உ

சிவமயம்

வண்ணை

கோம்பையன்மணல்

மயான பரிபாலனசபை

ஸ்தாபிதம்: 1932

அங்கீகாரம் பெற்ற

விதிகள்

1958

மறுபிரசுரம்: 1990

வண்ணை கோம்பையன்மணல் மயான பரிபாலனசபை

விதிகள்

1. (a) பெயர்:- இச்சபை ''வண்ணை கோம்பையன் மணல் மயானபரிபாலன சபை'' என வழங்கப்படும்.

(b) விலாசம்:- ''அரசடி ரோட்டு, வண். வடகிழக்கு யாழ்ப்பாணம்.'' என்பது அதன் விலாசமாகும்,

2. நோக்கங்கள்:-

இச்சபையின் நோக்கங்களாவன:- (அ) அங்கத்தவர்கள், அவர்களின் சுற்றத்தவர்கள், அவர்களில் தங்கியிருப்போர், இந்த எல்லைக்குள் வசிக்கும் மற்றையோர் ஆகியோரின் பிரேதங்களைத் தகனஞ் செய்வதற்கும், அடக்கம் பண்ணல், சமாதிவைத்தல், அபரக்கிரியைகள் செய்தல் முதலியன வற்றிற்கும் வசதிசெய்து கொடுத்தல்.

(ஆ) நாய்கள், ஆடு மாடுகள், குதிரைகள் ஏனைய மிருகங்கள் ஆகியவற்றின் உடல்களைப் புதைப்பதற்கு இடமளித்து வசதிசெய்தல்.

(இ) சபைக்கு நன்கொடையாயுள்ள கோம்பையன் மணல் எனப்படும் நிலத்தையும், கேணியையும், மடங்களையும் நன்னிலையில் வேலியடைத்தோ மதில் கட்டியோ பாதுகாத்தல்.

(ஈ) பிரேதங்களைச் சுடலைக்கு எடுத்துச்செல்ல ஒரு பாடை வண்டி அல்லது பல வண்டிகளை அமைத்து வைத்தல்.

(உ) பிரேதங்களைத் தகனஞ் செய்வதற்கு விறகைச் சேர்த்துவைத்தல், ஈமவிறகாக உதவுதல், அவ்விறகை அடுக்கிக் கொடுத்தல் முதலிய வசதிகளைச் செய்தல்.

(ஊ) பிரேதங்களை எரிப்பதற்காக மின்சார இயந்திர எரி கருவிகளைப் பெற்று அமைத்து வைத்திருத்தல் முதலியனவாம்.

. நடவடிக்கைகள்:-

(1) மேற்கண்ட நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்குக் காலத்துக்குக்காலம் தேவைப்படும் நிலத்தை இயந்திரங்கள் அல்லது வேறு தளபாடங்களை வாங்கவும் அவற்றை அமைக்கவும் இச்சபைக்கு அதிகாரம் உண்டு. அதுமட்டுமன்றி, இம்மயானத்தைத் திறமாகவும், இலாபகரமான முறையிலும் பரிபாலிப்பதற்கு வேண்டியதாக, இந்நிலத்தில் எப்பகுதியையேனும், எந்த இயந்திரத்தையேனும் தளபாடத்தையேனும் விற்கவோ, வாடகைக்குக் கொடுக்கவோ, வாங்கவோ இச்சபைக்கு அதிகாரம் உண்டு.

(2) மேலும் புதைப்பதற்கேனும் அல்லது தகனஞ் செய்வதற்கேனும் விகிதங்களை, நிபந்தனைகளை, வரிகளை, கட்டணங்களை விதித்தற்கும் பாடை வண்டியை வாடகைக்கு கொடுத்தற்கும் உரிமை உண்டு.

(3) சுடலைப் பொறுப்பாளி, கூலிக்காரர், சாரதிகள் மேளமடிப்போர் முதலியோரை வேலைக்கு அமர்த்தல், நியமித்தல், இடைக்காலத்துக்கு விலக்குதல், வேலையினின்று நீக்குதல்.

