തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC NO:10293/2026/NS-1

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
29/07/2026

സർക്കുലർ

വിഷയം:- 1201 ME- കർക്കിടകവാവ് അടിയന്തിരം-മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ദേവസ്വം ബോർഡ് ഓഫീസിലെ 16.07.2026-ലെ ROC 6646/19/Mis-2 നമ്പർ കത്ത്.

1201 ME- കർക്കിടകവാവ് അടിയന്തിരം നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് സൂചനാ പ്രകാരം ലഭ്യമായ മിനിട്സിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു. ആയതിലെ തീരുമാനങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അടിയന്തിര തുടർ നടപടികൾ കാലതാമസം കൂടാതെ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ടവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്/ഓഫീസ്മേധാവികൾക്ക്
2. സെക്ഷൻ ഫയൽ
3. ഫെയർ ഓഫീസ് കോപ്പി

RA 29/07

13849
18/7/26

സ്വാമി ശരണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC 6646/19/Mis 2

ദേവസ്വം ബോർഡ് ആഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, 16/07/2026

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

വിഷയം: 1201 M E കർക്കടകവാവ് അടിയന്തിരം - മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന : 06/07/2026 ലെ യോഗ തീരുമാനം.

1201 M E കർക്കടകവാവ് അടിയന്തിരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് 06/07/2026-ന് രാവിലെ 11 മണിക്ക് നടന്ന യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ് തുടർ നടപടിക്കായി ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി

ROC.10293/26/NS,

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്
18/7/2026

വിവരത്തിനും തുടർ നടപടിക്കുമായി പകർപ്പ് എല്ലാ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും നൽകുന്നു

ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
(PA&GRL)

സ്വാമി ശരണം

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

നന്ദൻകോട്, കവടിയാർ.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം-695 003

ഫോൺ-0471 2317983, ഇ-മെയിൽ secretarytdbtvm@gmail.com

ROC 6646/19/Mis 2

തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ദേവസ്വങ്ങളിൽ 2026 ലെ കർക്കടകവാവ് ബലിതർപ്പണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 06/07/2026-ന് രാവിലെ 11 മണിക്ക് ആരംഭിച്ച ചർച്ചയുടെ നടപടി സംഗ്രഹം.

ബഹുമാനപ്പെട്ട ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ.കെ.ജയകുമാർ അവർകളുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിലും ബഹുമാന്യ ബോർഡ് അംഗങ്ങളായ ശ്രീ.അഡ്വ.കെ.രാജു, ശ്രീ.അഡ്വ.സന്തോഷ്കുമാർ.പി.ഡി, ദേവസ്വം ബോർഡ് സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി.ബി.ദീപ എന്നിവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലും കൂടിയ യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരായ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ബഹു.ദേവസ്വം ബോർഡ് പ്രസിഡന്റ് ആശംസ അറിയിച്ചു.

പങ്കെടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് വിവരം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

2026 ലെ കർക്കടക വാവ് ബലിതർപ്പണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ട മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിൽ വാവ്ബലി നടക്കുന്ന പ്രധാന ദേവസ്വങ്ങളിൽ ആസൂത്രണത്തിൽ പോരായ്മയും ക്രമീകരണങ്ങളിൽ വീഴ്ചകളുമുണ്ടെന്നും പത്ര ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിൽ നിരന്തരം വാർത്തകൾ വരുന്നത് ഖേദകരമാണെന്നും ഈ അവസ്ഥ ഒഴിവാക്കണമെന്നും കാലേ കൂട്ടി മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ നടത്തി ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ദേവസ്വം, മരാമത്ത് വിഭാഗങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചു. വാവുബലി ചടങ്ങുകൾക്ക് ഒരു മാസംമുൻപെങ്കിലും ടി ക്രമീകരണങ്ങളെല്ലാം പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും ബലിതർപ്പണത്തിനെത്തുന്ന ഭക്തരുടെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ ചിന്തിച്ച് ദേവസ്വത്തിൽ ആയതിനുവേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പാടാക്കുന്നതിനും വലിയതോതിൽ ബലി നടക്കുന്നതായ തിരുവല്ലം, തിരുമുല്ലവാരം തുടങ്ങിയ ദേവസ്വങ്ങളിൽ അവസാന നിമിഷം ഉണ്ടാകുന്ന തിക്കും തിരക്കും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഭക്തർക്ക് മറ്റ് ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിനും ക്യൂ സംവിധാനം ഓൺലൈൻ ബുക്കിംഗ് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കണമെന്നും ബാരിക്കേഡുകളും, ബലിമണ്ഡപങ്ങൾ, ഷവറുകൾ, കുടിവെള്ളസംവിധാനം, വിശ്രമസ്ഥലം, ടോയ്ലെറ്റ് തുടങ്ങിയവ സംവിധാനങ്ങൾ വേണ്ടവിധം ക്രമീകരിക്കണമെന്നും മരാമത്ത് വിഭാഗത്തിനോടും കർശനമായി നിർദ്ദേശിച്ചു.

തുടർന്ന് വലിയ തോതിൽ ബലികർമ്മം നടത്തപ്പെടുന്ന തിരുവല്ലം, തിരുമുല്ലവാരം, വർക്കല, ആലുവ എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർമാർ മുൻവർഷങ്ങളിൽ ബലിതർപ്പണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടായിട്ടുള്ള പോരായ്മകളും പ്രശ്നങ്ങളും വിശദീകരിച്ചു. ടി പ്രശ്നങ്ങൾ മറികടക്കുന്നതിനും പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ചെയ്യേണ്ട ശിപാർശകളും വിശദീകരിച്ചു.

ടി ദേവസ്വങ്ങൾക്ക് പുറമെ ആറന്മുള, കൊട്ടാരക്കര, മാവേലിക്കര, തിരുവനന്തപുരം, കരുനാഗപ്പള്ളി, ഉള്ളൂർ എന്നീ ഗ്രൂപ്പുകളിലെയും ബലിതർപ്പണവുമായി

ബന്ധപ്പെട്ട് ദേവസ്വത്തിൽ ആവശ്യം വേണ്ടുന്ന മരാമത്ത് മരാമത്ത് മുന്നൊരുക്കങ്ങളെ കുറിച്ചും നിർദ്ദേശങ്ങൾ അറിയിച്ചു.

പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് ബഹു. ബോർഡ് പ്രസിഡന്റ് മരാമത്ത് വിഭാഗത്തോടും ബന്ധപ്പെട്ട ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും നിർദ്ദേശിച്ചു. തുടർന്ന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ 1201 എം.ഇ കർക്കടക വാവ് അടിയന്തിരത്തോട് ബന്ധപ്പെട്ട് യോഗ അജണ്ടയിലെ തീരുമാനങ്ങൾ വായിച്ചു. പ്രസ്തുത തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ നിലവിലെ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത അംഗങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെയും അഭിപ്രായത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതിൻ പ്രകാരം മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചു.

