

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

1 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 568

09-06-2021 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. ടി.ഐ.മധുസൂദനൻ		Shri K. Radhakrishnan (പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ, പിന്നാക്കവിഭാഗ വികസനവും ദേവസ്വവും വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ് ജീവനക്കാരുടെ നിലവിലെ സേവന-വേതന വ്യവസ്ഥകൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് വിശദമാക്കാമോ;	(എ)	മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ ഹിന്ദുമത ധർമ്മ സ്ഥാപന നിയമം റൂൾസ് 1951 സെക്ഷൻ 100(2)(y) പ്രകാരമുള്ളതാണ്. പ്രസക്ത ഭാഗം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിലെ ഓഫീസ് ജീവനക്കാരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ KSR പാർട്ട് I, II പ്രകാരമുള്ളതാണ്.
(ബി)	പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്കരണം നടപ്പിലാക്കാനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമോ;	(ബി)	മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം 01.01.2019 പ്രാബല്യത്തിൽ, G.O.(Ms) No. 57/2021/RD തീയതി 12.02.2021 പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ടി ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വരുന്നു. ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
(സി)	മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ അവസാനമായി ശമ്പള പരിഷ്കരണം നടത്തിയത് എപ്പോഴാണെന്ന് അറിയിക്കാമോ?	(സി)	നിലവിൽ G.O.(Ms) No. 57/2021/RD തീയതി 12.02.2021 പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് മുൻപ് 01.03.2009 പ്രാബല്യത്തിൽ 28.02.2009 ലെ G.O.(Ms) No. 116/2009/RD പ്രകാരമാണ് ശമ്പളം പരിഷ്കരിച്ചത്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

religious
e, daily
stees of
e rules,
1.]
e Area
spect of
e or to
velling
: for the

Commissioner may decide shall be admissible to one of the trustees only for particular journey at the rates mentioned in Rule I above, and such trustee shall be the person authorized by the trustees or the Board of Trustees to undertake the journey.

⁵⁰[(2a.) The Commissioner may by order and taking into consideration, the nature and duration of the duties of the trustees in connection with the annual festival of the institutions grant special allowance to the trustees.] Special allowance

3. The Assistant Commissioner in the case of institutions under the jurisdiction of Area Committees and the Deputy Commissioner in the case of other institutions, shall be the controlling and countersigning authority in respect of the travelling allowance bills of the trustees. Payment of travelling allowance shall be made only after sanction by the controlling and counter signing authority and shall be subject to final check in the audit of accounts of the religious institution concerned. Controlling authority

4. These rules shall not apply to maths and specific endowments attached to maths.

⁵¹[Rules under Section 100(2)(y)]

PART I

igious
9[(1) A
ich he
rneys
nd for
e

1. The rules in this Part shall apply to all officers and seryants of religious institutions except the officers and servants constituting the establishment of the Tirumalai-Tirupathi Devasthanams to whom the rules framed under Section 100 (2) (x) (i) apply and executive officers appointed for religious institutions under any provisions of the Act or in pursuance of the scheme settled or deemed to be settled thereunder, to whom the rules framed under Section 100(2)(x)(ii) apply. Qualification and conditions of service

2. In the rules—

Ulthurai servant

(a) 'ulthurai servant' means and includes a servant whose duties relate mainly to the performance, or rendering assistance in the performance, of pooja, rituals and other services to the deity, the recitation of Mantras, Vedas, Prabandas, Thevarams and similar invocations, and the performance of duties connected with such performance or recitation;

(b) 'outdoor servant' means and includes a servant other than a ulthurai servant; Outdoor servant

(c) 'officer' or 'servant' includes a person who holds an office to which an inam, granted, confirmed or recognized by the Government, is attached or is remunerated in kind or in cash and who is not a whole time functionary; Officer

ment
ment
ment
ment
ise of
work
ding
s the

50. Inserted by GO (MS) No. 212/2005/RD dt. 27/06/2005.
51. GO (MS) No. 584, Rural Welfare dt. 28/05/1952.

204 MADRAS HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS ACT, 1951

(d) 'appointing authority' means the authority having power to appoint an officer or servant.

Shall
profess
Hindu
Religion

3. Every officer and servant of a religious institution shall profess the Hindu religion and shall cease to hold office when he ceases to profess the Hindu religion.

Physical
infirmity

4. (1) No person who is suffering from any contagious or infectious disease either congenital or supervening and no person who is suffering from any mental or physical infirmity which renders him unfit for service, shall be appointed to, or succeed to or hold any office in a religious institution. Any doubt or dispute as to whether a person is qualified under this rule shall be decided by the trustee by obtaining a certificate of physical fitness from the nearest Civil Assistant Surgeon. Any person aggrieved by an order of the trustee may file an appeal to the Commissioner within one month of the date of receipt by him of the trustee's order.

Age

(2) Except in the case of a hereditary officer or servant, no person may be appointed to or hold any office unless he is not less than [eighteen]⁵² and not more than sixty-five years of age.

Conviction

(3) No person convicted and sentenced to imprisonment by a criminal Court for an offence involving moral turpitude or bound over for keeping the peace or for good behaviour shall be appointed to or hold any office.

Insolvency

(4) No person who has been declared or adjudicated as an insolvent or who has applied to be so adjudicated or declared shall be appointed to or hold any office.

Probation

5. (1) The appointing authority may, if it deems necessary, require any non-hereditary office-holder or servant of an institution to undergo a period of probation as specified in the order of appointment which in no case shall exceed two years within a continuous period of three years. Such probation may be either in the said post or in any similar or higher post.

Discharge

(2) If at the end of the prescribed period of probation, the appointing authority does not consider the probationer suitable for confirmation, the appointing authority shall discharge him from service:

Extension
of period

Provided that the appointing authority, may, in its discretion instead of discharging the probationer, extend the period of his probation by a period which shall in no case be longer than one year from the date of the expiry of the prescribed period of probation and if, at the end of such extended period, the appointing authority does not consider the probationer suitable for confirmation, he shall be discharged.

52. Substituted by GO (Ms) No. 64/2006/RD dt. 28/02/2006 (SRO No. 206/2006).

(
the a
an o
prob
the p
on th
may

per
oth
a c
im
th
re
di

c
t
(

MADRAS HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS RULES 205

joint
the
the
ious
rom
ll be
Any
ll be
the
f the
date
may
and
inal
the
vent
to or
any
od of
shall
ation
nting
the
ad of
eriod
ry of
eriod,
e for

(3) If, at the end of the prescribed period or extended period of probation the appointing authority considers the probationer suitable for confirmation, an order declaring the probationer to have satisfactorily completed his probation shall be issued as soon as possible. On the issue of such an order, the probationer shall be deemed to have satisfactorily completed his probation on the date of the expiry of the prescribed period of probation or as the case may be, the extended period of probation.

