யா/கனகரத்தினம் மத்திய மகா வித்தியாலயம்

(ஸ்ரான்லி கல்லூரி)

பழைய மாணவர் சங்கம்

அமைப்பு விதிகள்

நடைமுறைக்குவரும் திகதி

27.01.2008

கல்லூரி கீதம்

ஜய ஜய கனகரத்தினம் வித்தியாலயம்
ஜகந்தனில் ஓங்குகவே!
ஜகந்தனில் ஓங்குகவே!!

திருவார் கனகரத்தினம் பெரேரா
தேசூறு கன்னாங்கரா
உருவாக்கிய கழகம்
உருவாக்கிய கழகம் (ஜய ஜய)

செம்மையும் மஞ்சளும் நீலமும் சேர்ந்த
சீரார் கொடி எடுப்போம்
சேர்ந்தே அடி நடப்போம்
சேர்ந்தே அடி நடப்போம் (ஜய ஜய)

வீரம் வாய்மை அறமென மூன்றும்
விளங்கும் குணமாகி
வெற்றி வாழ்வுறுவோம்
வெற்றி வாழ்வுறுவோம் (ஜய ஜய)

காவியம் ஓவியம் ஆடற்கலை பலவும்
திவ்விய இசை நலனும்
காண்டகு குரு குலமாய்
ஆண்டுகள் வாழியவே ! (ஜய ஜய)

01. பெயர் :

யா/கனகரத்தினம் மத்திய மகா வித்தியாலயம் பழைய மாணவர் சங்கம்

(ஈண்டு சங்கம் என குறிப்பிடப்படும்)

02. அலுவலகம் :யா/கனகரத்தினம் மத்திய மகா வித்தியாலயம் (ஈண்டு பாடசாலை என குறிப்பிடப்படும்) வளாகத்தில் அமைந்திருக்கும்.

03. இலச்சினை

03.1 சங்கத்தின் இலச்சினை பின்வருமாறு அமையும்

03.2 சங்கத்தின் முக்கிய ஆவணங்களில் சங்க இலச்சினை பதிவு பெற்றிருக்கும்.

04. நோக்கங்கள்

04.1 பழைய மாணவர்களிடையே நட்புறவை வளர்த்தல்

04.2 இனங்காணப்படும் பாடசாலையின் அபிவிருத்திக்கான முயற்சிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு துணைபோதல்.

04.3 கல்விசார், கல்விசாரா பணியாளர்களின் தேவைகளை நிவர்த்தி செய்வதற்குப் பாடசாலை நிர்வாகத்துடன் புரிந்துணர்வு அடிப்படையில் செயற்படுதல்.

04.4 பாடசாலைச் செயற்பாடுகளின் சகல அம்சங்களிலும் தன்னாலான பங்களிப்பைச் செலுத்துதல்.

04.5 பாடசாலை அதிபர் உட்பட கல்விச் சமூகம், மாணவர் அமைப்புக்களுடன் நல்லுறவைப் பேணி இயங்குதல்.

04.6 மேற்படி நோக்கங்களை அடைவதற்கு ஏதுவாக பலம் வாய்ந்த கட்டுக்கோப்பான பழைய மாணவர் சங்கமாக செயற்படுவதற்கு ஆவன செய்தல்.

05.அங்கத்துவம்:

05.1 சங்க அங்கத்துவம் இரு வகைப்படும்

(அ) ஆயுள் அங்கத்துவம்

(ஆ) சாதாரண அங்கத்துவம்

05.2 பிறிதொரு பாடசாலையில் கல்வியைத் தொடர்ந்து கொண்டிராத குறைந்தது ஆறு மாதங்களாவது யா/ கனகரத்தினம் மத்திய மகா வித்தியாலயத்தில் நிரந்தரமாகக் கல்வி கற்றிருந்த பழைய மாணவர்கள் எவரும் சங்க அங்கத்தவராவதற்குத் தகுதியுடையவர்.