A. <u>തിരുവനന്തപുരം ഗ്രൂപ്പ്</u>

I. തിരുവല്ലം ദേവസ്വം

1. കർക്കടകവാവിനോടനുബന്ധിച്ച ക്രമീകരണങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനായി സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി ഡിജിറ്റൈസേഷൻ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. മുൻവർഷത്തേക്കാൾ 2 ബലിമണ്ഡപം കൂടുതലായി സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു
3. ബലിതർപ്പണത്തിനായി മുൻവർഷക്രമം ദിവസവേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു (മുൻവർഷ പരാതിയുള്ള ദിവസവേതനക്കാരെ ഒഴിവാക്കുക.)
4. സുഗമമായി ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രഹികൾ വേണ്ടുവോളം കരുതേണ്ടതും പരാതിയ്ക്ക് ഇടവരാത്തവിധം വിതരണം ചെയ്യുവാനും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
5. പൂർത്തിയാകാതെ കിടക്കുന്ന മരാമത്ത് പണികൾ അടിയന്തിരത്തിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
6. ബലികർമ്മം കാലേകൂട്ടി ആരംഭിക്കുന്നതിനും മുൻകൂട്ടി ടിക്കറ്റുകൾ തിരുവനന്തപുരം, നെയ്യാറ്റിൻകര, ഉള്ളൂർ എന്നീ ഗ്രൂപ്പുകളിലെ പ്രധാന ദേവസ്വങ്ങളിലും പുത്തൻചന്ത ഹിന്ദുമത ഗ്രന്ഥശാലയിലും, ദേവസ്വം ബോർഡ് ബുക്ക്സ്റ്റാളിലും വിതരണം നടത്തുന്നതിനും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
7. ടിക്കറ്റ് കൗണ്ടറിനു മുമ്പിലും ബലിമണ്ഡപത്തിലും ആവശ്യമായ ബാരിക്കേഡുകൾ നിർമ്മിച്ച് താൽക്കാലിക കൂര നിർമ്മിക്കുന്നതിനും അറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, ക്ഷേത്രത്തിൽ താൽക്കാലിക ബലിമണ്ഡപം നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ചീഫ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി
8. സ്ഥിരമായി ബലിതർപ്പണം കഴിഞ്ഞ് ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് കുളിക്കുന്നതിനായി ബലിക്കടവിൽ ആവശ്യത്തിന് ഷവറുകൾ ഫിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും അതിന്റെ മെയിന്റനൻസിനായും ബലി കഴിഞ്ഞ് കടവിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്ന ഇലകൾ ദിവസേന വാരുന്നതിനും ടോയ്‌ലറ്റുകൾ കഴുകി വൃത്തിയാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമെങ്കിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 2 പേരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
9. ടിക്കറ്റ് കൗണ്ടർ നിർമ്മിക്കുന്ന പുരയിടങ്ങളിൽ കാടുകൾ വെട്ടിനിരപ്പാക്കി മണൽ വിരിക്കുന്നതിനും, **അപകടകരമായി** നിൽക്കുന്ന പാഴ്മരങ്ങൾ വെട്ടിമാറ്റുന്നതിനും, സ്നാനഘട്ടങ്ങളിൽ അല്ലാതെ ഭക്തജനങ്ങൾ പുഴയിൽ ഇറങ്ങുന്നത് തടയുന്നതിനും ബോർഡ് പുതുതായി വാങ്ങിയ ഭൂമിയുടെ വടക്ക് വശത്തെ അതിർത്തി കെട്ടി അടയ്ക്കുന്നതിനും ബാരിക്കേഡുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി

ജല ദൗർലഭ്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് കിണർ, കുളം എന്നിവിടങ്ങളിൽ താല്ക്കാലികമായി പമ്പ്സെറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ആവശ്യാനുസരണം ടാങ്കുകൾ വയ്ക്കുന്നതിനും ചീഫ് എൻജിനീയറെയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

11. പോലീസ്, വാട്ടർഅതോറിറ്റി, K.S.E.B, K.S.R.T.C, ഫയർഫോഴ്സ്, ആരോഗ്യം തുടങ്ങിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
12. ദേവസ്വത്തിലെ മെയിന്റനൻസ്, വയറിംഗ്, പൈപ്പ് ലൈൻ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റ പണികൾ നടത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
13. ക്ഷേത്രവും പരിസരവും ശുചിയാക്കുന്നതിനും റോഡുകൾ ഗതാഗത യോഗ്യമാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
14. മുൻവർഷത്തേക്കാൾ ബലിമണ്ഡപം (2 എണ്ണം) കൂടുതൽ ഉള്ളതിനാൽ ക്ഷേത്രത്തിനകത്തുള്ള മണ്ഡപങ്ങളിലും കടവിലും ലങ്കയിലും ചുവടെ വിവരിക്കും പ്രകാരം പുരോഹിതരെയും സഹപുരോഹിതരെയും നിയമിക്കുന്നതിനും വേതനം ചെലവഴിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

    ക്ഷേത്രപരിസരം -15 പുരോഹിതർ, 13 സഹപുരോഹിതർ
    കടവ് -12 പുരോഹിതർ, 12 സഹപുരോഹിതർ
    ലങ്ക -7 പുരോഹിതർ, 5 സഹപുരോഹിതർ

    പുരോഹിതർക്ക് ആളൊന്നിന് 400/- രൂപ ക്രമവും സഹപുരോഹിതർക്ക് ആളൊന്നിന് 200/- രൂപ ക്രമവും
15. ലങ്കയിൽ ബാരിക്കേഡ് കെട്ടുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി
16. ബലി സാധനങ്ങൾ വിതരണം നടത്തുന്നതിനും ക്ലീനിംഗിനും മറ്റുമായി ദിവസവേതന ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും മുൻവർഷക്രമം നടപടി നടത്തുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
17. ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് തർപ്പണം നടത്താൻ മുൻവർഷക്രമം മൂന്ന് ടാങ്കർ ലോറിയിൽ യഥേഷ്ടം ശുദ്ധജലം എത്തിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
18. ബലിതർപ്പണ വിവരങ്ങളും ടിക്കറ്റ് ലഭ്യത എന്നീ സംഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വെബ് സൈറ്റിൽ വിപുലമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുന്നതിന് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ആഫീസറെയും ഐ.റ്റി വിഭാഗത്തെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.
19. സ്പെഷ്യൽ ടിക്കറ്റുകൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിന്വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സാംസ്കാരിക-പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
20. വഴിപാടുകളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
21. വൈദ്യുതി മുടങ്ങുന്ന പക്ഷം ജനറേറ്റർ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
22. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റാഫിനെയും ഗാർഡുമാരെയും മുൻവർഷക്രമം നിയോഗിക്കുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
23. **സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാർക്കും വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അതത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 11/08/2026 മുതൽ, 12/08/2026 വരെ ആൾക്ക് 50/- രൂപ ക്രമം രണ്ട് ദിവസത്തേയ്ക്ക് ഭക്ഷണം**

നൽകുന്നതിന് മുൻവർഷക്രമം നടത്തുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

24. സുരക്ഷാ മുൻകരുതലിന്റെ ഭാഗമായി മുൻവർഷക്രമം സി.സി.റ്റി.വി ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

25. താൽക്കാലിക മണ്ഡപങ്ങളിലും ടിക്കറ്റ് കൗണ്ടറുകളിലും ക്ഷേത്രത്തിന് ചുറ്റും രണ്ട് കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിലും മുൻവർഷക്രമം മൈക്ക് സെറ്റ്, വൈദ്യുതി ദീപാലങ്കാരം എന്നിവ ഒരുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

26. കർക്കടകവാവ് ദിവസം മലയാളം, തമിഴ്, ഹിന്ദി എന്നീ ഭാഷകളിൽ അനൗൺസ്മെന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഒരാളെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

27. ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ആഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.

28. ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്ന പുരോഹിതന്മാരുടെ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ആധാർകാർഡ് എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതിന് സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ് (വിജിലൻസ് & സെക്യൂരിറ്റി) യെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

29. കർക്കടക വാവിന് 2 ദിവസം മുൻപ് ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ പുസ്തകശാല നടത്തുന്നതിന് സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

30. ബലിക്ക് ആവശ്യമായ ദേവസ്വത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള കിണ്ടികൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ കൈപോളിഷ് ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

31. ടി ദേവസ്വത്തിലെ ഓരോ ബലിമണ്ഡപങ്ങളിലും 3 ദിവസവേതന ജീവനക്കാരെ വീതം അധികം (ഓരോ ബലിമണ്ഡപത്തിലും 10 വീതം) നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

32. ലങ്കയിൽ ഇറിഗേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ കൂടി അനുമതിയോടുകൂടി ഇരുമ്പുപാലം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

33. 15 എക്സ്സർവ്വീസ് ഗാർഡുമാരെ 750/- രൂപ ക്രമം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

II ത്രിവിക്രമംഗലം ദേവസ്വം

1. കർക്കടക വാവിനോടനുബന്ധിച്ച് ടി ദേവസ്വത്തിൽ നാല് ലൈഫ് ഗാർഡുമാരെ ആളൊന്നിന് 1200/- രൂപ നിരക്കിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

2. ലിസ്റ്റിൻ പ്രകാരമുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാർ, ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിന് ആയതിന് ആളൊന്നിന് 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

3. ടി ദേവസ്വത്തിൽ കർക്കടകവാവ് ബലിതർപ്പണത്തോടനുബന്ധിച്ച് ബലിക്കടവിൽ ക്ലീനിംഗിനായി 50 പേരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും, ടിയാന്മാർക്ക് ആളൊന്നിന് 600/- രൂപ ക്രമം ചെലവഴിച്ച് നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

4. ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ ദേവസ്വത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള കിണ്ടികൾ കൈപോളിഷ് ചെയ്യുന്നതിന് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