Completion of probation

6. Every 'ulthurai servant' whether hereditary or not, whose duty is to perform poojas and recite Mantras, Vedas, Prabandams, Thevarams and other invocations shall before succeeding, or appointment, to an office obtain a certificate of fitness for performing his office, from the head of an institution imparting instructions in Agamas and ritualistic matters and recognized by the Commissioner by general or special order or from the head of a math recognized by the Commissioner by a general or special order, or other person designated by the Commissioner from time to time for the purpose.

Certificate of fitness

7. A woman succeeding to the office of a hereditary 'ulthurai servant' or a hereditary 'ulthurai servant' who does not possess or has not acquired the qualification required by Rule 6, or who for any reason is unable to discharge her duties may, subject to approval by the trustee, nominate in writing a duly qualified person as deputy for such period as may be specified in the instrument of nomination and such deputy may, on recognition by the trustee of the religious institution, hold the office subject to the rights and disabilities of the person who nominates him:

Nomination of other person

Provided that in making nomination preference shall be given to a member of the servant's family who is duly qualified and willing to be nominated.

Willingness of nominee

8. If a hereditary outdoor servant is unable to discharge the duties attached to the office, personally, he or she may, with the previous approval of the trustee, nominate a duly qualified person as his or her deputy and such deputy may on recognition by the trustee hold the office subject to the rights and disabilities of the person who nominated him:

Nomination by out door servant

Provided that the trustee shall, when the hereditary servant is not a female, not be bound to recognize a deputy for more than one year and that such hereditary servant who is absent for more than a year shall not be entitled to continue his deputy or to draw his emoluments, but shall be liable for removal from office for failure to perform his duty.

Failure of perform duty

9. No person shall be appointed to the post of outdoor servant to which the duties of maintenance and custody of accounts and register collection of incomes and custody of cash or other valuables are attached, unless he has passed the III Form or the VIII Standard and no person shall be appointed to the post of outdoor servant carrying a salary of Rs. 45 per month and above

Appointment of out door servant

unless he is qualified for entry into the public service, under the notification the time being in force relating to entry into public service.

Pay and
emolu-
ments

10. The pay and emoluments in cash and in kind of each officer or servant shall be in accordance with a schedule of establishment framed by the trustee and approved by the Area Committee in the case of institutions under the jurisdiction of the Committee and by the Commissioner in the case of other institutions. The trustee shall not alter the schedule without the previous permission of the Area Committee or the Commissioner, as the case may be.

Ex-gratia
payments

Gratuity

⁵³[10A. On the recommendation of the trustee or the executive authority of a religious institution and with the prior approval of the Government, the Commissioner may sanction gratuity or ex-gratia payment to any officer or servant of the institution or to his legal heirs in case of death of the officer or servant subject to a maximum of Rs.5,000 (Five thousand rupees).]

Leave

11. (1) Hereditary servants shall not be entitled to any leave other than casual leave as is admissible to Government servants from time to time in a year. Non-hereditary servants shall be eligible for such casual leave as is admissible to Government servants, from time to time in a year and [twenty days leave with pay in a year. Leave not availed of and in excess of [40 days shall lapse.

Leave on
medical
certificate

(2) Leave on medical certificate ⁵⁶[with full pay] may be granted to non-hereditary servants for a period of ninety days in their total service, provided that such leave shall not be granted for more than fifteen days in a year.

Earned
leave

(3) Leave on medical certificate may be combined with earned leave but the total amount of leave so combined shall be limited to thirty days.

⁵⁷[(4) Maternity leave on full pay may be granted to female servants for a period of 90 days from the date of its commencement.]

Substitutes

Note.— Leave may be granted under this rule to the hereditary or non-hereditary ulthurai servants on their providing proper substitutes to their satisfaction of the appointing authority.

Qualifica-
tion

12. The Area Committee in respect of the institutions under its jurisdiction and with the previous approval of the Commissioner and the Commissioner in respect of other institutions may by special order lay down what offices or non-hereditary out door servants shall be filled in by educationally qualified persons and what the qualifications shall be and when such special order is made, no person who does not possess the qualifications so specified shall be appointed to a post included in the order.

53. Inserted by SRO 634/81.

54. Substituted by GO (Ms) No. 64/2006/RD dt. 28/02/2006 (SRO No. 206/2006).

55. *Ibid.*

56. Inserted by GO MS No. 3153 dt. 03/11/1954.

57. Inserted by GO (MS) No. 727/89/RD dt. 24/10/1989. ✓

13. On the recommendation of the trustee of a religious institution, the Area Committee in respect of institutions under its jurisdiction and with the previous approval of the Commissioner and the Commissioner in respect of other institutions, may exempt any person from the operation of these rules

Exception

14. Service registers shall be maintained by trustees for all permanent officers and servants including ulthurai staff. Service registers shall be verified by the trustee every year in January and a certificate to the effect that "services certified" shall be recorded in the register.

Service register

15. Nothing contained in these rules shall adversely affect any hereditary or non-hereditary office-holder or servant who has been holding any post which these rules will apply at the commencement of the rules.

16. (1) Travelling allowance may be drawn by officers and servants in accordance with the T. A. rules contained in Part II of the Kerala Service Rules, for the time being in force. The controlling and countersigning officer, as regarding the T. A. bills, shall be the appointing authority.

Travelling allowance

(2) No claim for T. A. shall be entertained if it is made after 3 months from the date on which the claim has fallen due. The countersigning officer shall be refuse to countersign the bills presented after this period:

Time limit

Provided that the Deputy Commissioner in the case of institution included in the list published under Section 38 of the Act and the Assistant Commissioner in the case of other institutions, may authorise the payment of any arrear claim made within one year from the date of completion of the journey, if they are satisfied that there was reasonable cause for the delay in preferring the claim and that it is *prima facie* justifiable.

Delay

PART II

1. These rules shall apply to officers and servants of all religious institutions (excluding Tirumalai-Tirupati Devasthanams).

2. In these rules—

(a) 'officer' or 'servant' means any officer or servant of a religious institution (excluding the Tirumalai-Tirupati Devasthanams) whether hereditary or non-hereditary but shall not include an Executive Officer to whom Section 100(2)(x)(ii) applies;

Officer or servant

(b) 'appointing authority' means the authority having power to appoint an officer or servant.

Appointing authority

3. 'Every cashier', shroff, store-keeper and every other officer or servant of a religious institution who is entrusted whether permanently or temporarily with the custody of cash or stores or valuables belonging to the institution shall, furnish security and execute a security bond in the name of the institution.

