



# തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC.18561/19/CIT

ദേവസ്വം കജീഷണർഓഫീസ്  
തിരുവനന്തപുരം  
08/11/2023

## സർക്കുലർ

**വിഷയം :** ശബരിമല വെർച്വൽ ക്യൂ - കൊല്ലവർഷം 1199 ലെ ശബരിമല മണ്ഡലം മകരവിളക്ക് മഹോത്സവം - സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളുടെ പ്രവർത്തനം - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന :**
1. ബഹു. കേരളാ ഹൈക്കോടതിയുടെ 22/04/2022 ലെ ഡി.ബി.പി 13/2021 നമ്പർ വിധിന്യായം
  2. 30/10/2023 ൽ ബഹു:ബോർഡ് തലത്തിൽ നടന്ന കോൺഫറൻസിന്റെ ആർ.ഒ.സി 3730/2022/ഇ.ഡി.പി നമ്പർ നടപടി സംഗ്രഹം

കൊല്ലവർഷം 1199 ശബരിമല മണ്ഡലം മകരവിളക്ക് മഹോത്സവത്തിന്റെ ഭാഗമായി വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കിംഗിന് ഓൺലൈനായും വിവിധ ഇടത്താവളങ്ങളിൽ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയും കഴിഞ്ഞവർഷത്തെ പോലെ ആവശ്യമായ സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിവരുന്നുണ്ട്. ആയതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രധാന ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളായ പമ്പയും, നിലക്കൽ കൂടാതെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളിൽ എത്തുന്ന ദർശനം ഓൺലൈനായി ബുക്കു ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ഭക്തർക്ക് സുഗമമായി സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.

### സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകൾ

### പ്രവർത്തന ചുമതല

- |   |  |
|---|--|
| 1. നിലക്കൽ - 5 കൗണ്ടറുകൾ                    | -അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, നിലക്കൽ      |
| 2. പമ്പ - 5 കൗണ്ടറുകൾ                       | -അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, പമ്പ         |
| 3. വണ്ടിപ്പെരിയാർ സത്രം - 1 കൗണ്ടർ          | - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, വള്ളിയാകാവ് |
| 4. ചെങ്ങന്നൂർ റെയിൽവേസ്റ്റേഷൻ-1 കൗണ്ടർ      | - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ചെങ്ങന്നൂർ  |
| 5. എരുമേലി ദേവസ്വം (മുണ്ടക്കയം)-2 കൗണ്ടർ    | - അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, എരുമേലി     |
| 6. ഏറ്റുമാനൂർ ദേവസ്വം (ഏറ്റുമാനൂർ)-1 കൗണ്ടർ | -അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഏറ്റുമാനൂർ    |