5. ടി ദേവസ്വത്തിൽ ആറ്റിലേക്കുള്ള ഭാഗത്തെ സംരക്ഷണ ഭിത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യ

ആയ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

III ശംഖുമുഖം ദേവസ്വം

1. കർക്കടകവാവിനോടനുബന്ധിച്ച് ക്രമീകരണങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനായി സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി തിരുവനന്തപുരം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി
2. സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ ചെയർമാനായും അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തിരുവനന്തപുരം, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ ശംഖുമുഖം എന്നിവരെ മെമ്പർമാരായും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റാഫിനെയും ഗാർഡുമാരെയും മുൻവർഷക്രമം നിയോഗിക്കുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ (തിരുവനന്തപുരം) ചുമതലപ്പെടുത്തി.
4. പുരോഹിതന്മാരെയും ബലികർമ്മികളെയും മുൻവർഷക്രമം നിയോഗിക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
5. വഴിപാടുകളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി..
6. ബലിതർപ്പണത്തിന് എത്തുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ അറിയിപ്പുകൾ നൽകുന്നതിന് ഇൻഫർമേഷൻ സെന്റർ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
7. പോലീസ്,വാട്ടർഅതോറിറ്റി, K.S.E.B, K.S.R.T.C,ഫയർ ഫോഴ്സ്, ആരോഗ്യം തുടങ്ങിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
8. ടിക്കറ്റ് കൗണ്ടറിനു മുമ്പിലും ബലിമണ്ഡപത്തിലും ആവശ്യമായ ബാരിക്കേഡുകൾ നിർമ്മിച്ച് താൽക്കാലിക ക്യൂ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും അറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, ക്ഷേത്രത്തിൽ 500 പേർ ഇരിക്കാവുന്ന രണ്ട് താൽക്കാലിക ബലിമണ്ഡപങ്ങൾ, താൽക്കാലിക ദാഹജലകൗണ്ടർ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ചീഫ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
9. ബലിതർപ്പണം കഴിഞ്ഞ് ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് കുളിക്കുന്നതിനായി ഷവർ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
10. ജലദൗർലഭ്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് വാട്ടർടാങ്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
11. ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ കിണ്ടി കൈപോളിഷ് ചെയ്യുന്നതിന് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
12. 1201 ME കർക്കടകവാവിനോടനുബന്ധിച്ച് 11/08/2026, 12/08/2026 എന്നീ ദിവസങ്ങളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് എത്തുന്ന ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഇതര വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പോലീസ്, ലൈഫ്ഗാർഡ്, പുരോഹിതർ, സഹപുരോഹിതർ, ദിവസവേതനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിന് തിരുവല്ലം ദേവസ്വക്രമം രണ്ട് ദിവസത്തെ ഭക്ഷണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആയതിന് ആൾക്ക് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതുന്നതിന് തിരുവനന്തപുരം അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി
13. മുൻവർഷക്രമം ബലി മണ്ഡപങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
14. രണ്ട് പുരോഹിതന്മാരെയും നാല് സഹപുരോഹിതരെയും അനുവദിക്കുന്നതിനും ആയതിന് മുൻവർഷക്രമം ഒരു പുരോഹിതന് 1700/- രൂപ ക്രമവും ഒരു സഹപുരോഹിതന് 1200/- രൂപ ക്രമവും ചെലവെഴുതുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

15. മുൻവർഷക്രമം 85 ദിവസവേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും ഒരാൾക്ക് 60/- രൂപ ക്രമം ചെലവഴിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

16. 5 (അഞ്ച്) എക്സ്സർവ്വീസ് ഗാർഡുമാരെ 750/- രൂപ ക്രമം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

IV കേശവാദിപുരം ദേവസ്വം

1. മുൻവർഷക്രമം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. മുൻവർഷങ്ങളിലെ ബലിതർപ്പണ ബില്ല് (2024, 2025) ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ മുഖാന്തിരം നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. ലൈറ്റ് & സൗണ്ട്സ്, പന്തൽ, ശുദ്ധജലവിതരണം, ബലിക്കടവും പരിസരവും ശുചീകരിക്കുന്നത് എന്നിവ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
4. ലിസ്റ്റിൻ പ്രകാരമുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാർ, ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിന് ആയതിന് ആളൊന്നിന് 60/- രൂപ ക്രമം ചെലവഴിക്കുന്നതിന് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

B <u>വർക്കല ഗ്രൂപ്പ്</u>

I. വർക്കല ദേവസ്വം

1. കർക്കടക വാവിനോടനുബന്ധിച്ച് ക്രമീകരണങ്ങളുടെമേൽനോട്ടത്തിനായി സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി ഹരിപ്പാട് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
2. 125 ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. പാർക്കിംഗ് പോരായ്മ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വർക്കല അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
4. 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടയറ പാർക്കിംഗ് ഗ്രൗണ്ട് ക്വാറിവേസ്റ്റ് ഇട്ട് പാർക്കിംഗിന് അനുയോജ്യമാക്കുവാൻ വർക്കല അസിസ്റ്റന്റ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
5. വർക്കല ദേവസ്വം ക്യാമ്പ് ഷെഡിൽ അറ്റകുറ്റപണികൾ നടക്കുന്നതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും 5 റൂം ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ വാടകയ്ക്ക് എടുത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
6. സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ ചെയർമാനായും അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും ഒരു കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
7. വർക്കല പാപനാശം കടപ്പുറത്ത് ബലിതർപ്പണം നടത്തുവാൻ എത്തുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് പിതൃപൂജ നടത്തിക്കൊടുക്കുന്നതിന് യോഗ്യരായ പുരോഹിതന്മാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
8. ബലിതർപ്പണത്തിന് എത്തുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ അറിയിപ്പുകൾ നൽകുന്നതിന് ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
9. വഴിപാട് കൗണ്ടർ, വഴിപാട് വിവരം കാണിക്കുന്ന ബോർഡുകൾ, സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റാഫുകളുടെ ബാഡ്ജ്, പുരോഹിത ലൈസൻസ് കാർഡ്, വഴിപാട് ടിക്കറ്റുകൾ തുട

ണിയവ ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അടിയന്തിര നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മുൻവർഷക്രമം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

10. പിതൃതർപ്പണത്തിന് എത്തുന്ന ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് വഴിപാട് ടിക്കറ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും മഴ നനയാതെയും വെയിലേൽക്കാതെയും നിൽക്കുന്നതിനും വഴിപാട് ടിക്കറ്റ് കൗണ്ടറുകൾനിർമ്മിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ്എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

11. വഴിപാടുകളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

12. പോലീസ്, വാട്ടർഅതോറിറ്റി, K.S.E.B, K.S.R.T.C, ഫയർഫോഴ്സ്, ആരോഗ്യം തുടങ്ങിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

13. കർക്കടകവാവിന് രണ്ടുദിവസം മുൻപേ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ പുസ്തകശാല നടത്തുന്നതിന് സാംസ്കാരിക-പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

14. സുരക്ഷാമുൻകരുതലിന്റെ ഭാഗമായി മുൻവർഷക്രമം C.C.T.V ക്യാമറകളും മോണിറ്ററുകളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

15. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി എത്തുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും 11/08/2026, 12/08/2026 എന്നീ തീയതികളിൽ രണ്ടുദിവസത്തെ ഭക്ഷണം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവഴിക്കുന്നതിനും ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി ദേവസ്വത്തിന് സമീപമുള്ള ആഡിറ്റോറിയം വാടകയ്ക്ക് എടുത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

16. മുൻവർഷക്രമം 20 ലൈഫ് ഗാർഡുമാരെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

17. ക്ഷേത്രകലാപീഠം വിദ്യാർത്ഥികളെ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

18. ബലിതർപ്പണത്തിനുള്ള താൽക്കാലിക പന്തൽ മുൻവർഷക്രമം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

19. ബലിതർപ്പണത്തിനായി മുൻവർഷം വാങ്ങിയ സ്റ്റീൽ കിണ്ടികൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

20. പുരോഹിത ലൈസൻസ് ഫീസ് മുൻവർഷക്രമം 6000/- രൂപയായി ഈടാക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചു.

