



# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

## സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പാർട്ടിയിലെ തളി തസ്തികയിലെ നിയമനം ബഹു: കേരള ഹൈക്കോടതിവിധിന്യായപ്രകാരം റദ്ദ് ചെയ്ത സംഗതി - ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം ലഭിച്ചവരുടെ വേതനം നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC 1044/05/Mis/Est-I

നന്തൻകോട്, 21/8/2018

- പരാമർശം :-
- 1) 11-07-2012 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്.
  - 2) 01-07-2016 ലെ ROC 515/16/Est-1 നമ്പർ ശമ്പളപരിഷ്കരണ ഉത്തരവ്.
  - 3) ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 30-04-2018 ലെ ROC 13488/12/Mis-C നമ്പർ നടപടി ഉത്തരവ്.
  - 4) ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 18-07-2018 ലെ ROC 13488/12/Mis-C നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.
  - 5) ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടെ 10-08-2018 ലെ DA 490/18/E-1 നമ്പർ റിമാർക്ക്സ്

## ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ നിന്നും പരാമർശം 1 ആയി അംഗീകരിച്ച 456 പേരുടേയ പാർട്ടിയിലെ തളി റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും സീനിയറിറ്റി ക്രമമല്ലാതെ നിയമനം ലഭിച്ച 23 പേരുടെ നിയമനം ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി വിധിന്യായപ്രകാരം റദ്ദ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതും തുടർന്ന് ടിയാളുകളെ 08-07-2015 ന് ശേഷം ടി തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടായ ഒഴിവുകളിൽ ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് മുഖാന്തിരം സ്ഥിരനിയമനം നടത്തുന്ന കാലയളവ് വരെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ താൽക്കാലികമായി തുടരുന്നതിന് അനുവദിച്ച ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു (പരാമർശം -3).

ഇപ്രകാരം നിയമിതരായ പാർട്ടിയിലെ തളി തസ്തികയിലുള്ളവർക്ക് അനുവദിക്കേണ്ട ദിവസവേതനം സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്നും വിവരിച്ചുള്ള ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു (പരാമർശം -4).

ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടെ റിമാർക്ക്സ് (പരാമർശം -5) കൂടി ലഭ്യമാക്കി ടി വിഷയം ബോർഡ് പരിശോധിച്ചു ചർച്ച ചെയ്തു.

(മറുപുറം)

RDP

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ പകരം ആളെ നിയോഗിച്ച് ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഫുൾടൈം തളി ലാവണത്തിന് 300/- രൂപയും പാർട്ട് ടൈം തളി ലാവണത്തിന് 150/- രൂപയുമാണ് നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത് (പരാമർശം -1). ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാർട്ട് ടൈം തളി തസ്തികയിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രതിദിനം 150/- (നൂറ്റിയമ്പത്) രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ വേതനം നൽകുന്നതിന് അനുവദിച്ച് ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി  
(ഒപ്പ്)  
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

- 1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
- 2. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ
- 3. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
- 4. ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ
- 5. സെക്ഷൻ ഫയൽ
- 6. ഫയൽ ബുക്ക്
- 7. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി.

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്



അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK

