



**തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രൊസീഡിംഗ്സ്**

**സംഗ്രഹം**

കൊല്ലവർഷം 1200 - ശബരിമല മണ്ഡലം-മകരവിളക്ക് സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുണ്ടായിരുന്ന ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, ജീവനക്കാർക്കും അനുജോദനം നൽകുന്ന സംഗതി സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നടപടി ഉത്തരവ് നമ്പർ ആർഒസി 04/2024/ശബ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 24.01.2025

ശബരിമല ദേവസ്വത്തിലെ കൊല്ലവർഷം 1200 - ലെ മണ്ഡലം - മകരവിളക്ക് മഹോത്സവം പരാതിരഹിതമായും വിജയകരമായും പര്യവസാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. തൻവർഷത്തെ മണ്ഡലം - മകരവിളക്ക് മഹോത്സവം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുവാൻ പരിശ്രമിച്ച ശബരിമല, പമ്പ, നിലയ്ക്കൽ, എരുമേലി, പന്തളം വലിയ കോയിക്കൽ എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിലുണ്ടായിരുന്ന ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, ജീവനക്കാർക്കും ദേവസ്വം ബോർഡ് അനുജോദനം നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആയത് 01.02.2025-ൽ രാവിലെ 10.00ന് തിരുവനന്തപുരം നന്തൻകോട് ആസൂത്രണ സമഗ്ര കലയാണ മണ്ഡപത്തിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം ബോർഡുത്തരവാകുന്നു.

**ഉത്തരവ്**

- 01.02.2025ൽ രാവിലെ 10.00ന് തിരുവനന്തപുരം നന്തൻകോട് ആസൂത്രണ സമഗ്ര കലയാണ മണ്ഡപത്തിൽ വച്ച് അനുജോദന യോഗം ചേരുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുന്നു.
- പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും / ജീവനക്കാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- പ്രസ്തുത യോഗത്തിലേക്ക് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശബരിമല എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- സമഗ്ര കലയാണ മണ്ഡപത്തിൽ യോഗത്തിന് വേണ്ട സജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സമഗ്ര കലയാണ മണ്ഡപത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും / ജീവനക്കാർക്കും നൽകുന്നതിലേയ്ക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സാംസ്കാരിക പുരവാസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
- സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ / ജീവനക്കാർ അവരവർ ഡ്യൂട്ടി നോക്കിയ പോയിന്റുകളിൽ പോരായ്മകൾ കാണപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പക്ഷം അവ

പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും രേഖാമൂലം തയ്യാറാക്കി യോഗത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് വേണ്ടി,

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

വിവരവിവരാനുസൃതം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും മേൽനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമായി പകർപ്പ്:-

- 1) ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
- 2) സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് ആന്റ് സെക്യൂരിറ്റി)
- 3) ലാ ഓഫീസർ
- 4) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറൽ)
- 5) ഷെനാൻസ് ആന്റ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
- 6) ദേവസ്വം അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ
- 7) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ, ശബരിമല
- 8) ഡയറക്ടർ, സാംസ്കാരിക പുരവസ്തു വിഭാഗം
- 9) ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ പത്തനംതിട്ട, വൈക്കം, ഹരിപ്പാട്, തിരുവനന്തപുരം
- 10) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം, കോട്ടയം, പത്തനംതിട്ട, മാവേലിക്കര, എസ്റ്റേറ്റ് ഡിവിഷൻ
- 11) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ഇലക്ട്രിക്കൽ, ചെങ്ങന്നൂർ
- 12) പേർസണൽ സെക്രട്ടറി to പ്രസിഡന്റ്
- 13) പേർസണൽ സെക്രട്ടറി to മെമ്പർ
- 14) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
- 15) അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സുമംഗലി കല്യാണ മണ്ഡപം
- 16) ഐ.റ. വിഭാഗം (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
- 17) സെക്ഷൻ ഷെയർ
- 18) ഷെയർ ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ



അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി  
ശബരിമല സെൽ