Furnishing of security

19. *Amendment of the Employees' Provident Fund Act, 1952*

- Amount of security to be fixed
4. The amount of security to be furnished by an officer or servant shall be fixed by the appointing authority subject to the approval of the Committee in the case of institutions within its jurisdiction and of the Commissioner in other cases, having regard to the circumstances of the institution concerned, the nature of the post and the salary attached thereto and local conditions.
- If security is not furnished
5. (1) No officer or servant referred to in Rule 3, holding office on the date of the coming into force of these rules, shall continue to hold office if he does not furnish security before the expiry of three months, after these rules come into force.
- Period for furnishing security
- (2) No person first appointed to any post for which security has to be furnished shall assume office, unless he furnishes the security fixed for the post within 15 days of the receipt of the order of appointment or within such period as may be fixed in the order of appointment.
- Additional security
- (3) When a person holding a post for which he has furnished security is appointed to another post for which the security fixed is higher than the amount of security already furnished by him or is appointed to an additional post for which security has been fixed he shall not continue in the new post if he does not within three months of his assumption thereof furnish the required additional security.
6. Notwithstanding the provisions of Rule 5, the Area Committee or the Commissioner as the case may be, on the recommendation of the appointing authority—
- Extension of time
- (a) extend the time for furnishing the security or the additional security; or
- (b) exempt, subject to such conditions, as it or he may fix, an officer or servant from furnishing the whole or any part of the security, or reduce the amount of security.
- Form of security
7. The security to be furnished by a person may be in the form of—
- (a) cash, or
- (b) promissory notes of the State Government or any other State Government or the Union Government or municipal debentures or Port Trust Bonds, or
- (c) Stock certificates of the State Government or any other State Government or the Union Government, or
- (d) Post Office Savings Bank Deposits, or
- (e) Post Office Cash Certificates and National Savings Certificates, or

(f) deposit receipts of the Madras Provincial Co-operative Bank or Central Co-operative Bank approved by the Registrar of Co-operative Societies, Madras, for deposit of the funds of local boards and municipalities or a scheduled bank as defined in the Reserve Bank of India Act, 1934.

8. (1) Where security is furnished in any of the forms mentioned in clauses (b) to (f) of Rule 7, the provisions of the Madras Financial Code relating to the conditions subject to which such form of security shall be accepted, shall as far as may be, apply to such security.

Code relating to security

(2) Where security is furnished in the form of cash, it shall be invested in any of the securities mentioned in Rule 7 as the person furnishing security desires and the interest derived from such investment shall be paid to him. No interest shall become in any event payable until the security amount is actually invested.

Interest on security

9. The rules in Part I and II of these rules shall not apply to maths and/or to specific endowments attached to maths.

⁵⁸Rules under Section 100(2)(z)

1. Every officer or servant of the Board who retired before the commencement of the Act after having put in qualifying service for purposes of pension, ⁵⁹[x x x] and who was entitled to the benefits of the Board's Contributory Provident Fund Scheme shall be eligible ⁶⁰[with effect from the date of his retirement from the service of the Board] for pension in respect of his service in the Board, as if he entered the service of the Government on the date of his first appointment in the Board's service. The period of his service covered by the Board's Contributory Provident Fund Scheme shall be counted for purposes of pension. The amount of pension payable to him shall be adjusted towards the Board's Contribution already paid to him under the Board's Contributory Provident Fund Scheme, unless he pays back the said contribution to the Government in a lump-sum.

Pension

2. Every officer or servant of the Board who retired before the commencement of the Act after having put in qualifying service for purposes of pension and who was not entitled to the benefits of the Board's contributory Provident Fund Scheme shall be eligible with effect from the date of his retirement from the service of the Board for pension as if he entered the service of the Government on the of his first appointment in the Board's service.

3. Every officer or servant of the Board who retired before the commencement of the Act and though entitled to the benefits of the Board's

Gratuity

58. GO (MS) No. 158 Rural dt. 31/01/1953.

59. Omitted by GO (MS) No. 87 Rev. dt. 11/01/1955.

60. Substituted by GO (MS) No. 87 Rev. dt. 11/01/1955.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

റവന്യൂ (ദേവസ്വം) വകുപ്പ് - മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലെ ക്ഷേത്രജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

റവന്യൂ (ദേവസ്വം) വകുപ്പ്

G.O.(Ms)No.57/2021/RD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 12/02/2021

പരാമർശം:- 1 സ.ഉ.(എം.എസ്.) 116/2009/റവ തീയതി 28.02.2009.

2 മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ് കമ്മീഷണറുടെ 13.08.2019 ലെ ജെ4-4063/2018/എം.ഡി.ബി. നമ്പർ ശുപാർശ.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം 01/01/2019 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ പരിഷ്കരിക്കണമെന്നഭ്യർത്ഥിച്ച് ബോർഡ് തീരുമാന പ്രകാരം മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ് കമ്മീഷണർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച ശമ്പള പരിഷ്കരണ ശുപാർശകൾ സർക്കാർ പരിശോധിക്കുകയും നിലവിലുള്ള വിവിധ ഗ്രേഡുകളിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം താഴെ പറയും പ്രകാരം പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവാകുകയും ചെയ്യുന്നു.

1. ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ ഗ്രേഡിങ്ങ്-

വാർഷിക വരുമാനപരിധി	ഗ്രേഡ്
4 കോടിക്ക് മുകളിൽ	സൂപ്പർ ഗ്രേഡ്
75 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 4കോടി വരെ	ഗ്രേഡ് I
25 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 75 ലക്ഷം വരെ	ഗ്രേഡ് II
10 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 25 ലക്ഷം വരെ	ഗ്രേഡ് III
10 ലക്ഷത്തിന് താഴെ	ഗ്രേഡ് IV

2. തസ്തികകൾ-

ഇൻഡോർ തസ്തികകൾ

മേൽ ശാന്തി, കീഴ്ശാന്തി/ ശാന്തി, തൃക്കോവിൽ,പ രസാദവിതരണം, കഴകം (മാലകഴകം, അടിച്ചുതളി കഴകം, വിളക്ക് വെപ്പ്), വാദ്യം (ചെണ്ട, കഴൽ, തിമില, ഇലത്താളം, കൊമ്പ്,

മദ്ദളം, ചേങ്ങില, പൂജകൊട്ട്), തീയാട്ട്/വെളിച്ചപ്പാട്/അടികൾ.

ഈട്ഡോർ തസ്തികകൾ

മാനേജർ, അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഫാർ മസിസ്റ്റ്, ലൈബ്രറിയൻ , ഹെഡ്ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, യു.ഡി.ക്ലർക്ക്/ യു.ഡി.ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ക്ലർക്ക് (കലവറ/സ്റ്റോർകീപ്പർ/വഴിപാട് ക്ലർക്ക്/ഓഫീസ് ക്ലർക്ക്), ടൈപ്പിസ്റ്റ്, അടിച്ചുതളി, അറ്റൻഡർ/വാച്ചമാൻ/കാവൽ, പ്യൂൺ, മൈക്ക് ഓപ്പറേറ്റർ, കരിന വെടി, അലക്, ആനപാപ്പാൻ.

