്തനം ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവർ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് നാളിതുവരെ കൈകൊണ്ടിട്ടുള്ള നടപടിയും ഇക്കാര്യത്തിലെ പുരോഗതിയും വിലയിരുത്തിയും ആവശ്യമായ തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ചും മാർച്ച് 2016 നകം അടിയന്തിര റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- b) വാടകക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് കൃത്യമായി എഗ്രിമെന്റു പുതുക്കാത്ത വാടകക്കാരെ ഒഴിപ്പിച്ച് പുനർ ലേലം നടത്താൻ തീരുമാനിച്ചു.
- c) അച്ചൻകോവിൽ ദേവസ്വത്തിലെ നെൽവയലിന്റെ പാട്ടവ്യവസ്ഥ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതുക്കാൻ എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

- d) കടകൾ ലേലം കൊണ്ടവർ അനധികൃതമായി മറിച്ചു വിലപ്ന നടത്തിയവ ഏതെല്ലാമെന്നു കണ്ടുപിടിച്ച് ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിന് തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ച് അടിയന്തിരത്തിൽ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കാൻ സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ്, വിജിലൻസ് ആന്റ് സെക്യൂരിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- e) ഏറ്റുമാനൂരും, ദേവസ്വം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ധനലക്ഷ്മി ബാങ്ക് ബിൽഡിംഗിന്റെ വാടക കുടിശിഖ എത്രയും പെട്ടെന്ന് പിരിച്ചെടുക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എസ്റ്റേറ്റ് ഡിവിഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
- f) പാഞ്ചാലിമേട്, തിരുവാഭരണ പാത എന്നിവിടങ്ങളിലെ ദേവസ്വം വസ്തുവിലെ കൈയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിച്ച് തിരികെ പിടിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാറെ ചുമതലപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ഉം, എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറും ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- g) ദേവസ്വം വസ്തു കൈയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്താൻ ദേവസ്വം സ്പെഷ്യൽ തഹസീൽദാർ, ലാൻഡ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ, സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ്, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ എന്നിവരുടെ ഒരു യോഗം അടിയന്തിരത്തിൽ കൂടുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

17. തരിശായ ദേവസ്വം വസ്തുക്കൾ (ലാൻഡ്) ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സംഗതി -

ക്ഷേത്രങ്ങളോടു ചേർന്നുള്ള വസ്തുക്കൾ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിലേക്ക് പുഷ്പകൃഷിക്കും പലവിധ കൃഷികൾക്കും ഉപയോഗിക്കുന്നതും, തിരക്കേറിയ നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ തരിശായി കിടക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ താല്കാലികമായി പേ ആന്റ് പാർക്കിംഗ് പോലുള്ളതോ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കോ ടെൻഡർ ചെയ്തു നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. അപ്രകാരമുള്ള ലാൻഡുകളുടെ വിശദാംശം എസ്റ്റേറ്റ് വിഭാഗം തയ്യാറാക്കി ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം 6 ആഴ്ചക്കകം ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്കു സമർപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ ചർച്ചക്കു ശേഷം എപ്രകാരം വിനിയോഗിക്കാം (ഉപയോഗപ്രദമാക്കാം) എന്നതു സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ പ്രപ്പോസൽ രണ്ടു മാസത്തിനകം ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

18. ദേവസ്വം വസ്തുക്കൾക്ക് അടമാനം വരുത്തി സംരക്ഷിക്കേണ്ട സംഗതി

a) ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലും ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വസ്തുക്കളിൽ കൈയ്യേറ്റമോ കൈയ്യേറ്റ സാധ്യതയോ ഉള്ള ലാൻഡിന്റെ വിവരം പ്രത്യേകം ശേഖരിച്ച് ആയവ സംരക്ഷിക്കേണ്ടതിലേക്ക് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത കണക്കിലെടുത്ത് ചെയ്യാവുന്ന തുടർ നടപടി എന്താണെന്ന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ പ്രൊപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്കു നൽകേണ്ടതാണെന്നും ഇക്കാര്യത്തിൽ

മുൻഗണനാ ക്രമം ചെയ്യേണ്ടുന്ന വർക്ക് സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

b) ലാൻഡ് കൺസെർവൻസി യൂണിറ്റ് ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കുന്ന വസ്തുക്കൾക്ക് ഉടനടി സംരക്ഷണം ഏർപ്പെടുത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തുന്നതിനും ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടുന്ന നടപടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) പരിശോധിച്ച് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തി ആവശ്യമായ നടപടി കൈകൊണ്ട് നടപടി വിവരം ഓരോ രണ്ടു മാസം കൂടുമ്പോഴും ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

19. അടിയന്തിര മരാമത്തു പണികൾ സംബന്ധിച്ച് -

ക്ഷേത്ര ശ്രീകോവിലുകളിലെ ചോർച്ച, തിടപ്പള്ളി, മണ്ഡപം തുടങ്ങിയ പ്രാധാന്യമേറിയ ഭാഗങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് സംബന്ധിച്ച് ഭരണാനുമതി നൽകുകയും ടെൻഡർ ചെയ്തതുമായ പ്രവർത്തികളുടെ ജില്ല തിരിച്ചുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. മഹാ ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസിന് പ്രാധാന്യം നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചു.

