



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം, നന്തൻകോട്, തിരുവനന്തപുരം 695003

Phone 0471 - 2315156, E Mail - dcotdb@gmail.com

ROC 18561/19/CIT

തീയതി 09/11/2022

സർക്കുലർ

വിഷയം: ശബരിമല വെർച്വൽ ക്യൂ - സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളുടെ പ്രവർത്തനം - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന :
1. ബഹു. കേരളാ ഹൈക്കോടതിയുടെ 22/04/2022 ലെ ഡി.ബി.പി 13/2021 നമ്പർ വിധിന്യായം
 2. 14/07/2022 ലെ ആർ.ഒ.സി 3730/22/ഇ.ഡി.പി നമ്പർ ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്.

ശബരിമല പിൻഗ്രിം മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റത്തിന്റെ ഭാഗമായി ശബരിമല ദർശനത്തിന് ഭക്തർക്ക് വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കിംഗ് നിർബന്ധമാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിലും കേരളാ പോലീസ് നിർവ്വഹിച്ചുവന്നിരുന്ന വെർച്വൽ ക്യൂ സംവിധാനം ബഹു. കേരളാ ഹൈക്കോടതിയുടെ സൂചന (1) ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കിംഗിന് ഓൺലൈനായും വിവിധ ഇടത്താവളങ്ങളിൽ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയും ആവശ്യമായ സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിവരുന്നുണ്ട്. ആയതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രധാന ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രം നിലക്കിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതു കൂടാതെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളിൽ എത്തുന്ന ദർശനം ഓൺലൈനായി ബുക്കു ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ഭക്തർക്ക് സുഗമമായി സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകൾ

ചുമതല

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. ശ്രീകണ്ഠേശ്വരം ദേവസ്വം (തിരുവനന്തപുരം) - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ | |
| 2. പി.ഡി മണികണ്ഠേശ്വരം ദേവസ്വം(കൊട്ടാരക്കര) | " |
| 3. പന്തളം വലിയകോയിക്കൽ (ആറന്മുള) | " |
| 4. ചെങ്ങന്നൂർ റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ചെങ്ങന്നൂർ | |
| 5. എരുമേലി ദേവസ്വം (മുണ്ടക്കയം) | - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ |
| 6. ഏറ്റുമാനൂർ ദേവസ്വം (ഏറ്റുമാനൂർ) | - " |
| 7. വൈക്കം ദേവസ്വം (വൈക്കം) | - " |
| 8. പെരുമ്പാവൂർ ദേവസ്വം (തൃക്കാരിയൂർ) - സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ, പെരുമ്പാവൂർ | |
| 9. കീഴില്ലം ദേവസ്വം (തൃക്കാരിയൂർ) | " |
| 10. വണ്ടിപ്പെരിയാർ സത്രം (മുണ്ടക്കയം) | - സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ, പീരുമേട് |
| 11. നിലക്കൽ (ശബരിമല) | - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ |
| 12. പമ്പ ചെറിയാനവട്ടം (ശബരിമല) | - പമ്പ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ |

നിലക്കൽ, പമ്പ എന്നിവിടങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ചുമതല അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ വഹിക്കുന്നതോടൊപ്പം അതാതു ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ ആയിൻ്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതാണ്. തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ഐ. റ്റി ഡിവിഷനിൽ നിന്നുള്ള സാങ്കേതിക സഹായവും പരിശോധനയും ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.


1. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് കൗണ്ടറുകൾ ആവശ്യമായി വരുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ ഐ. റ്റി ഡിവിഷൻ്റെ നിർദ്ദേശാനുസ്മരണം അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
2. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളിലേക്ക് ആവശ്യമുള്ള ഇക്ട്രിക്കൽ കണക്ഷൻ, യു. പി. എസ് ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിലെ ബാക്കപ്പ് ലൈൻ, എക്സറ്റൻഷൻ കോഡുകൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട ഇലക്ട്രിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ചുമതലയിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്റർ തയ്യാർ ചെയ്യുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിൽ നിലവിലെ ബി.എസ്.എൻ.എൽ ലൈനിൽ ഫൈബർ നെറ്റ് കണക്ഷൻ ഏർപ്പെടുത്തി വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കിംഗിനായി നൽകേണ്ടതാണ്. ഫൈബർ നെറ്റ് സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ 10 Mbps ൽ കുറയാത്ത നെറ്റ് ഡോംകിൾ എടുക്കുന്നതിന് അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
4. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരുടെയും, ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന താൽകാലിക ജീവനക്കാരുടെയും ഹാജർ, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവർ യഥാസമയം ജോലിക്കു ഹാജരായിട്ടില്ല എങ്കിൽ ആ വിവരം അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർമാർ അടിയന്തിരമായി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിലേക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം ഉടനടി വെർച്വൽ ക്യൂ സ്പെഷ്യലാഫീസറെ ടെലിഫോണിൽ അറിയിച്ച് പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
5. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മൂന്നു താൽകാലിക ഡേറ്റാ എൻട്രി ജീവനക്കാർക്ക് ദിവസം 8 മണിക്കൂർ ഉള്ള മൂന്നു ഷിഫ്റ്റായി ജോലി വിന്യസിച്ചു 24 മണിക്കൂറും കൗണ്ടർ പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്കു നിയോഗിക്കുന്ന പരിശീലനം ലഭിച്ച ദേവസ്വം ജീവനക്കാർ ടി കൗണ്ടറിൻ്റെ ആകെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും അയ്യപ്പ ഭക്തരുടെ തിരക്ക് ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഉള്ള ഷിഫ്റ്റിൽ ടിയാൻ്റെ സേവനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. പമ്പ, നിലക്കൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ വെർച്വൽ ക്യൂ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്കു നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ദേവസ്വം ജീവനക്കാർക്കും താൽകാലികമായി ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്കും താമസവും ഭക്ഷണം അതാതു ദേവസ്വങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറുകളുടെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഐ. റ്റി ഡിവിഷനിൽ നിന്നും ഏൽപ്പിക്കുന്ന ലാപ് ടോപ്പ്, പ്രിന്റർ, വെബ്ക്യാം തുടങ്ങിയ ഉപ

കരണങ്ങൾ അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ എന്നിവർ ഏറ്റുവാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ ഏൽപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതും ഉപയോഗശേഷം ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ ഏറ്റുവാങ്ങി തിരികെ ഐ.റ്റി ഡിവിഷനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

- 8. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ വെർച്വൽ ക്യാമ്പ് അവശ്യങ്ങൾക്കായി ദേവസ്വം ബോർഡ് വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ മാർ 14/11/2022 നു മുമ്പായി ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഐ.റ്റി ഡിവിഷനിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്ന ബാനർ കൂടാതെ ഭക്തജനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധ ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ കൂടുതൽ ബാനറോ അറിയിപ്പു ബോർഡുകളോ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം അതത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ് ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർമാർ ചെലവു കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 10. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ കാലാവധി 24 മണിക്കൂർ മാത്രം ആണ്. ശബരിമലയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മധ്യേ മാത്രമാണ് സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് എടുക്കേണ്ടത്. ആകയാൽ കാലേകൂട്ടി സ്പോട്ട് ബുക്കു ചെയ്യാൻ എത്തുന്നവരോട് ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 11. ഓരോ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളിലെയും തിരക്കും സാഹചര്യവും അനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ കൂടുതൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഐ.റ്റി ഡിവിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകാരത്തോടെ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- 12. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറുകളിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കുന്ന ദേവസ്വം ജീവനക്കാരും ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരും ഭക്തജനങ്ങളോടുള്ള പെരുമാറ്റം, ഇടപെടൽ എന്നിവ വളരെ മാനുവലും മാതൃകാപരവുമായിരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും ഇടക്കിടെ ആയത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.
- 13. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകൾ 16/11/2022 രാവിലെ മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതും ഓരോ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളിലേക്കും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പരിശീലനം ലഭിച്ച ദേവസ്വം ജീവനക്കാരൻ 15/11/2022 ൽ തന്നെ പ്രസ്തുത സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തി ഒരുകണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

അംഗീകാരത്തോടെ,


ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
(അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)



