

സ്വാമി ശരണം



# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

## സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് - കാരുണ്യനിധി -- 'ശരണാശ്രയം' സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC 7973/18/Est-I

നന്തൻകോട്, 12/07/2018

പരാമർശം :- 11-07-2018 ലെ ബോർഡ് പ്രമേയം

## ഉത്തരവ്

സമൂഹത്തിലെ അശരണരും നിരാലംബരുമായ വ്യക്തികൾക്ക് ആശ്വാസമേകാനായി ചില ചുവടുവെയ്പ്പുകൾ നടത്തുന്നതിലേക്കായി 'ശരണാശ്രയം' എന്ന പേരിൽ സ്ഥിരമായി ഒരു സംവിധാനം രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതിനായി ദേവസ്വം ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാതെ തന്നെ സമൂഹത്തിലെ മഹത് വ്യക്തികളുടെയും തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ സുമനസ്സുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സാമ്പത്തിക സഹായം ഉപയോഗിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് തീരുമാനിച്ചു.

പ്രസ്തുത സംഗതി സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊണ്ടു.

1. 'ശരണാശ്രയം' കാരുണ്യനിധിയിൽ നിന്നുള്ള ആദ്യ സഹായഹസ്തം അർഹതപ്പെട്ട വ്യക്തിയ്ക്ക് തന്നെ നൽകണമെന്ന തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റുമാനൂർ ദേവസ്വത്തിൽ 1981 ൽ ഉണ്ടായ വിഗ്രഹ മോഷണത്തിന്റെ അന്വേഷണത്തിൽ തുമ്പുണ്ടാക്കാൻ കാരണക്കാരിയും ഇപ്പോൾ നിരാലംബയും ഭവനരഹിയും വിധവയുമായ ശ്രീമതി. രമണിക്ക് 'ശരണാശ്രയം' കാരുണ്യനിധിയിൽ നിന്നും ഒരു ഭവനം നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവാകുന്നു.
2. അതിലേക്ക് 50 സ്ക്വയർഫീറ്റ് വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഒരു ഭവനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി അയയ്ക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ) നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
3. ഫണ്ടിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പും വിനിയോഗവും സംബന്ധിച്ചുള്ള ശുപാർശകൾ ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ അഭ്യക്ഷനും ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറി, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ), ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളുമായ കമ്മിറ്റി ബോർഡിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(മറുപുറം)

4. 'ശരണാശ്രയം' കാര്യബുദ്ധിയിലേക്ക് സംഭാവന നൽകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സുമനസ്സുകൾക്ക് പണം നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനായി ധനലക്ഷ്മി ബാങ്കിന്റെ നന്തൻകോട് ശാഖയിൽ ദേവസാം ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെയും, ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെയും പേരിൽ ഒരു സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട്സ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാകുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസാം ബോർഡിനുവേണ്ടി

sd/-  
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

- 1. ദേവസാം കമ്മീഷണർ
- 2. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)
- 3. ദേവസാം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ } നടപടിക്കായി
- 4. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
- 5. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ആഫീസർ
- 6. ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ
- 7. സെക്ഷൻ ഫയൽ
- 8. ഫയൽ ബുക്ക്
- 9. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി.

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

  
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK

5/