

சிவமணம்



"ஈரமிருக்கப் பயணம்"

நாரங்தனை - சரவணை கரணங்தோட்டம்
ஸ்ரீ சிவசுப்பிரமணிய ஸ்வாமி கோவில்
உப-விதிகள்

1988 ஸிபவு வருஷம் சித்திரை மாதம் 10 ஆம் நாள் 22-04-1988 ஆம் திகதி ஆக்கப்பெற்றது.

வெளியீடு:

ஆலய பரிபாலன சபை

1988



நாரந்தனை - சரவணை கரணந்தோட்டம்
 ஸ்ரீ சிவசுப்பிரமணிய சுவாமி கோவில்

உப - விதிகள்

1. பெயர்:- நாரந்தனை - சரவணை கரணந்தோட்டம்
 ஸ்ரீ சிவசுப்பிரமணிய சுவாமி கோவில்.

2. விலாசம்:- ஸ்ரீ சிவசுப்பிரமணிய சுவாமி கோவில்,
 நாரந்தனை கிழக்கு, ஊர்காவற்றுறை.

3. நோக்கங்கள்:-

அ. மேற்படி ஆலயத்தினைப் பரிபாலனம் செய்தல்.

ஆ. ஆலயத்தின் நித்திய நெமித்திய பூசைகள், அபி
 ஷேகங்கள், விசேட விழாக்கள், மஹோற்சவம்
 முதலியவற்றையும் பொதுப்பயன் பாட்டுக்குந்த
 வேறு சமய நிகழ்ச்சிகளையும் நிறைவேற்றுதல்.

இ. ஆலயத்திற்குரிய அசைவுள்ள, அசைவற்ற பொருட்
 களையும் ஆதனங்களையும் அவற்றின் சாசனங்களையும்
 ஆவணங்களையும் பாதுகாத்தல், பராமரித்தல் அத்
 துடன் தேவையானவற்றை அபிவிருத்தி செய்தல்.

ஈ. ஆலயத்தின் அசைவுள்ள அசைவற்ற ஆதனங்களில்
 இருந்தும் வேறு மூலதனங்களிலிருந்தும் இயலுமான
 அளவு வருமானத்தைக் கிரமமாக அறவிடுதல்.

- ஈ. ஆலயத்தின் வளர்ச்சிக்காகத் திருப்பணி வேலைகளைத் திட்டமிட்டு நிறைவேற்றுதல்.
- ஊ. ஆலயத்தின் சுற்றுப்புறங்களையும், மண்டபங்களையும், கிணறுகளையும், கேணியையும், மடங்களையும் சுத்தமாகப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.
- ஓ: சைவசமய வளர்ச்சி சம்பந்தமான களை, கலாச்சார இசை நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல்; ஊக்குவித் தல்.
- ஏ. ஆலய மண்டபத்தின் சைவசமயத்திற்குப் புறம்பான நிகழ்ச்சிகள் நிகழ்வதை, அல்லது நிறைவேற்றப் படுவதைத் தடுத்தல்.
- ஐ. ஆலயத்திற்குச் சொந்தமானதும் ஆலயத்தின் தேவைக்கு மேலதிகமானதும் எனக் கருதும் ஆசை வுள்ள அசைவற்ற சொத்துக்களை விற்பனை செய்தல்.

4. அமைப்பு:

ஆலய அமைப்பு:

- I. மகாசபை எனப்படும் பொதுச்சபையையும்,
- II. பரிபாலனசபை எனப்படும் நிர்வாக சபையையும் கொண்டிருக்கும்.

5. (அ) மகாசபை உறுப்பினர்களுக்கான தகைமைகள்:

- i. நாரந்தனை, சரவணை கிராம சைவமக்கள் அல்லது இவ்வாலயத்தில் பூசைகள், திருவிழாக்கள் செய்யும் இவ்விரு கிராமங்களுக்கு வெளியே இருக்கும் எவ்ரும் உறுப்பினராகலாம்.
- ii. 18 வயதுக்கு மேற்பட்ட ஆண், பெண் இரு பாலாரும் அங்கத்தவராகலாம்.
- iii. வருடச் சந்தா ரூபா 10/- அல்லது ஆயுள்சந்தா ரூபா 250/- செலுத்தியவராக இருத்தல் வேண்டும்.

- iv. வருடாந்த மகாசபைக் கூட்டநாளுக்குக் குறைற் தது 30 நாட்களுக்கு முன்பு சந்தாப்பணம் செலுத் திப் பற்றுச்சிட்டுப் பெற்றுக் கொண்டவர்கள் மட்டுமே வருடாந்தக் கூட்டத்தில் பங்குபற்றவும் வாக்களிக்கவும் உரிமையுடையவர்கள் ஆவர்.
- v. மகாசபையின் கடமைகளும் அதிகாரங்களும்
- i. ஆலயத்தின் வளர்ச்சிக்காகப் பொருளுதலி, சரீர உதவி மற்றும் உதவிகளைச் செய்தல்.
- ii. பரிபாலன சபையைத் தெரிவு செய்தல்.
- iii. தேவையான நேரங்களில் பொதுக்கூட்டங்களில் பங்குபற்றிப் பரிபாலனசபைக்கு ஆலோசனைகளையும் பணிப்புறைகளையும் வழங்கி ஊக்குவித்தல்.
- iv. வருடாந்த வரவு செலவுக் கணக்குகளை அங்கிகரித்தல்.
- v. கணக்காய்வாளர், மதிப்பாய்வுச் சபை ஆகியவற் றைத் தெரிவுசெய்தல்.
- vi. தேவையானபோது பரிபாலனசபைக்குப் புறம்பாக ஆலய அபிவிருத்தி கருதிக் குழுக்களை நியமித்தல்.
- vii. பரிபாலனசபை உறுப்பினர்கள் சம்பந்தமான குற்றச்சாட்டுகள் மற்றும் அவசர தேவைகளுக்காக 32 பேருக்குக் குறையாது மகாசபை உறுப்பினர்கள் எழுத்து மூலம் கோரி மகாசபையைக் கூட்டு விவாதிக்கலாம்.
- viii. பரிபாலன சபையின் பதவிக்காலம் முடிவடைந்து ஒரு மாதத்திற்குள் வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத் தைக் கூட்டத் தவறின் 32 பேருக்குக் குறையா தோர் ஒன்று கூடிப் புதிய பரிபாலன சபை ஒன்றை தைமத்துடு கொள்ளலாம்.

இ. வருடாந்த மகாசபைக் கூட்டம்:-

ஒவ்வொராண்டும் சித்திரை மாதம் 1ஆம் திகதி யிலிருந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டம் கூட்டப்படல் வேண்டும்.

ஈ. மகாசபைக் கூட்ட நிறைவேண்;
33 பேர்களைக் கொண்டது.

உ. மகாசபைக் கூட்ட அறிவித்தல்;

வருடாந்த மகாசபைக் கூட்டம் 14 நாட்கள் முன்னறிவித்தலுடனும் விசேட மகாசபைக் கூட்டம் 7 நாட்கள் முன்னறிவித்தலுடனும் கூட்டப்படல் வேண்டும்.

ஊ. மகாசபைக் கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரல்:

பரிபாலன சபையின் அங்கீகாரத்துடனேயே கூட்ட நிகழ்ச்சிநிரல் செயலாளரால் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்; நிகழ்ச்சி நிரலில் குறிப்பிடப்படாத எவ்விடயமும் சபையின் அனுமதியின்றி விவாதிக்கப்பட முடியாது.

6. பரிபாலனசபை:-

இது தலைவர், உப-தலைவர், செயலாளர், உப-செயலாளர், நிறைவேற்றுக் கொண்டு செயலாளர், சொத்துக் காப்பாளர், பொருளாளர் உட்பட மொத்தம் பத்தெட்டு (11) உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்கும்.

அ. பரிபாலன சபை உறுப்பினர்களுக்கான தளகமைகள்:

- மேற்படி ஆலய மகாசபை உறுப்பினர்களிலிருந்து தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.
- இருபத்தொரு (21) வயதுக்கு மேற்பட்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- பரிபாலனசபையின் தலைவர், உப-தலைவர், செயலாளர், உப-செயலாளர், பொருளாளர் நிறைவேற்

றஞ் செயலாளர் சொத்துக் காப்பாளர் ஆகிய
பொறுப்பான் பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படு
பவர்கள் வேறு ஆலயங்களின் நிர்வாகசபையில்
எப்பதவியையும் வகிப்பவர்களாக இருத்தல்
ஆகாது.

- ஆ. பரிபாலன சபையின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்:
- i. இவ்வுபவிதியின் ஓழும் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்கு அமைவாக ஆலயத்தை நிர்வகித்து நடாத்திச் செல்லுதல்.
 - ii. ஆலய அபிவிருத்தி செயல்திட்டங்களை வகுத்து நடைமுறைப் படுத்துதல்.
 - iii. பொதுமக்களிடம் நிதி திரட்டி அங்கீகரிக்கப்பட்ட விடயங்களுக்குச் செலவு செய்தல்.
 - iv. ஆலயத்தின் சார்பில் சட்டநடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
 - v. ஆலயத்தின் தேவைக்கேற்ப நிரந்தர, தற்காலிக குருக்கள்மார்கள், பூசகர்கள் ஏணை பணியாட்கள் என்போரை நியமித்தல் அவர்களைக் கட்டுப்படுத்தல் அவர்களுமேல் ஒழுங்காற்று நடவடிக்கை எடுத்தல். அவர்களின் வேதனங்களை நிர்ணயித்தல்.
 - vi. முறைப்பாடுகளை விசாரணை செய்து பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
 - vii. ஆலய செலவினங்களை அங்கீகரித்தல்.
 - viii. மாதாந்த வரவு செலவுகளை அங்கீகரித்தல்.
 - ix. ஆலயத்திற்குச் சொந்தமான அசையும் விற்பனைக் குரிய பொருட்களை ஏலத்தில் விற்பனை செய்தலும் அசைவற்ற ஆதனங்களைக் குத்தகைக்கு விடுதலும்.
 - x. 6 ச பந்திக்கமைவாக ஏற்படும் இடை நிகழ்வான வெற்றிடங்களை நிரப்புதல்.

xii. இவை தவிர மகாசபையினரால் அங்கீகரிக்கப்படும் ஏனைய பணிகளைச் செய்தல்.

i. பரிபாலனசபையின் ஆயுட்காலம் மூன்று வருடங்களாகும்.

ii. ஆலய பரிபாலனசபை உறுப்பினர்கள் பதவி விலகலும் இழத்தலும்:

தமது சொந்த விருப்பத்தின்படி பதவியைத் துறந்தால் அல்லது அவர் இறந்தால் அல்லது தொடர்ச்சியான பரிபாலனசபையின் மூன்று மாதாந்தக்கூட்டங்களுக்கு அனுமதியின்றிச் சமுகமளிக்காதிருந்தால் அல்லது உறுப்பினர் எவரும் ஆலய நலனுக்கு முரணாகச் செயல்பட்டதன் காரணமாகப் பொதுக்குற்றச்சாட்டு ஒன்றின் பொருட்டு சபையால் பதவி விலக்கப்பட்டால் அவ்வெற்றிடத்துக்கு மகாசபை உறுப்பினர்களில் இருந்து வேறு ஒருவரை பரிபாலனசபை தெரிவுசெய்து கொள்ளலாம்.

பரிபாலனசபை உறுப்பினர் எவரும் தாமாக விரும்பிப் பதவி விலகிச் செல்வதானால் ஆகக்குறைந்தது ஒரு மாத கால முன்னறிவித்தலாவது பரிபாலனசபைக்குக் கொடுக்கவேண்டும்.

iii. பரிபாலனசபைக் கூட்டங்கள்:-

i. ஒவ்வொரு மாதமும் வசதியான திகதியில் மாதாந்தக்கூட்டம் கூட்டப்படல் வேண்டும்.

ii. மாதாந்தக்கூட்ட அறிவித்தல் குறைந்தது ஏழு நாட்களுக்கு முன்னராவது உறுப்பினர்களுக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

iii. விசேட பரிபாலனசபைக் கூட்டம் தலைவரினால் அல்லது செயலாளரினால் அல்லது நான்கு பேருக்குக் குறையாத பரிபாலனசபை உறுப்பினர்களின் எழுத்துமூலமான வேண்டுதலினால் எப்பொழுதா

யினும் தேவையேற்படுமிடத்து இரண்டுநாள் முன்னறிவித்தலுடன் கூட்டப்படலாம்.

7. ஊ. பரிபாலனசபைக் கூட்ட நிறைவெண்:-

ஆறு உறுப்பினர்களாக இருக்கும்.

எ. கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரவில் குறிப்பிடப்படாத எவ்விடமும் பரிபாலன சபையின் அனுமதியின்றி கூட்டத்தில் விவாதத்திற்கு எடுத்துக்கொள்ள முடியாது.

8. ஆலய பரிபாலனசபை உறுப்பினர்களின் கடனங்களும் பொறுப்புக்களும்.

அ. தலைவர்:-

மகாசபையினதும், பரிபாலன சபையினதும் மிகப் பொறுப்பு வாய்ந்த பதவி இதுவாகும். எனவே இவர் ஒழுக்க சீலநாகவும் ஆசாரமுள்ளவராகவும் இருக்கவேண்டும்.

i. மகாசபை, பரிபாலனசபை ஆகிய கூட்டங்களுக்குத் தலைமை வகித்து நடாத்துதல்.

ii. ஆலய விதிகளுக்கமைவாக ஆலய நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வை செய்து நிர்வகித்தல்.

iii. தேவையேற்படும்போது பரிபாலனசபைக் கூட்டங்களைக் கூட்டுவித்தல்.

iv. கூட்டங்கள் தொடர்ந்து நடாத்தமுடியாத போது அவற்றை ஒத்திவைத்தல் அல்லது கலைத்தல்.

v. ஆலய நலனுக்கு முரண்படாத வகையில் அவசரமானதும் அவசியமானதுமான சந்தர்ப்பத்தில் சரியான தீர்மானங்களைத் தனது தற்றுணிபின்படி எடுத்துவிட்டு பின்னர் அதனைப் பரிபாலனசபைக் குத் தெரிவித்து அனுமதி பெறுதல்.

vi. செ^{வையேற்படும் கூட்டுக்களைச் சான்றுபடுத்தல்:}

vii. அறுதியிடும் வாக்கு:- மகாசபை, பரிபாலன சபைக் கூட்டங்களில் சில தீர்மானங்களை நிறைவேற்று வதில் சபையினர் இரு பகுதியினராக, சமறிலையில் பிரிந்துள்ளோது தலைவர் தனது அறுதியிடும் மேலதிக வாக்கு ஒன்றைப் பயன்படுத்தலாம்.

ஆ. உபாதலைவர்:

- i. தலைவருக்கு உதவியாக இருந்து செயற்படல்.
- ii. தலைவர் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அவரின் கடமை களை ஏற்றுக் கொட்டல்.

இ. செயலாளர்:-

- i. உபாதியில் குறிப்பிட்ட கால அவகாசம்களைக் கொடுத்து மகாசபை பரிபாலனசபைக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல்.
- ii. சகல கூட்ட அறிக்கைகளையும் தயாரித்து அவற்றினை அடுத்துவரும் கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்துச் சபையின் அங்கீராதத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.
- iii. அங்கத்தவர் வரவு இடாப்புக்களைப் பேணுதல்.
- iv. மகாசபை அங்கத்தவர் பேரேடு ஒன்றை வைத் திருந்து அதனைக் காலத்துக்குக்காலம் சரியாக எழுதிவருதல்.
- v. சபைகளின் கடிதப் போக்குவரத்துகளுக்குப் பொறுப்பாக இருத்தல்.
- vi. கூட்ட நிகழ்ச்சிநிறங்களைத் தயாரித்தல்.
- vii. ஆலயத்தின் பெயரில் செய்யப்படும் சகல வெளியீடுகளுக்கும் பொறுப்பாக இருத்தல்.
- viii. மகாசபை உறுப்பினர்களால் தெரிவிக்கப்படும் முறைப்பாடுகளை முறையாக ஒரு பதிவேட்டில் பதிந்து அவற்றைப் பரிபாலனசபையின் கவனத்திற்குச் சொன்னு வருதல்,

- ix. செலவின உறுதிச் சிட்டுக்களைச் சான்றுபடுத்தல்.
- x. வேண்டப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் காசோலைகளில் கையெழுத்திடுதல்.
- xi. உபசெயலாளர்:-
- i. செயலாளருக்கு உதவியாக இருந்து செயற்படல்.
- ii. செயலாளர் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அவரின் கடமைகளை ஏற்றுச் செய்தல்.
- ii. பொருளாளர்:-
- இவர் ஆலயத்தில் சகல நிதி சார்ந்த நடவடிக்கை களுக்கும் பொறுப்பாக இருந்து செயற்படுவர்
- i. ஆலயத்திற்கு சேர வேண்டிய வருமானங்களைப் பெற்று அவற்றிற்குப் பற்றுச்சிட்டுக் கொடுத்தல்.
- ii. ஆலயம் சம்பந்தமான செலவுகளை முறையான அதி காரத்தின் மீது கொடுப்பனவு செய்து அவற்றின் சான்றுபடுத்தப்பட்ட உறுதிச் சிட்டுக்களைக் கோவைப்படுத்தி வைத்திருத்தல்.
- iii. ஆலய வரவு செலவு விபரங்களை அதற்குரிய புத்தகங்களில் பதிந்து வைத்திருத்தல்.
- iv. மாதாந்தப் பரிபாலன சபைக் கூட்டத்திலும் வருடந்த மகாசபைக் கூட்டத்திலும் ஆலய வரவு செலவு விபரங்களை வெளியிடுதல்.
- v. கணக்காய்வாளருக்குத் தேவையான கணக்கேடுகளையும் பதிவேடுகளையும் மற்றும் பிறதேவைகளையும் அளித்து அவரின் கடமையினை நிறைவேற்ற உதவுதல்.
- vi. தனதிகாரி வசம் எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் ரூபா 1000/--க்கு மேற்படாத தொகையை மட்டும் கையிருப்பாக வைத்திருக்க முடியும்.

இதற்கு மேலதிகமாக வைத்திருக்க வேண்டுமானால் பரிபாலனசபையின் அனுமதி பெறப்படுதல் வேண்டும்.

- vii. ரூபா 1000/-க்கு மேற்படும் சேகரிப்புத் தொகை கள் உடனுக்குடன் வங்கியில் ஆலய நடைமுறைக் கணக்கில் இடப்படுதல் வேண்டும்.
- viii. சில்லறைச் செலவுகள் நானுவிதச் செலவுகளுக்காகத் தனதிகாரி தனது தற்றுணிபின்படி ரூபா 500/- வரையுமே செலவு செய்ய முடியும்.
- ix. பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகங்கள், அரச்சனைச்சீட்டுக்கள், உறுதிச்சீட்டுக்கள், காரோலைப்புத்தகங்கள், வங்கிக் கணக்குக் கூற்றுக்கள் மற்றும் நீதிசார்பான பதி வேடுகள் யாவும் இவர் பொறுப்பில் இருக்கும்.
- x. இவர் பதவியினை விட்டு விலகும்போது தன்னிட முள்ள காச மற்றும் ஆவணங்களைப் புதிய பொருளாளரிடம் சமர்ப்பித்து அவர் அவற்றை பெற்றுக் கொண்டாரேன ஒரு பற்றுச்சீட்டும் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.

ஊ. நிறைவேற்றுச் செயலாளர்:-

இவர் ஆலயத்தின் நித்திய நைமித்திய பூசைகள் விழாக்கள் முறைப்படி ஒழுங்காக நடைபெறுவதற்கு பொறுப்பாளர் ஆவர்.

- i. ஆலய நித்திய நைமித்திய பூசைகள், விழாக்கள், முறைப்படி ஒழுங்காக நடைபெறுவதை உறுதி செய்தல்.
- ii. உபயகாரர்களுடன் ஏழு நாட்களுக்கு முன்னர் தொடர்பு கொண்டு பூசைகள் விழாக்கள் நடைபெறுவதற்கான ஒழுங்குகளை மேற்கொள்ளுதல்.

- iii. உற்சவங்கள் பூசைகள் ஆகியவற்றிற்கான கால நிர்ணயம் பற்றிப் பரிபாலனசபையின் தீர்மானத் தைக் குறிப்பிட்டு உபயகாரர்களுக்கு அறிவித்தல்.
- iv. பூசைகள், விழாக்களுக்குத் தேவையான பொருட் களைச் சொத்துப் பொறுப்பாளரிடமிருந்து பெற்றுப் பேணிப் பாதுகாத்து விழா முடிவுற்றதும் அதனைத் திரும்பக் கொடுத்தல்.
- v. அடியார்களிடமிருந்து பெறப்படும் பணம் அல்லாத நேர்த்திப் பொருட்களை ($2+3$ பட்டு முதலியன்) பெற்று அவற்றிற்குப் பற்றுச்சீட்டுக் கொடுத்துப் பட்டியல் தயாரித்து சொத்துக்காப்பாளரிடம் கையளிக்க வேண்டும்.
- vi. நித்திய நெயித்திய பூசைகள், விழாக்கள் சார்பான செலவின் உறுதிச் சீட்டுக்களைச் சான்றுபடுத்தல்.
- vii. இவருக்கு ஆலயபரிபாலன சபைத் தீர்மானத்தின் படி அவ்வக்காலங்களுக்கு ஏற்ப ஊக்குவிப்புப்படி வழங்கப்படும்.

எ. சொத்துப்பொறுப்பாளர்:-

இவர் ஆலயத்திற்கு சொத்தமான சகல அசையும் அசையாச் சொத்துக்களுக்கு (காச தனிர்ந்த) பொறுப்பாளியாவர்.

- i. ஆலயத்தின் சகல அசைவுள்ள அசைவற்ற சொத்துக்கள் பொருட்கள் ஆகியவற்றின் பூரண விபரங்களடங்கிய பட்டியலைத் தயாரித்து வைத்திருத்தல் வேண்டும்;
- ii. ஆண்டு தோறும் மகாசபையால் தெரிவு செய்யப் படும் சொத்து மதிப்பாய்வுக்குமுனின் பரிசோதனைக்கு மேற்படி சொத்துக்களைக் காண்பித்தல் வேண்டும்.

- iii. ஆலய உபயோகத்தின் பொருட்டுத் தேவையேற் படும்போது ஆலய குருக்களிடமோ நிறைவேற்றுச் செயலாளரிடமோ பூசைக்குரிய பொருட்களை விநி யோகித்து அவற்றை மீளப் பெற்றுப் பாதுகாப் பாக வைத்திருத்தல்.
- iv. பொருட்களில் ஏதேனும் தற்குறைவு அல்லது பழுது ஏற்பட்டால் மூன்று நாட்களுக்குள் அதனை பரிபா வனசபையின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வருதல் வேண்டும்.
- v. அசைவற்ற சொத்துக்களுக்குரிய உறுதிகள் நிலஅள வைப் படங்கள் மற்றும் தொடர்பான ஆவணங்களைக் கோவைப்படுத்திப் பாதுகாத்து வைத்திருத்தல்.
- vi. அசைவளிள் பொருட்களில் பெறுமதி கூடிய பொருட் களைப் பாதுகாப்பான ஒரு பெட்டிக்குள் வைத்தி ருந்து அதற்கு இரண்டு பூட்டுக்கள் போடப்பட்டு ஒரு பூட்டின் திறப்பு சொத்துப் பொறுப்பாளரிட மும் மற்றப் பூட்டின் திறப்பு நிறைவேற்றுச் செயலாளரிடமும் இருத்தல் வேண்டும்.

9. நிதியாண்டு:-

ஆலயத்தின் நிதியாண்டு ஆண்டின் சித்திரை 1 ஆம் திகதி தொடங்கி அடுத்த ஆண்டு பங்குனி 31 டான் முடிவடையும் பண்ணிரெண்டு மாத காலப் பகுதி யைக் கொண்டிருக்கும்.

10. நிதிக்கட்டுப்பரூபங்கள் :-

- அ. வருமானங்களை அறவிடுதல்: சகல பரிபாவனசபை உறுப்பினரும் தனித்தும் ஒருமித்தும் வருமானங்களைத் தவறுது அறவிடுவதற்குப் பொறுப்பாளிகளாவர்.
- இ. உண்டியல் பணம்:- உண்டியலுக்கு இரண்டு பூட்டுக்கள் போடப்பட்டு ஒரு பூட்டின் திறப்பு பொறு

ளாளர்டமும் மறிறைய பூட்டின் திறப்பு நிறை வேற்றுச் செயலாளர்டமும் இருக்கவேண்டும். உன் டியல் சேர்வுப்பணம் பொருளாளருடன் நிறைவேற்றுச் செயலாளரும் வேறு இரு பரிபாலனசபை உறுப்பினர் முன்னிலையில் கணக்கு எடுக்கப்பட்டுப் பொருளாளரால் உடன் பற்றுச்சீட்டு எழுதப்பட்டு ஆலய நிதியுடன் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்.

ii. அர்ச்சனைச் சீட்டுப் பணம்:-

காலத்துக்குக் காலம் பரிபாலன சபையின் சிபாரிசுப் படியும் மகாசபையின் அங்கீகாரத்துடனும் அர்ச்சனைச் சீட்டுப் பணம் விதிக்கப்பட்டு அதற்கிணங்க அறிசிடப்படல் வேண்டும்.

iii. அசைவற்ற ஆதனங்களிலிருந்து பெறப்படும் குத்தகைப்பணம் இது வருடாந்த மகாசபைக் கூட்டத்தில் பரிசுங்க ஏலத்தில் விடப்பட்டு தீர்மானிக்கப்படும். குத்தகைக் காலம் ஆகக் கூடியது மூன்று வருடங்களாக இருக்கும். ஒவ்வோராண்டும் நிதியாண்டுத் தொடக்கத்தில் குத்தகைப்பணம் செலுத்தப் பட்டிருக்க வேண்டும். குத்தகைப் பணம் செலுத்தப் படாத ஆதனங்கள் ஆண்டு மகாசபைக் கூட்டத்தில் மீண்டும் குத்தகைக்கு விடப்படல்வேண்டும்.

iv. விளை பொருள் அன்பளிப்பு உடம் புகையிலை, மிளகாய், நெல் முதலியன ஆலய பரிபாலனசபையின் தீர்மானத்திற்கிணங்கப் பரிபாலனசபை உறுப்பினர்களிலிருந்து மூன்று உறுப்பினர்கள் கொண்ட குழுக்களாகப் பிரிந்து பொதுமக்களிடம் அன்பளிப்புக்களைச் சேகரிக்கவேண்டும். எடுக்கப்படும் அன்பளிப்புப் பொருட்கள் உடனடியாகச் சொத்துக் காப்பாளர்டம் கையளிக்கப்பட்டு அவரிடமிருந்து பற்றுச்சீட்டுப் பெற்றுக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். இப்பொருட்கள் ஆண்டு தோறும் பரிபாலனசபையின் அங்கீகாரத்துடன் விற்கப்பட்டுப் பெறும் வருமானம்

பற்றுச்சிட்டு எழுதி ஆலய நிதியுடன் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்.

ஆ. திருப்பணி நிதி:-

மகாசபையாலோ, பரிபாலனசபையாலோ அவ்வப்போது எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கிணங்கப் பொதுமக்களிடமிருந்து விசேட திருப்பணிகளுக்கு நிதி வகுவிக்கலாம். இதன் பொருட்டுத் தேவையான போது விசேட திருப்பணிச்சபை ஒன்றை மகாசபையினர் ஏற்படுத்தலாம்.

இ. நிரந்தர நிதியம்:-

ஆலயத்தின் எதிர்கால நலனையும் வளர்ச்சியையும் முன்னிட்டு நிரந்தர நிதியம் ஒன்றை ஏற்படுத்தி அந் தோக்கத்திற்காகப் பொதுமக்களிடமிருந்து பெறும் பணத்தை அரசாங்க சேமிப்பு வங்கி அல்லது வணிக வங்கியில் நிலையான வைப்புக் கணக்கில் இட்டு அதி விருந்து பெறும் வட்டியை ஆலய பராமரிப்புச் செலவுகளுக்கு மட்டும் பயன்படுத்தலாம். இந்நிதி யம் வேறு தோக்கங்களுக்குப் பயன்படுத்தப்படலா காது.

ஈ. செலவினங்கள்:-

ஆலயச் செலவினங்கள் பின்வருமாறிருக்கும்:

- ★ நித்திய நெயித்திய பூசைச் செலவுகள்.
- ★ குருக்கள்மார், பூசகர்கள் மற்றும் ஆலயப் பணியாட்கள் வேதனம் அல்லது படித்தரம்.
- ★ அசைவுள்ள அசைவற்ற சொத்துக்கள் பழுதுபார்த்தல் பராமரித்தல் செலவுகள்.
- ★ மகாசபையால் அல்லது பரிபாலனசபையால் ஆலய நலனுக்கு அல்லது சைவசமய அபிவிருத்திக்கு அவசியமானது என தீர்மானிக்கும் இதர செலவுகள்.

- i. மேற்படி நோகிகங்களுக்காக ரூபா 500/-க்குட் பட்ட செலவுகள் பொருளாளரினால் செலவிடப் பட்டு விபரம் அடுத்துவரும் பரிபாலனசபைக் கூட்டத்தில் தெரிவிக்கப்படல் வேண்டும்.
- ii. ரூபா 500/-க்கு மேற்பட்ட செலவுகள் பரிபாலன சபையின் முன் கூட்டிய அனுமதியின்றிப் பொருளாளரால் செய்யமுடியாது.
- iii. பரிபாலனசபையால் வேறு வகையாகத் தீர்மானிக்கப்பட்டாலன்றி ரூபா 500/க்கு மேற்பட்ட சகல செலவினங்களும் காசோலை மூலமே செய்யப்படல் வேண்டும்.
- iv. சகல செலவினங்களுக்கான உறுதிச் சிட்டுக்களும் தலைவர், செயலாளர், அல்லது நிறைவேற்றுச் செயலாளர், பொருளாளர் ஆகியோரால் சான்று படுத்தப்பட்டால் மட்டுமே செல்லுபடியானதாக இருக்கும்.
- v. ஆலய மஹோற்சவ காலங்களுக்கு மட்டும் பரிபாலனசபை தீர்மானத்திற்கிணங்க மேற்படி கட்டுப் பாடுகள் தனர்த்தப்படலாம்.

11. வங்கிக் கணக்கு:-

அரச வணிக வங்கியில் அல்லது சேமிப்பு வங்கியில் நடைமுறைக் கணக்கு அல்லது சேமிப்புக் கணக்கு களை ஆலயத்தின் பெயரில் பரிபாலன சபையின் தீர்மானப்படி வைத்திருக்கலாம். வங்கி நடைமுறைக் கணக்குகளில் காசோலைகளில் கையெழுத்து இடுவதற்குத் தலைவர் அல்லது செயலாளருடன் பொருளாளர் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

12. கணக்காய்வாளர்:-

கணக்காய்வுத் துறையில் அனுபவம் உடைய ஒரு வர் ஆண்டு தோறும் வருடாந்த மகாசபைக் கூட்டத்தில் கணக்காய்வாளராகத் தெரிவு செய்யப்

படுதல் வேண்டும். இவரது பதவிக்காலம் ஒரு வருடம் ஆயினும் ரூண்று வருடங்களுக்கு ஆண்டுப் பொதுக்கூட்டத்தி தீர்மானப்படி வருடாவருடம் நீடிக்கப்படலாம்.

கணக்காய்வாளரின் கடமைகள்:

- i. பொருளாளரால் சமர்ப்பிக்கப்படும் வாவு செலவு விபரங்களைப் பொருத்தமான பற்றுச் சீட்டுக்கள், உறுதிச் சீட்டுக்கள், பதிவேடுகள் மற்றும் இதர ஆவணங்கள் ஒப்பழிட்டு பரிசீலித்தல்.
- ii. பரிபாலனசபையின் அனுமதியின்றிச் செய்யப்பட்ட செலவினங்களை மகாசபைக்கு அறிக்கையிடல்.
- iii. உப விதிக்கு முரணை செயற்பாடுகளை மகாசபையினரின் கவனத்திற்குக் கொண்டு வருதல்.
- iv. வருமானங்கள் சரிவரப் பெற்றுக் கொள்ளப் பட்டமையை உறுதி செய்தல்.
- v. ஆலயத்தின் அசையும் அசையாச் சொத்துக்கள் சார்பான மதிப்பாய்வுச் சபையின் அறிக்கையினைப் பெற்று மதிப்பாய்வு செய்தல்.
- vi. வரவு செலவு அறிக்கை வெளியிடுவதற்கு முன் அதிலுள்ள விடயங்களை வெளியிடாதிருத்தல்.
- vii. வரவு செலவு அறிக்கையுடன் தனது கணக்காய்வு அறிக்கை ஒன்றை மகாசபைக்குச் சமர்ப்பித்தல்.

13. சொத்து மதிப்பாய்வுச் சபை:-

ஆண்டு வருடாந்த மகாசபைக் கூட்டத்தில் மூவர் கொண்ட ஒரு மதிப்பாய்வுச் சபையை ஏற்படுத்த வேண்டும். சொத்துக்கள் யாவும் குறைந்தது இச் சபையின் இரு அங்கத்தவர்கள் முன்னிலையிலாவது ஆய்வு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

இச்சபை ஆலயத்தின் சகல அசையும் அசையாச் சொத்துப் பதிவேட்டின்படி அவற்றின் உரிமை, உடைமைப் பெறுமதி ஆகியவை பற்றிப் பரிசீலித்து மகாசபைக்கு அறிக்கையிடல் வேண்டும்.

14. திருவிழா, பூசை ஒழுங்கு முறைகள்:-

- அ. சிவாச்சாரியார் தவிர்ந்தோர் பெருமானுக்குப் பூச் சொற்றல், பன்னீர் தெளித்தல், விஷூதி, சந்தனம், தீர்த்தம் வழங்கல் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.
- ஆ. வருடாந்த உரிசவங்கள் அபிஷேகங்களின் போது, வசந்தமண்டபத்தில் இருந்து சுவாமி வீதி உலா வுக்கு ஆயத்தமாகும் போதும் நிறை தேங்காய் அடிப்பது விழா உபயகாரர்களைச் சார்ந்ததாகும்.

15. உப - விதிகள்:-

- அ. இவ்வுபவிதியில் காட்டாதொழிந்த எந்த விடயங்களையும் எடுத்தாள மகாசபைக்கு அதிகாரம் உண்டு.
- ஆ. இவ்வுபவிதியில் ஏதாவது திருத்தம் அல்லது மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டுமானால் அந்தோக்கத்திற் காக விசேட மகாசபைக் கூட்டம் ஒன்று கூட்டப் பட்டு அதில் 32 பேருக்குக் குறையாத மகாசபை உறுப்பினர்கள் பங்குபற்றிப் பங்குபற்றியவர்களில் (ஓ) பங்கு பெறும்பான்மை வாக்குகளால் திருத்தம் நிறைவேற்றப்படல் வேண்டும்.
- இ. இதற்கு முன்னர் வெளியிடப்பட்ட ஆலய உபவிதிகள் இதனால் இரத்துச் செய்யப்படுகின்றன. -

நாரந்தனை - சரவணை கர்ணன் தோட்டம் ஸ்ரீ /
சிவகப்பிரமணியகவாமி கோவில் பரிபாலன சபை உப /
விதிகளை மாற்றி அமைத்து அங்கீகரிப்பதற்கென //
22-4-88-ந் திங்கி கூட்டப்பட்ட விஷேட மகாசபைக்
கூட்டத்தில் ஏகமனதாக மேற்படி உப-விதிகள் அங்கீ
கரிக்கப்பட்டு 1-5-1988 தொடக்கம் அதன்படி செயற்பட
வேண்டுமெனவும் தீர்மானிக்கப்பட்டதற்கமைய ஆலய
பரிபாலன சபையால் வெளியிடப்படுகின்றது.

க. நடராசா
தலைவர்

நா. தாமோதரம்பிள்ளை
செயலாளர்

நாரந்தனை - சரவணை கர்ணன் தோட்டம்
ஸ்ரீ சிவகப்பிரமணியகவாமி கோவில்
ஆலய பரிபாலன சபை

5-5-1988

நாட்டுத் தினா - சரவணை கார் ண ன்னோ
பட்டம்புசு வசுப்பு ரமணீயம்

வாமகோ டீ லபரிபாலன்சு பெய்ய

~~வாநிச்சேனை~~ மாற்று விழைமெந்த்து அங்கு
கீருப்பதற்கூண

234-கா-ந்தித்திக்காட்டபட்ட ஏடுகளை
கத்தி உடு



காட்டபட்ட



0

மும்பைக்டன்

செந்து விடவின்
மூலம் விடுதலை
செய்து
முறை

தெருக்கள் செய்து
நிலை விடுதலை

21 மே 1950 15.00/-

2

F. 10000.00

5.00/-

5.00/-

~~10/-~~



A. 29/26 மூண்டி

அவை பலோ

பால்கால்

2 மின்சாரம்