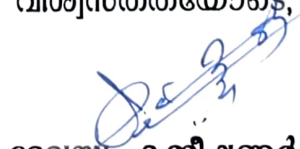
നിലക്കൽ, പമ്പ എന്നിവിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ചുമതല അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ വഹിക്കേണ്ടതും വണ്ടിപ്പെരിയാർ സ്ട്രോം സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററിന്റെ ചുമതല വള്ളിയാംകാവ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറും വഹിക്കേണ്ടതാണ്. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല പമ്പ, നിലക്കൽ ഒഴികെ അതാതു ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. പമ്പ, നിലക്കൽ എന്നീ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളുടെ മേൽനോട്ട ചുമതല ശബരിമല സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്കു നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള അതത് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർമാർ 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 സമയങ്ങളിൽ ഐ. റ്റി ഡിവിഷന്റെ നിർദ്ദേശാനുസ്മരണം അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
2. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളിലേക്ക് ആവശ്യമുള്ള ഇക്ട്രിക്കൽ കണക്ഷൻ, യു. പി. എസ് ഉള്ള സമയങ്ങളിലെ ബാക്കപ്പ് ലൈൻ, എക്സറ്റൻഷൻ കോഡുകൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട ഇലക്ട്രിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ചുമതലയിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്റർ തയ്യാർ ചെയ്യുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിൽ നിലവിലെ ബി.എസ്.എൻ. എൽ ലൈനിൽ ഷൈബർ നെറ്റു കണക്ഷൻ ഏർപ്പെടുത്തി വെർച്യുൽ ക്യൂ ബുക്കിംഗിനായി നൽകേണ്ടതാണ്. ഷൈബർ നെറ്റ് സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത സമയങ്ങളിൽ 10 Mbps ൽ കുറയാത്ത നെറ്റ് ഡോംകിൾ എടുക്കുന്നതിന് അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
4. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരന്റെയും, ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന താല്കാലിക ജീവനക്കാരുടെയും ഹാജർ, ഡ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റർ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവർ യഥാസമയം ജോലിക്കു ഹാജരായിട്ടില്ല എങ്കിൽ ആ വിവരം അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർമാർ അടിയന്തിരമായി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിലേക്കു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം ഉടനടി വെർച്യുൽ ക്യൂ സ്പെഷ്യലാഫീസറെ ടെലിഫോണിൽ അറിയിച്ച് പകരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
5. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറിലേക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മൂന്നു താല്കാലിക ഡേറ്റാ എൻട്രി ജീവനക്കാർക്ക് ദിവസം 8 മണിക്കൂർ ഉള്ള മൂന്നു ഷിഫ്റ്റായി ജോലി വിന്യസിച്ചു 24 മണിക്കൂറും കൗണ്ടർ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്. വണ്ടിപ്പെരിയാർ സ്ട്രോത്തിലെ വെർച്യുൽ ക്യൂ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടർ രാവിലെ 6 മൂതൽ ഉച്ചക്ക് 3 മണി

