



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC.4393/24/VIG

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്

തിരുവനന്തപുരം

02/07/2024

സർക്കുലർ

വിഷയം:- അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ ദേവസ്വം മാനുവൽ പ്രകാരം ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസിലെ 24/02/2024-ലെ ROC.2226/24/Vig നമ്പർ കത്ത്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസിൽ ജോലി നോക്കി വരുന്ന ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ അവരുടെ ഡ്യൂട്ടി വേണ്ട രീതിയിൽ നിർവഹിക്കുന്നില്ലായെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിശോധനാ വേളയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിലും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ അത്തരം യാതൊരു പ്രവർത്തനവും നടത്തുന്നില്ലായെന്ന് പരിശോധനാ വേളകളിൽ ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാരുടെ ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച് ദേവസ്വം മാനുവലിൽ വോളിയം-1-ൽ കൃത്യമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആയത് ശരിയാക്കുവാനും പരിപാലിക്കുന്നതിന് എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസുകളിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടി വരുന്നതാണ്.

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർ അഡ്വാൻസ് ടൂർ പ്രോഗ്രാം തയ്യാറാക്കി അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതും, മാസാന്ത്യത്തിൽ ടൂർ ജേർണൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (ഇൻ-ചാർജ്ജ്)

ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

(അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)

പകർപ്പ്

1.സെക്രട്ടറി, തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)

2.എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവിമാർക്കും

3.എ.റ്റി.ഡി.വിഷൻ, ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്

4.സെക്ഷൻ ഫയൽ

5.ഫെയർ ഓഫീസ് കോപ്പി

Handwritten mark