20. ഗ്രൂപ്പു കോൺഫറൻസുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ പങ്കെടുക്കേണ്ട സംഗതി -

a) ഗ്രൂപ്പു കോൺഫറൻസിനു അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുത്തിരിക്കണമെന്നും, മരാമത്തു സംബന്ധമായി ലഭിച്ച വിവരങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ ഓരോ മാസവും റിപ്പോർട്ടുചെയ്യേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർ നടപടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) കൈകൊണ്ട് വിവരം ദേവസ്വം ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ മുഖാന്തിരം ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

b) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ അവരുടെ ഡിവിഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവരുടെ മീറ്റിംഗ് ഓരോ മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ കൂടി ഓരോ സ്ഥലത്തും ചെയ്യേണ്ടുന്ന അത്യാവശ്യം മരാമത്തു വർക്കുകൾ സംബന്ധിച്ചും ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വർക്കുകളുടെ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം ചെയ്തും വിവരം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ) നു നൽകേണ്ടതും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ആയത് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തി ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്ത് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

21. മരാമത്തു വർക്കുകളുടെ സുപർവിഷൻ ആവശ്യത്തിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവം -

മരാമത്തു വിഭാഗത്തിലെ ഓഴിവുകൾ കണക്കിലെടുത്ത് നിലവിലെ നിയമപ്രകാരം ലോ പെയ്ഡ് പ്രൊമോഷൻ സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി യോഗ്യരായ നിശ്ചിത ശതമാനം പേരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. തുടർന്നുള്ള ഒഴിവിൽ ആവശ്യമുള്ള

പക്ഷം ജില്ലാ ആർ.ഐ സികളിൽ നിന്ന് താല്കാലിക ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുന്നതിലേക്ക് പ്രപ്പോസൽ പ്രത്യേകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

22. ഓഫീസ് സ്റ്റാഫിന്റെ അഭാവം -

ലോ പെയ്ഡ് പ്രൊമോഷൻ സ്കീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാർക്ക് പ്രൊമോഷൻ നൽകുവാൻ വ്യവസ്ഥയുള്ളതിനാൽ ആയതു നിലവിലെ നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നൽകുന്നതിന് ദേവസ്വ കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ശേഷിക്കുന്ന തസ്തികകളിൽ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ദേവസ്വം ബോർഡിൽ പുനർവിന്യാസം നടക്കുമ്പോൾ അധികം വരുന്ന തസ്തികയിൽ നിന്നും യോഗ്യരായവരെ ഡ്യൂട്ടി വ്യവസ്ഥയിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

23. മരാമത്തു വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സംഗതി -

ഇതിലേക്കുള്ള വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളുമായും ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുമായും ചർച്ച നടത്തി രണ്ടാഴ്ചക്കകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

24. കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഓഡിറ്റ് ഒബ്ജക്ഷനുകൾ/ചുമതലകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്ന സംഗതി സംബന്ധിച്ച്

ആഡിറ്റ് വിഭാഗം സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ ഓരോ പാഠഗ്രാഹിനും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പിൻബലത്തോടെ മറുപടികൾ തയ്യാറാക്കി ബോർഡിലെ ഹൈക്കോർട്ട് ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെങ്കിലും പലരും കൃത്യമായി റിക്കാർഡുകൾ പോലും പരിപാലിക്കാതിരിക്കുന്നതിനാൽ ആയതു ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന വിവരം ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ഓരോ ഓഫീസ് മേധാവിയും ഹൈക്കോർട്ട് ആഡിറ്റു ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ ഏതൊക്കെ ഭാഗത്തിനാണ് മറുപടി സമർപ്പിക്കാനുള്ളതെന്നറിഞ്ഞ് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പികൂടി ശേഖരിച്ച് താഴെ വിവരിക്കും പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു.