(4) சாரதிகள், கூலிக்காரர்கள், மேளமடிப்போர், சுடலைப்பொறுப்பாளி இவர்களுக்குரிய வேதனங்கள் இவ்வளவென்று நிச்சயிப்பதற்கும் அவர்களுடைய சேவை, நிபந்தனைகள் இவ்வாறு இருத்தல் வேண்டுமென்று வரையறுப்பதற்கும், மேற்கூறிய நோக்கங்களுக்குச் சமயோசிதமாக ஏற்படும் ஏனைய காரியங்களைச் செய்தற்கும் இச்சபைக்கு அதிகாரம் உண்டு.

4 அங்கத்துவம்:

இதன் அங்கத்தவர் பின்வருபவராவர்:-

(a) இச் சபையை அங்குரார்ப்பணம் செய்துகொண்டோர் அங்கத்தினராவர்.

2. அதன் பின்னர் இச் சபையில் சேர்வோரும் அங்கத்தினராவர்.

3. இச்சபையின் அங்கத்தவர் ஒவ்வொருவரும் வண்ணார்பண்ணையில் அல்லது கொக்குவில் மேற்கில் வசிப்பவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

(4) 18வயதுக்கு உட்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும்

(5) அங்கத்துவ இடாப்பில் பதியப்பட்டவர்கள்.

(6) 1. சாதாரண வருட சந்தாவாக 25 சதம் பாக்கியில்லாமல் கட்டினவர்களுக்கும்

(2) சீவியகால அங்கத்தவர்கள் சீவிய சந்தாவாக ரூபா ஐந்து அல்லது ஐந்திற்கு மேற்பட்ட தொகையைக் கட்டினவர்களுக்குமே வாக்குரிமையுண்டு.

திருத்தம்: சாதாரண சந்தா ரூபா: 10-00
ஆயுள் சந்தா; ரூபா 100-00

5. பொதுக்கூட்டம்:

(1) பொதுக் கூட்டத்திற்கே முழு அதிகாரமுண்டு. பொதுக்கூட்டம் குறைந்தபட்சம் ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு முறையாவது கூடவேண்டும். வேறுவேளைகளில் காரியதரிசியால் அல்லது தலைவரால் அல்லது சபையின் நிர்ணயப்படி அல்லது அங்கத்தவரின் 1/4 பங்கினரின் அல்லது 21 பேரின் (இதில் எது குறைவோ) எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளின்படி அழைக்கப்படும் போதும் கூட்ட வேண்டும். அங்கத்தவருக்கு குறைந்த பட்சம் ஏழுநாள் அறிவித்தல் கொடுத்தே பொதுக்கூட்டம் கூட்டப்பெறல் வேண்டும். இவ்வறிவித்தலில் கூட்டம் கூடும் நேரமும், இடமும், ஆலோசிக்கப்படவேண்டிய விடயங்களும் குறிக்கப்படவேண்டும்.

(2) இத்தகைய கூட்டம் நடைபெறுவதற்கு அங்கத்தவரில் காற் பங்கினர் அல்லது 21 பேருக்குக் குறையாமல் சமூகமளிக்கவேண்டும்.

(3) சபையின் கூட்டங்களுக்குத் தலைவர், அல்லது அவரில்லாவிடின் உபதலைவருள் ஒருவர் அல்லது இருவருமில்லாவிடத்து கூட்டத்தில் தெரியப்பட்ட வேறொருவர் அக்கிராசனம் வகித்தல் வேண்டும்.

(4) விதிகளைத் திருத்தம் செய்வதை யொழிந்த ஏனைய விடயங்கள் தீர்மானங்களெல்லாம் சமூகமளிப்பவர்களின் பெரும்பான்மையான வாக்குகளால் தீர்க்கப்படல் வேண்டும். வாக்குகள் சமமாயிருக்குமாயின் அக்கிராசனருக்கு ஒரு முடிவு செய்யும் வாக்கு இருத்தல்வேண்டும்.

(5) பின்வரும் விடயங்கள் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்படல் வேண்டும்.

(அ) வருடாந்த அறிக்கை, பரிசோதனை செய்யப் பெற்ற வரவு - செலவுக் கணக்குகள் முதலியவற்றை பரிசீலனை செய்து தீர்மானித்தல்.