05.3 சங்கத்தினால் விநியோகிக்கப்படும் அங்கத்துவ விண்ணப்பப் படிவத்தில் விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

05.4 சங்கச் செயற்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் உரிய சந்தாப் பணத்தைச் செலுத்திய நாளிலிருந்து அங்கத்தவராகக் கணிக்கப்படுவர்.

05.5 அங்கத்தவர் ஒவ்வொருவருக்கும் அங்கத்துவ இலக்கம் வழங்கப்படும்

06. சந்தா

06.1 அங்கத்தவர் செலுத்த வேண்டிய சந்தா பின்வருமாறு அமையும்.

(அ) ஆயுள் அங்கத்துவ சந்தா - ரூ.1000.00

(ஆ) சாதாரண ஆண்டுச் சந்தா - ரூ 300.00

06.2 ஆண்டுச் சந்தா செலுத்தி அங்கத்துவம் பெறுபவர் சந்தா செலுத்திய ஆண்டு நிறைவுற்றதும் அடுத்த ஆண்டுக்கான சந்தாவை மார்ச் மாத இறுதிக்குள் செலுத்தினால் மட்டுமே அங்கத்துவம் தொடர்வதாகக் கருதப்படும்.

07 அங்கத்துவத்தை இழத்தல்

07.1 ஆண்டுச் சந்தா செலுத்தும் அங்கத்தவர் உரிய காலப்பகுதிக்குள் சந்தாவைச் செலுத்தத் தவறின் அங்கத்துவத்தை இழந்ததாகக் கருதப்படுவார்.

07.2 சங்கத் தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் தவிர்ந்த ஓர் அங்கத்தவர் சுயமாக சங்கத்திலிருந்து விலகுவதாக எழுத்துமூலம் சங்கச் செயலாளருக்கு அறிவிக்குமிடத்து குறிப்பிட்ட அறிவித்தல் செயலாளருக்கு கிடைத்த திகதியிலிருந்து குறிப்பிட்ட அங்கத்தவர் அங்கத்துவத்தை இழந்ததாகக் கருதப்படும்.

07.3 சங்கத் தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் ஆகியோர் தனித்து அல்லது கூட்டாக சங்கத்திலிருந்து விலகுவதாக எழுத்துமூலம் அறிவிக்குமிடத்து குறிப்பிட்ட அறிவித்தல் உடனடியாக செயற்குழுவின் பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு எட்டப்படும் முடிவுக்கு அமைய தொடர் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

07.4 சங்க அமைப்பு விதிகளுக்கு முரணாக அல்லது சங்க நோக்கங்களுக்கு எதிராக ஓர் அங்கத்தவர் செயற்படுவதாக சங்கச் செயற்குழு கருதுமிடத்து சங்கத்தின் உத்தியோகபூர்வ எழுத்துமூல அறிவித்தலையடுத்து குறித்த அங்கத்தவர் தனது சங்க அங்கத்துவத்தை இழந்தவராகக் கணிக்கப்படுவார்.

08.செயற்குழு

08.1 செயற்குழுவில் 21 அங்கத்தவர்கள் இடம்பெறுவர்.

08.2 நடப்பாண்டுக்கான செயற்குழு, புதிய செயற்குழு தெரிவு செய்யப்படும் வரை செயற்படும்.

08.3 செயற்குழுவில் இடம்பெறுபவர்கள், சாதாரணமாக, சங்க ஆண்டுப் பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படுவர். பொருளாளர், பாடசாலையைச் சேர்ந்த ஆசிரியராக இருப்பது விரும்பத்தக்கது.

08.4 பொதுச்சபைக் கூட்டத்திற்கு சமூகமளிக்காத அங்கத்தவர் எழுத்துமூலம் தனது சம்மதத்தைத் தெரிவித்திருப்பின் அவருக்கு சாதாரண உறுப்பினராக செயற்குழுவில் இடமளிக்கப்படலாம்.

