



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ്

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

ദേവസ്യം ബോർഡ് ഓഫീസ്

Roc. 8525/2016/Estd.1

തിരുവനന്തപുരം, 15/10/2016

എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും

സർ,

വിഷയം : തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ് കീഴിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങളെ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്ന സംഗതി - 20/09/2016 തെ നടന്ന ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻമാരുടെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർമാരുടെയും കോൺഫറൻസിലെ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കൽ - സംബന്ധിച്ച്

സുചന : 20/09/2016 ലെ കോൺഫറൻസുകളുടെ മിനിറ്റ്‌സൂകൾ

മേൽ വിഷയത്തിലേക്കും സുചനയിലേക്കും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡിന്റെ ഭരണത്തിൽ കീഴിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങൾ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്ന സംഗതി സംബന്ധിച്ച് ദേവസ്യം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തു വച്ച് 20/09/2016 ഉച്ചക്ഷിത്ത് 1 മണിക്കൂം, 3.45 നും കുടിയ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻമാരുടെയും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർമാരുടെയും കോൺഫറൻസുകളിലെ മിനിറ്റ്‌സ് ദേവസ്യം ബോർഡിന്റെ ഒരുദ്യാർക്ക വെബ് സൈറ്റായ www.travancoredivaswomboard.org യിൽ ‘orders’ എന്ന ടെറ്റി ലിൽ പബ്ലിഷ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത മിനിറ്റ്‌സൂകൾ ഡാഡിക്സ് ചെയ്തെടുത്ത് ആയതിലെ തീരുമാനപ്രകാരം തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട താണ്ടുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ,

അമൃതസ്സൻ സെക്രട്ടറി

0/6

സ്വാമി ശരണം



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്ഥം ബോർഡ്

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

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്ഥം ബോർഡ് കഴിയുള്ള ക്ഷേമതങ്ങളെ സ്വയം പര്യാപ്തതയില്ലാത്തിക്കുന്ന സമയിൽ സംബന്ധിച്ച് 20/09/2016 തോന്തരം കൂർ ദേവസ്ഥം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തു വച്ച് കൃടിയ ദ൱പ്പുട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻമാരുടെ കോൺഫറൻസിൽ മിനിസ്റ്റ്

ബഹുമാനപ്പെട്ട ദേവസ്ഥം ബോർഡ് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ അവർക്കളുടെ അദ്ദേഹക്ഷയതയിലും ബഹുമാന്യനായ ബോർഡ് മമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തരയിലിന്റെ സാന്നിഭ്യത്തിലും കൂടിയ യോഗത്തിൽ ബോർഡ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാരിനു പുറമെ ചുവരെ വിവരിക്കുന്നവർ പങ്കടക്കുന്നു.

1. ശ്രീ. സി. പി. രാമരാജ പ്രേമ പ്രസാദ്, ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻർ
2. ശ്രീ. ജി. മുരളികൃഷ്ണൻ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)
3. ശ്രീ. എസ്. ഉള്ളികൃഷ്ണൻ, ഹൈനാൻസ് ആൻഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
4. ശ്രീ. ശ്രീ. ബി. സന്തോഷകുമാർ, ദേവസ്ഥം അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
5. ശ്രീ. ജി. ഉള്ളികൃഷ്ണൻ. ഡയറക്ടർ, കൾച്ചറൽ ആൻഡ് ആർക്കിയോളജി വിഭാഗം
6. ശ്രീ. കെ. സോമശ്വരൻ നായർ, ദ൱പ്പുട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻർ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ
7. ശ്രീ. വി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്, ദ൱പ്പുട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻർ, വൈക്കം
8. ശ്രീ. ജി. പത്മകുമാർ, ദ൱പ്പുട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻർ, പത്തനംതിട്ട്
9. ശ്രീ. എസ്. ജയശ്രീ, ദ൱പ്പുട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻർ, ഹരിപ്പാട്
10. ശ്രീ. കെ.ആർ.മോഹൻലാൽ, ദ൱പ്പുട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷൻർ, തിരുവനന്തപുരം

ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 1 മണിക്ക് യോഗ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു.

സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാർ യോഗത്തിൽ പങ്കടക്കുത്തവർക്ക് സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു.

തുടർന്ന് ബഹു. പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ അവർക്കൾ നടത്തിയ അദ്ദേഹക്ഷയ പ്രസംഗത്തിൽ മീറ്റിംഗ് കൂടുവാനുണ്ടായ സാഹചര്യം വിശദീകരിക്കുകയും ഇപ്രകാരം കൂടുന്ന മീറ്റിംഗുകളിലെ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ താല്പര്യക്കുറവ് ബോർഡ് വളരെ ഗൗരവമായി കാണുന്ന തായും ശുഷ്കാന്തിയോടെ പ്രവർത്തിച്ച് തീരുമാനങ്ങൾ യഥാസമയം നടപ്പിലാക്കുവാനുള്ള ആർജ്ജവം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടാക്കണമെന്നും

ആവശ്യപ്പെട്ട് തുടർന്ന് സംസാരിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട മെമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തറയിലും ഇതേ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഇക്കാര്യത്തിൽ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ കാട്ടേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം എടുത്തു പറയുകയും ചെയ്തു.

തുടർന്ന് 04/08/2016 ലെ കോൺഫറൻസിലെ തീരുമാന പ്രകാരം ഓരോ ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരും സ്പീകരിച്ച നടപടി വിവരങ്ങൾ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ വിശദീകരിച്ചു.

അതിനു ശേഷം അജംടയിലെ ഓരോ ഏറ്റവും വിശദമായ ചർച്ച ചെയ്ത് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊണ്ടു.

- ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭേദ നിലനിർത്തുന്നത് - സ്ഥിരം ജീവനക്കാരെ നില നിർത്തി ആവശ്യത്തിന് ബാക്കി Out source ചെയ്യുന്ന സംഗതി**

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭേദ നിലനിർത്തുന്നതിലേക്കായി ഓരോ ക്ഷേത്രത്തിലും ആവശ്യത്തിനു മാത്രം സ്ഥിരം ജീവനക്കാരെ നിലനിർത്തി ബാക്കി ഒരു സോഴ്സ് ചെയ്യുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. സർവ്വീസിലുള്ളളവരെ ബാധിക്കാത്ത തരത്തിലായിതിക്കണം ക്രമീകരണം എൻ്റെപ്പെടുത്തേണ്ട തെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

കീഴുക്ക് ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ എല്ലാ ദേവസ്യങ്ങളിലും രണ്ടു സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ ഉണ്ടാക്കത്തക്ക തരത്തിൽ അതായത് ശാന്തി ജീവനക്കാരനു പുറമെ ശാന്തി ജോലി ഒഴിച്ച് രസീതെഴുതുന്നതുശ്ശപ്പെടയുള്ള ബാക്കി എല്ലാ ജോലികൾക്കും കൂട്ടി ഒരു സ്ഥിരം ജീവനക്കാരനെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. അപ്രകാരമുള്ള ലാവണ്യത്തിന് “ടെന്റിൽ അസിസ്റ്റന്റ്” എന്ന നാമകരണം ചെയ്യുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. “ടെന്റിൽ അസിസ്റ്റന്റ്” ലാവണ്യത്തിലുള്ള ആർഡ് ശാന്തി ജോലി ഒഴിച്ചുള്ള ക്ഷേത്രത്തിലെ മറ്റൊല്ലാ ജോലികളും നിർവ്വഹിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായിതിക്കും. മറ്റൊല്ലാ ക്ഷേത്രങ്ങളിലും ആവശ്യത്തിന് മാത്രം സ്ഥിരം ജീവനക്കാരെ നിലനിർത്തി ബാക്കി തസ്തികകൾ പ്രധാനമായും unskilled ലാവണ്യങ്ങൾ (തളി, കഴകം തുടങ്ങിയവ) ഒരു സോഴ്സ് ചെയ്യുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ഇപ്രകാരം ഒരു സോഴ്സ് ചെയ്യുന്നോൾ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും അധികം ആർഡ്‌ക്കാകൾ ഉള്ള പക്ഷം അവരെ സീനിയോറിറ്റിയും വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയും മാനദണ്ഡമാക്കി യോഗ്യതക്ക് അനുസരണമായി ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാരുടെ മറ്റു തസ്തികകളിലേക്ക് ഓപ്പശൻ വാങ്ങി തസ്തികമാറ്റം നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇപ്രകാരം എന്തൊക്കെ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ എന്തൊക്കെ തസ്തികൾ ഒരു സോഴ്സ് ചെയ്യാനെന്നതു സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ അതാതു

അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണറുടെയും സബ്പ് ഗൃഹ്യ് ഓഫീസർ/അധ്യക്ഷനി സ്ട്രോഫ് ഓഫീസർമാരുടെയും ഡോഗം വിളിച്ച് ചർച്ച ചെയ്തും റിപ്പോർട്ടുകൾ വാങ്ങിയും ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ 20/10/2016 നു മുമ്പായി ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. എല്ലാ കേഷ്ട്രങ്ങളിലും നിത്യവും നെല്പവാ വഴിപാട് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

ചെറുതും വലുതുമായ എല്ലാ കേഷ്ട്രങ്ങളിലും നിത്യവും നെല്പവാ വഴിപാട് നടത്തുന്നതിന് സ്ഥിരം ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. അതിനായി എല്ലാ കേഷ്ട്രങ്ങളിലും കൊടിമരച്ചുവട്ടിലോ മറ്റു പറ സീക്രട്ടി ക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്തോ നെല്ലും പറയും സുക്ഷിച്ച് നെൽവിലെ അടക്കം രസീതു നൽകി പറവഴിപാട് നടത്തിക്കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഭക്തജനങ്ങളുടെ അൻവിലേക്കായി “ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് എല്ലാ തിവ സവും നെൽപായിടുന്നതിനുള്ള സഹകര്യം ലഭ്യമാണ്” എന്ന് ദേവസ്യ ത്തിലെ അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ ബോർഡി സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അതാതു ദേവസ്യം ചുമതലപ്പെടുത്തി.

3. എല്ലാ ഭദ്രകാളി കേഷ്ട്രങ്ങളിലും ഗുരുസി വഴിപാട് ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സംഗതി

എല്ലാ ഭദ്രകാളി കേഷ്ട്രങ്ങളിലും ഗുരുസി വഴിപാട് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട തന്റിമാരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പ്രോഫൈലിൽ ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ മുഖ്യമായി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്കു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമത ലപ്പെടുത്തി. ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ 01/04/2016 ലെ ആർ.ഒ.സി 10416/12/സ്കൂട്ട്/എൻ.എസ് ഉത്തരവും പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റി യിൽ വച്ച് ഒരു മാസത്തിനകം അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

4. ഒരു ദേവസ്യത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഉള്ള തകിൽ, നാദസരം തസ്തിക കൾ ഉള്ളിവാക്കുന്ന സംഗതി.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രത നിലനിർത്തുന്നതിലേക്കായി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തകിൽ, നാദസരം ലാവണ്യങ്ങൾ ഉള്ള കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ ഓരോ എല്ലാം വീതം മാത്രം നിലനിർത്തി ബാക്കി നിർത്തൽ ആക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ഏതെല്ലാ കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ അപ്രകാരം ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തകിൽ, നാദ സരം ലാവണ്യങ്ങൾ ഉണ്ടെന്നും ഏതെല്ലാം നിർത്തൽ ചെയ്യാം എന്നുമുള്ള വിവരം ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ 20/10/2016 നകം ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്ക് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും കമ്മീഷണർ ആയത് ഇവാ

ല്യൂവേറ്റ് ചെയ്ത കണ്ണസോളിയേറ്റീസ് ലിസ്റ്റ് 30/10/2016 നു മുമ്പായി ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

5. കാൺകൈ വണ്ണികളുടെ സല്ലെ സംബന്ധിച്ച്

കാൺകൈ വണ്ണികളുടെ സല്ലെ ഇപ്പോൾ എന്നോടു വിഭാഗം മുഖ്യമാണ് നടത്തിവരുന്നത്. ഇതു നിർത്തലാക്കി അതായും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും, ജില്ലാ ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഫോഗം വിളിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ഓരോ ദേവസ്ഥത്തിനും അനുയോജ്യമായ കാൺകൈ വണ്ണികൾ സല്ലെ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. കേഷ്ടങ്ങളോടുബന്ധിച്ചുള്ള റോഡ് സൈഡിൽ വണ്ണികൾ സഹാപിക്കുന്ന സംഗതി.

നിലവിൽ പല കേഷ്ടങ്ങളിലും കേഷ്ടത്രം അടച്ചിരിക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാൺകൈ അർപ്പിക്കുന്നതിന് സൗകര്യം ചെയ്തിട്ടില്ല. ഇതിലേക്കും, കേഷ്ടത്രത്തിനകത്ത് കയറാൻ സാധിക്കാത്ത/കഴിയാത്ത/താല്പര്യമില്ലാത്ത ഭക്തജനങ്ങൾക്കും കാൺകൈ അർപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാഫുരത്തിലോ മതിലിലോ ഇൻവിൽറ്റ് ആയി ആകർഷകമായ രീതിയിൽ കാൺകൈ വണ്ണികൾ ഉടൻ സഹാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇപ്രകാരം ആവശ്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ എധിന്മുള്ളിലേക്കും ചെയ്തു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണർമാരും ചുമതലപ്പെടുത്തി. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണർമാരുടെയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർമാരുടെയും ഫോഗം വിളിച്ച് ഇക്കാര്യത്തിൽ 20/10/2016 നകം ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണർമാർ നടപടി സീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണർമാരുടെ റിപ്പോർട്ടു ലഭിച്ചാലുണ്ട് ഇതിലേക്കാവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സീകരിക്കുന്നതിന് പീപ്പ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), പീപ്പ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഒരു മാസത്തിനകം ഇതു സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. കാൺകൈ വണ്ണികളുടെ അപാക്ത പരിഹരിക്കുന്നതിനും, വണ്ണികൾ സുക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതി

കാൺകൈ വണ്ണികൾ രാത്രികാലങ്ങളിൽ അപ്പീട്ടു പുട്ടി താക്കോൽ ശാന്തികാരക ഏൽപ്പിക്കണം എന്ന നിലവിലെ ഉത്തരവ് ഒരു മാസത്തിനകം കർശനമായി നടപ്പിലാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ജില്ലാ ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണർമാർ ആയതു പതിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വീഴ്ചക്കാരുടെ പേരിൽ നടപടി സീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പല ദേവസ്യങ്ങളിലും സഘു ചെയ്തിട്ടുള്ള കാൺക വണ്ണികൾക്ക് അപാകതയുള്ളതായി ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ പരാതിപ്പുട്ടു. അപകാരമുള്ളവയുടെ വിശദാംശം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, അധ്യമിനിസ്റ്റ്ടേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർമാരുടെ ഫോഗം വിളിച്ച് ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർ എന്നിവരെ അറിയിക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിനകം അവർ പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈകാര്യത്തിൽ വീഴ്ച ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ വിവരം ബോർഡിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8. കേഷ്ടങ്ങളിലെ ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഉപയോഗം പരമാവധി നിയന്ത്രിക്കുന്നത്, ബിൽ തുകയിൽ കുറവ് വരുത്തി ചെലവു നിയന്ത്രിക്കുന്ന സംഗതി

ബോർഡിൽ കീഴിലെ ആഫീസുകളിൽ/ദേവസ്യങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗം പരമാവധി കുറക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ അശേഷ പുറപ്പെട്ടവിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ആയതു പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഈത് രാജ്യദ്രോഹമാണന്നതിനു പുറമെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് വൻ ബാധ്യത വരുത്തിക്കാണ്ടിരിക്കുകയുമാണ്. പല കേഷ്ടങ്ങളിലും/ഓഫീസുകളിലും നന്നിൽ കൂടുതൽ ലെറ്ററുകൾക്ക് ഒരു സിച്ച് എന്ന റീതിയിലാണ് സ്വിച്ചുകൾ ഫിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. (ഉദാഹരണത്തിന് ആലുവ ശ്രീകൃഷ്ണ സാമി കേഷ്ടത്തിലേക്ക് റോഡിൽ നിന്നുമുള്ള ഇടവഴിയിൽ രണ്ടു വശത്തുമായി അർപ്പതോളം ലെറ്ററുകൾ സ്ഥാപിച്ച ശേഷം ഒരു സിച്ചിൽ കണക്ക് ചെയ്ത് രാത്രികാലം മുഴുവൻ ആയത് (പ്രകാശിപ്പിച്ചു വരുന്നു) ഇത്തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണം ഒരു മാസത്തിനകം മാറ്റം വരുത്തി പ്രത്യേകം സ്വിച്ചുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനിയർമാർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

