



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

കോവിഡ് 19 രോഗവ്യാപനം - തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം - നിയന്ത്രണങ്ങൾ -- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC No. 3701/20/Est-I

നന്തൻകോട്, 07/05/2021

- പരാമർശം :-
- 1) 06-05-2021 ലെ G.O(RT) No. 404/2021/DMD നമ്പർ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ്.
 - 2) 07-05-2021 ലെ ബോർഡ് തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

കോവിഡ് 19 വ്യാപനം അതിതീവ്രമായി തുടരുന്നതിനാൽ പരാമർശം 1 ഉത്തരവുപ്രകാരം 08-05-2021 മുതൽ 16-05-2021 വരെ സംസ്ഥാനത്ത് ലോക്ക്ഡൗൺ പ്രഖ്യാപിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ ശബരിമല ഒഴികെയുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ച ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ലോക്ക്ഡൗൺ കാലയളവിൽ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് ദർശനം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
2. ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ പുജകൾ മുടങ്ങാതെ നടക്കേണ്ടതാണ്.
3. പുജാ സമയം രാവിലെ 7 മണി മുതൽ 10 മണി വരെയും വൈകുന്നേരം 5 മണി മുതൽ 7 മണി വരെയുമായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കാര്യങ്ങൾ അതതു ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ തന്ത്രിയുമായി ആലോചിച്ച് ആവശ്യമായ സമയക്രമീകരണം നടത്താവുന്നതാണ്.
4. ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ പുജകൾ മുടങ്ങാതെ നടത്തുന്നതിനും ശുചീകരണ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും കിടമുറ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കും ആവശ്യമായ ജീവനക്കാർ മാത്രം ഹാജരായാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഓരോ ദേവസ്വങ്ങളിലേയും സാഹചര്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീകരണം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(മറുപുറം)

5. ഉത്സവങ്ങളടക്കം മറ്റ് യാതൊരു ചടങ്ങുകളും ഈ കാലയളവിൽ നടക്കുന്നില്ല എന്നുറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ഇതിനകം ബുക്ക് ചെയ്തിരുന്ന വിവാഹ ചടങ്ങുകൾ 20 പേരിൽ കൂടാതെ കോവിഡ് 19 മാനദണ്ഡങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി പാലിച്ചുകൊണ്ട് ക്ഷേത്രത്തിന് പുറത്തുവെച്ച് നടത്താവുന്നതാണ്. ലോക്ക്ഡൗൺ കാലയളവിൽ പരമാവധി വിവാഹങ്ങൾ ബുക്ക് ചെയ്യുവാൻ പാടില്ല.
7. ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ പകരക്കാരായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് യാത്രാ തടസ്സം ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്ക് താൽക്കാലിക തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

കേരളത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ക്ഷേത്രങ്ങളിലും നോട്ടീസ് ബോർഡ് വഴി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
2. ഇ.ഡി.പി. സെക്ഷൻ
3. മിനിറ്റ്സ് സെക്ഷൻ
4. സെക്ഷൻ ഫയൽ
5. ഫയൽ ബുക്ക്
6. ഫയൽ ആഫീസ് കോപ്പി.

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

2