08.5 செயற்குழுவின் அமைப்பு பின்வருமாறு:

தலைவர்	- 01
சிரேஷ்ட உபதலைவர்	- 01
உபதலைவர்	- 03
செயலாளர்	- 01
பொருளாளர்	- 01
உதவிச் செயலாளர்	- 01
சாதாரண உறுப்பினர்கள்	- 13
மொத்தம்	- 21

08.6 செயற்குழுவில் இடம்பெறும் சாதாரண உறுப்பினர் ஒருவர் எழுத்துமூலம் அறிவித்து குழுவிலிருந்து விலகுமிடத்து அவ்வெற்றிடத்திற்கு அங்கத்தவர்களுக்குள் ஒருவரை நியமிக்கும் அதிகாரம் செயற்குழுவிற்கு உண்டு.

08.7 சங்கத்தின் தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் ஆகியோர் தனித்தோ அல்லது கூட்டாகவோ பதவி விலகுவதாக அறிவிக்குமிடத்து இது விடயம் செயற்குழுவினால் உடன் ஆராயப்பட்டு அதன் விதப்புரையுடன் பொதுச்சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு இறுதி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

08.8 தொடர்ந்து மூன்று முறை முன்னறிவித்தலன்றி செயற்குழு உறுப்பினர் ஒருவர் கூட்டங்களுக்குச் சமூகமளிக்காது இருப்பின் அவர் செயற்குழு உறுப்பினர் பொறுப்பிலிருந்து விலகுவதாகக் கருதப்படும். அவரின் இடத்திற்குப் பதிலாக புதிய ஒருவரை செயற்குழு நியமிக்கும்.

09.போஷகர்கள்

09.1 புதிய செயற்குழு தெரிவு செய்யப்படும் பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் குறிப்பிட்ட காலப் பகுதிக்கான போஷகர்கள் இருவர் தெரிவு செய்யப்படுவர்.

09.2 மேற்படி இரு போஷகர்களுள் ஒருவர் பதவி வழியாக பாடசாலை அதிபராக இருப்பார். பதவி விலகும் செயற்குழு விதந்துரைக்கும் சங்க அங்கத்தவர் ஒருவர் மற்ற போஷகராக இருப்பார்.

10.பொதுச்சபை

10.1 சங்க அங்கத்தவர்கள் அனைவரும் பொதுச்சபை உறுப்பினர்களாகக் கணிக்கப்படுவர்

10.2 சங்க பொதுச்சபை அதி உச்ச நிறைவேற்று அதிகாரங்களைக் கொண்டது. சங்கச் செயற்குழு சங்க பொதுச்சபைக்குப் பொறுப்பாக இயங்கும்.

11.கூட்டங்கள்

11.1 சங்கச் செயற்குழு மாதம் ஒருமுறை கூடும்.

11.2 பொதுச்சபை சாதாரணமாக நிதியாண்டு முடிவடைந்து இரண்டு மாத காலங்களுக்குள் கூட்டப்பட வேண்டும்.

11.3 சாதாரண செயற்குழு கூட்டம் ஒருவார முன்னறிவித்தலுடனும், சாதாரண பொதுச்சபைக் கூட்டம் இரண்டுவார முன்னறிவித்தலுடனும் சங்கச் செயலாளரினால் கூட்டப்படும்.

11.4 அவசர செயற்குழுக் கூட்டங்களுக்கு மூன்று நாட்கள் முன்னறிவித்தலும் அவசர பொதுக் கூட்டங்களுக்கு ஒரு வார முன்னறிவித்தலும் வழங்கப்படும்.

11.5 பொதுச்சபைக் கூட்டங்களுக்கான அறிவித்தல் உள்ளூர்ப் புதினப்பத்திரிகை ஒன்றிலாவது குறிப்பிட்ட கால அவகாசத்தில் பிரசுரிக்கப்பட செயற்குழு ஒழுங்கு செய்யும்.