3. ശമ്പള സ്കെയിലുകൾ/ മാസ്റ്റർസ്കെയിൽ -

ഈട്ഡോർ തസ്തികകൾ

ഗ്രേഡ് IV

തസ്തിക	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
മേൽശാന്തി (ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ശാന്തിക്കാർ ഉള്ളപ്പോൾ മാത്രം)	2500-60-3100-75-3 850-90-4300	13900-360-14980-4 00-16980-440-1874 0- 500- 21240-560-24 040
കീഴ്ശാന്തി/ശാന്തി	2200-50-2700-60-3 300-70-3650	13210-330-13540- 360-14980-400-169 80- 440- 18740-500-12 40-560-22360
കഴകം/വാദ്യം	2050-30-2350-40-2 750-50-3000	10480-270-11020- 300-12220-330-135 40- 360-14980-400-165 80-440-18300
വെളിച്ചപ്പാട്	750-10-760-15-85 0-20-970-25-1120	8500-230-9190-25 0-9940-270-11020- 300- 12220-330-13210

ഗ്രേഡ് III

തസ്തിക	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
മേൽശാന്തി	7480-170-7990-200-95 90-240- 10790-280-11 910	16980-440-18740-5 00-21240-560-2404 0- 620-7140-680-2986 0-750-32860-820- 36140
കീഴ്ശാന്തി/ ശാന്തി	5930-150-6680-160-74 80-170- 7990-200-959 0	16180-400-16980-4 40-18740-500-2124 0- 560-24040-620-714 0-680-29860-750-3 2860
കഴകം/ വാദ്യം	4300-100-4400-110-45 10-120-4990-130-5510	11620-300-12220-3 30-13540-360-1498 0-400-16980-440-1 8740-500-20240
വെളിച്ചപ്പാട്	750-10-760-15-850-20 -970-25-1120	8500-230-9190-250 -9940-270-11020-3 00- 12220-330-132 10

ഭാഗം II

തസ്തിക	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
മേൽശാന്തി	7990-200-9590-240 -10790-280- 11910 -340-12930	18740-500-21240-5 60-24040-620-2714 0- 680- 29860-750-32 860-820-33680
കീഴ്ശാന്തി/ ശാന്തി	6380-150-6680-160 -7480-170- 7990-2 00-9590-240-10310	16980-440-18740-5 00-21240-560-2404 0- 620- 27140-680-29 860-750-31360

കഴക്കം/ വാദ്യം	4400-110-4510-120 -4990-130-5510-14 0-5930-150-6080	13210-330-13540-3 60-14980-400-1698 0- 440- 18740-500-12 40-560-22360
വെളിച്ചപ്പാട്	750-10-760-15-850 -20-970-25-1120	8500-230-9190-250 -9940-270-11020-3 00- 12220-330-132 10
തീയാട്ട്/ കളംപാട്ട്	4300-100-4400-110 -4510-120-4990-13 0-5510	9940-270-11020-30 0-12220-330-13540 -360- 14980-400-1 6580

ഗ്രേഡ് I

തസ്തിക	പരിഷ്കരിച്ചത്
മേൽശാന്തി	27140-680-29860-750-32860 -820-36140-900-40640-1000- 48640-1100-53940
കീഴ്ശാന്തി/ ശാന്തി	24040-620-27140-680-29860 -750-34500-820-36140-900-4 0640-1000-48640-1100-5064 0
കഴക്കം/ വാദ്യം	14620-360-14980-400-16980 -440-18740-500-21240-560-2 4040-620-25280
വെളിച്ചപ്പാട്/ തീയാട്ട്/ കളംപാട്ട്	11620-300-12220-330-13540 -360-14980-400-16980-440-1 8740-500-20240

ഔട്ട്ഡോർ തസ്തികകൾ

ഗ്രേഡ് IV

തസ്തിക	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
--------	--------------	---------------

ക്ലാർക്ക്/മാനേജർ	2200-50-2700-60-3 300-70-3650	11620-300-12220-3 30-13540-360-1498 0- 400-16980-440-187 40-500-20240
അടിച്ചുതള്ളി	1500-10-1650-15-1 800-20-2000	8500-230-9190-250 -9940-270-11020-3 00- 12220-330-132 10
വാച്ച്മാൻ/അലക്സ്/ വിളക്ക് വെപ്പ്	2050-30-2350-40-2 750-50-3000	9190-250-9940-270 -11020-300-12220- 330- 13540-360-14 980-400-15780

ഗ്രേഡ് III

തസ്തിക	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
മാനേജർ/ സൂപ്പർവൈസർ	7480-170-7990-200 -9590-240-10790-2 80-11910	16980-440-18740-5 00-21240-560-2404 0- 620- 27140-680-29 860-750-31360
യു.ഡി.ക്ലാർക്ക്/യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	5650-140-5930-150 -6680-160- 7480-1 70-7990-200-8790	15380-400-16980-4 40-18740-500- 21240-560-24040- 620-25900
ക്ലാർക്ക്/ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ കലവറ ക്ലാർക്ക്/ വഴിപാട് ക്ലാർക്ക്	4750-120-4990-130 -5510-140-5930-15 0-6680-160-7480-7 0- 7820	13210-330-13540-3 60-14980-400-1698 0- 440- 18740-500-12 40-560-22360
പ്യൂൺ/അറ്റൻഡർ/ കാവൽ/മ ക്ലാർക്ക് ഓപ്പറേറ്റർ/ വെടിവഴിപാ ട്	4300-100-4400-110 -4510-120-4990-13 0-5510	11620-300-12220- 330-13540-360- 14980-400-16980- 440-18740-500- 20240

അടിച്ചുതള്ളി	2200-75-2800-100-3500	9940-270-11020-300-12220-330-13540-360- 14980-400-16580
--------------	-----------------------	---

