



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ നടപടിക്രമം

സംഗ്രഹം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ അന്നദാന വഴിപാട് നടത്തിപ്പ് - ക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

R.O.C. No.10416/12/Suit/NS

നമ്പൻകോട്, 17/04/2024

പരാമർശം :

- 1) ബഹു.ഹൈക്കോടതിയിൽ നിലവിലുള്ള DBP 51/22, DBP 45/22 നമ്പർ ഹർജികൾ.
- 2) 19/05/2022 ലെ മേൽ നമ്പർ ബോർഡുത്തരവ്
- 3) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് DBP 51/22 ഹർജിയിൽ 28/12/2022 ൽ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള റിമാർക്സ്
- 4) സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസിന്റെ (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി) 09/2023 ലെ DP.116/22/TDBB/VIG നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.
- 5) ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ 20/03/2024 ലെ R.O.C.10404/21/NS 2 നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ അധീനതയിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ അന്നദാന വഴിപാട് നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു.ഹൈക്കോടതിയിൽ നിലവിലുള്ള ഹർജികളിൽ (പരാമർശം 1) കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പരാമർശം (3) ആയി ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള റിമാർക്സിൽ അന്നദാന നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏതാനും ക്രമീകരണങ്ങൾ എർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

കൂടാതെ 42/22 നമ്പർ ഹർജിയിന്മേൽ സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസിന്റെ (വിജിലൻസ് & 'സെക്യൂരിറ്റി) സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിൽ തിരുവല്ലം, ശ്രീകണ്ഠേശ്വരം ദേവസ്വങ്ങളിലെ അന്നദാനത്തിന്റെ എണ്ണം ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനും അന്നദാന നടത്തിപ്പിന് ടോക്കൺ വെൻഡിംഗ് മെഷ്യൻ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ടോക്കൺ വെൻഡിംഗ് മെഷ്യൻ C.C.T.V കവരേജിലാക്കണമെന്നും ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. (പരാമർശം 4)

ടി വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ വിശദമായ അഭിപ്രായ സഹിതമുള്ള റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു. (പരാമർശം 5)

തുടർന്ന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ, ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർ, സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി) എന്നിവരുമായി 05/04/2024 ന് ബോർഡ് നടത്തിയ ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ദേവസ്വങ്ങളിലെ അന്നദാന നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൈകൊണ്ടും ആയവ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയും ഉത്തരവാകുന്നു

1) തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിൽ നിലവിൽ ദിനവും അന്നദാനം നടക്കുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിൽ ഓരോ ദേവസ്വങ്ങളിലും (ശബരിമല ഒഴികെ) പ്രത്യേക അന്നദാന ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാകുന്നു. ആയത് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ടി ദേവസ്വങ്ങളിലെ അന്നദാന നടത്തിപ്പിനുള്ള ചെലവ് മേൽ പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രത്യേക അന്നദാന ഫണ്ടിൽ നിന്നും മാത്രം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

2) ദിനവും അന്നദാനം നടക്കുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിൽ ഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന അന്നദാന ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് തുക സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക വഞ്ചി അന്നദാന ഫണ്ട് എന്ന് ആലേഖനം ചെയ്ത് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാകുന്നു.

3) പ്രസ്തുത ദേവസ്വങ്ങളിൽ അന്നദാനം പ്രതിദിനം 100 എണ്ണം വരെയുള്ളത് സ്പെഷ്യൽ കോസ്റ്റ് സേവിംഗ്സ് റിട്ടേൺ (SCSR) - ന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നു. 100 എണ്ണത്തിന് ശേഷം വരുന്നവയ്ക്ക് പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള സ്പെഷ്യൽ കോസ്റ്റ് സേവിംഗ്സ് റിട്ടേൺ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ് (ഏറ്റുമാനൂർ ദേവസ്വം ഉൾപ്പെടെ). എന്നാൽ വൈക്കം പ്രാതൽ വഴിപാടിന് ഈ നിബന്ധന ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല.

4) അന്നദാന ഫണ്ട്, അന്നദാന നടത്തിപ്പ് എന്നിവയുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/സബ്ഗ്രൂപ്പ് ഓഫീസർ എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

5) അന്നദാനം നൽകുന്നതിന് കൗണ്ടറിൽ ടോക്കൺ വെൻഡിംഗ് മെഷീനും ആയത് പരിശോധിക്കത്തക്ക വിധം നിരീക്ഷണ ക്യാമറയും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയന്തിര തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. ആയവ നടപ്പിൽ വരുത്തിയ ശേഷം കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

6) അന്നദാനവിഭവങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ഏകീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

- കഞ്ഞി, പയർ/അസ്ത്രം, അച്ചാർ/ചോറ്, ഒഴിച്ചുകുറി, തൊടുകുറി, അച്ചാർ

7) അന്നദാനത്തിന്റെ പരമാവധി എണ്ണം (പ്രതിദിനം) ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം നിജപ്പെടുത്തുന്നു

- 1) ശ്രീകണ്ഠേശ്വരം ദേവസ്വം
 വിശേഷ ദിവസങ്ങളിൽ - 500 എണ്ണം
 സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ - 300 എണ്ണം
- 2) തിരുവല്ലാ ദേവസ്വം
 വിശേഷ ദിവസങ്ങളിൽ - 750 എണ്ണം
 സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ - 500 എണ്ണം
- 3) മറ്റു ദേവസ്വങ്ങളിൽ
 വിശേഷ ദിവസങ്ങളിൽ - 150 എണ്ണം
 സാധാരണ ദിവസങ്ങളിൽ - 100 എണ്ണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിനു വേണ്ടി
(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :

1. ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
3. ഫിനാൻസ് & അക്കൗണ്ടൻ്റ് ഓഫീസർ
4. ദേവസ്വം അക്കൗണ്ടൻ്റ് ഓഫീസർ
5. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
6. സുപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി)
7. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
8. ലെയ്സൺ ഓഫീസർ
9. ലാ ഓഫീസ്
10. ഇ.ഡി.പി സെക്ഷൻ
11. മിനിട്രസ്
12. സെക്ഷൻ ഫയൽ
13. ഓഫീസ് കോപ്പി
14. ഫയൽ ബുക്ക്

അംഗീകാരത്തോടെ

(Handwritten Signature)

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

(Handwritten Mark)