(ஆ) நிருவாகசபையின் அங்கத்தவரை, கணக்குப் பரிசோதகர் முதலியவர்களைத் தெரிவு செய்தல், உபசபைகள் தெரிவுசெய்தல்.

(இ) சபையின் வளர்ச்சி, தீவிர நிர்வாகமுறை, சபையின்விதி, சொத்து முதலியன பற்றிய விஷயங்களை ஆலோசித்தல், நடவடிக்கை எடுத்தல் ஆகிய பொதுக்கூட்டத்தில் பேசித் தெரிந்து கொள்ளப்படும் அல்லது தீர்மானிக்கப்படும் எல்லா விடயங்களும் ஒரு வரலாற்றுப் புத்தகத்தில் எழுதிவைக்கப்பட்டு அக்கூட்டக் காரியதரிசியாலும், அவ்வறிக்கையை அங்கீகரிக்கும் கூட்டத்தலைவராலும் கையொப்பமிடப்படவேண்டும்.

6. நிருவாகசபை:

(1) நிருவாகசபை பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்பட்ட 6 உத்தியோகத்தர்களையும் 15 அங்கத்தவர்களையும் கொண்டதாயிருக்கும்.

(2) வருடக் கிரமத்தில் ஏற்படும் காலி ஸ்தானங்களைத் தெரிவின் மூலம் நிரப்ப இச்சபைக்கு உரிமையுண்டு. இவ்வித சேர்க்கை அடுத்த பொதுக்கூட்டத்தின் அங்கீகாரத்துக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

(3) இச்சபை மூன்று மாதங்களுக்கு ஒரு முறையேனும் தேவை நேரிடும் போதேனும் கூட்டப்படும். இச்சபை கருமமாற்றுவதற்கு 5 அங்கத்தவர்கள் அல்லது 1/4 பங்கு தொகை உள்ள அங்கத்தவர்கள் இதில் எது குறைந்த தொகையோ, அத்தொகையினர் சமுகமாயிருத்தல் வேண்டும்.

(4) தலைவர் அல்லது உபதலைவர் அல்லது கூட்டத்திற்கு வந்த அங்கத்தவருள் தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட ஒருவரே தலைமை தாங்கவேண்டும். ஒவ்வொரு அங்கத்தவருக்கும் ஒவ்வொரு வாக்குண்டு. தலைவருக்கு மேலதிகமாக முடிவு செய்யும் வாக்கு ஒன்றுண்டு. சபையின் காரியதரிசியின் அறிவித்தலின்படியோ அல்லது 5 அங்கத்தவர்களுக்குக் குறையாத அங்கத்தவர்கள் சேர்ந்து கையொப்பமிட்டுத் தலைவருக்கு விண்ணப்பித்ததின் காரணமாகவோ, நிருவாகசபைக் கூட்டம் கூட்டப்படும்.

(5) **நிருவாகசபை அங்கத்துவம்:**

(a) ஒரு தலைவர்

(b) இரு உப தலைவர்கள்

(c) ஒரு காரியதரிசி

(d) ஒரு உப காரியதரிசி

(e) ஒரு தனாதிகாரி

(f) 15 அங்கத்தவர்கள் ஆகியோரைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

(6) பொதுக்கூட்டம் தீர்மானித்த அல்லது விதிகள் விதித்த கட்டுப்பாடுகளுக்கமைய, பொதுக் கூட்டத்துக்கென ஒதுக்கப்பட்ட தத்துவங்களை யொழிந்த ஏனைய பொதுச் சபைக்குரிய அதிகாரங்களை நிருவாக சபை செலுத்தவேண்டும். விசேஷமாகப் பின்வரும் அதிகாரங்களும் கடமைகளும் நிருவாகசபைக்குண்டு.

(a) சபையின் எல்லா நடவடிக்கைகளிலும் கூட்டம் நடத்துவதிலும் சபையின் விதிகளை அநுசரித்தல்.

(b) சபையின் வரவு - செலவுகளின் உண்மையான சரியான கணக்குகளை வைத்திருத்தல், அவற்றை வருடந் தோறும் பரிசோதிப்பித்தல்.

(c) அங்கத்தவர்களது பெயர்ப்பதிவுப் புத்தகத்தைச் சீராக வைத்திருத்தல்.