a) ഇതുവരെ പെൻഡിംഗ് ഉള്ള ആഡിറ്റ് പാഠഗ്രാഹികൾക്ക് പൂർണ്ണമായ മറുപടി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് 29/02/2016 വരെ സമയം അനുവദിച്ചു. അതിനു മുമ്പായി മറുപടി സമർപ്പിക്കാത്തവരുടെ മാർച്ച് 2016 മുതലുള്ള ശമ്പളം ചെലവെഴുതാൻ പാടില്ല. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി ശമ്പളം ചെലവെഴുതിയാൽ 01/03/2016 നു ശേഷം ചെലവെഴുതുന്ന തുകയുടെ 18% തുക പിഴയായി ഈടാക്കുന്നതിന് പുറമെ വീഴ്ചക്കാരുടെ പേരിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

b) മേലിൽ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റു വകുപ്പിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 6 ആഴ്ചക്കകം ചുമതല/ഒബ്ജക്ഷൻ ക്ലിയർ ചെയ്ത് പൂർണ്ണമായ മറുപടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവരുടെ തുടർ മാസങ്ങളിലെ ശമ്പളം നിർത്തിവെച്ച് മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചു.

c) വീഴ്ചക്കാരുടെ വിവരം ഹൈക്കോർട്ട് ആഡിറ്റ് സെക്ഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

d) ബഹു. ഹൈക്കോടതിയിൽ വിസ്താരത്തിന് എടുക്കുന്ന കേസിന്റെ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്വക്കേറ്റുമായോ, ലെയ്സൺ ഓഫീസിലോ അന്വേഷിച്ച് അറിഞ്ഞ് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് കേസ്സു മായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ സഹിതം വിവരങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തി കൊടുക്കാൻ പ്രാപ്തിയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കോടതിയിൽ ഹാജരായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നിർദ്ദേശം പാലിക്കാതെ വരുന്നതുവഴി കേസ്സ് നീണ്ടു പോകുന്നതിനോ മറ്റു പരാമർശങ്ങൾക്ക് ഇടവരികയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം തുടർ കേസ് നടത്തുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനുണ്ടാകുന്ന ചെലവ്/അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വീഴ്ചക്കാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലയായിരിക്കുന്നതാണെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

ഇത്തരത്തിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നഷ്ടം ലോ ഓഫീസറിൽ നിന്നും അറിഞ്ഞ് ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കി ഒടുക്കു വരുത്തി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ബോർഡിൽ വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടി നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നതിന് വീഴ്ചയുണ്ടായാൽ ആയത് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ന്റെ ചുമതലയായി കണക്കാക്കി തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

e) ഹൈക്കോർട്ട് ആഡിറ്റ് നോട്ടുകൾക്കുള്ള മറുപടി നൽകുന്നതിന്റെയും കേസ്സുകൾക്ക് വിവരം നൽകുന്നതിന്റെയും പുരോഗതി എല്ലാ മാസവും ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) അവലേകനം ചെയ്ത് അടുത്ത മാസം 10-ാം തീയതിക്കകം ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

f) മരാമത്തു വിഭാഗത്തിൽ ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റു നടത്തുന്നതിനും ആഡിറ്റുവേളയിൽ തന്നെ അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് കൂടുതൽ നടപടികൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിൽ നിന്നും വിരമിച്ച പരിചയസമ്പന്നരായ രണ്ടു ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കണ്ടെത്തി കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ച് അവരെ കൊണ്ട് മരാമത്തു വിഭാഗത്തിൽ ആഡിറ്റു നടത്തിക്കുന്നതിനും, അവരെക്കൊണ്ടു തന്നെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മരാമത്ത് ആഡിറ്റിൽ പരിശീലനം നൽകിക്കുന്നതിനും 17/09/2015 ൽ Roc. 3923/12/Est.1 നമ്പരായി ഉത്തരവ് നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് അടിയന്തിരത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഇക്കാര്യത്തിൽ കൈക്കൊള്ളുന്ന നടപടി വിവരം ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഒരു മാസത്തിനകം ബോർഡിനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

g) മരാമത്തു വിഭാഗത്തിലെ ആഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് ഇന്റേണൽ ആഡിറ്റു വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് ഓരോ രണ്ടു മാസം കൂടുമ്പോഴും ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കാൻ ഫൈനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

25. ബഹു. ഓംബുഡ്സ്മാന്റെ മുമ്പാകെ പരിഗണനക്കു വരുന്ന കംപ്ലയിന്റ് പെറ്റീഷനുകൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്ന സംഗതി -