11.6 அனைத்து கூட்டங்களுக்கும் சங்கத் தலைவர் தலைமை தாங்குவார். தலைவர் வருகை தராதவிடத்து சிரேஷ்ட உபதலைவர் தலைமை தாங்குவார். இருவரும் வருகை தராதவிடத்து மூத்த உபதலைவரின் தலைமையில் கூட்டம் இடம்பெறும்.

11.7 பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் சங்கச் செயற்குழுவின் / பொதுச்சபையின் அவசர கூட்டங்களை சங்கச் செயலாளர் கூட்டுவார்.

(அ) சங்கத் தலைவரின் எழுத்து மூலப் பணிப்பின் பேரில்

(ஆ) பெரும்பான்மையான செயற்குழு உறுப்பினர்கள் எழுத்துமூலம் கோருமிடத்து

(இ) சங்கச் செயற்குழுவின் முடிவைத் தொடர்ந்து

(ஈ) பொதுச்சபை அங்கத்தவர்களில் 1/3ற்கும் குறையாத எண்ணிக்கையினர் பொதுச்சபைக்கூட்டம் கூட்டுமாறு எழுத்துமூலம் கோருமிடத்து.

12 நிறைவெண்

12.1 கூட்டங்களுக்கான நிறைவெண் பின்வருமாறு அமையும்

(அ) செயற்குழு

(i) சாதரண கூட்டம் - 09

(ii) அவசர கூட்டம் - 07

(ஆ) பொதுச்சபை

(i) சாதரண கூட்டம் - 30

(ii) அவசர கூட்டம் - 15

13 வாக்குரிமை

13.1 ஒரு அங்கத்தவருக்கு ஒரு வாக்கு என்ற நியதி அனைத்துக் கூட்டங்களுக்கும் சாதாரணமாகப் பொருந்தும் ஆயினும் தலைவருக்கு ஒரு மேலதிக சிறப்புரிமை வாக்கு உண்டு.

13.2 ஆதரவான, எதிரான வாக்குகள் சமநிலையில் காணப்படுமிடத்து தலைவர் தனது சிறப்புரிமை வாக்கைப் பயன்படுத்தி ஒரு முடிவை எட்டலாம்.

13.3 சாதாரண கூட்டங்களில் எடுக்கப்படும் முடிவுகள் யாவும் சாதாரண பெரும்பான்மை வாக்குகளுடன் மேற்கொள்ளப்படும்.

13.4 அவசர கூட்டங்களில் எட்டப்படும் முடிவுகள் யாவும் குறைந்தது 2/3 பெரும்பான்மை வாக்குகளுடன் மேற்கொள்ளப்படும்.

13.5 வாக்களிப்பதிலிருந்து விலகி நிற்கும் சனநாயக உரிமை அங்கத்தவருக்கு உண்டு.

14 நிதி, நிதியாண்டு, வங்கி நடைமுறை

14.1 சங்கத்தின் நிதியாண்டு ஜனவரி 1ஆம் திகதி தொடக்கம் டிசம்பர் 31ஆம் திகதி வரையாகும்.

14.2 சங்கத்தின் நிதி பின்வரும் வழிகளில் ஈட்டப்படும்.

(அ) அங்கத்துவ சந்தாப்பணம் மூலம்

(ஆ) கிளைச் சங்கங்கள், நலன் விரும்பிகள் மூலம்

(இ) செயற்குழுவின் அங்கீகாரத்துடன் திரட்டப்படும் நிதி மூலம்

(ஈ) ஏனைய அமைப்புகளிடம் இருந்து பெறப்படும் நிதி அன்பளிப்புகள் மூலம்

14.3 சங்கத்தின் நிதி யாழ். தேசிய சேமிப்பு வங்கிக் கிளையில், யாழ். இலங்கை வங்கி மேற்தரக் கிளையில் செயற்படுத்தப்படும்.