കേഷ്ടങ്ങളിലെയും ഓഫീസുകളിലെയും ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഉപയോഗം പരമാവധി നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സത്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, അതിലേക്ക് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ പരിപാലിക്കുന്നതിനും ഓരോ മാസത്തെയും ഉപഭോഗം മോനിട്ടർ ചെയ്ത് വൈദ്യുതി ഉപയോഗം പരമാവധി കുറക്കുന്നതിനും അതായും ഓഫീസ് മേധാവികൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇന്നിമുതൽ കേഷ്ടങ്ങളിലും ഓഫീസുകളിലും ബർബുകളും ലെറ്ററുകളും തകരാറിലായി അവ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുവോൾ എൽ. ഇ. ഡി ബർബുകളും ലെറ്ററുകളും സ്ഥാപിച്ചാൽ മതിയെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

തുറസ്സായ സമലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ലൈറ്റുകളിൽ തെമർ/എൽ. ഡി.ആർ സ്ഥിച്ചുകൾ ഐടിപ്പിച്ച് ഓട്ടോമാറ്റിക് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന തിനും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

കേഷത്രങ്ങളിൽ ഉപദേശകസമിതികളുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തുന്ന ആഖ്യാ ഷണ്ഡർക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന വൈദ്യുതിയുടെ ചാർജ്ജ് ഉപദേശകസമിതി തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണെന്നു തീരുമാനിച്ചു. ഉപദേശകസമിതി രൂപീകരിക്കു നോർത്തനെ ഷ്ടീടുവിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളിൽ ഇതിനനുസൃതമായി ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

9. കേഷത്രങ്ങളെ കൂറിച്ച് പ്രധാന രോധ്യുകളിലും കവലകളിലും ബോർഡ് കൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന സംഗതി

കേഷത്രങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരി, ദുരം, പ്രതിഷ്ഠം എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ബോർഡ് തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ് എന്നു കൂടി ചേർത്ത് ആകർഷകമായ റീതിയിൽ പ്രധാന രോധ്യുകളിൽ നിന്നും തിരിത്ത് കേഷത്രം വരെയുള്ള എല്ലാ കവലകളിലും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ആയത് ഏതെല്ലാം കേഷത്രങ്ങളിലാണ് വേണ്ടതെന്നതു സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണറിമാർ, ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ സബ് ഗ്രൂപ്പ് അഫീസർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറീവ് അഫീസർ എന്നിവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ഒരു മാസത്തിനകം അതാത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കു നൽകേണ്ടതും അവർ ബോർഡുകൾ രണ്ടു മാസത്തിനകം സ്ഥാപിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10. ദേവസ്യങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചുള്ള സദ്യാലയങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തി റവന്യൂ വർഡിപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

കേഷത്രങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചുള്ള സദ്യാലയങ്ങൾ വേണ്ടരീതിയിലും കാലാനുസൃതമായും സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കാതെയും നിലവാരത്തോടെ സൃഷ്ടിക്കാത്തതും കാരണം സദ്യാലയങ്ങൾ പലതും ഉപയോഗിക്കപ്പെടാതെ വൻ റവന്യൂ നഷ്ടം ഉണ്ടാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. കേഷത്രങ്ങളിൽ വച്ച് താലികെട്ടു മാത്രം നടത്തി സ്വകാര്യ ആധിദോഡിയങ്ങൾ തെടി പോകുന്ന അവസ്ഥയാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഈത് പ്രധാനമായും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനാസ്ഥ കോണ്ട് ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

സദ്യാലയങ്ങളിൽ കാലാനുസൃതമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുകയും ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകളും പാത്രങ്ങളും സല്ലേ ചെയ്യുകയും ചെയ്ത് വാടക കാലാനുസൃതമായി വർഡിപ്പിച്ച് സദ്യാലയങ്ങൾ ഉപയോഗ പ്രദമാ

കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സത്വരത്തിൽ സീകിരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവാഭരണം കമ്മീഷൻ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

ദേവസങ്കളിലേയും സദ്യാലയങ്ങളിലേയും ഫർണിച്ചറുകളും പാത്രങ്ങളും ബന്ധപട്ട രജസിറ്ററുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ആയവ നഷ്ടപ്പെടാതെ സുക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ചുമതലകാരൻ മാറുമ്പോൾ ആയവ ബോധ്യപ്പെട്ട് ചാർജ്ജ് കൈമാറ്റം നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇതിലേക്ക് ചുമതലകാർ ചാർജ്ജു കൈമാറ്റം നടത്തുമ്പോൾ ചാർജ്ജു മഹസ്തിന്റെ കോപ്പി കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കി പുർണ്ണമായ ചാർജ്ജു നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ മേലിൽ എൽ. പി. സി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. കൂടാതെ രജിസ്ട്രർ പ്രകാരം ഉള്ള വകകളുടെ പുർണ്ണമായ ചാർജ്ജു എൽപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന ചാർജ്ജു എടുക്കുന്ന ഉദ്യാഗസ്ഥൻ്റെ റിപ്പോർട്ടു വരുത്തിച്ച് എൽ.പി.സി നൽകുന്നതിനു മുമ്പായി മെല്ലേദ്യാഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്നവരുടെ പേരിൽ തുടർന്ന നടപടിക്കായി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻക്കും ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻക്കും റിപ്പോർട്ടു നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി എൽ.പി.സി നൽകിയാൽ ഭാവിയിൽ എന്തെങ്കിലും ക്രമക്രോടു കണ്ടുപിടിച്ചാൽ എൽ.പി.സി നൽകിയ ഉദ്യാഗസ്ഥൻ്റെ കൂടി ഉത്തരവാദിത്വമായി കണക്കാക്കി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻ നടപടി സീകിരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. നാലാം നമ്പർ രജിസ്ട്രർ പരിപാലിക്കുന്ന സംഗതി സംബന്ധിച്ച്

ദേവസങ്കളിലെ വിലപിടിപ്പുള്ള വകകളുടെ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തിരുവാഭരണം, ഭരണിപാത്രം, പട്ടപരിവട്ടം, മറ്റിനും രജിസ്ട്രറുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറുപ്പടികൾ നഷ്ടമാകാതെ സുക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പരിശോധന ഉദ്യാഗസ്ഥർ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്ട്രറുകൾ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. വീഴ്ചക്കാരുടെ വിവരം നടപടിക്കായി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. എല്ലാ ദേവസങ്കളിലും ടി രജിസ്ട്രർ കൃത്യമായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് തിരുവാഭരണം കമ്മീഷൻ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

12. ഹരിപ്പാട് ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻറാഹീസിനു സമീപമുള്ള കരിസ്മാലി കോയിക്കൽ പുരയിടം പാർക്കിംഗ് നോട്ടീസിനും സംഗതി

ഹരിപ്പാട് ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻ ഓഫീസിനു സമീപമുള്ള കരിസ്മാലി കോയിക്കൽ കേശത്തെത്തിനോടു ചേർന്നുള്ള പുരയിടം റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ സമീപത്ത് ആകയാൽ വ്യത്തിയാക്കി പേ ആൺ പാർക്കിംഗ് സംവി

യാന്ത്രികായി ഓരോ വർഷത്തേക്കും വ്യവസ്ഥകൾ വച്ച് ലേലം ചെയ്തു നൽകുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്കുള്ള പ്രൊഫോസൽ ഹരിപ്പാട് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷൻറെ ദേവസ്വം കമ്മീഷൻറെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിനകം ദേവസ്വം കമ്മീഷൻറെ ലേലനടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്. പുരയിടം വൃത്തിയാക്കി ഫെംസിംഗ് ഇട്ട് നൽകുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഇതാം കാവുന പാർക്കിംഗ് ഫൈസ് സംബന്ധിച്ച് പ്രാദേശികമായ അവസ്ഥ മനസിലാക്കി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷൻറെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് ബോർഡിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

13. ദേവസ്വം വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വെന്നു വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന സംഗതി

വിവിധ ദേവസ്വങ്ങളോടനുബന്ധിച്ച് ഉള്ളതുകിടക്കുന്ന ദേവസ്വം വസ്തുകൾ വിവധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി നൽകി റവന്യൂ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ സ്ഥലത്തും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന വസ്തുക്കൾ പതിശോധിച്ച് പ്രൊഫോസൽ ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷൻറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പേ ആൻഡ് പാർക്കിംഗ് സംവിധാനത്തിനായി ലേലം ചെയ്തു നൽകുന്നതിനും, കൂഷി ആവശ്യത്തിനായി കുടുംബശ്രീ പോലുള്ള സംഘടകൾക്ക് വാടകക്കു നൽകുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ വസ്തുക്കൾ ഉള്ള പക്ഷം അപ്രകാരം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നിലയ്ക്കലിലെ ക്രമം പെട്ടോൾ പന്ത് നടത്തുന്നതിന് ഓയിൽ കമ്പിനികൾക്ക് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം സ്ഥലം അനുവദിക്കുന്നിതിന് സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലം കണ്ടു പിടിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

14. നവഗഹ പ്രതിഷ്ഠം പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന സംഗതി

നവഗഹ പ്രതിഷ്ഠം ഉള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ നവഗഹ പ്രതിഷ്ഠംയുടെയും നവഗഹ പൂജയുടെ പ്രാധാന്യം തന്റെമാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു മനസിലാക്കി കേതെങ്ങനെളുടെ അറിവിലേക്ക് ബോർഡികൾ സ്ഥാപിക്കണം.

