



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ROC NO:20/2017/CIT

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
29/05/2025

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ
ശബരിമല

വിഷയം:- ശബരിമല ദേവസ്വം കൊല്ലവർഷം 1200-പ്രതിഷ്ഠാദിന
മഹോൽസവം-വെർച്യൽ കൃത്യ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ്
കൗണ്ടറിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക്
നിയോഗിക്കുന്ന സംഗതി സംബന്ധിച്ച്.

ശബരിമല ദേവസ്വത്തിലെ കൊല്ലവർഷം 1200-ലെ പ്രതിഷ്ഠാദിന
മഹോൽസവത്തോടനുബന്ധിച്ച് വെർച്യൽ കൃത്യ സ്പോട്ട് ബുക്കിംഗ്
കൗണ്ടറുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന
ജീവനക്കാരെ 04/06/2025 രാവിലെ മുതൽ 05/06/2025 വരെ പമ്പ ദേവസ്വ
ത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. നിയോഗിക്ക
പ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ 04/06/2025 രാവിലെ 10.00 മണിക്ക് തന്നെ പമ്പ
അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ റൂമിൽ ഹാജരായി ഉപകരണങ്ങൾ
ഏറ്റെടുത്ത് 11 മണിക്ക് തന്നെ ബുക്കിംഗ് കൗണ്ടറുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിച്ച്
തുടങ്ങേണ്ടതാണെന്ന പ്രത്യേകം അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട
ഗ്രൂപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ മാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

SLNo	പേര്	ലാവണം	ദേവസ്വം/ സബ്ഗ്രൂപ്പ്	ഗ്രൂപ്പ്
1.	ശ്രീ.അരുൺ ദിവാകരൻ	വാച്ചർ	പീരുമേട്	മുണ്ടക്കയം
2.	ശ്രീ.ശ്രീഹരി	കാ.തളി	ചിറക്കടവ്	മുണ്ടക്കയം
3.	ശ്രീ.സത്യപ്	വാച്ചർ	കടുത്തുരുത്തി	ഏറ്റുമാനൂർ
4.	ശ്രീ.സച്ചു.എ	പി.റ്റി.കഴകം-കം- വാച്ചർ	ചവറ	കൊല്ലം
5.	ശ്രീ.റോഷിത്	പി.റ്റി.കഴകം-കം- വാച്ചർ	ഓച്ചിറ	കരുനാഗപ്പള്ളി

6.	ശ്രീ.അനൂപ്.പി	വാച്ചർ	ഇലവുത്തിട്ട	ആറൻമുള
7.	ശ്രീ.അമൽബാബു	വാച്ചർ	ചടയമംഗലം	കൊട്ടാരക്കര
8.	ശ്രീ.വിഷ്ണു ചന്ദ്രൻ	വാച്ചർ	തോന്നുക്കാവ്	പറവൂർ
9.	ശ്രീ.ജ്യോതിഷ്.കെ.ആർ	പി.റ്റി.തളി-കം-വാച്ചർ	തത്തപ്പിള്ളി	പറവൂർ
10.	ശ്രീ.അനന്തു.എസ്.	വാച്ചർ	വെളിനെല്ലൂർ	കൊട്ടാരക്കര
11.	ശ്രീ.അഖിൽ.	വാച്ചർ	വൈകുണ്ഡപുരം	ആറൻമുള
12.	ശ്രീ.ദീപ്ഷ് കുമാർ	വാച്ചർ	ഓമല്ലൂർ	ആറൻമുള

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

അംഗീകാരത്തോടെ,



ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ
(അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ)

പകർപ്പ്

1. അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ- മുണ്ടക്കയം, ഏറ്റുമാനൂർ, കൊല്ലം, കരുനാഗപ്പള്ളി ആറൻമുള, കൊട്ടാരക്കര, പറവൂർ, കൊട്ടാരക്കര, ആറൻമുള

- വെർച്യുൽ ക്യൂ സ്പെഷ്യൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി മേൽ വിവരിച്ച ജീവനക്കാരെ തന്നെ നിയോഗിക്കേണ്ടതും പകരം മറ്റ് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
- മേൽ വിവരിച്ച ജീവനക്കാർ 04.06.2025 രാവിലെ 10 മണിക്ക് മുൻപായി പമ്പ ദേവസ്വത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശം നൽകി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ടി കാര്യങ്ങളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും, ജീവനക്കാരുടെയും പേരിൽ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- വെർച്യുൽ ക്യൂ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ ഡ്യൂട്ടി പൂർത്തീകരിച്ച് കൗണ്ടറുകൾ ക്ലോസ് ചെയ്ത ശേഷം പമ്പ ദേവസ്വം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടു കൂടി മാത്രമേ ജേദേവസ്വം വിട്ട് പോകുവാൻ പാടുള്ളൂ.

2. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ-പമ്പ