17. 10 എക്സ്സർവ്വീസ് ഗാർഡുമാരെ 750/- രൂപ ക്രമം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

C. കൊല്ലം ഗ്രൂപ്പ്

I. തിരുമുല്ലവാരം ദേവസ്വം

1. കർക്കടകവാവിനോടനുബന്ധിച്ച് ക്രമീകരണങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനായി സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ (ഹെഡ്ക്വാർട്ട് ആഡിറ്റ്) യും അസിസ്റ്റന്റ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി മുണ്ടക്കയം ഗ്രൂപ്പിലെ വള്ളിയങ്കാവ് ദേവസ്വം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി

2. സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ ചെയർമാനായും അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, അസി
സ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും കമ്മ
റ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

3. ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റാഫിനെയും ഗാർഡുമാരെയും മുൻവർഷക്രമം നിയോഗിക്കുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി
ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ (തിരുവനന്തപുരം) ചുമതലപ്പെടുത്തി.

4. വഴിപാടുകളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറെ ചുമ
തലപ്പെടുത്തി.

5. ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് സുഗമമായി വഴിപാട് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും തിലഹവനം നട
ത്തുന്നതിനും താൽക്കാലിക ഷെഡ്ഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനും തിരക്ക് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന്
ആവശ്യമായ ബാരിക്കേഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി

6. ബലിതർപ്പണത്തിനായുള്ള സ്ഥലം പ്ലോട്ട് തിരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യൽ
ഓഫീസറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ കമ്മറ്റി കൂടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

7. തിരുമുല്ലവാരം ദേവസ്വത്തിലെ ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് വിഘ്നേശ്വരകാവ്
ദേവസ്വത്തിൽ താൽക്കാലിക ടിക്കറ്റ് കൗണ്ടർ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് ഏർപ്പെടു
ത്തുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

8. ദേവസ്വം ബോർഡ് വക തിരുമുല്ലവാരം എൽ.പി സ്കൂൾ കെട്ടിടം മുൻവർഷക്രമം
ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

9. മുൻവർഷക്രമം ലൈഫ്ഗാർഡുകളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നട
പടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

10. മുൻവർഷക്രമം എക്സ് സർവ്വീസ് ഗാർഡുമാരെ 750/- രൂപ ക്രമം ദിവസവേതനാടി
സ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന്
തീരുമാനിച്ചു.

10. പോലീസ്, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, K.S.E.B, K.S.R.T.C, ഫയർ ഫോഴ്സ്, ആരോഗ്യം തുട
ങ്ങിയ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീക
രിക്കുന്നതിന് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

11. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റാഫ്, പോലീസ്, ഫയർ ഫോഴ്സ്, തുടങ്ങിയവർക്ക് തലേദിവസം
(11/08/2026 ന് രാത്രിയിലും വാവ് ദിവസമായ 12/08/2026 ൽ രാവിലെയും ഉച്ചയ്ക്കും)
ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്ന
തിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതുന്നതിനും
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി

12. ടി ദേവസ്വത്തിൽ പരമാവധി 50 പുരോഹിതരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും ആയതിൽ 10
പുരോഹിതൻമാർക്ക് ആളൊന്നിന് 2000/-രൂപക്രമം ചെലവെഴുതുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു

13. സഹപുരോഹിതരുടെ ജോലി, ഡ്യൂട്ടി ശാന്തി ജീവനക്കാരെ കൊണ്ട് ചെയ്യിക്കുന്നതിന്
തീരുമാനിച്ചു.

14. സുരക്ഷാമുൻകരുതലിന്റെ ഭാഗമായി മുൻവർഷക്രമം C.C.T.V ക്യാമറകളും മോണിറ്ററു
കളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

15. ടി ദേവസ്വത്തിൽ നിലവിൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ബലിതർപ്പണ ചടങ്ങുകൾ നടത്തിവരുന്ന
BSNL വക സ്ഥലത്തിലെ പന്തലിനുപുറമെ ലീസിന് എടുക്കുന്ന സ്വകാര്യവ്യക്തിയുടെ
ഭൂമിയിൽ ഒരേ സമയം 500 പേർക്ക് ബലിതർപ്പണം നടത്താൻ ഉതകുന്ന നാല് ബലി
ത്തറകൂടി സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ്
എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

16. കർക്കടക വാവ് ദിവസം കൊല്ലം ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും 100 ജീവനക്കാരെയും സമീപഗ്രൂപ്പു
കളിൽ നിന്നും 50 ജീവനക്കാരെയും നിയോഗിക്കുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീ

ഷണറെയും 05 ഡെയിലിവേജസ് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.

17. സുഗമമായ ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികൾ വേണ്ടുവോളം കരുതണമെന്നും ബലിത്തറകളിൽ ആവശ്യാനുസരണം പുരോഹിതന്മാരെയും കൗണ്ടറുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെയും സാന്നിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.
18. ബലിതർപ്പണ ചടങ്ങുകൾ ആരംഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് ക്ഷേത്ര നട അടച്ചിടുന്ന സമയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ബലിത്തറകളും കൗണ്ടറുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
19. വേണ്ടത്ര പ്രാവീണ്യമില്ലാത്തവരും പരിചയക്കുറവുള്ളവരും പുരോഹിതരായി എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുള്ളത് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് മുൻകൂട്ടി പുരോഹിതരെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും തെരഞ്ഞെടുത്ത പുരോഹിതരുമായി നിർബന്ധമായും കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
20. ടോയ്‌ലെറ്റുകൾ അടിയന്തിരമായി ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.
21. **മുൻവർഷങ്ങളിൽ പ്ലോട്ട് നിശ്ചയിക്കുന്ന വേളയിൽ ഇതരസംഘടനകളുമായി തർക്കമുണ്ടായ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് തൽവർഷം ടി സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ജില്ലാ ഭരണകൂടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥലം നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് മുൻകൂട്ടി നടപടി നടത്തുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.**
22. തൽവർഷം ദേവസ്വം ബോർഡിന് മാത്രം കടവിൽ ബലിത്തറകളും കൗണ്ടറുകളും നിർമ്മിയ്ക്കുന്നതിന് മുൻകൂറായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
23. ബലിത്തറകളിൽ തിരക്ക് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് മുൻകൂറായി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

D. പറവൂർ ഗ്രൂപ്പ്

ആലുവ ദേവസ്വം

1. കർക്കടകവാവിനോടനുബന്ധിച്ച് ക്രമീകരണങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനായി സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
2. ജൂലൈ മാസം ക്രമീകരണങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ആലുവ ദേവസ്വത്തിൽ വച്ച് യോഗം ചേരുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ ചെയർമാൻ ആയും വിജിലൻസ് ആഫീസർ വൈക്കം, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും ഒരു കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
4. ആവശ്യാനുസരണം സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിസ്റ്റാഫിനെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ (വൈക്കം) ചുമതലപ്പെടുത്തി.
5. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റാഫ്, പോലീസ്, ഫയർ ഫോഴ്സ്, തുടങ്ങിയവർക്ക് തലേദിവസം (11/08/2026 ന് രാത്രിയിലും വാവ് ദിവസമായ 12/08/2026 ൽ രാവിലെയും ഉച്ചയ്ക്കും) ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കണക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവഴിക്കുന്നതിനും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി
6. ആവശ്യാനുസരണം കൂടുതൽ വഴിപാട്കൗണ്ടറുകൾ തുറക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

7. ക്ഷേത്രപരിസരം ശുചീകരിക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി മുൻവർഷക്രമം ദിവസ വേതനാടി സ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

8. ദേവസ്വം തയ്യാറാക്കുന്ന ബലിതർപ്പണ മണ്ഡപത്തിൽ മാത്രം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു

9. ബലിത്തറയുടെയും കടകളുടെയും ലേല നടപടി കാലേകൂട്ടി ആരംഭിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെയും. സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറെയും ചുമതലപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു

10. കടകൾ 6 ദിവസത്തേയ്ക്ക് (11/08/2026 മുതൽ 16/08/2026 വരെ) ലേലം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനും 2025 - ലെ ലേലതുകയുടെ 10% വർദ്ധിപ്പിച്ച തുക അടിസ്ഥാന ലേല തുകയായി നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

11. കടവുകൾ വൃത്തിയാക്കി ബാരിക്കേഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ആഴമുള്ള പുഴയുടെ ഭാഗം ഭക്തജനങ്ങൾ ഇറങ്ങാത്തവിധം കെട്ടി വേർതിരിക്കുന്നതിനും ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