14.4 பின்வரும் கணக்குகள் பேணப்படும்

(அ) நிலையான வைப்பு

(ஆ) சேமிப்புக் கணக்கு

(இ) நடைமுறைக் கணக்கு

14.5 வங்கியிலிருந்து பணம் பெற்றுக் கொள்வதற்கு பொருளாளருடன் தலைவர் அல்லது செயலாளர் பொறுப்பாக இருப்பர்.

14.6 எந்த ஒரு சந்தர்பத்திலும் பொருளாளர் தன்வசம் கையிருப்பாக ரூ.3000/= க்கு மேற்பட்ட தொகையை வைத்திருத்தல் ஆகாது.

15 கணக்காய்வாளர்

15.1 செயற்குழு தெரிவு செய்யப்படும் அதே வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் குறித்த நிதியாண்டுக்கான கௌரவ கணக்காய்வாளர் ஒருவர் சங்க அங்கத்தவர்களிடையே தெரிவு செய்யப்படுவார்.

15.2 பொருளாளரினால் பொறுப்பேற்ற மாதத்திலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை சமர்ப்பிக்கப்படும் கணக்கு விபரங்களையும், நிதியாண்டின் முடிவில் சமர்ப்பிக்கப்படும் கணக்கு விபரத் தொகுப்பையும் கணக்காய்வு செய்து தனது குறிப்புகளுடன் இரு வாரங்களுக்குள் சமர்ப்பிக்கும் கடப்பாடு உடையவராக கௌரவ கணக்காய்வாளர் விளங்குவார்.

16 புத்தகங்கள், ஏடுகள், கோவைகள்

16.1 சங்கச் செயற்பாடுகளைப் பிரதிபலிக்கும் பின்வரும் புத்தகங்கள், ஏடுகள் அல்லது கோவைகள் சம்பந்தப்பட்டவரால் பேணப்படும். இவை அனைத்தும் சங்கச் சொத்துகளாகப் பாதுகாக்கப்படும்.

(i) செயலாளர்

(அ) சங்க அங்கத்தவர் பெயர்ப் பதிவேடு
(ஆ) கூட்டக் குறிப்புகள், அறிக்கைகள் பதிவேடு
(இ) செயலறிக்கைப் பதிவேடு
(ஈ) அங்கத்துவ விண்ணப்பப்படிவ கோவை
(உ) கடிதப் போக்குவரத்து கோவை
(ஊ) இறப்பர் முத்திரைகள்
(எ) நிதியாண்டு அறிக்கைப் பிரதிகள் கோவை
(ஏ) ஏனைய அவசிய கோவைகள்

(ii) பொருளாளர்

(அ) காசுப்புத்தகம், கணக்காய்வுக் குறிப்புடன்
(ஆ) வங்கிக் காசோலைப் புத்தகம்
(இ) வங்கிக் கூற்றுகள் கோவை

(ஈ) நிலையான வைப்புச் சான்றிதழ்கள்

(உ) நிலையான வைப்புச் சான்றிதழ் விபரஏடு

(ஊ) வங்கிச் சேமிப்புக் கணக்கு கையேடு

(எ) நிதி, பொருட்கள் அன்பளித்தோர் பதிவேடு

(ஏ) பற்றுச் சீட்டுப் புத்தகம்

(ஐ) செலவு உறுதிச் சீட்டுக் கோவை

(ஒ) இறப்பர் முத்திரைகள்

(ஓ) ஏனைய அவசிய கோவைகள்

17. அறிக்கைகள்

17.1 செயலாளர்

(அ) சகல கூட்ட அறிக்கைகள்

மேற்படி அறிக்கைகள் சம்பந்தப்பட்ட சபைகளின் அடுத்த கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அங்கீகாரம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) ஆண்டுப் பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்கான செயலறிக்கை குறிப்பிட்ட அறிக்கைக் காலச் செயற்குழுவின் இறுதிச் செயற்குழுக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அங்கீகாரம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

17.2 பொருளாளர்

(அ) மாதாந்த வரவு-செலவு அறிக்கை அடுத்த செயற்குழு கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப் பட்டிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) நிதியாண்டிற்கான கணக்கு அறிக்கை மேற்படி அறிக்கை கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்தப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட கணக்காய்வறிக்கையுடன் சம்பந்தப்பட்ட செயற்குழுவின் இறுதிக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

17.3 மேற்படி செயலறிக்கையும், கணக்கறிக்கையும் ஆண்டுப் பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். பிரதிகள் சமூகமளிக்கும் அங்கத்தவர்களுக்கு வழங்கப்படும்.