വരെ പ്രവർത്തിച്ചാൽ മതിയാകും. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്കു നിയോഗിക്കുന്ന പരിശീലനം ലഭിച്ച ദേവസ്വം ജീവനക്കാർക്ക് ടി കൗണ്ടറിന്റെ ആകെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും അതുപ്രകാരമുള്ള തിരക്ക് ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഉള്ള ഷിഫ്റ്റിൽ ടിയാന്റെ സേവനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. പമ്പ, നിലക്കൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ വെർച്യുൽ ക്യൂ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിക്കു നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ദേവസ്വം ജീവനക്കാർക്കും താല്പകാലികമായി ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്കും താമസവും ഭക്ഷണം അതാതു ദേവസ്വങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറുകളുടെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഐ.റ്റി ഡിവിഷനിൽ നിന്നും ഏൽപ്പിക്കുന്ന ലാപ്ടോപ്പ്, പ്രിൻ്റർ, വെബ്ക്യാമ തുടങ്ങിയ ഉപകരണങ്ങൾ അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഏറ്റുവാങ്ങി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ ഏൽപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതും ഉപയോഗശേഷം ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെ ഏറ്റുവാങ്ങി തിരികെ ഐ.റ്റി ഡിവിഷനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. മൂൻ വർഷങ്ങളിൽ വെർച്യുൽ ക്യൂ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ദേവസ്വം ബോർഡ് വാങ്ങി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാരെ 14/11/2023 നു മുമ്പായി ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. പമ്പ, നിലക്കൽ എന്നിവിടങ്ങൾ ഒഴികെ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് ആവശ്യമായ ബാനർ ഐ.റ്റി ഡിവിഷനിൽ നിന്നും നൽകുന്ന മാതൃകയിൽ അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർമാർ പ്രിൻ്റ് ചെയ്തിച്ച് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും കൂടാതെ ഭക്തജനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധ ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ കൂടുതൽ ബാനറോ അറിയിപ്പു ബോർഡുകളോ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം അതാത് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടി ഉണ്ടെന്നതിൽ ചെയ്തു സ്പഷ്ടമാക്കേണ്ടതുമാണ്. പമ്പ, നിലക്കൽ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഭക്തജനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറുകളിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ വലിയ ബാനറുകളും ദിശാ ബോർഡുകളും ആവശ്യാനുസരണം സ്പഷ്ടമാക്കുന്നതിന് അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറിന്റെ കാലാവധി 24 മണിക്കൂർ മാത്രം ആണ്. ശബരിമലയിലേക്കുള്ള യാത്രാ മദ്ധ്യ മാത്രമാണ് സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് എടുക്കേണ്ടത്. ആകയാൽ കാലേകൂട്ടി സ്പോട്ട് ബുക്കു ചെയ്യാൻ എത്തുന്നവരോട് ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
11. ഓരോ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രങ്ങളിലെയും തിരക്കും സാഹചര്യവും അനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ കൂടുതൽ സൗകര്യങ്ങൾ ഐ.റ്റി ഡിവിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചർച്ച് 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 ചുമതലക്കാരൻ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും ഇടക്കിടെ ആയത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.
13. സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകൾ 16/11/2023 രാവിലെ 8 മണി മുതൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കേണ്ടതും ഓരോ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് സെന്ററുകളിലേക്കും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള പരിശീലനം ലഭിച്ച ദേവസ്വം ജീവനക്കാരൻ 15/11/2023 ൽ തന്നെ പ്രസ്തുത സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ് കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തി ഒരുക്കങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
14. ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ശബരിമല ഇടത്താവളങ്ങളിലും എല്ലാ പ്രധാന ദേവസ്വങ്ങളിലും “ശബരിമല ദർശനത്തിനായി പോകുന്ന എല്ലാ അയ്യപ്പ ഭക്തരും നിർബന്ധമായും [www.sabarimalaonline.org](http://www.sabarimalaonline.org) എന്ന വെബ് സൈറ്റുവഴി ഓൺലൈനായി ശബരിമല വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കു ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ബുക്കിംഗ് ഇല്ലാതെ ഭക്തരെ സന്നിധാനത്തേക്ക് പ്രവേശിപ്പിക്കുകയില്ല. ശബരിമല യാത്രക്കു തീരുമാനിച്ചാൽ ഉടനെ തന്നെ വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കു ചെയ്യാൻ മറക്കാതിരിക്കുക” എന്ന് ഇംഗ്ലീഷ്, മലയാളം ഭാഷകളിൽ ഡി.റ്റി.പി പ്രിന്റോ ബോർഡോ സ്മാപിക്കുന്നതിന് അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
15. ശബരിമല ദർശനത്തിനെത്തുന്ന മുഴുവൻ ഭക്തജനങ്ങളും നിർബന്ധമായും ഓൺലൈനായി തന്നെ വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കിംഗ് നടത്തിയിരിക്കണമെന്ന് വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ പത്ര ദൃശ്യമാദ്ധ്യമങ്ങളിലൂടെ വെബ്സൈറ്റ് അഡ്രസ്സ് സഹിതം വാർത്ത നൽകുന്നതിന് പബ്ലിക് റിലേഷൻ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ഓൺലൈനായി വെർച്വൽ ക്യൂ ബുക്കു ചെയ്യുന്ന വെർച്വൽ വീഡിയോ തയ്യാറാക്കി ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ യൂ ട്യൂബ് ചാനൽ, ഫെയ്സ് ബുക്ക്, ഇൻസ്റ്റാഗ്രാം പേജുകൾ, വെബ്സൈറ്റുകൾ എന്നിവ വഴി ആവശ്യമായ പ്രചരണം നടത്തുന്നതിനും വെബ്സൈറ്റുകളിൽ വിവധ ഭാഷകളിൽ സ്ക്രോളിംഗ് ബാനർ സ്മാപിക്കുന്നതിനും പബ്ലിക് റിലേഷൻ ഓഫീസർ, ഐ.റ്റി.ഡിവിഷൻ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,  
  
 ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