12. ഭക്തജനങ്ങൾക്കുള്ള അറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ, വഴിപാട് ബോർഡുകൾ, എന്നിവയ്ക്ക് ക്ലോത്ത് കൊണ്ടുള്ള ബാനറുകൾ കെട്ടുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

13. ഭക്തജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കുടിവെള്ള കൗണ്ടർ തുറക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെയും. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെയും ചുമതലപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു

14. ആലുവ മുനിസിപ്പാലിറ്റി, K.S.E.B, K.S.R.T.C, ഹെൽത്ത്, വാട്ടർ അതോറിറ്റി, റവന്യൂ, പോലീസ്, എക്സൈസ് എന്നീ വിഭാഗത്തെ ലെറ്റർ മുഖാന്തിരം അറിയിച്ച് മുൻവർഷ ക്രമം ആലോചനായോഗം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

15. സുരക്ഷാ മുൻകരുതലിന്റെ ഭാഗമായി മുൻവർഷക്രമം സി.സി.റ്റി.വി ക്യാമറകളും മോണിറ്ററുകളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

16. സുരക്ഷാ മുൻകരുതലിന്റെ ഭാഗമായി നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള സി.സി.റ്റി.വി സംവിധാനം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

17. കർക്കടക വാവിനോടനുബന്ധിച്ച് ടി ദേവസ്വത്തിൽ ധാരാളം ഭക്തജനങ്ങൾ എത്താൻ സാദ്ധ്യതയുള്ളതിനാൽ ടി ദേവസ്വം പരിസരത്ത് ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ പഞ്ചാംഗം, രാമായണം, മറ്റ് ദേവസ്വം പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ സ്റ്റാൾകെട്ടി വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

18. എക്സ്സർവ്വീസിൽ നിന്നും 15 സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരെ 750/- രൂപ ക്രമം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വിജിലൻസ് വിഭാഗത്തെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

19. ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് കാലാവസ്ഥ മാറ്റം അനുസരിച്ച് ഉചിതമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് കോട്ടയം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

E. നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്

I. രാമേശ്വരം ദേവസ്വം

1. രാമേശ്വരം ദേവസ്വം കടവ് ലേലം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. തിലഹവനം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

II. വെള്ളായണി സബ്ഗ്രൂപ്പ്

1. ചെറുനാലകത്ത്, വേവിള, എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിൽ കടവ് ലേലം നടത്തുന്നതിനും മുൻ വർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു

III തൃക്കുളങ്ങര ദേവസ്വം

1. മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

. IV മഹാലക്ഷ്മീശ്വരം ദേവസ്വം

1. മഹാലക്ഷ്മീശ്വരം ദേവസ്വം കടവ് ലേലം നടത്തുന്നതും മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

. V ഒറ്റശേഖരമംഗലം സബ്ഗ്രൂപ്പ്

1. ഒറ്റശേഖരമംഗലം ദേവസ്വം, പമല ദേവസ്വം എന്നിവിടങ്ങളിലെ കടവ് ലേലം ചെയ്യുന്നതിനും മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
2. ടി ദേവസ്വങ്ങളിൽ തിലഹവനം നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

. VI ആനന്ദേശ്വരം ദേവസ്വം

1. ആനന്ദേശ്വരം ദേവസ്വം കടവ് ലേലം നടത്തുന്നതും മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

VII തെക്കുംകര ദേവസ്വം

1. തെക്കുംകര ദേവസ്വം കടവ് ലേലം നടത്തുന്നതും മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

F. ഉള്ളൂർ ഗ്രൂപ്പ്

I. കേളമംഗലം ദേവസ്വം

1. കേളമംഗലം ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. കേളമംഗലം ദേവസ്വത്തിൽ 20 ദിവസവേതന ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

II. അരുവിക്കര ദേവസ്വം

1. ടി ദേവസ്വത്തിലെ പൊളിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന ടോയ്‌ലറ്റ് അടിയന്തിരത്തിൽ ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് ഉള്ളൂർ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. ബലിയോടനുബന്ധിച്ച് ഓപ്പൺ കാണിക്ക സ്വീകരിക്കുന്നതിനും മുൻവർഷക്രമം സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റാഫിനെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

III കഠിനംകുളം ദേവസ്വം

1. പുരോഹിതരുടെ എണ്ണം രണ്ടായി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.
2. ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് 35 സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

3. ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിലേയ്ക്ക് രണ്ട് താൽക്കാലിക ഷെഡ് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉള്ളൂർ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
4. കർക്കടക വാവ് അടിയന്തിരത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി 55 ദിവസവേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
5. ടോയ്‌ലറ്റ് അടിയന്തിരത്തിൽ ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കുന്നതിന് ഉള്ളൂർ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
6. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും പ്രൈവറ്റ് ഹാൾ വാടകയ്ക്ക് ചെലവ് കണക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ എടുത്തുപയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
7. 500 കിണ്ടികൾ തിരുവല്ലം ദേവസ്വത്തിൽ നിന്നും വൗച്ചറും പടി എടുത്തുപയോഗിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

IV ആലുവാമ്പൂർ ദേവസ്വം

1. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ബലിതർപ്പണം നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
2. പന്തൽ, ലൈറ്റ് & സൗണ്ട്സ്, ഫുഡ് എന്നിവ ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. 5 ദിവസവേതന ജീവനക്കാരെയും 5 ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാരെയും നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

G. കൊട്ടാരക്കര ഗ്രൂപ്പ്

I. മണ്ണൂർ ദേവസ്വം

1. ചെലവ് കണക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ കടവ് വൃത്തിയാക്കുന്നതിനും,മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

II. വെളിനല്ലൂർ ദേവസ്വം

1. മുൻ വർഷക്രമം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, 10 ദിവസവേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

III.പടിഞ്ഞാറ്റിൻകര ദേവസ്വം

1. ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ 50 കിണ്ടികൾ ആലുവ ദേവസ്വത്തിൽ നിന്നും എടുത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും, 10 ദിവസവേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

IV. പുള്ളുണ്ണി ദേവസ്വം

1. മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. 5 ദിവസവേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

V. വെട്ടിക്കവല ദേവസ്വം

1. ഈ വർഷം മുതൽ കർക്കടകവാവ് ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് സബ് ഗ്രൂപ്പാഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

H. മാവേലിക്കര ഗ്രൂപ്പ്

I. കണ്ടിയൂർ ദേവസ്വം

1. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാർക്കും വിവിധ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 11/08/2026 ലെ ഉച്ച ഭക്ഷണം മുതലും, 12/08/2026 ലും 50/- രൂപ ക്രമം 3 നേരവും ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

II. പുതിയിടം ദേവസ്വം

1. മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. കൽപ്പടവ് താഴ്ന്ന് കുഴിയായതിനാൽ ആയത് അടിയന്തിരമായി നികത്തി ഉപയോഗ യോഗ്യമാക്കുന്നതിന് മാവേലിക്കര അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
3. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി എത്തുന്ന ലിസ്റ്റിൻ പ്രകാരമുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതുന്നതിനും ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

III. ചെറുമൺ ദേവസ്വം

1. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി എത്തുന്ന ലിസ്റ്റിൻ പ്രകാരമുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതുന്നതിനും ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

IV. കടവൂർ ദേവസ്വം

1. മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

V മറ്റം ദേവസ്വം

1. മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

I. കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രൂപ്പ്

പാവുമ്പ ദേവസ്വം

1. സ്പെഷ്യൽഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി എത്തുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതിനൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. ബലിക്കടവ് പരിസരം, പടിക്കെട്ട് എന്നിവിടങ്ങളിൽ ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ വൃത്തിയാക്കുന്നതിന് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
3. പാവുമ്പ ദേവസ്വത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിനും ആയതിന് താൽക്കാലിക പന്തൽ കെട്ടുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

കൃഷ്ണപുരം ദേവസ്വം

1. കൃഷ്ണപുരം ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു

J. ആറന്മുള ഗ്രൂപ്പ്

I. ചെങ്ങന്നൂർ ദേവസ്വം

1. ചെങ്ങന്നൂർ ദേവസ്വത്തിൽ 11/08/2026, 12/08/2026 തീയതികളിൽ മുൻ വർഷക്രമം 20 ദിവസവേതനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. ബലി കർമ്മങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനായി മുൻ വർഷക്രമം 10 പുരോഹിതരെയും ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. കർക്കടകവാവ് അടിയന്തിരത്തിന്റെ ഭാഗമായി 11/08/2026, 12/08/2026 തീയതികളിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്നവർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഉൾപ്പെടെ 50 പേർക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതിനൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു
4. ബലിതർപ്പണം ദിവസം സൗണ്ട് സിസ്റ്റം, ശബ്ദവും, വെളിച്ചവും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
5. 2023 കാലയളവിലെ കർക്കടവാവ് അടിയന്തിരത്തിന്റെ ചെലവ് കണക്ക് ബില്ലുകൾ അടിയന്തിരത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി .

II. തൃപ്പാറ

1. തൃപ്പാറ ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. ബലിതർപ്പണത്തോടനുബന്ധിച്ച് 15 സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിജീവനക്കാരെയും 15 പുരോഹിതരെയും അനുവദിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. 5 ദിവസവേതന ജീവനക്കാരെ കൂടി ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
4. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി എത്തുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതിനൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു
5. ബലിതർപ്പണം നടക്കുന്ന കടവിലും പരിസരത്തുമായി ശബ്ദവും, വെളിച്ചവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി .

III. ആറന്മുള

1. ആറന്മുള ദേവസ്വത്തിൽ കടവ് ലേലം ചെയ്യുന്നതിനും മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
2. ബലിതർപ്പണം നടക്കുന്ന കടവിലും പരിസരത്തുമായി ശബ്ദവും, വെളിച്ചവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി .
3. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി എത്തുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട് മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആയതിന് ആളൊന്നിന് ഒരു ദിവസം 50/- രൂപ ക്രമം ചെലവെഴുതിനൽകുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു

K. മുണ്ടക്കയം ഗ്രൂപ്പ്

1. എരുമേലി ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

2. ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് അഞ്ച് പുരോഹിതൻമാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും ടിയാൻമാർക്ക് ശംഖുമുഖം ദേവസ്വം ക്രമം വേതനം ചെലവെഴുതി നൽകുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
3. ബലിതർപ്പണ ദിവസം പുറത്ത് തിലഹവനം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
4. കൊടുങ്ങൂർ, ചെറുവള്ളി എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

L. പുനലൂർ ഗ്രൂപ്പ്

തൃക്കോദേശ്വരം ദേവസ്വം

1. തൃക്കോദേശ്വരം ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. ബലിതർപ്പണത്തോടനുബന്ധിച്ച് 35 സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും ഇതര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ഉൾപ്പെടെ 50 പേർക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നുള്ള കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനും ആളൊന്നിന് ദിവസേന 50/-രൂപക്രമം ചെലവെഴുതുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.
3. ലൈഫ് ഗാർഡിനെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
4. തൃക്കോദേശ്വരം ദേവസ്വത്തിൽ ഓപ്പൺകാണിയ്ക്ക വയ്ക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

കമുകിൻചേരി ദേവസ്വം

1. കമുകിൻചേരി ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

കുളത്തൂപ്പുഴ ദേവസ്വം

1. കുളത്തൂപ്പുഴ ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. കുളത്തൂപ്പുഴ ദേവസ്വത്തിൽ ഓപ്പൺകാണിയ്ക്ക വയ്ക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

M. കോട്ടയം ഗ്രൂപ്പ്

I. പുതിയതൃക്കോവിൽ ദേവസ്വം

1. ക്ഷേത്ര കുളത്തിലെ വെള്ളം വറ്റിച്ച് വെള്ളം നിറയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ഷവർ ബാത്തുകൾ, സ്ത്രീകൾക്ക് വസ്ത്രം മാറുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും ക്ഷേത്രകുളത്തിൽ വീഴുന്ന പൂവിന്റെയും മറ്റും അവശിഷ്ടങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനും കുളത്തിൽ നെറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
2. ബലിതർപ്പണം നടക്കുന്ന ക്ഷേത്ര കടവിലും ക്ഷേത്ര പരിസരത്തും ആവശ്യമായ ലൈറ്റുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്ന സ്ഥലത്ത് പടുത (ടാർപ്പോളിൻ) വിരിക്കുന്നതിന് ചെലവ് കണക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. ബലിതർപ്പണം, നടക്കുന്ന വഴി ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥലം മുൻസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതയിലാകയാൽ മുൻസിപ്പാലിറ്റിയെ കത്തുമൂലം അറിയിക്കുന്നതിന് ടി ദിവസം വെളുപ്പിനു മുതൽ ഭക്തജനങ്ങളുടെ തിരക്ക് അനുഭവപ്പെടാൻ സാധ്യതയുള്ളതിനാൽ ബലിതർപ്പണത്തിന് എത്തുന്ന ഭക്തജനങ്ങളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് മറ്റുമായി പോലീസ്,

ഫയർഫോഴ്സ്, ഹെൽത്ത് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നട...
സജ്ജീകരിക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

3. ബലിതർപ്പണത്തിന് സുഗമമായ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിന് വൈക്കം ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
4. ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് ചടങ്ങുകൾക്കാവശ്യമായ താൽക്കാലിക പന്തലുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
5. ബലിതർപ്പണം നടക്കുന്ന കടവിലും പരിസരത്തുമായി ശബ്ദവും, വെളിച്ചവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഇലക്ട്രിക്കൽ എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
6. തൊട്ടയ്ക്കാട്, വടയാതൂർ ദേവസ്വങ്ങളിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

2. താഴത്തിടം ദേവസ്വം

1. മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. താൽക്കാലിക പന്തൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ക്ഷേത്ര ആറാട്ട്കടവും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കുന്നതിനും ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യുന്നതിന് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

N. അമ്പലപ്പുഴ ഗ്രൂപ്പ്

1. വലിയകലവൂർ ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. വലിയകലവൂർ ദേവസ്വത്തിൽ പന്തൽ, മൈക്ക്സെറ്റ് എന്നിവ ചെലവ് കണക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
3. കൊറ്റംകുളങ്ങര ദേവസ്വത്തിൽ തറലേലം ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
4. തകഴി ദേവസ്വത്തിൽ പ്ലോട്ട് ലേലം ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

O. ശബരിമല ഗ്രൂപ്പ്

1. പമ്പ ദേവസ്വത്തിൽ മുൻവർഷക്രമം ബലിതർപ്പണം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

P. ഏറ്റുമാനൂർ ഗ്രൂപ്പ്

1. മാന്നാർ, ഗോവിന്ദപുരം, വള്ളിക്കാവ്, പയ്യപ്പാർ എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിൽ മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
2. ടി ദേവസ്വങ്ങളിൽ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട മരാമത്ത് വർക്കുകളും ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് പന്തൽ, ലൈറ്റ് & സൗണ്ട്സ് എന്നിവ ക്രമീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

Q. വൈക്കം ഗ്രൂപ്പ്

1. ടിവി പുരം, ഇളങ്കാവ്, വെള്ളൂർവാമനമൂർത്തി ദേവസ്വം എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിൽ മുൻവർഷക്രമം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു
2. ടി ദേവസ്വങ്ങളിൽ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട മരാമത്ത് വർക്കുകളും ബലിതർപ്പണത്തിനോടനുബന്ധിച്ച് പന്തൽ, ലൈറ്റ് & സൗണ്ട്സ് എന്നിവ ക്രമീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. തിരുവല്ലം, ത്രിവിക്രമംഗലം, ശംഖുമുഖം (തിരുവനന്തപുരം ഗ്രൂപ്പ്), വർക്കല (വർക്കല ഗ്രൂപ്പ്), തിരുമുല്ലവാരം (കൊല്ലം ഗ്രൂപ്പ്), ചെങ്ങന്നൂർ, തൃപ്പാറ (ആറന്മുള ഗ്രൂപ്പ്), തൃക്കോതേശ്വരം (പുനലൂർ ഗ്രൂപ്പ്), തൃക്കുളങ്ങര (നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്), വെളിനെല്ലൂർ, കൊട്ടാരക്കര ദേവസ്വം (കൊട്ടാരക്കര), ആലുവ (പറവൂർ ഗ്രൂപ്പ്), കണിയൂർ (മാവേലി