എത്തെല്ലാം ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ നവഗഹ പ്രതിഷ്ഠം ഉണ്ട് എന്നുള്ളതു സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ടുകൾവരുത്തി ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷൻറെ ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

ഓരോ ദേവസ്വങ്ങളിലും നടത്താവുന്ന പുതിയ വഴിപാടുകളെ സംബന്ധിച്ച് തന്റെമാരുമായി ആലോചിച്ച് ആയവ നടത്തുന്നതിന് ക്രമീകരണം

എർപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിലവിലെ വഴിപാടുകളുടെ തുക വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണെങ്കിൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ പ്രൊഫോസൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി. അവർ ഒരു മാസത്തിനകം ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്ക് പ്രൊഫോസൽ അയക്കേണ്ടതും ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ ഉടൻ അനുമതി നൽകുന്നതിനായി തുടർന്നു നടപടി സീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

15. വഴിപാടു പ്രസാദം തപാലിൽ അയക്കുന്ന സംഗതി

വഴിപാടു പ്രസാദങ്ങളിൽ തപാലിലും അയക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിഭൂതി, കുകുമം എന്നിവ പോറ്റിൽ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ചു. പോറ്റിൽ ചാർപ്പജ് ഭക്തരിൽ നിന്നും ഇഞ്ചാക്കുന്നതും ആയതു ചെലവെഴുതുന്നതും സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യക്തമായി പ്രൊഫോസൽ ഒരു മാസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് പർച്ചുചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

16. ഗ്രൂപ്പ് ഹാസ്യകൾ വാടകക്കുന്ന നൽകുന്ന സംഗതി

ദേവസ്യം ബോർഡിൽ കീഴിലുള്ള ആലൂവ, വൈക്കം, തൃക്കാരിയുർ തുടങ്ങി എല്ലാ ഗ്രൂപ്പ് ഹാസ്യകളും നിലവിലുള്ള ഉത്തരവു പ്രകാരം തുക ഇഞ്ചാക്കി വാടകക്കുന്ന നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വാടകയ്ക്കെടുക്കുന്ന ഭക്തരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് പകർപ്പെടുത്തണമുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ പരിശോധന നടത്തി വീഴ്ചക്കാരുടെ പേരിൽ നടപടി സീകരിക്കേണ്ടതും യമസമയം ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

വാടക വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ വാടക വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, വാടക നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും വേണ്ട പ്രൊഫോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ) നെയ്യും, എസ്റ്റാറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

17. ആലൂവയിൽ സ്ഥിരം ബലി മണ്ഡപം നിർമ്മിക്കുന്ന സംഗതി

ആലൂവ മണൽപ്പുറത്ത് സ്ഥിരം ബലി മണ്ഡപം സ്ഥാപിച്ച് ദേവസ്യം ബോർഡപ്പുരോഹിതരെ കോൺട്രാക്ക് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയോഗിച്ച് ബലികർമ്മം സ്ഥിരം സംവിധാനത്തിൽ ആക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്കുള്ള നടപടികൾ സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

18. കേഷ്ടങ്ങളിൽ പുജാ സ്ഥാൻ, മൈറ്റ് എനിവ സംബന്ധിച്ച്

കേഷ്ടങ്ങളാടനുബന്ധിച്ച് പുജാ സ്ഥാപ്തകളും മൈറ്റ് സംബന്ധിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ, ഡെപ്പാർട്ട്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർ എനിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പുരോഗതി വിവരം ഓരോ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരും യഥാസമയം ബോർഡിൽ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. മൈറ്റ്, കൗൺസിൽ, സ്ഥാൻ എനിവയുടെ സംബന്ധിക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് വിവിധ സംഘടനകൾ/കമ്മറ്റിക്കാർ കൈവശം വച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്ത് ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി കൈകൊള്ളുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എനിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

19. സ്ഥിരം ജീവനക്കാരെ നെന്ന് ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്നും അഭിവാഹി വിമുക്ത ഭാരം നിയോഗിക്കുന്ന സംഗതി

ദേവസ്യങ്ങളിൽ നെന്ന് ഡ്യൂട്ടി കൂടി കണക്കിലെടുത്താണ് സ്ഥിരം ജീവന ക്കാരെ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഈ വർഷ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വരുത്തുന്നതിനാൽ നെന്ന് ഡ്യൂട്ടിക്കായി വിമുക്ത ഭാരം നിയോഗിക്കുന്നതിനും ഇതിനുസ്യതമായി നിലവിലുള്ള സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ എല്ലാം ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഏതെല്ലാം കേഷ്ടങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരം ക്രമപ്പെടുത്താം എന്ന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അധ്യാർഥിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് രണ്ടാം ത്തചക്കുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ഡെപ്പാർട്ട്മെന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

20. സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഏകീകരിച്ച് എല്ലാം കുറവു ചെയ്യുന്ന സംഗതി

സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ക്രമീകരിച്ച് സബ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എല്ലാം കുറവു ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രാപ്നോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഡെപ്പാർട്ട്മെന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അതു പ്രകാരം ഗ്രൂപ്പ് വൈസ് ആയി പ്രത്യേകം പ്രാപ്നോസൽ 30/10/2016 നകാർത്ഥമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ഡെപ്പാർട്ട്മെന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി

21. കേഷ്ടകലാപീം സീനിയർ വിദ്യാർത്ഥികളെ കേഷ്ടങ്ങളിൽ പകരം വ്യവസ്ഥക്കു നിയോഗിക്കുന്ന സംഗതി

കേഷ്ട വാദ്യങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ലാവണ്യങ്ങളിൽ കേഷ്ട കലാപീംത്തിൽ പഠിച്ചിരിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാ

റാക്കി അതിൽ നിന്നും ആവശ്യാനുസരണം പകരം വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. പ്രാദേശികമായി (ഗൃഹ്യ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) കലാപീം ബിരുദം നേടിയതിൽ തല്പരരായവരുടെ ലിന്റ് തയ്യാറാക്കി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്കു നൽകുന്നതിന് കൾച്ചറൽ ആൻഡ് ആർക്കിയോളജി വിഭാഗം ഡയറക്ടറു ചുമതലപ്പെടുത്തി. ലിന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് ഇതിലേക്ക് സമയബന്ധിതമായി തുടർന്ന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണറു ചുമതലപ്പെടുത്തി.

22. വൈകം കേഷ്ട്രകലാപീം മാനേജരുടെ ചുമതല അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ടിങ്സ് ഓഫീസർക്കു നൽകുന്ന സംഗതി

അധിക ചെലവ് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക ഭദ്രത നിലനിർത്തുന്നതിനുമായി വൈകം കലാപീം മാനേജരുടെ തസ്തിക ഒഴിവാക്കുന്നതിനും കലാപീം മാനേജരുടെ ചുമതല കൂടി വൈകം അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ടിങ്സ് ഓഫീസർക്കു നൽകുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്കുള്ള നടപടി ക്രമ ആശീർവ്വാദിയാക്കുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണറു ചുമതലപ്പെടുത്തി.

23. വഴിപാടു റേഡ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവിൽ (ഭേദഗതി) താല്കാലികമായി നിർത്തിവച്ചിരുന്ന ഉത്തരവുകൾ അധ്യമിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തി.