ഗ്രേഡ് II

തസ്തിക	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
മാനേജർ/ സൂപ്പർ വൈസർ	7990-200-9590-240-10790-280- 11910-340-12930	20240-500-21240-560-24040-620- 27140-680-29860-750-32860-820-36140-900- 40640
ഹെഡ്ക്ലർക്ക്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടൻ്റ്	7480-170-7990-200-9590-240- 10790-280-11910	17420-440-18740-500-21240-560-24040-620- 27140-680-29860-750-32860-820-36140
യു.ഡി.ക്ലർക്ക്/ യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	6080-150-6680-160-7480-170- 7990-200-9590-240-9830	16180-400-16980-440-18740-500-21240-560- 24040-620- 27140-680-29180
ക്ലർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ കലവറ ക്ലർക്ക്/ വഴിപാട് ക്ലർക്ക്	4990-130-5510-140-5930-150- 6680-160-7480-170-7990	13900-360-14980-400-16980-440-18740-500- 21240-560-24040
പ്യൂൺ/ അറ്റൻഡർ/ കാവൽ/ മൈക്ക് ഓപ്പറേറ്റർ/ വെടിവഴിപാട്	4400-110-4510-120-4990-130-5510-140-5930-150-6080	12220-330-13540-360-14980-400-16580-440- 18740-500-16580
അടിച്ചുതള്ളി/ / അലക്/ മറ്റുള്ളവ	4300-100-4400-110-4510-120-4990-130-5510	10480-270-11020-300-12220-330-13540-360-14980-400-16580-440-18300

ഗ്രേഡ് I

തസ്തിക	പരിഷ്കരിച്ചത്
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	36140-900-40640-1000-4864 0-1100-57440- 1200 -59840-1300-68940
മാനേജർ/ സൂപ്പർവൈസർ	27140-680-29860-750-32860 -820-36140-900- 40640-1000-48640-1100-539 40
ഹെഡ്ക്ലർക്ക്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	24040-620-27140-680-29860 -750-32860-820-33680-820-3 6140-900-40640-1000-48640 -1100-51940
ഫാർമസിസ്റ്റ്	19740-500-21240-560-24040 -620-27140-680- 29860-750- 32860-820-33680-820-36140 -900-40640
യു.ഡി.ക്ലർക്ക്/ യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	19740-500-21240-560-24040 -620-27140-680- 29860-750- 32860-820-33680-820-36140 -900-40640
ക്ലർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ കലവറ ക്ലർക്ക്/ വഴിപാട് ക്ലാ ർക്ക്	16180-400-16980-440-18740 -500-21240-560- 24040-620- 27140-680-29180
അടിച്ചതളി / അലക്ക്/ മറ്റുള്ളവ	13210-330-13540-360-14980 -400-16980-440- 18740-500- 21240-560-22360
പ്യൂൺ/ അറ്റൻഡർ/ കാവൽ/ മൈക്ക് ഓപ്പറേറ്റർ/ വെടി വഴിപാട് / 2-ാം ആനപാപ്പാൻ	14620-360-14980-400-16980 -440-18740-500- 21240-560- 24040-620-25280-
ലൈബ്രറി അസിസ്റ്റന്റ് / ഡ്രൈവർ/ 1-ാം പാ പ്പാൻ	14980-400-16980-440-18740 -500-21240-560-24040-620-2 5280-

മാസ്റ്റർസ്ക്വെയിൽ (ഗ്രേഡ് I മുതൽ IV കൂടി)

8500-230-9190-250-9940-270-11020-300-12220-330-1350-

360-14980-400-16980-440-18740-500-21240-560-24040-620-27140-680-29860-750-32860-820-36140-900-40640-1000-48640-1100-57440-1200 -59840-1300-68940

സൂപ്പർ ഗ്രേഡ്

തസ്തിക (ഇൻഡോർ)	പരിഷ്കരിച്ചത്
മേൽശാന്തി	38500-81000
കീഴ്ശാന്തി/ ശാന്തി	32300-65400
കഴകം/ വാദ്യം	18500-43600
വെളിച്ചപ്പാട്	17500-39500
തസ്തിക (ഔട്ട്ഡോർ)	പരിഷ്കരിച്ചത്
അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	41500-83000
മാനേജർ/ സൂപ്പർവൈസർ	38500-81000
ഹെഡ്ക്ലാർക്ക്/ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	29200-60900
ഫാർമസിസ്റ്റ്	26500-55350
യു.ഡി.ക്ലാർക്ക്/ യു.ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	26500-55350
ക്ലാർക്ക്/ ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ കലവറ ക്ലാർക്ക്/ വഴിപാട് ക്ലാർക്ക്	20000-46900
അറ്റൻഡർ/ കാവൽ/ മൈക്ക് ഓപ്പറേറ്റർ/ വെടിവഴിപാട്, 1-ാം ആനപാപ്പാൻ, ഡ്രൈവർ	18500-43600
അടിച്ചതളി/ വെളിച്ചപ്പാട്/ അലക്/ 2-ാം ആനപാപ്പാൻ മറ്റുള്ളവ	17500-39500
പുൺ	17500-39500

മാസ്റ്റർസ്കെയിൽ (സൂപ്പർ ഗ്രേഡ്)

17500-500-20000-550-22200-600-25200-650-27800-700-29900-800-33900-900-37500-1000-42500-1100-48000-120-54000-1350-59400-1500-65400-1650-72000-1800-81000-2000-97000-2200-108000-2400-

120000

നിത്യപുജയും വിളക്ക് വയ്പ്പും ഒരു നേരം മാത്രമുള്ളതോ, പ്രതിദിനപ്രവർത്തന സമയം കേവലം നാലു മണിക്കറിൽ താഴെ മാത്രം ഒതുങ്ങുന്നതോ ആയ ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ

ജീവനക്കാരെ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. അവരുടെ പ്രതിമാസ സഞ്ചിതവേതനം -

തസ്തിക	നിലവിലുള്ളത്	പരിഷ്കരിച്ചത്
ശാന്തി	1500	7500
കഴകം	1000	6000

4. വിദ്യവാടകബത്ത

ക്ഷേത്രത്തിന്റെ ഗ്രേഡ്	നിലവിലെ വിദ്യവാടക ബത്ത	പരിഷ്കരിച്ച വിദ്യവാടകബത്ത
IV	60	350
III	100	450
II	100	500
I	150	600
Super Grade 17500-26500		1000
27150-42500		1250
43600 and above		1500

5 . സർവ്വീസ് അലവൻസ് - ഗ്രേഡ് IV ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ കഴക ജീവനക്കാർക്ക് പുജാ പുഷ്പങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി പ്രതിമാസം 500 രൂപ പ്രത്യേക സർവ്വീസ് അലവൻസായി അനുവദിക്കുന്നു.

6 . പ്രത്യേക അവശതാബത്ത - ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്തു വരുന്ന അംഗപരിമിതരായ ജീവനക്കാർക്കായി പ്രതിമാസം 350 രൂപ പ്രത്യേക അവശതാബത്ത അനുവദിക്കുന്നു.