ക്കര), പാവുമ്പ (കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രൂപ്പ്), കഠിനംകുളം (ഉള്ളൂർ ഗ്രൂപ്പ്), ടി.വി.പുരം (വൈക്കം ഗ്രൂപ്പ്), എരുമേലി (മുണ്ടക്കയം ഗ്രൂപ്പ്) എന്നീ ദേവസ്വങ്ങളിൽ മുൻവർഷ ക്രമം പന്തൽ, ലൈറ്റ്, ബാരിക്കേഡ് മുതലായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

2. **ദിവസവേതനക്കാരുടെ വേതനം 600/- രൂപയായി ഏകീകരിച്ചു.**
3. **ബലിതർപ്പണകിണ്ടികൾ എല്ലാം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്ആഫീസർ/സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ എന്നിവരുടെ ചുമതലയിൽ കൈപോളീഷ് ചെയ്യുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.**
4. **നടവർഷത്തെ കർക്കടക വാവ് അടിയന്തിരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവ് കണക്കു കൾ അടിയന്തിരം കഴിഞ്ഞ് രണ്ട് മാസത്തിനകം ഹാജരാക്കി തുക കെട്ടിവാങ്ങുന്ന തിന് നിർദ്ദേശിച്ചു.**
5. മറ്റ് ദേവസ്വങ്ങളിൽ ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ മിനിമം സൗകര്യങ്ങൾ ചെലവ് കണക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണറുടെ ചുമതലയിൽ അസി സ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
6. കർക്കടക വാവിനോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗ സ്ഥരും സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടാകേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും അതാത് ഗ്രൂപ്പു കളിലെമേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും അതാത് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
7. പുതിയതായി ബലിതർപ്പണം ആരംഭിക്കേണ്ടുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ക്രമീക രണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർമാരെ ചുമതലപ്പെടു ത്തുന്നതിനും ആയതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെലവ് കണക്കടിസ്ഥാന ത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
8. കർക്കടക വാവിനോടനുബന്ധിച്ച് മുൻവർഷക്രമം സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് ജീവന ക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിനും ടി ജീവനക്കാർ കൃത്യമായി ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് ഹാജരാകുന്നു ണ്ടോയെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും അതത് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാ രെയും പരിശോധന വിഭാഗങ്ങളെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി.
9. കർക്കടക വാവിനോടനുബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർമാരായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഇല്ലാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വാഹന സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
10. ബലി നടക്കുന്ന എല്ലാ ദേവസ്വങ്ങളിലും ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണ റോ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ മേൽ നോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
11. ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ ഉത്പന്നങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർമാർ/അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർമാർ യഥേഷ്ടം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
12. ബലിതർപ്പണത്തിന് ആവശ്യമായ ശുദ്ധജലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വാട്ടർ അതോറി റ്റിയ്ക്ക് മുൻകൂട്ടി അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതിന് അതത് സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർമാർ/ അഡ്മിനി സ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർമാർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.
13. 50 ക്ഷേത്രകലാപീഠം വിദ്യാർത്ഥികളെ കർക്കടകവാവ് ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന തിന് സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
14. ബലിത്തറകളിലും കൗണ്ടറുകളിലും തിരക്ക് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടു തൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ നിർബന്ധമായും ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് ഹാജരാകേണ്ട

താണ്.വ്യക്തമായ കാരണമില്ലാതെ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് ഹാജരാകാത്തവർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വംകമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

15. അമ്പലപ്പുഴ, തിരുവല്ല, ചങ്ങനാശ്ശേരി, തൃക്കാരിയൂർ എന്നീ ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നും പരമാവധി ജീവനക്കാരെ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിന് ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി
16. കർക്കടക വാവ് തുടങ്ങുന്ന സമയം മുതൽ അവസാനിക്കുന്ന സമയം വരെ പൂർണ്ണ തോതിൽ ചടങ്ങുകൾ നടത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.
17. ബലിത്തറകളിൽ പരിചയ സമ്പന്നരും ബലികർമ്മത്തിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ളതുമായ പുരോഹിതന്മാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും തിരഞ്ഞെടുത്ത പുരോഹിതരുമായി നിർബന്ധമായും കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതും ആയതിൻമേലുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർമാർ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
18. ദേവസ്വം കൗണ്ടറുകളിലും ബലിത്തറ കൗണ്ടറുകളിലും ആവശ്യാനുസരണം ചില്ലറകൾ കരുതേണ്ടതാണ്.
19. **കർക്കടകവാവ് ബലിതർപ്പണം തുടങ്ങുന്ന സമയവും അവസാനിക്കുന്ന സമയവും ആധികാരികമായി ഗണിക്കുന്നതിന് ജ്യോത്സ്യന്മാരായ ശ്രീ.ബാലകൃഷ്ണവാര്യർ ശ്രീ.ഡി.ശിവകുമാർ എന്നിവർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു. അപ്രകാരം നിശ്ചയിക്കുന്ന മുഹൂർത്തം ദേവസ്വം ബോർഡ് പത്രക്കുറിപ്പിലൂടെ അറിയിക്കുന്നതിന് പി.ആർ.ഒ യെ ചുമതലപ്പെടുത്തി.**
20. ക്ഷേത്ര കലാപീഠത്തിൽ നിന്നും പഠനം പൂർത്തിയാക്കി ദേവസ്വങ്ങളിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് കർക്കടകവാവ്, ഉത്സവാദി അടിയന്തിരങ്ങൾക്ക് ഉൾപ്പെടെ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കുമ്പോൾ 250/- രൂപ അഡീഷണൽ അലവൻസ് നൽകുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
21. ബലിതർപ്പണം നടക്കുന്ന ദേവസ്വങ്ങളിലെ കൗണ്ടറുകളിൽ പണമിടപാട് നടത്തുന്നതിന് ക്യൂ.ആർ.കോഡ് സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറെയും, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ (ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ) നെയും ചുമതലപ്പെടുത്തി
22. ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ കർക്കടകവാവ് ബലിക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അതാത് എം.എൽ.എമാർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു അവലോകന യോഗം ചേരുന്നതിന് തീരുമാനമെടുക്കാൻ ഗവൺമെന്റിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.
23. **കർക്കടക വാവിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് സ്ഥിരം ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം ഉണ്ടാകുന്ന അവസരത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ എന്നിവർ ബോധ്യപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ദിവസവേതന ജീവനക്കാ രെ നിയോഗിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.**

<u>യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവർ</u>

1. ശ്രീ.ബി.സുനിൽകുമാർ, ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
2. ശ്രീ.രഞ്ജിത്ത്.കെ.ശേഖർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
3. ശ്രീ.മനു.എസ്സ്, ദേവസ്വം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ
4. ശ്രീ.കെ.ജി.ബിജു, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർ, ശബരിമല
5. ശ്രീ.എസ്സ്.വിജയമോഹൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ,തിരുവനന്തപുരം