വഴിപാടു നിരക്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് 01/04/2016 ലെ ആർ.ഐ.സി 10416/12/സ്കുട്ട്/എൻ.എസ് ഉത്തരവിൽ പാരഗ്രാഫ് 1 ലും 2 ലും പരാമർശിച്ചിരുന്നതും 28/05/2016 ലെ അതേ നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം താല്കാലികമായി നിർത്തി വച്ചിരുന്നതുമായ ഉത്തരവുകൾ അധ്യമിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ 01/11/2016 മുതൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. അതു പ്രകാരം വഴിപാടുകൾക്ക് നിശ്ചിത എണ്ണം കഴിഞ്ഞാൽ നിശ്ചിത ശതമാനം മുതൽ കൂട്ടണം എന്ന ഉത്തരവ് അധ്യമിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ ഗ്രേഡിലുള്ള സബ്സിഗ്രൂപ്പുകളിലെ കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

എത്തെങ്കിലും സബ്സിഗ്രൂപ്പുകളിൽ ടി തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് ഉള്ള പക്ഷം ചുമതലക്കാർ വിവരം അതായും ജില്ലാ ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻമാരു ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ മുഖ്യമന്ത്രിയും അവധിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആ സബ്സിഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നേരിട്ട് സഖ്ക്ക് തുടങ്ങുന്നതിനും 04/2017 വരെ മാർക്കറ്റ് ഫെല്ല്/സിവിൽ സഖ്ക്കുമ്പൊലുള്ള രേഖാചിത്ര പോലുള്ള ഏജൻസികളിൽ നിന്നും സഖ്ക്ക് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻമാരു ചുമതലപ്പെടുത്തി. അപ്രകാരമുള്ള സബ്സിഗ്രൂപ്പുകളിൽ മേലിൽ സഖ്ക്കുമ്പൊലുള്ള ചെലവെഴുതാൻ പാടുള്ളതല്ല. കൂടാതെ ദേനം ദിന രജിസ്റ്ററുകൾ പരിപാലിക്കുന്നതിന് മുന്നു മാസത്തേ

കോ, കമ്പ്യൂട്ടർ സല്പേ പുർത്തിയാകുന്നതുവരെയോ ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെ നിർത്തി വച്ചിരുന്നു. മുന്നുമാസ കാലയളവു പുർത്തിയായ സാഹചര്യത്തിലും, കമ്പ്യൂട്ടറെസേഷൻ അനുമതി ലഭിച്ച് നടപടി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള നിലക്കും ദൈനംദിന രജിസ്റ്റർ പരിപാലനം എല്ലാ അധികാരിക്കുന്നതിനും ഒരു ഓഫീസിൽ ഗ്രേഡിലുള്ള സബ് ശൃംഖലയിലെ കേഷ്ട്രങ്ങളിലും 01/11/2016 മുതൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ജില്ലാ ഡെപ്പോടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ അധികാരിക്കുന്നതിനും ഒരു ഓഫീസിൽ ഗ്രേഡിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ പരിശോധന നടത്തി ടി ഉത്തരവുകൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നു ണ്ണന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഇതു സംബന്ധിച്ച് നടപടി വിവരം ബോർഡി ലോക്ക് റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

അധികാരിക്കുന്നതിനും ഒരു ഓഫീസിൽ ഗ്രേഡിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ സല്പേ ചെയ്യുന്ന സംഗതി

അധികാരിക്കുന്നതിനും ഒരു ഓഫീസിൽ ഗ്രേഡിലുള്ള കേഷ്ട്രങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ സല്പേ ചെയ്യുന്നതിന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് കമ്പ്യൂട്ടറെസേഷൻ കോൺട്രാക്ട് എറ്റുത്തിട്ടുള്ള കെൽട്ടോണുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സല്പേ ചെയ്യുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

കമ്പ്യൂട്ടർ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുന്ന ദേവസ്യങ്ങളിൽ ആയത് ഓപ്പറേറ്റു ചെയ്യുന്നതിന് കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനമുള്ള ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്ന തിനും ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ ചുമതലപ്പെടുത്തി. അപ്രകാരം പിരജ്ഞാന മുള്ള ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം താല്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ദിവസ വേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും അപ്രകാരം ദിവസവേതനക്കാരെ എത്രപേരെ നിയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ അതനുസരിച്ച് അതായ്ത് ദേവസ്യങ്ങളിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

കേഷ്ട്രങ്ങൾ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഇവാല്യുവേ റം ചെയ്യുന്ന സംഗതി

ദേവസ്യം ബോർഡി കേഷ്ട്രങ്ങൾ സ്വയം പര്യാപ്തതയിലാക്കുന്നതിലോക്ക് ഇം മീറ്റിംഗിലേതുശ്രദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ണേണ്ട ഇടക്കിടെ ഇവാല്യുവേറ്റ് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ തുടർ നടപടി സീകരിക്കുന്നതിനും ബോർഡിയുത്തരവ് ആവശ്യമുള്ളവ യമാസമയം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്ത് ഉത്തരവുകൾ കരസ്ഥമാക്കി നടപടികൾ താഴിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഇതിലോക്ക് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ ഒരു ടീമിനെ പ്രത്യേകം ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിലെ ഒരു ഡെപ്പോടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്ക് ഇതിന്റെ പ്രത്യേക ചുമതല നൽകേണ്ടതും പുരോഗതി വിവരം

ദേവസ്യം കമ്മീഷൻർ ഇടക്കിട പരിശോധിച്ച് പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പശേകടുത്ത എല്ലാപേരുക്കും നമി രേഖപ്പെടുത്തി യോഗം കൃത്യം 3 മണിക്ക് സമാപിച്ചു.

സംക്രക്കാരി

ആർ.ഓ.എം/8525/എസ്സു-1

20/09/2016

സംഘി ശരണം



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ്

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

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ് കഴിയില്ലാത്ത ക്ഷേത്രങ്ങളെ സ്വയം പര്യാപ്തതയില്ലാത്ത സംഗതി സംബന്ധിച്ച് 20/09/2016 തെ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ് ആസ്ഥാനത്തു വച്ച് കൂടിയ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻമാരുടെയും കൊൺഫറൻസിൽ മിനിസ്റ്റർ

ബഹുമാനപ്പെട്ട ദേവസ്യം ബോർഡ് പ്രസിദ്ധീ ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ അവർക്കളുടെ അദ്ദേഹത്തിലും ബഹുമാന്യനായ ബോർഡ് മെമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തരയിലിൻ്റെ സാന്നിധ്യത്തിലും കൂടിയ യോഗത്തിൽ ബോർഡ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാരിനു പുറതെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നവർ പങ്കെടുത്തു.

1. ശ്രീ. സി. പി. രാമരാജ പ്രേമ പ്രസാദ്, ദേവസ്യം കമ്മീഷൻറ
2. ശ്രീ. ജി. മുരളീകൃഷ്ണൻ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)
3. ശ്രീ. പി. ഗോപകുമാർ, ലോ ഓഫീസർ
4. ശ്രീ. വി. ശക്രൻ പോറ്റി, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
5. ശ്രീ. എസ്. ഉള്ളികൃഷ്ണൻ, ഹെഫനാൻസ് ആൻഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
6. ശ്രീ. ശ്രീ. ബി. സന്തോഷകുമാർ, ദേവസ്യം അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
7. ശ്രീ. ബി. കേശവദാസ്, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, മാവേലിക്കര
8. ശ്രീ. കെ. സോമഗ്രേവരൻ നായർ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻറ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ
9. ശ്രീ. വി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻറ, വൈക്കം
10. ശ്രീ. ജി. പത്മകുമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻറ, പത്തനംതിട്ട്
11. ശ്രീ. എസ്. ജയശ്രീ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻറ, ഹരിപ്പാട്
12. ശ്രീ. കെ.ആർ.മോഹൻലാൽ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷൻറ, തിരുവനന്തപുരം
13. ശ്രീ. ജി. എൽ. വിനയകുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം
14. ശ്രീ. സി. റീ. പത്മകുമാർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എറോറ്റ് ഡിവിഷൻ

ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 3.45 മണിക്ക് യോഗ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു.

സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. എസ്. ജയകുമാർ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർക്ക് സ്വാഗതം ആശംസിച്ചു. തുടർന്ന് ബഹു. പ്രസിദ്ധീ ശ്രീ. പ്രയാർ ഗോപാലകൃഷ്ണൻ

ഷണൻ അവർക്കൾ നടത്തിയ അദ്ദുക്കൾ പ്രസംഗതിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും, ഡേവസ്യം കമ്മീഷൻർമാരും യോജിച്ചു പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണും, കൂടുതലരവാദിത്വം പുലർത്തി ഡേവസ്യം കാര്യങ്ങളിൽ ശുഷ്കാന്തികാട്ടണം എന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. ഡേവസ്യം ബോർഡിനെ ജനങ്ങൾ പ്രധാനമായും വിലയിരുത്തുന്നത് ഓരോ കേഷ്ട്രത്തിലും നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. കേഷ്ട്രങ്ങളിലെ ജീർണ്ണതമാറ്റുന്നതിനും നവീകരണം നടത്തുന്നതിനും പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ബഹു. പ്രസിദ്ധീ എടുത്തു പറഞ്ഞു. തുടർന്ന് സംസാരിച്ച ബഹുമാനപ്പെട്ട മെമ്പർ ശ്രീ. അജയ് തറയിൽ എന്തു കാര്യം പറഞ്ഞാലും സ്ഥാപ്ത ഇല്ല, ഡി. എസ്. ആർ അരിയില്ല, ഡിജിറ്റൽ സിംഗപ്പർ ആയിട്ടില്ല എന്നുള്ള മറുപടികൾ ഈ മീറ്റിംഗിനു ശേഷം ആരിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല എന്ന് പറയുകയുണ്ടായി. വർക്കൂകൾ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞ ശേഷമുള്ള ബില്ലുകൾ കൃത്യമായി കാലതാമസം കുടാതെ തയ്യാറാക്കിന്തക്കണമെന്നും ഉപദേശകസമിതികളുടെ ബില്ലുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണമെന്നും, ഇലക്രിക്കൽ വർക്കൂകൾ എല്ലാ സ്ഥലത്തും പരാതികൾ ഉണ്ടാകുന്നതിനാൽ പരാതികൾ പരിഹരിക്കണമെന്നും, നിർമ്മാണ മേഖലയിലിൽ മാറ്റം ഉണ്ടാക്കണമെന്നും ബഹു. മെമ്പർ പറഞ്ഞു.

തുടർന്ന് 04/08/2016 ലെ കോൺഫറൻസിലെ തീരുമാന പ്രകാരം ഓരോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും കൈകൊണ്ട നടപടി വിവരങ്ങൾ വിശദീകരിച്ചു.

അതിനു ശേഷം അജംടയിലെ ഓരോ രൈറ്റവും വിശദമായ ചർച്ച ചെയ്ത് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊണ്ടു.

1. ഡി.എസ്.ആർ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്ന സംഗതി

ഡേൽഹി ഷൈല്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ് (ഡി.എസ്.ആർ) ഡേവസ്യം ബോർഡിൽ പുർണ്ണമായും സിവിൽ, ഇടക്ക്ടിക്കൽ വർക്കൂകൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള തിനാൽ ഇതിലേക്കാവശ്യമായ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. മേലിൽ ഡി.എസ്.ആർ റേറ്റിൽ മാത്രമേ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാവു എന്നും അതനുസരിച്ച് കൺസൾട്ട കഷൻ മേഖലയിലെ മാറ്റം ഉൾക്കൊണ്ട് വർക്കിൽ പ്രീമിയം കാളിറ്റി മെയിൻ റിസ് ചെയ്യാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുമെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

2. മരാമത്ത് വിഭാഗത്തിൽ ഒഴിവുള്ളതു തസ്തികകളിൽ കേണ്ടോക്ക് വ്യവസ്ഥയിൽ ആളെ നിയോഗിക്കുന്ന സംഗതി

സ്ഥിരനിയമനം നീണ്ടു പോകുന്നതിനാൽ ആഫീസ് വർക്കൂകൾ തടസ്സപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിന് മരാമത്ത് വിഭാഗത്തിൽ ഒഴിവുള്ള ഓവർസിയർ, കൂർക്ക്

തസ്തികകളിൽ കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ ആളു നിയോഗിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി

3. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ സാമ്പത്തിക പരിധി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന സംഗതി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ വർക്കുകൾക്കുള്ള തുകയുടെ പരിധി ഇതു സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കു മാത്രം 3 കോടി രൂപ ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കാനും 2017-18 മുതൽ രണ്ടുകോടി ആയി തന്നെ നിലവിൽത്താനും തീരുമാനിച്ചു. ഒരു വർക്കിനുള്ള എല്ലിമേറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പരിധി ഒരു ലക്ഷവും, തുക പാസാക്കുന്നതിനുള്ള പരിധി രണ്ടു ലക്ഷവും ആയി നിജ പ്ലാറ്റോഫോർമാഡിക്കുള്ള പരിധിയിൽ കൂടുതൽ ചെലവഴിച്ചാൽ ആയത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ചുമതല ആയി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

4. കേഷ്ട്രജോലിലെ വഴിപാടു കൗൺസൽ നിർമ്മാണം

ദേവസ്വങ്ങളിൽ അധികം സ്ഥലത്തും സ്റ്റോറുകളും, വഴിപാടു കൗൺസൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ അനുയോജ്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾ ലഭ്യമാകയാൽ ആയത് കണ്ണവർട്ട് ചെയ്ത് സൗകര്യപ്രദമാക്കുന്നതിനും ഇപ്രകാരം സൗകര്യമില്ലാത്ത ആവശ്യമായ ദേവസ്വങ്ങളിൽ മാത്രം വഴിപാടു കൗൺസൽ സ്റ്റോറും പുതുതായി നിർമ്മിച്ചാൽ മതിയെന്നും തീരുമാനിച്ചു. ഈതിലേക്ക് ദൈപ്യുട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും ഉടൻ ജോഡിക്ക് ഇൻസ്പെക്ഷൻ നടത്തി സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

5. കേഷ്ട്രജോലിൽ പുജാ സ്ഥാൻ, സ്റ്റോർ എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സംഗതി

കേഷ്ട്രജോലാട്ടനുബന്ധിച്ച് പുജാ സ്ഥാളുകളും സ്റ്റോർ സംവിധാനവും ബോർഡ് 04/2017 മുതൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ സമയബന്ധിതമായി ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ, ദൈപ്യുട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പുരോഗതി വിവരം ഓരോ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരും യമാസമയം ബോർഡിൽ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. സ്റ്റോർ, കൗൺസൽ, സ്ഥാൻ എന്നിവയുടെ സംവിധാനം ഒരുക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് വിവിധ സംഘടനകൾ/കമ്മീറ്റിക്കാർ കൈവശം വച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴിച്ചെടുത്ത് ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി കൈകൊള്ളുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

6. കേൾത്താൻജീലെ ആനുവൽ മെയിൻറന്റ് സംബന്ധിച്ച്

ഡി.എസ്.ആർ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളതിനാൽ എല്ലാ വർഷവും എല്ലാ കേൾത്താൻജീലും ആനുവൽ മെയിൻറന്റ് നടത്തുന്ന സമിതി ഒഴിവാക്കി മെലിൽ മുന്നുവർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം ആയത് നടത്തിയാൽ മതിയെന്നു തീരുമാനിച്ചു. ഉത്സവത്തിനു മുന്നോടിയായി ദേവസ്യങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് പരിശോധന നടത്തി ശ്രീകോവിലിനോടനുബന്ധിച്ച് വൃത്തിഹീനമായിട്ടുള്ള ഭാഗങ്ങൾ മാത്രം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം റിപ്പയർ/പൈറ്റിംഗ് വർക്കുകൾ ചെയ്താൽ മതി എന്നും തീരുമാനിച്ചു. മറ്റു ഭാഗങ്ങൾ കൂടി ചെയ്ത് വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, അധ്യക്ഷിനിസ്സ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അത്യാവശ്യ മെയിൻറന്റ് വർക്കുകൾ സമയബന്ധിതമായി ചെയ്തു നൽകേണ്ടതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

7. കേൾത്താപദ്ധതി സമിതികളുടെ ബലിപ്പിന് പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന സംഗതി

ഓരോ വർക്കും പുർത്തിയായി കഴിത്താൽ ബില്ല് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മേലിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ലെന്നും ഉപദേശസമിതികളുടെ ബില്ല് കോൺട്രാക്ടർമാരുടെ ബില്ലിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തി പേയ്മെന്റ് താമസിക്കാതെ മുൻഗണന നൽകി പേയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

8. ആലുവയിൽ സ്ഥിരം ബലി മണ്ഡപം നിർമ്മിക്കുന്ന സംഗതി

ആലുവ മണ്ഡപ്പുറത്ത് സ്ഥിരം ബലി മണ്ഡപം സ്ഥാപിച്ച് ദേവസ്യം ബോർഡിൽ നിന്നുതന്നെ പുരോഹിതരെ കോൺട്രാക്ട് വൃവസ്ഥയിൽ നിയോഗിച്ച് ബലികൾക്കും സ്ഥിരം സംബന്ധിതമായി ആക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്കുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ സമയ ബന്ധിതമായി പുർത്തിയാക്കുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

9. ദേവസ്യം വസ്തുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി റവന്യൂ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന സംഗതി