- a) ബഹുമാനപ്പെട്ട ഓംബുഡ്സ്മാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ ക്രിമിനൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്ന് 06/07/2011 ൽ DBP 73/11 കേസിൽ വിധിന്യായം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ വീഴ്ചക്കാരുടെ വിവരം യഥാ സമയം ഹൈക്കോർട്ട് ആഡിറ്റു വിഭാഗം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസം കമ്മീഷണർ ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും ടി ഉത്തരവു പ്രകാരം ലോ ഓഫീസറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വീഴ്ചക്കാരിൽ നിന്നും നഷ്ടം ഈടാക്കേണ്ടതുൾപ്പടെയുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- b) യഥാസമയം മറുപടികൾ ലഭ്യമാക്കാത്തതിനാൽ ബഹു. ഓംബുഡ്സ്മാൻ പരാതികൾ ബഹു. ഹൈക്കോടതിയേക്ക് റഫർ ചെയ്യപ്പെടാൻ ഇടയാകുകയും ബോർഡിന് വക്കീൽ ഫീസ് ഇനത്തിലും മറ്റും ചിലവ് ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നതിനാൽ ബഹു. ഓംബുഡ്സ്മാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയപരിധിയിൽ മറുപടി നൽകുവാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതിന്റെ കാര്യകാരണ സഹിതം ഇടക്കാല റിപ്പോർട്ട് ബഹു.ഓംബുഡ്സ്മാനു സമർപ്പിച്ച് സമയം നീട്ടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അഭ്യർത്ഥിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ വകുപ്പുതല നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതും കേസ്സ് ബഹു. ഹൈക്കോടതിയേക്ക് റഫർ ചെയ്യപ്പെടാൻ ഇടയായാൽ വക്കീൽ ഫീസ് ഇനത്തിലും മറ്റും ഉണ്ടാകുന്ന ചിലവ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയായി കണക്കാക്കി ഈടാക്കുന്നതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ മുൻ പാരഗ്രാഫിലെ ക്രമം [24(d)] നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

26. കാണിക്ക വഞ്ചി സപ്ലൈ സംബന്ധിച്ച്-

- a) കാണിക്കവഞ്ചികളുടെ സപ്ലൈ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി സപ്ലൈ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
- b) കാണിക്ക നനയാതിരിക്കാൻ വഞ്ചികൾക്ക് അടപ്പു സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. കൂടുതൽ നല്ല രീതിയിലുള്ള കാണിക്ക വഞ്ചികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഓരോന്നിന്റെയും മോഡൽ ബോർഡിൽ എത്തിക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. കാണിക്കക്കൂടങ്ങൾ വച്ച് കാണിക്ക സ്വീകരിക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് സമയബന്ധിതമായി നടപടി ക്രമം പൂർത്തിയാക്കി 2 മാസത്തിനകം റിപ്പോർട്ട് ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

27. കോണ്ട്രാക്ടർമാർക്ക് നൽകാനുള്ള കുടിശിഖ സംബന്ധിച്ച്-

പൂർത്തീകരിച്ച വർക്കുകൾക്ക് കോണ്ട്രാക്ടർമാർക്ക് പേയ്മെന്റ് നൽകുവാനുള്ളതിന്റെ വിശദ വിവരം ഉടൻ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

28. ടെൻഡറുകൾക്കും ക്വട്ടേഷനുകൾക്കും പരസ്യപ്പെടുത്തികഴിഞ്ഞ് മതിയായ സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതും, ടെൻഡർ ഫോം വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ട സംഗതി -

നിലവിൽ ടെൻഡറുകളും ക്വട്ടേഷനുകളും സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ളതായ തീയതി അവസാനിക്കുന്നതിന്റെ രണ്ടോ മൂന്നോ ദിവസം മുമ്പാണ് പരസ്യം വെബ് സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാനായി ബോർഡ് ഓഫീസിന്റെ കീഴിലുള്ള ഇ.ഡി.പി സെക്ഷനിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നത്. മാത്രവുമല്ല ടെൻഡർ ഫോറം വെബ് സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാനുമില്ല. അംഗീകൃത കരാറുകാർ നേരിട്ടെത്തിയാൽ മാത്രമേ ടെൻഡർ ഫോറം നൽകുകയുള്ളൂ. ഇത് മത്സര സ്വഭാവമുള്ള ക്വാട്ടികൾ ലഭിക്കുന്നതിന് തടസ്സമുണ്ടാകുന്നതാണ്. മേലിൽ ടെൻഡർ ഫോറം വെബ് സൈറ്റിൽ അപലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതും ടെൻഡർ ഫോമിന്റെ വില പ്രത്യേകം റെമിറ്റ് ചെയ്യാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടെൻഡർ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്ന തീയതിമുതൽ കുറഞ്ഞത് 5 ദിവസം കണക്കാക്കി മാത്രമേ അവസാന തീയതി നിശ്ചയിക്കാവൂ എന്നും തീരുമാനിച്ചു.

29. ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റം - കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം അയക്കേണ്ടുന്ന സംഗതി സംബന്ധിച്ച് -

ബഹു. ഹൈക്കോടതി നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തുടങ്ങിയ ഈ നടപടി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥർ വീഴ്ചവരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടതിനാൽ ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചു.

a) 2013-14, 2014-15 വർഷങ്ങളിലെ ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ട്സ് തയ്യാറാക്കി എൽപിക്കുന്നത് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ച് ആയത് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ 02/2016 മുതലുള്ള ശമ്പളം ക്ലൈം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് 19/01/2016 ൽ ആർ.ഒ.സി 2573/03/എസ്റ്റാ-1 നമ്പരായി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ആയത് കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

b) ടി ഉത്തരവ് പാലിക്കാതെ ശമ്പളം ക്ലൈം ചെയ്താൽ ക്ലൈം ചെയ്ത തുകയുടെ 18% പിഴയായി ഈടാക്കി ഒടുക്കു വരുത്തേണ്ടതും വീഴ്ചക്കാരുടെ വിവരം നടപടിക്കായി ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ലും യഥാസമയം ബോർഡിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ഇക്കാര്യത്തിലെ പുരോഗതി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ യോഗം രണ്ടാഴ്ചക്കകം വിളിച്ചു കൂട്ടി വിലയിരുത്തി ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

30. അസെറ്റ് വാല്യുവേഷൻ സംബന്ധിച്ച് -

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ അസെറ്റ് വാല്യുവേഷൻ സംബന്ധിച്ച് 10/02/2015 ൽ കൂടിയ യോഗ തീരമാനപ്രകാരം സ്ക്രോംഗ് റൂമുകളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്വർണ്ണം, വെള്ളി തുടങ്ങിയവയുടെ വാല്യു രണ്ടാംഘട്ടത്തിൽ നിശ്ചയിക്കാമെന്നും ശ്രീകോവിൽ അടക്കമുള്ളവയുടെ വാല്യുവും, ദേവസ്വം ഭൂമിയുടെ വാല്യുവും സർക്കാർ ഫെയർ വാല്യു പ്രകാരവും ഉടനെ കണക്കാക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത പ്രവർത്തി അതാതു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർമാരുടെ സഹകരണത്തോടെ പൂർത്തിയാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിനും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) ആയതിനു മേൽ നോട്ടം വഹിക്കണമെന്നും തീരുമാനിച്ചിരുന്നു.

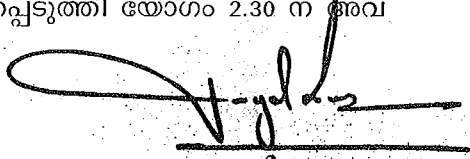
അസെറ്റ് വാല്യുവേഷൻ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കിയാലെ ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമാകും. അസെറ്റ് വാല്യുവേഷൻ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മേൽ ഉത്തരവു പ്രകാരം നാളിതുവരെ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ വിലയിരുത്തി രണ്ടാഴ്ചക്കം റിപ്പോർട്ടു സമർപ്പിക്കാൻ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

31. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് വാഹനങ്ങളുടെ പരിപാലനവും അറ്റകുറ്റപ്പണികളും സംബന്ധിച്ച് -

- a) ലേലം ചെയ്ത വാഹനങ്ങളുടെ തുക ഉടനടി അടപ്പിച്ച് ബോർഡ് കോമ്പൗണ്ടിൽ നിന്നും മാറ്റിക്കുന്നതിനും, ലേലം ചെയ്യാനുള്ള വാഹനങ്ങളും സ്പെയർ പാർട്ടുകളും ഉടൻ ലേലം ചെയ്യുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നടപടി സ്വീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ടു രണ്ടാഴ്ചക്കം സമർപ്പിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചു.
- b) വെഹിക്കിൾ കണ്ടസൾട്ടന്റ് ആയി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ശ്രീ. രാമദാസിന്റെ സേവനം തൃപ്തികരവും, പ്രയോജനപ്രദവുമല്ലെന്നതിനാൽ അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. തുടർന്ന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ ശുപാർശ ഒരാഴ്ചക്കം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ)നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

പങ്കെടുത്ത എല്ലാപേർക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി യോഗം 2.30 ന് അവസാനിച്ചു.

ആർ.ഒ.സി 87/12/എസ്-1
തീയതി 08/02/2016


സെക്രട്ടറി