



# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC.14340/23/VIG

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്  
തിരുവനന്തപുരം  
09/08/2023.

**എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും  
എല്ലാ ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും**

വിഷയം:- ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ അഭാവവും ദിവസവേതനക്കാർ വർഷങ്ങളോളം ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതുമായ സംഗതി സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
1. 25/05/2019-ലെ ROC.27708/18/OMB നമ്പർ സർക്കുലർ ഉത്തരവ്  
(പകർപ്പ് ചേർക്കുന്നു)
  2. 13/07/2023-ലെ ROC.14340/23/VIG നമ്പർ സർക്കുലർ ഉത്തരവ്.
  3. ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസിലെ 15/07/2023-ലെ ROC.6225/23/VIG നമ്പർ കത്ത്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അധീനതയിലുള്ള ദേവസ്വങ്ങളിൽ വിജിലൻസ് വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തുന്ന വേളയിൽ പല ദേവസ്വങ്ങളിലും സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം ഉള്ളതായും ആകയാൽ വർഷങ്ങളായി ടി ജോലി പകരക്കാരാണ് ചെയ്തുവരുന്നതെന്നും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ഇപ്രകാരം വർഷങ്ങൾ തുടർച്ചയായി ജോലിനോക്കി വരുന്നതു നിമിത്തം ചിലർ ഭക്തജനങ്ങളോട് മോശമായി പെരുമാറുന്നതായും, ദേവസ്വത്തിലെ കാര്യങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതായും പരാതികൾ ലഭിക്കുന്നത് പതിവാണ്. കൂടാതെ പലയിടങ്ങളിലും ദിവസവേതനക്കാർക്ക് ഹാജർ വയ്ക്കുന്നതിന് അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല എന്നും ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ആകയാൽ ദേവസ്വങ്ങളിൽ സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ അവധിയെടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ സ്ഥിരമായി ഒരാളെ തന്നെ ഒരു ലാവണത്തിൽ പകരക്കാരനായി നിയമിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ് (സൂചന 1). കൂടാതെ ടി ജീവനക്കാർക്ക് അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ നിർബന്ധമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന (2) ആയി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലർ ഉത്തരവ് കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്ന വിവരവും അറിയിക്കുന്നു.

ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ  
(അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)  
ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് വേണ്ടി

- പകർപ്പ്:-
1. സെക്രട്ടറി, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
  2. ഐ.റ്റി, സെക്ഷൻ, ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്
  3. സെക്ഷൻ ഫയൽ
  4. ഫെയർ ഓഫീസ് കോപ്പി

AR.



സ്വാമി ശരണം

# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ആർ.ഒ.സി.27708/18/ഓംബുഡ്സ്മാൻ.

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്  
തിരുവനന്തപുരം  
25 /05/2019

## സർക്കുലർ

വിഷയം:- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ, സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ അവധിയെടുക്കുന്ന വേളയിൽ പകരക്കാരെ നിയമിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-
- 1) വിജിലൻസ് ആന്റ് സെക്യൂരിറ്റി ആഫീസറുടെ 31/12/2018 ലെ PTN 171/2018/TDB/VIG & PTN 184/2018/TDB/VIG നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.
  - 2) ദേവസ്വം ബോർഡാഫീസിലെ 11/03/2019 ലെ ROC.1612/19/Mis.3 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ, സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ അവധിയെടുക്കുന്ന വേളയിൽ, സ്ഥിരമായി ഒരു വ്യക്തി തന്നെ പകരം ജോലിയെടുത്തു വരുന്നതിനാൽ, ദേവസ്വങ്ങളിലെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അനാവശ്യമായി ഇടപെട്ടു സാമ്പത്തികമായും, മറ്റ് രീതിയിലും ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ താൽപര്യത്തിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ഇവർ ക്ഷേത്രഭരണത്തിൽ അനാവശ്യ കൈകടത്തൽ നടത്തുന്നതായും വിജിലൻസ് അന്വേഷണത്തിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

ആകയാൽ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ജീവനക്കാർ അവധി ഉപയോഗിക്കുന്ന വേളയിൽ സ്ഥിരമായി ഒരാളെതന്നെ ഒരു ലാവണത്തിൽ പകരക്കാരനായി നിയമിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ/അഡ്വീനി സ്ട്രെറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ എന്നിവർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒ.പി)

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

(ഇൻചാർജ്ജ്)



# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC.14340/23/VIG

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്  
തിരുവനന്തപുരം  
13/07/2023.

## സർക്കുലർ

വിഷയം:- തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ പരാതിരഹിതമായി നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസിലെ 26/06/2023-ലെ ROC.5953/23/Vig നമ്പർ കത്ത്.

ചെട്ടികുളങ്ങര ദേവീക്ഷേത്രം, കൊട്ടാരക്കര ഗണപതി ക്ഷേത്രം, തിരുവല്ലം പരശുരാമസ്വാമി ക്ഷേത്രം എന്നീ ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ശാന്തിക്കാർ അടക്കമുള്ള ജീവനക്കാർ ഭക്തരോട് മോശമായി പെരുമാറുന്ന പരാതിയിന്മേൽ ദേവസ്വം വിജിലൻസ് വിഭാഗം അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ കുറ്റവിമുക്തമായി നടത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി ചുവടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ശുപാർശകൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

- നാലമ്പലത്തിനുള്ളിൽ ജീവനക്കാർ അല്ലാതെയുള്ളവരുടെ ഇടപെടലുകൾ കർശനമായി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ / സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർമാർ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാരും ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നിർബന്ധമായും ധരിക്കേണ്ടതും, കൂടാതെ ജീവനക്കാർ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന പോയിന്റ് കാണിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ദേവസ്വം ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ആയത് പരിശോധനാ വേളയിൽ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- സ്ഥിരം ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ലാവണങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി ജോലിനോക്കി വരുന്നവർക്ക് പ്രത്യേകം അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ (നോട്ട് ബുക്കിന് സമാനമായത്) പരിപാലിക്കേണ്ടതും, ആയത് ബോധ്യപ്പെട്ടതിന് ശേഷം മാത്രം ടിയാന്മാരുടെ വേതനം ചെലവെടുത്തി നൽകേണ്ടതാണ്.
- മേൽശാന്തിമാർ തങ്ങൾക്ക് സഹായത്തിനായി സ്വന്തം ചെലവിൽ ആളെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി വാങ്ങുകയും, ടിയാന്മാരുടെ വിലാസം, ആധാർ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, സ്വഭാവം സംബന്ധിച്ച ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