വിവിധ ദേവസ്യങ്ങളാടനുബന്ധിച്ച് ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്ന ദേവസ്യം വസ്തുകൾ വിവധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് നൽകി റവന്യൂ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്ക് പരിശോധന നടത്തി ഓരോ ദേവസ്യത്താടനുബന്ധിച്ചും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്ന വസ്തുകൾ കണ്ണേത്തി പ്രോപ്രോസൽ ഒരു മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഐല്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പേ ആൻട് പാർക്കിംഗ് സംബന്ധിതമായി ലേലം ചെയ്തു നൽകാവു

നന്തും കൂഷി ആവശ്യത്തിനായി കുടുംബഗ്രേ പോലുള്ള സംഘടകൾക്ക് വാടകയ്ക്കു നൽകാവുന്നതുമായ അനുയോജ്യമായ വസ്തുകൾ ഉള്ള പക്ഷം അപ്രകാരം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. നിലയ്ക്കലിലെ ക്രമം പെട്ടോൾ പന്ന് നടത്തുന്നതിന് ഓയിൽ കമ്പിനികൾക്ക് പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം സ്ഥലം അനുവദിക്കുന്നിതിന് സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലം കണ്ടു പിടിച്ച് വിവരം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

10. ഹരിപ്പാട് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണറാഫീസിനു സമീപമുള്ള കരിസ്റ്റി കോയിക്കൽ പുരയിടം പാർക്കിംഗിനായി ലേലം ചെയ്തു കൊടുക്കുന്ന സംഗതി

ഹരിപ്പാട് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണറാഫീസിനു സമീപമുള്ള കരിസ്റ്റി കോയിക്കൽ കേഷത്തെത്തിനോടു ചേർന്നുള്ള പുരയിടം റെയിൽവേ സ്റ്റേഷനു സമീപത്ത് ആകയാൽ വൃത്തിയാക്കി പേ ആൻഡ് പാർക്കിംഗ് സംവിധാനത്തിനായി ഓരോ വർഷത്തേക്കും വ്യവസ്ഥകൾ വച്ച് ലേലം ചെയ്തു നൽകുന്നതിനു തീരുമാനിച്ചു. ഇതിലേക്കുള്ള പ്രോപ്പോസൽ ഹരിപ്പാട് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണറാഫീസം കമ്മീഷണറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിനകം ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണറാഫീസം ലേലനടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്. പുരയിടം വൃത്തിയാക്കി ഫെംസിംഗ് ഇട്ട് നൽകുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പാർക്കിംഗ് ഫീസ് സംബന്ധിച്ച് പ്രാദേശികമായ അവസ്ഥ മനസിലാക്കി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണറാഫീസം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് ബോർഡിൽ നിന്നും അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

11. കാൺിക്ക വണ്ണികളുടെ സഖ്യ സംബന്ധിച്ച്

കാൺിക്ക വണ്ണികളുടെ സഖ്യ ഇപ്പോൾ എറ്റേറ്റു വിഭാഗം മുഖ്യമാണ് നടത്തിവരുന്നത്. ഇതു നിർത്തലാക്കി അതാതു എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാരും, ജീലി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണറമാരും അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്ഥം കമ്മീഷണറാം, സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ/അഡ്യമിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് പർച്ച് ചെയ്ത് ഓരോ ദേവസ്ഥത്തിനും അനുയോജ്യമായ കാൺിക്ക വണ്ണികൾ സഖ്യ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സീക്രിക്കറ്റേണ്ടതാണ്.

12. കേഷ്ടങ്ങളാടനുബന്ധിച്ചുള്ള റോഡ് സെസബിൽ വണ്ണികൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന സംഗതി.

നിലവിൽ പല കേഷ്ടങ്ങളിലും കേഷ്ടം അടച്ചിരിക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ കാൺക്ക അർപ്പിക്കുന്നതിന് സഹകര്യം ചെയ്തിട്ടില്ല. ഇതിലേക്കും കേഷ്ട തതിനെക്കാത്ത കയറാൻ സാധിക്കാത്ത ഭക്തജനങ്ങൾക്കും കാൺക്ക അർപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാഫുരത്തിലോ മതിലിലോ ഈ ബിൽറ്റ് ആയി ആകർഷിക്കായ രീതിയിൽ കാൺക്ക വണ്ണികൾ ഉടൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ഇപ്രകാരം സ്ഥാപിക്കേണ്ട ആവശ്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ എടുക്കിയേണ്ട ചെയ്തു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരുടെ യോഗം വിളിച്ചു ഇക്കാര്യത്തിൽ നടപടി സീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരുടെ റിപ്പോർട്ടു ലഭിച്ചാലുടൻ ഇതിലേക്കാവശ്യമായ തുടർ നടപടി കൾ സീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഒരു മാസത്തിനകം ഈതു സംബന്ധിച്ച പുരോഗതി ബോർഡിൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഓരോ സ്ഥലത്തെയും ആവശ്യകത മനസിലാക്കി ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ എന്നുവരുമായി ആലോച്ചായിരിക്കണം മരാമത്തു ഉദ്യോഗ സ്ഥർ ഇതിലേക്കുള്ള നടപടി സീകരിക്കേണ്ടത്.

13. കാൺക്ക വണ്ണികളുടെ അപാക്കത പരിഹരിക്കുന്നതിനും, വണ്ണികൾ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതി

കാൺക്ക വണ്ണികൾ രാത്രികാലങ്ങളിൽ അപ്പീട്ടു വുട്ടി താങ്കോൽ ശാന്തിക്കാരെ ഏൽപ്പിക്കണം എന്ന നിലവിലെ ഉത്തരവ് ഒരു മാസത്തിനകം കർശനമായി നടപ്പിലാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു. ജില്ലാ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ ആയതു പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വീഴ്ചക്കാരുടെ പേരിൽ നടപടി സീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പല ദേവസ്യങ്ങളിലും സഘേ ചെയ്തിട്ടുള്ള കാൺക്ക വണ്ണികൾക്ക് അപാക്കതയുള്ളതായി ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ പരാതിപ്പെട്ടു. അപ്രകാരമുള്ളവയുടെ വിശദാംശം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ, അധ്യക്ഷനിന്നും ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സാമിനേറ്റേറും എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ അറിയിക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിനകം അവർ പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിൽ

വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ ഡെപ്പുട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ വിവരം ബോർഡിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

14. കേഷ്ട്രങ്ങളിലെ റിലക്ട്രിസ്റ്റി ഉപയോഗം പരമാവധി നിയന്ത്രിക്കുന്നത്, ബിൽ തുകയിൽ കുറവ് വരുത്തി ചെലവു നിയന്ത്രിക്കുന്ന സംഗതി

ബോർഡിൽ കീഴിലെ ആഫീസുകളിൽ/ദേവസ്യങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗം പരമാവധി കുറക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ അംഗൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും ആയതു പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഈത് രാജ്യത്രോഹമാണുന്നതിനു പുറമെ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് വൻ ബാധ്യത വരുത്തിക്കാണ്ടിരിക്കുന്നതുമാണ്. പല കേഷ്ട്രങ്ങളിലും/ഓഫീസുകളിലും നന്നിൽ കുടുതൽ ലൈറ്റുകൾക്ക് ഒരു സിച്ച് എന കണക്കിലാണ് സിച്ചുകൾ ഫിറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. (ഉദാഹരണത്തിന് ആലുവ ശീകൃഷ്ണ സ്വാമി കേഷ്ട്രത്തിലേക്ക് റോഡിൽ നിന്നുമുള്ള ഇവശിയിൽ രണ്ടു വശത്തുമായി അസ്ഥിപത്രാളം ലൈറ്റുകൾ സ്ഥാപിച്ച ശേഷം ഒരു സിച്ചിൽ കണക്ക് ചെയ്ത് രാത്രികാലം മുഴുവൻ ആയത് (പ്രകാശിപ്പിച്ചു വരുന്നു) ഇത്തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണം ഒരു മാസത്തിനകം മാറ്റം വരുത്തി പ്രത്യേകം സിച്ചുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. നടപടിക്രമം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കും പൂർത്തിയാക്കാതെ പക്ഷം ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ വിവരം ബോർഡിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കേഷ്ട്രങ്ങളിലെയും ഓഫീസുകളിലെയും റിലക്ട്രിസ്റ്റി ഉപയോഗം പരമാവധി നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സത്തര നടപടികൾ സീക്രിക്കേറേറ്റും, അതിലേക്ക് റിലക്ട്രിസ്റ്റി ബിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക രജിസ്ട്രർ പരിപാലിക്കുന്നതിനും ഓരോ മാസത്തെയും ഉപയോഗം മോനിട്ടർ ചെയ്ത് വൈദ്യുതി ഉപയോഗം പരമാവധി കുറക്കുന്നതിനും അതായും ഓഫീസ് മെഡാവികൾ നടപടി സീക്രിക്കേറേറ്റുമാണ്.

