



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്

സംഗ്രഹം

ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരുമായി ബോർഡ് തലത്തിൽ ചേർന്ന യോഗം - തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ് നമ്പർ: ROC No. 87/12/Est-1

നന്തൻകോട് 26/04/2023

ഉത്തരവ്

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ പൊതുവിലുള്ള പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്നതിലേക്കായി ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി 06-02-2023 ൽ ബോർഡ്തലത്തിൽ യോഗം കൂടി. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ചാണ് പ്രധാനമായും ചർച്ച ചെയ്തത്. ചർച്ച ചെയ്ത വിഷയങ്ങളിന്മേലുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1) ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ദേവസ്വം മാനുവലിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ ടൂർ ജേർണൽ ദേവസ്വം കമ്മീഷണറാഫീസിൽ കൃത്യമായി അയക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ ഒരു മാസം കുറഞ്ഞത് 15 ദേവസ്വങ്ങൾ ഇൻസ്പെക്ഷൻ നടത്തി എല്ലാ മാസവും 5 -ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ നടത്തിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് അയക്കേണ്ടതും ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആയത് ക്രോഡീകരിച്ച് ബോർഡിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 4) ദേവസ്വങ്ങളിലെ വിലപിടിപ്പുള്ള വകകൾ മറ്റ് ദേവസ്വങ്ങളിലേക്ക് വായ്പ നൽകുന്നപക്ഷം ഇതു സംബന്ധിച്ച ദേവസ്വം മാനുവലിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) എല്ലാ മാസവും അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരുടെ യോഗം ചേരേണ്ടതും ആയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് അയക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 6) എൻകയറിക്കായി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ഫയലുകളിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി അടിയന്തിരത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(മറുപുറം)

7) കൂത്തക ലേലങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തിയാക്കി ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. കൂത്തകക്കാർ വിൽക്കുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം ഇൻസ്പെക്ഷൻ വേളകളിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത തീരുമാനങ്ങൾ കർശനമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

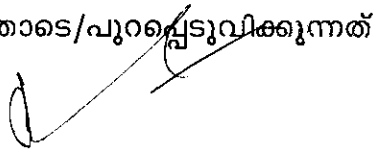
തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനുവേണ്ടി

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :-

1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും
2. ഐ. ടി. ഡിവിഷൻ
3. സെക്ഷൻ ഫയൽ
4. ഫയൽ ബുക്ക്
5. ഫെയർ ആഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്


അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

SK