18 சங்கக் கிளைகள்

18.1 பாடசாலையின் பழைய மாணவர்கள் செறிந்து வாழும் கொழும்பிலும் (கொழும்பு கிளை) வெளிநாடுகளிலும் கிளைகளை அமைக்க முயற்சிகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

18.2 அமைக்கப்படும் / இயங்கும் கிளைகளுடன் நெருங்கிய தொடர்புகள் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

18.3 கிளைகளின் நிர்வாகிகள் தொடர்பான விபரங்கள் சங்கத்தில் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

19 அமைப்பு விதிகளில் மாற்றம் செய்தல்

19.1 நடைமுறைக்கு வரும் "அமைப்பு விதிகள்" பொதுச் சபையின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

19.2 நடைமுறையில் உள்ள அமைப்பு விதிகளுக்கு மதிப்பளித்துச் செயற்படுவது அனைத்து அங்கத்தவர்களினதும் பொறுப்பாகும்.

19.3 வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் மாத்திரம் அமைப்பு விதிகளில் மாற்றம் செய்யப்படலாம்.

19.4 மாற்றங்கள் சம்பந்தமான முன்மொழிவுகள் மேற்படி வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்கு ஏதுவாக கூட்டம் நடைபெறும் திகதிக்கு ஒரு மாதத்துக்கு முன்பதாக செயலாளருக்கு கிடைக்க முன்மொழிபவரால் ஆவன செய்யப்பட வேண்டும்.

19.5 முன்மொழிவுகள் அனைத்தும் ஒரு சங்க அங்கத்தவரால் முன்மொழியப்பட்டு வேறொரு சங்க அங்கத்தவரால் வழிமொழிவு செய்யப்பட்டு இருத்தல் வேண்டும்.

19.6 பொதுச்சபை அங்கத்தவர்களுள் குறைந்தது 2/3 பங்கினரின் ஒப்புதலுடனேயே அமைப்பு விதிகளில் மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படலாம்.

20. சங்க முகாமை

20.1 பதவியிலிருக்கும் செயற்குழு நடைமுறையில் இருக்கும் அமைப்பு

விதிகளுக்கு அமைவாகவே செயற்படும்.

20.2 சங்க முகாமை சம்பந்தமாக அமைப்பு விதிகளில் குறிப்பிடப்படாத எந்தவொரு விடயத்திலும் செயற்குழு எடுக்கும் முடிவு இறுதியானது.

20.3 செயற்குழுவைக் கூட்டி முடிவு எடுத்து செயற்பட முடியாத எந்தவொரு அவசர சந்தர்ப்பத்திலும் தலைவர், செயலாளர், பொருளாளர் கூட்டாக முடிவெடுப்பர். மேற்கொள்ளப்படும் முடிவு தொடர்பான விபரம் அடுத்து நடைபெறும் செயற்குழுக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

மேற்படி அமைப்பு விதிகள் 01.07.2007 அன்று நடைபெற்ற விசேட பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு, விவாதிக்கப்பட்டு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டன.

முன்மொழிந்தவர்:- திரு.மு.சண்முகம் (அங்.இல.264)
வழிமொழிந்தவர்:- வைத்திய கலாநிதி அ.யோகராசா (அங்.இல.210)

+++

திருவள்ளுவர் அச்சகம், நல்லூர்.
T.P: 222 218, 222 2687