ഇന്നിമുതൽ കേഷ്ട്രങ്ങളിലും ഓഫീസുകളിലും ബർബുകളും ലൈറ്റുകളും തകരാറിലായി അവ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ ഗ്രാൻ്റി ഉള്ള എൽ. ഇ. ഡി ബർബുകളും ലൈറ്റുകളും സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. തീരുമാനിച്ചു. ഗ്രാൻ്റി കാലയളവിനുള്ളിൽ വീണ്ടും ഫ്റൂസ് ആയാൽ ഗ്രാൻ്റി ഉപയോഗിച്ച് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ലൈറ്റുകളിൽ ടെമർ/എൽ. ഡി.ആർ സിച്ചുകൾ ഘടിപ്പിച്ച് ഓട്ടോമാറ്റിക് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന

തിനും ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

കേൾത്തങ്ങളിൽ ഉപദേശകസമിതികളുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തുന്ന ആദ്യാഷങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് ഉപദേശകസമിതി തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണെന്നു തീരുമാനിച്ചു. ഉപദേശകസമിതി രൂപീകരിക്കുന്ന സോൾത്തനെ ഷ്ടീടുവിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളിൽ ഇതിലേക്ക് ആവശ്യമായ വ്യവസ്ഥ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ദേവസ്യം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

15. കേൾത്തങ്ങളെക്കുറിച്ച് പ്രധാന റോഡുകളിലും കവലകളിലും ബോർഡ് കൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന സംഗതി

കേൾത്തങ്ങളിലേക്കുള്ള ദിശ, ദുരം, പ്രതിഷ്ഠം എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ബോർഡ് “തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്യം ബോർഡ്” എന്നു കൂടി ചേർത്ത് ആകർഷകമായ രീതിയിൽ പ്രധാന റോഡുകളിൽ നിന്നും തിരിഞ്ഞ കേൾത്തം വരെയുള്ള എല്ലാ കവലകളിലും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. ആയത് ഏതെല്ലാം കേൾത്തങ്ങളിലാണ് വേണ്ടതെന്നതു സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ഡേപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണറിമാർ, ശുപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ സബ് ശുപ്പ് ഓഫീസർ/അധ്യക്ഷിനിസ്ട്രേറീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ യോഗം വിളിച്ച് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ഒരു മാസത്തിനകം അതാത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കു നൽകേണ്ടതും അവർ ആയതു രണ്ടു മാസത്തിനകം സ്ഥാപിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

16. ദേവസ്യങ്ങളോടുബന്ധിച്ചുള്ള സദ്യാലയങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തി റവന്യൂ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

കേൾത്തങ്ങളോടുബന്ധിച്ചുള്ള സദ്യാലയങ്ങൾ വേണ്ടരീതിയിൽ പതിപാലിക്കാതെയും കാലാനുസ്യതമായും സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കാതെയും നിലവാരത്തോടെ സുക്ഷിക്കാത്തതും കാരണം പലതും ഉപയോഗിക്കപ്പെടാതെ വൻ റവന്യൂ നഷ്ടം ഉണ്ടാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. കേൾത്തങ്ങളിൽ വച്ച് താലികളട്ടു മാത്രം നടത്തി സ്വകാര്യ ആധിസ്ഥാനിക്കൾ തേടി പോകുന്ന അവസ്ഥയാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഈത് പ്രധാനമായും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനാസ്ഥ കൊണ്ട് ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

സദ്യാലയങ്ങളിൽ കാലാനുസ്യതമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുകയും ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകളും പാത്രങ്ങളും സല്ലേ ചെയ്യുകയും ചെയ്ത് നല്ല രീതിയിൽ പതിപാലിച്ച് വാടക കാലാനുസ്യതമായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് സദ്യാ

ലയങ്ങൾ ഉപയോഗ പ്രദമാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സത്വരത്തിൽ സ്വീകിരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവാഭരണം കമ്മീഷണർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

ദേവസ്യങ്ങളിലേയും സദ്യാലയങ്ങളിലേയും ഹർണ്ണിച്ചറുകളും പാത്രങ്ങളും ബന്ധപെട്ട രജസിസ്റ്ററുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ആയവ നഷ്ടപ്പെടാതെ സുക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ചുമതലക്കാരൻ മാറുമ്പോൾ ആയവ ബോധ്യപ്പെട്ട് ചാർജ്ജ് കൈമാറ്റം നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ശുപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

ഇതിലേക്ക് ചുമതലക്കാർ ചാർജ്ജു കൈമാറ്റം നടത്തുമ്പോൾ ചാർജ്ജു മഹസ്സറിന്റെ കോപ്പി കുടി ബന്ധപ്പെട്ട ശുപ്പ് ഓഫീസിൽ ഹാജരാ കമ്പിപ്പുർണ്ണമായ ചാർജ്ജു കൈമാറി എന്ന് ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ എൽ. പി. സി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. കുടാതെ രജിസ്റ്റർ പ്രകാരം ഉള്ള വകുകളുടെ പുർണ്ണമായ ചാർജ്ജു എൽപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന ചാർജ്ജു എടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ റിപ്പോർട്ടു വരുത്തിച്ച് ആയത് എൽ.പി.സി നൽകുന്നതിനു മുമ്പായി മെല്ലുദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്നവരുടെ പേരിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ തുടർന്ന് നടപടിക്കായി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്കും ജില്ലാ ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർക്കും റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനു വിരുദ്ധമായി എൽ.പി.സി നൽകിയാൽ ഭാവിയിൽ എന്തെങ്കിലും ക്രമക്കേടു കണ്ടുപിടിച്ചാൽ എൽ.പി.സി നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കുടി ഉത്തരവാദിത്തമായി കണക്കാക്കി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

17. ഗസ്സു ഹാസ്യകൾ വാടകക്കു നൽകുന്ന സംഗതി

ദേവസ്യം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ആലൂവ, വൈക്കം, തുക്കാരിയുർത്തുടങ്ങി എല്ലാ ഗസ്സു ഹാസ്യകളും നിലവിലുള്ള ഉത്തരവു പ്രകാരം തുക്കളുടാക്കി വാടകക്കു നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വാടകക്കേടുക്കുന്ന ഭക്തരുടെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് പകർപ്പെടുത്തണമുകളിൽ രിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഡെപ്പോട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണർമാർ പരിശോധന നടത്തി വീഴ്ചക്കാരുടെ പേരിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും യമസമയം ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

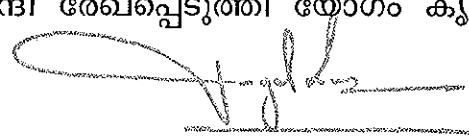
വാടക വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ വാടക വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, വാടക നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും വേണ്ട

പ്രൊഫോസൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ(ജനറൽ) നെയ്യും, എന്റെറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറൈയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

18. കേഷ്ടങ്ങൾ സ്വയം പര്യാപ്തമാക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഇവാല്യുവേ റ്റ് ചെയ്യുന്ന സംഗതി

ദേവസ്യം ബോർഡ് കേഷ്ടങ്ങൾ സ്വയം പര്യാപ്തതയിലാക്കുന്നതിലേക്ക് ഇള മീറ്റിംഗിലേതുശ്രദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഇടക്കിടെ ഇവാല്യുവേറ്റ് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ തുടർ നടപടി സ്ഥിക്കിക്കുന്നതിനും ബോർഡിയുത്തരവ് ആവശ്യമുള്ളവ യമാസമയം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്ത് ഉത്തരവുകൾ കരസ്ഥമാക്കി നടപടികൾ തരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും ദേവസ്യം കമ്മീഷണറു ചുമതലപ്പെടുത്തി. ഇതിലേക്ക് ദേവസ്യം കമ്മീഷണറു അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ ഒരു ടീമിനെ പ്രത്യേകം ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും ദേവസ്യം കമ്മീഷണറു ഓഫീസിലെ ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്യം കമ്മീഷണറുകൾ ഇതിന്റെ പ്രത്യേക ചുമതല നൽകേണ്ടതും പുരോഗതി വിവരം ദേവസ്യം കമ്മീഷണറു ഇടക്കിടെ പരിശോധിച്ച് പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ബോർഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പങ്കെടുത്ത എല്ലാപേരുക്കും നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തി തോറം കൃത്യം 6 മണിക്ക് സമാപിച്ചു.



സക്രി

ആർ.കെ.സി 8525/എന്റു-1

20/09/2016