7 . സബ്സിഡ്ഡ് അലവൻസ് - ഗ്രേഡ് IV ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ശാന്തി, കഴകം എന്നീ അടിസ്ഥാന തസ്തികകളിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്തുവരുന്ന പാരമ്പര്യ ജീവനക്കാർക്ക് പുല, വാലായു എന്നിവകളാൽ ക്ഷേത്രത്തിൽനിന്ന് വിട്ടുനിൽക്കേണ്ട അവസ്ഥ സംജാതമാവുന്ന അവസരത്തിൽ പകരം സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതിനായി പരമാവധി പ്രതിവർഷം 5000/- രൂപ ഒരു ജീവനക്കാരന് എന്ന നിലയ്ക്ക് ക്ഷേത്രങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡ്ഡ് അലവൻസ് അനുവദിക്കുന്നു.

8 . റിസ്ക് അലവൻസ് - കതിനവെടി, ആനപ്പാപ്പാൻ എന്നീ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്കായി റിസ്ക് അലവൻസ് ഇനത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക ബത്തയായി പ്രതിമാസം

250/- രൂപ അനുവദിക്കുന്നു.

9 . കണ്ണട വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക അലവൻസ്.- ക്ഷേത്രജീവനക്കാർക്ക് കണ്ണടവാങ്ങുന്ന തിനായി 1000/- രൂപ അനുവദിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത അലവൻസ് 10 വർഷത്തിലൊരിക്കലും മൊത്ത സേവനകാലയളവിൽ പരമാവധി 3 തവണ യായും നിജപ്പെടുത്തുന്നു.

10. ലീവ് സറണ്ടർ - പാരമ്പര്യേതര ജീവനക്കാർ നിലവിൽ അനുഭവിച്ചുവരുന്ന ലീവ് സറണ്ടർ വർഷത്തിൽ 20 ദിവസം എന്നത് തുടരുന്നതാണ്. വരുമാനം കുറഞ്ഞതും, ശമ്പളത്തിനായി മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിനെ ആശ്രയിച്ചുവരുന്നതുമായ ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ഇത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് 50% വരെയുള്ള തുക മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിൽനിന്ന് അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും.

11. പ്രസവാവധി - വനിതാജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രസവാവധി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

12. വസ്തു - എല്ലാ ഗ്രേഡിലും ഉള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ശാന്തി തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ക്ഷേത്രഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് മാസത്തിൽ ഒരു ജോഡി വസ്തു (ഇണത്തോർത്ത്) അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

13. യോഗ്യസേവനകാലം - ക്ഷേത്രജീവനക്കാരുടെ പരമാവധി യോഗ്യസേവനകാലം 40 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു. അതിനുശേഷവും തുടരുന്നവരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ശേഷിക്കുന്ന കാലം അടിസ്ഥാനശമ്പളം മാത്രം നൽകിയാൽ മതിയാകും എന്ന ഒരു പൊതു നിബന്ധന വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പാരമ്പര്യജീവനക്കാർക്ക് ഇത് 65 വയസ്സ് തികയുന്ന സമയം എന്ന് നിജപ്പെടുത്താവുന്നതും, ശേഷിക്കുന്ന കാലം മേൽപരാമർശിച്ച വിധം അടിസ്ഥാനശമ്പളം നൽകി തുടരാൻ അനുവദിക്കുന്ന കാര്യമോ, അല്ലെങ്കിൽ അടുത്ത അവകാശിയെ നിയമിച്ച് ഇവരെ അടുത്തുണ്ടുപറ്റി പിരിയാൻ അനുവദിക്കുന്ന കാര്യമോ പരിഗണിക്കാവുന്നതുമാണ്.

14. ക്ഷാമബത്ത - ക്ഷേത്ര ജീവനക്കാരുടെ 31.12.2018ന് അർഹതപ്പെട്ട മുഴുവൻ ക്ഷാമബത്തയും അടിസ്ഥാനശമ്പളത്തിനോടൊപ്പം ലയിപ്പിച്ചാണ് പുതിയ ശമ്പള പരിഷ്കരണം 01.01.2019 പ്രാബല്യത്തിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. സൂപ്പർ ഗ്രേഡുൾപ്പെടെ എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദനീയമായ ക്ഷാമബത്ത സംബന്ധിച്ച മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ മാത്രമേ ബാധകമാവുകയുള്ളൂ.

15. പൊതുനിബന്ധനകൾ -

- 25 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള (അസസ്സിബിൾ ഇൻകം) എല്ലാ ക്ഷേത്രങ്ങൾക്കും വരുമാനത്തിന്റെ 50% തുക ശമ്പളത്തിനായി ചെലവഴിച്ചിട്ടും തികയാതെ വരുന്ന സംഖ്യ നിലവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി മാനേജ്മെന്റ്

ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. 3 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാനമുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം പൂർണ്ണമായും മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

- ഇൻഡോർ, ഔട്ട്ഡോർ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പ്രവൃത്തി സമയം ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 8 മണിക്കറായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പകരക്കാരെ ജോലിക്കായി ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് മറ്റു പ്രവൃത്തികൾക്കായി ജീവനക്കാർ പോകുന്നത് കർശനമായി വിലക്കുന്നു. ഇത്തരം ജീവനക്കാർക്കെതിരെ പിരിച്ചുവിടൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- വാദ്യം/അലക്ക്/മൈക്ക് ഓപ്പറേറ്റർ തുടങ്ങി ചുരുങ്ങിയ സമയം മാത്രം പ്രവൃത്തിയെടുത്തുവരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ക്ഷേത്രത്തിലെ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട മറ്റു പ്രവൃത്തികൾ കൂടി നൽകി പ്രവൃത്തി സമയം ഏകീകരിച്ച് മാത്രമേ പുതിയ ശമ്പളസൂയിൽ അനുവദിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. അല്ലാത്തവർക്ക് നിയമാനുസൃത സഞ്ചിതവേതനം നൽകേണ്ടതാണ്.
- നിത്യനിദാനത്തിനായി ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങൾക്ക് പ്രസ്തുത ചെലവു നടത്തിവരുന്നതിലേക്കായി ബോർഡിന്റെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ഒരു പ്രത്യേക ഫണ്ടുണ്ടാക്കി അതിൽ നിന്ന് ഒരു നിശ്ചിത തുക അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.
- സമാന്തര കമ്മിറ്റികൾ പ്രവർത്തിച്ച് ക്ഷേത്രവരുമാനം ചോർത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നത് തടയുന്നതിന് ക്ഷേത്രജീവനക്കാർക്കടക്കം ബാധ്യതയുള്ളതും ആയത് തടയേണ്ടത് അവരുടെ ഉത്തരവാദിത്വവുമാണ്. ഇത്തരം കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായവിതരണം നിർത്തിവെക്കുന്നതാണ്.
- ചില ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ വഴിപാട് വിഹിതം, സാധന വില എന്നിവ കൈപ്പറ്റിക്കൊണ്ട് പൂജാദികർമ്മങ്ങൾ നടത്തിവരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിൽ നൽകിവരുന്ന വഴിപാട് വിഹിതം പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പ്രതിമാസ ശമ്പളമോ, വിഹിതമോ ഏതാണ് അധികം കൈപ്പറ്റി വരുന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും, ആയത് മാത്രം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- മിക്കക്ഷേത്രങ്ങളിലും ക്ഷേത്രവരുമാനത്തിൽനിന്നുള്ള ചെലവിനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക നിയന്ത്രണങ്ങൾ നിലവിൽ കർശനമായി പാലിച്ചുവരാത്തതിനാൽ അർഹതപ്പെട്ട ശമ്പളം, കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചുവരുന്ന ക്ഷാമബത്ത എന്നിവ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിവരുന്നില്ല എന്ന വസ്തുത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാൽ ഇനിമുതൽ ഇപ്രകാരമുള്ള ദുർവ്വ്യയങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ച് ഉത്സവച്ചെലവ്, വഴിപാട് ചെലവ്, തന്ത്രിദക്ഷിണ എന്നിവ പരമാവധി കുറയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈയിനത്തിൽ വരുന്ന ചെലവ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവായി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതും, പരമാവധി വരുമാനത്തിന്റെ 50% ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
- ഉത്സവനടത്തിപ്പ്, ഭണ്ഡാരം തുറന്നെണ്ണൽ തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ ക്ഷേത്രജീവനക്കാരുടെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽപ്പെട്ട വയായതിനാൽ അത്തരം പ്രവൃത്തികൾക്ക് അധികവേതനമോ, അലവൻസുകളോ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

- എല്ലാ ക്ഷേത്രജീവനക്കാർക്കും ദേശസാൽക്കൃതമായതോ അല്ലാത്തതോ ആയ ബാങ്കുകളിൽ പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ട് മുഖാന്തിരം മാത്രം ശമ്പളവിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിൽനിന്ന് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴി നേരിട്ട ശമ്പളകുടിശ്ശിക വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി ബോർഡ് ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിൽ ക്ഷേത്രജീവനക്കാർക്ക് ഗഡുക്കളായി മുൻകൂർ ശമ്പളം അനുവദിച്ചുവരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു വർഷത്തെ ശമ്പളകുടിശ്ശിക പൂർണ്ണമായി ആ വർഷം അവസാനിച്ച് 6 മാസത്തിനകം കൈപ്പറ്റിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പരമാവധി 2 വർഷത്തിലധികമുള്ള കുടിശ്ശികയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഹിന്ദുതധർമ്മസ്ഥാപന(ഭരണ)വകുപ്പിന്റെയോ, മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിൻറെയോ അംഗീകാരമില്ലാതെ നടത്തിയ നിയമനങ്ങളിൽ ഉള്ളവർക്ക് ശമ്പള പരിഷ്കരണത്തിൻറെ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.
- ബോർഡിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ഒരു തസ്തികയും സൃഷ്ടിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- ക്ഷേത്രത്തിന്റെ ഗ്രേഡ് കണക്കാക്കുന്നത് ക്ഷേത്രത്തിൻറെ അസസ്സിബിൾ വരുമാനത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും.
- ഗ്രേഡ് IV ൽ വരുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ അംഗീകൃത അടിസ്ഥാനതസ്തികകളിൽ ഒഴിവു വരുന്ന വേളകളിൽ നിയമന നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ തുടർന്നു വരുന്ന താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളയിനത്തിലേക്കായി മിനിമം അടിസ്ഥാനശമ്പളവും ആയതിൻറെ ക്ഷാമബത്തയും ബോർഡിൽനിന്ന് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ട് നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
- ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ വഴിപാട് വരവിനെയും ചെലവിനെയും സ്വാധീനിക്കുന്ന പ്രധാന ഘടകം കലവറ നടത്തിപ്പ് ആയതിനാൽ ഗ്രേഡ് II, I, സൂപ്പർ ഗ്രേഡുകളിൽപ്പെട്ട ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ കലവറ സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു ഗ്രേഡുകളിലെ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ കലവറ നടത്തിപ്പ് കൃത്യമായ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സംവിധാനത്തോടെ നടത്തേണ്ടതും മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
- മുഖ്യക്ഷേത്രങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർനില ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി ആറ് മാസത്തിനകം പബ്ലിംഗ് മെഷീൻ ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും, ആയത് ശമ്പളവിതരണ സോഫ്റ്റ് വെയറുമായി ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- ഗ്രൂപ്പ് ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ വരുമാനമുള്ള ക്ഷേത്രത്തിലെ വരുമാനത്തിന്റെ 50% തുക വിനിയോഗിച്ചാലും കീഴടങ്ങാതെക്കുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം നൽകുവാൻ കഴിയുന്നില്ലായെങ്കിൽ വരുമാനം കുറഞ്ഞതും ഗ്രൂപ്പ് IV- ൽ ഉൾപ്പെടുന്നതുമായ ക്ഷേത്രങ്ങളെ പ്രത്യേക യൂണിറ്റായി പരിഗണിച്ച് മാനേജ്മെന്റ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ പ്രധാന ക്ഷേത്രത്തിൽ നിന്ന് വേർപെട്ട് ദൂരെ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതായിരിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥ തുടരുന്നതാണ്.
- പല ക്ഷേത്രങ്ങളിലും ജീവനക്കാരുടെ യഥാർത്ഥ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെടാതെയുള്ള തസ്തിക നാമകരണം ചെയ്തു കാണുന്നു. സൂപ്പർവൈസർ, സൂപ്രണ്ട്, മാനേജർ

എന്നിങ്ങനെ വിവിധ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരും യഥാർത്ഥത്തിൽ ക്ഷേത്രഭരണകാര്യങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കാത്തവരുമായ ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ അവരുടെ ജോലിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പുനർനാമകരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- വരുമാനമുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഈ ശമ്പള പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ഒരു അനോമലി പരിഹാര സമിതി രൂപവൽക്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

16. സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് *

പ്രവേശന തസ്തികയിലെ സർവീസ് കണക്കാക്കിയാണ് സമയബന്ധിത ഗ്രേഡ് നൽകുന്നത്.