6. ശ്രീ.ഇപ്പിലിയപ്പൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ,കോട്ടയം
7. ശ്രീ.രാജേഷ്മോഹൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ(ഇലക്ട്രിക്കൽ),ചെങ്ങന്നൂർ
8. ശ്രീ.ജി.മുരളീധരൻപിള്ള, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, പത്തനംതിട്ട
9. ശ്രീ.എൻ.ശ്രീധരശർമ്മ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
10. ശ്രീ. ജയറാം പത്മനാഭൻ, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ഹരിപ്പാട്
11. ശ്രീമതി.കെ.ഇന്ദുകുമാരി, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, വൈക്കം
12. ശ്രീ ആർ.കൃഷ്ണപ്രസാദ്, ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഫിനാൻസ് & ഇൻസ്പെക്ഷൻ
13. ശ്രീ.ബിജു.വി.നാഥ്. അസിസ്റ്റന്റ് കൾച്ചറൽ ഡയറക്ടർ, സാംസ്കാരിക പുരാവസ്തു വിഭാഗം
14. ശ്രീമതി.രേഷ്മ.ആർ. അസിസ്റ്റന്റ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, (F&AO)
15. ശ്രീ.അരുൺ.ജി.എസ്സ്. പി.ആർ.ഒ, ദേവസ്വം ബോർഡ്.
16. ശ്രീ.വിഷ്ണു.പി.എസ്സ്. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, കൊട്ടാരക്കര ഗ്രൂപ്പ്
17. ശ്രീമതി.ആയില്യ.എം.ആർ.പിള്ള, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ,വർക്കല ഗ്രൂപ്പ്
18. ശ്രീമതി.സുജാത ഉദയൻ, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, പറവൂർ ഗ്രൂപ്പ്
19. ശ്രീമതി.എം.ജെ.ജ്യോതിലക്ഷ്മി, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ചങ്ങനാശ്ശേരി ഗ്രൂപ്പ്
20. ശ്രീ.അജിത് കുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ഹരിപ്പാട് ഗ്രൂപ്പ്
21. ശ്രീമതി രേവതി.ആർ. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, മാവേലിക്കര ഗ്രൂപ്പ്
22. ശ്രീ.കെ.സൈനുരാജ്, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ആറന്മുള ഗ്രൂപ്പ്
23. ശ്രീമതി.ജെ.ആശാകുമാരി, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, അമ്പലപ്പുഴ ഗ്രൂപ്പ്
24. ശ്രീമതി.കവിത.ജി.നായർ, അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ,കോട്ടയം ഗ്രൂപ്പ്
25. ശ്രീമതി.അനിതാ.ജി.നായർ.അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ,കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രൂപ്പ്
26. ശ്രീമതി.ശില്പാചന്ദ്രൻ. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ, ഉള്ളൂർ ഗ്രൂപ്പ്
27. ശ്രീ.എ.ആർ.അരുൺകുമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ,ഉള്ളൂർ
28. ശ്രീ.യു.ഹരീഷ്, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, മുണ്ടക്കയം
29. ശ്രീമതി.രേഷ്മ.ബി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ,തിരുവനന്തപുരം
30. ശ്രീമതി.ശാരദപ്രിയ.സി.എസ്സ്. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ,നെയ്യാറ്റിൻകര
31. ശ്രീമതി.ദേവിപ്രിയ.ജെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, മാവേലിക്കര
32. ശ്രീ.ആകാശ് നാഥ്.പി.എൻ. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ(ഇലക്ട്രിക്കൽ),മാവേലിക്കര
33. ശ്രീമതി.സെയ്‌ലി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ(ഇലക്ട്രിക്കൽ),കോട്ടയം
34. ശ്രീമതി.ആതിര കൃഷ്ണൻ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, കൊട്ടാരക്കര
35. ശ്രീമതി.എ.ബിന്ദു, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ആലുവ
36. ശ്രീ.പ്രദീപ്കുമാർ.എസ്സ്., അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ,കൊല്ലം, പുനലൂർ ഗ്രൂപ്പ്
37. ശ്രീമതി.അനു.എസ്സ്.പിള്ള, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, ഓച്ചിറ, കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രൂപ്പ്
38. ശ്രീമതി.ജയലക്ഷ്മി.പി. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ,ആറന്മുള, ആറന്മുള ഗ്രൂപ്പ്
39. ശ്രീ.അജിത്.ജി.നായർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, ചെങ്ങന്നൂർ, ആറന്മുള ഗ്രൂപ്പ്
40. ശ്രീമതി. അർച്ചന.ഇ. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, തിരുനക്കര, കോട്ടയം ഗ്രൂപ്പ്
41. ശ്രീ.ഹരിരാജ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, ആലുവ, പറവൂർ ഗ്രൂപ്പ്
42. ശ്രീമതി.ഷീബ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, തിരുമുല്ലവാരം, കൊല്ലം ഗ്രൂപ്പ്
43. ശ്രീമതി.യശോദ.റ്റി, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, പുനലൂർ ഗ്രൂപ്പ്
44. ശ്രീ അരുൺ.ജി.ഐ. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്
45. ശ്രീ.ശ്രീജ.പി. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, മുണ്ടക്കയം ഗ്രൂപ്പ്
46. ശ്രീമതി. ധന്യജയൻ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, വൈക്കം ഗ്രൂപ്പ്
47. ശ്രീ.ഗോകുൽനമ്പൂതിരി.എസ്സ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, തിരുവനന്തപുരം ഗ്രൂപ്പ്
48. ശ്രീ.വിജയകുമാർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, കൊല്ലം ഗ്രൂപ്പ്

49. ശ്രീ.വിഷ്ണുപ്രകാശ്,സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, അണിയൂർ, ഉള്ളൂർഗ്രൂപ്പ്
50. ശ്രീ.സജികുമാർ.എൻ.എസ്സ്, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, കഠിനംകുളം, ഉള്ളൂർഗ്രൂപ്പ്
51. ശ്രീ.ശിവപ്രസാദ്,സി. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ,ഒറ്റശേഖരമംഗലം, നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്
52. കെ.തുളസീധരൻപിള്ള, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, കടയ്ക്കൽ, പുനലൂർ ഗ്രൂപ്പ്
53. ശ്രീ.എൻ.വേണുഗോപാൽ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, മണിക്കാവ്, പുനലൂർ ഗ്രൂപ്പ്
54. ശ്രീ.കെ.എൻ.ഗോപകുമാർ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, പെരുന്തുറ, വർക്കല ഗ്രൂപ്പ്
55. ശ്രീ.അമ്പു.റ്റി.എസ്സ്. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, വെള്ളായണി, നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്
56. ശ്രീ.ബിജു.എ. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, ഭദ്രാജലക്ഷ്മിപുരം, നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്
57. ശ്രീ.മുരളീധരൻ എം, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്
58. ശ്രീ.എസ്സ്.എസ്സ്.ഷാബു. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, അറയൂർ, നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്
59. ശ്രീ.കെ.പി.നാരായണൻ നമ്പൂതിരി, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, ഓലത്താന്നി, നെയ്യാറ്റിൻകര ഗ്രൂപ്പ്
60. ദിവ്യകുമാർ.എൻ. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, വലിയകലവൂർ, അമ്പലപ്പുഴ ഗ്രൂപ്പ്
61. വിജേഷ്.വി.കുമാർ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, പാവുമ്പ, കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രൂപ്പ്
62. ശ്രീ.ബി.പ്രമോദ്ലാൽ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, അറുകാലിയ്ക്കൽ, കൊട്ടാരക്കര ഗ്രൂപ്പ്
63. ശ്രീ.വിനോദ്കുമാർ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, വെളിനല്ലൂർ, കൊട്ടാരക്കര ഗ്രൂപ്പ്
64. വൈശാഖ്.കെ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, തൃപ്പാറ, ആറന്മുള ഗ്രൂപ്പ്
65. ശ്രീ.അനുദീപ്, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, തൃപ്പക്കുടം, വൈക്കം ഗ്രൂപ്പ്
66. ശ്രീ.രാജേഷ്കുമാർ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, ചെറുവള്ളി, മുണ്ടക്കയം ഗ്രൂപ്പ്
67. ശ്രീ.അരുൺകുമാർ.കെ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, തൃക്കൊടിത്താനം, ചങ്ങനാശ്ശേരി ഗ്രൂപ്പ്
68. ശ്രീ.അനീഷ്സോമൻ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, പാക്കിൽ, കോട്ടയം ഗ്രൂപ്പ്
69. ശ്രീ.ശരത്കുമാർ.എസ്സ്. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, ശംഖുമുഖം, തിരുവനന്തപുരം ഗ്രൂപ്പ്
70. ശ്രീമതി.അർച്ചനാദേവി.ബി, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, കണ്ണനാകുഴി, മാവേലിക്കര ഗ്രൂപ്പ്
71. ശ്രീമതി.രജനി.കെ.എസ്, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ,പുതിയിടം, പുനലൂർ ഗ്രൂപ്പ്
72. ശ്രീ.അനൂപ്.വി.എസ്സ്. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, ചെങ്കള്ളൂർ, തിരുവനന്തപുരം ഗ്രൂപ്പ്
73. ശ്രീ.അഭിജിത്ത്.റ്റി.എൻ. സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, തിരുമൂഴിക്കുളം, പറവൂർ ഗ്രൂപ്പ്
74. ശ്രീ.റ്റി.ജെ.സുരേഷ്കുമാർ, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, തിരിച്ചിറ്റൂർ, ഉള്ളൂർ ഗ്രൂപ്പ്
75. ശ്രീ.എൻ.തങ്കരാജ്, സബ്ഗ്രൂപ്പാഫീസർ, പഴവടി, ഉള്ളൂർ ഗ്രൂപ്പ്
76. ശ്രീ.എസ്സ്.ഹരിപ്രസാദ്, ഹെഡ്ക്ലർക്ക്, ഉള്ളൂർ ഗ്രൂപ്പ്

യോഗം 1.30 പി.എം ന് അവസാനിച്ചു.

സെക്രട്ടറി