1. പ്രവേശന തസ്തികയിൽ 8 വർഷത്തെ സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ ആദ്യത്തെ സമയബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
2. പ്രവേശന തസ്തികയിൽ 16 വർഷത്തെ സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ, പ്രവേശന തസ്തികയിലും പ്രമോഷൻ/ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ തസ്തികയിലും കൂടി 16 വർഷം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ രണ്ടാമത്തെ സമയബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് അനുവദിക്കാം.
3. പ്രവേശന തസ്തികയിൽ 23 വർഷത്തെ സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ, പ്രവേശന തസ്തികയിലും പ്രമോഷൻ/ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ തസ്തികയിലും കൂടി 23 വർഷം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ മൂന്നാമത് സമയബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് അനുവദിക്കാം.
4. എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ ഏറ്റവും താഴ്ന്ന സ്റ്റേജിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് പ്രവേശന തസ്തികയിൽ 32 വർഷത്തെ സർവീസ് പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ, പ്രവേശന തസ്തികയിലും പ്രമോഷൻ/ഗ്രേഡ് പ്രമോഷൻ തസ്തികയിലും കൂടി 32 വർഷം പൂർത്തിയാക്കുമ്പോഴോ നാലാമത് ഒരു സമയബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡ് കൂടി അനുവദിക്കാം.

പട്ടിക 1 (ഗ്രേഡ് IV, III, II, I ബാധകം)

1. 16980-31360 ഉം അതിനു മുകളിലുള്ളതുമായ സ്കെയിലിൽ പ്രവേശന തസ്തികയിൽ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്നവർക്ക് കേവലം 8, 16 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ സമയബന്ധിത ഗ്രേഡിനേ അർഹതയുണ്ടാവുകയുള്ളൂ.
2. 24040-51940 ഉം അതിനു മുകളിലുള്ളതുമായ സ്കെയിലിൽ പ്രവേശന തസ്തികയിൽ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്നവർക്ക് കേവലം 8 വർഷത്തെ സമയബന്ധിത ഗ്രേഡിനേ അർഹതയുണ്ടാവുകയുള്ളൂ.
3. 10480-18300 സ്കെയിൽ വരെയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് 32 വർഷ സർവീസിന്

നാലാമത് ഒരു സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡും അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

പ്രവേശനസ്ഥികയിലെ ശമ്പള സ്കെയിൽ	8 വർഷ ഗ്രേഡ്	16 വർഷ ഗ്രേഡ്	23 വർഷ ഗ്രേഡ്	32 വർഷ ഗ്രേഡ്
8500-13210	8730-13540	8960-14260	9940-16580	10480-18300
8960-14260	9190-15780	9940-16580	10480-18300	11620-20240
9190-15780	9940-16580	11620-20240	13900-24040	14620-25280
9940-16580	11620-20240	13900-24040	14620-25280	16180-29180
10480-18300	11620-20240	13900-24040	14620-25280	16180-29180
11620-20240	13210-22360	13900-24040	16180-29180	ഇല്ല
13210-22360	13900-24040	16180-29180	16980-31360	ഇല്ല
13900-24040	14620-25280	16180-29180	16980-31360	ഇല്ല
14620-25280	16180-29180	18740-33680	19740-34500	ഇല്ല
15380-25900	16980-31360	19240-34500	19740-34500	ഇല്ല
16180-29180	18740-33680	20740-36140	24040-51940	ഇല്ല
16980-31360	18740-33680	20740-36140	ഇല്ല	ഇല്ല
17420-36140	19240-34500	20740-36140	ഇല്ല	
18740-33680	20740-36140	22360-37940	ഇല്ല	ഇല്ല
19740-34500	20740-36140	22360-37940	ഇല്ല	ഇല്ല
20240-40640	22360-37940	24040-38840	ഇല്ല	
20740-36140	22360-37940	24040-38840	ഇല്ല	ഇല്ല
24040-51940	27140-51940	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല
27140-53940	32860-63740	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല

പട്ടിക.2 (സൂപ്പർ ഗ്രേഡ് ബാധകം)

4. 26500-55350 ഉം അതിനു മുകളിലുള്ളതുമായ സ്കെയിലിൽ പ്രവേശന തസ്തികയിൽ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്നവർക്ക് കേവലം 8, 16 എന്നീ വർഷങ്ങളിലെ സമയബന്ധിത ഗ്രേഡിനെ അർഹതയുണ്ടാവുകയുള്ളൂ.

5. 38500-81000 ഉം അതിനു മുകളിലുള്ളതുമായ സ്കെയിലിൽ പ്രവേശന തസ്തികയിൽ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്നവർക്ക് കേവലം 8 വർഷത്തെ സമയബന്ധിത ഗ്രേഡിനേ അർഹതയുണ്ടാവുകയുള്ളൂ.

6. 18500-43600 സ്കെയിലിൽ വരെയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് 32 വർഷ സർവ്വീസിന് നാലാമത് ഒരു സമയ ബന്ധിത ഹയർ ഗ്രേഡും അനുവദിക്കാവുന്നതുമാണ്.

പ്രവേശന തസ്തികയിലെ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ	8 വർഷ ഗ്രേഡ്	16 വർഷ ഗ്രേഡ്	23 വർഷ ഗ്രേഡ്	32 വർഷ ഗ്രേഡ്
17500-39500	18500-41500	20000-46900	21100-48000	25200-54000
18500-43600	20000-46900	21100-48000	22000-49200	25200-54000
20000-46900	22000-49200	26500-55350	27800-59400	ഇല്ല
26500-55350	27800-59400	30700-65400	ഇല്ല	ഇല്ല
29200-60900	32300-65400	35200-75600	ഇല്ല	ഇല്ല
32300-65400	35200-75600	38500-81000	ഇല്ല	ഇല്ല
38500-81000	41500-85000	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല
41500-83000	45800-89000	ഇല്ല	ഇല്ല	ഇല്ല

17. സ്റ്റാഗേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ്

ജീവനക്കാരൻ, ശമ്പളസ്കെയിലിന്റെ പരമാവധിയിലെത്തിക്കഴിഞ്ഞാലും ഒരു വർഷത്തിന് ഒന്ന് എന്ന തോതിൽ 4 ഇൻക്രിമെന്റും തുടർന്ന് 2 വർഷത്തിനുശേഷം ഒരു ഇൻക്രിമെന്റും എന്ന രീതിയിൽ സ്റ്റാഗേഷൻ ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ അടിസ്ഥാനശമ്പളം മാസ്റ്റർ സ്കെയിലിന്റെ അവസാന തുകയിലും കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്ന നിബന്ധന തുടരതാണ്.

ഈ പരിഷ്കരണത്തിന് വ്യക്തിഗതമായ അപാകതകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ് വഴി ഗവൺമെന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി പരിഹാരം തേടാവുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

K R JYOTHILAL
PRINCIPAL SECRETARY

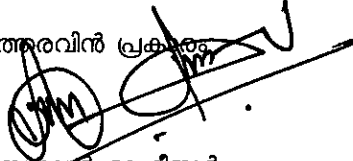
കമ്മീഷണർ, മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ്, കോഴിക്കോട്.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

ധനകാര്യ വകുപ്പ് [Exp-A1/542/2019-Fin]

ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് [പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്]

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