(d) செலவுகளுக்கு அனுமதியளித்தல்.

(e) காலியான இடங்களுக்குப் புதிய அங்கத்தவர் தெரிவின் மூலம் நிரப்பிப் பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத் துக்குச் சமர்ப்பித்தல்.

(f) பொதுக் கூட்டங்களைக் கூட்டுதல்.

(g) காணி விற்கும், வாங்கும் நிபந்தனைகளைத் தீர் மானித்துப் பொதுக் கூட்டத்திற்குச் சிபார்சு செய்தல்.

(h) மனிதர்களுடைய அல்லது மிருகங்களுடைய உடல்களைத் தகனம் செய்வதற்கோ அல்லது அடக்கம் செய்வதற்கோ, புதைப்பதற்கோ உரிய கட்டணங்களையும் வரிகளையும், விகிதங்களையும் நிச்சயித்தல், வசூலித்தல் விலக்குதல், இனமாகச்செய்தல்.

(i) பாடைகள் செய்வித்துப் பாதுகாத்து அவற்றை வாடகைக்கோ தக்க காரணத்தால் இலவசமாகவோ கொடுத்தல்.

(j) சுடலைப் பொறுப்பாளியையோ ,காவற்காரனையோ கூலிகளையோ, சாரதிகளையோ அல்லது பிறவேலையாட் களையோ நியமித்தல், சிறிது இடைக்காலத்துக்கு விலக்கு தல், வேலையினின்று நீக்குதல் முதலியனவற்றைச் செய்தல்

அவர்களுக்குச் சம்பளங்கள், படிகள் அல்லது நாட் சம்பளங்கள் முதலியனவற்றைத் தீர்மானித்தல், தேவை யானபோது அபராதம் அல்லது தண்டனை விதித்தல் அதற்குரிய ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளைக் கையாளுதல்.

(k) சபையோடு சம்பந்தப்பட்ட காரியங்களுக்கு ஓர் உத்தியோகஸ்தர் அல்லது அங்கத்தவர் மூலமாகவோ அல்லது அதற்கென விசேஷ அதிகாரமளிக்கப்பெற்ற ஒருவர் மூலமாகவோ சபையின் சார்பாகவும் சபைக்கெதிராகவும் அல்லது சபைக்குக்கீழ் வேலைசெய்பவர் சார்பாகவும் அவர்களுக்கெதிராகவும் முறைப்பாடு செய்யவோ வழக்குகளைத் தொடரவோ, நடத்தவோ, சமாதான முறையில் தீர்த்துக் கொள்ளவோ, மத்தியஸ்தர் மூலமாகத் தீர்த்துவைக்கவோ அல்லது கைவிடவோ வழக்கறிஞர்களை ஏற்படுத்தவோ, செலவு செய்யவோ இவற்றுள் எதையும் செய்தல்.

(l) பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத்துக்கு அமைவாக நிலங்களை வாங்குதல், விற்றல் ஒப்பந்தம் செய்து கொள்ளுதல், குத்தகை எழுதுதல், வாடகைக்கு விடல்.

(m) சபையின் முன்னேற்றத்திற்குப் பணம் சேர்த்தல் முக்கியமாகத் தேவையான எல்லா அலுவல்களையும் கவனித்தல், நடத்துதல் கையாளுதல்.

சபையின் முத்திரை

சபைக்கு ஓர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதிவு முத்திரை (சீல்) வைத்திருத்தல். இது காரியதரிசியின் பொறுப்பில் இருக்கும். நிருவாக சபையின் நிர்ணயப்படியன்றியும் தலைவரினதும் காரியதரிசியினதும் அல்லது அதற்கென நியமிக்கப்பட்டவர்களினதும் சமுகத்திலன்றி, சபையின் முத்திரை எப்பத்திரத்திலும் இடப்படலாகாது. தங்கள் சமுகத்தில் குறித்தவாறு முத்திரையிடப்பட்ட பத்திரம் ஒவ்வொன்றிற்கும் தலைவரும் காரியதரிசியும் அல்லது அதற்கென நியமிக்கப்பட்டவர்கள் கையொப்பமிடவேண்டும்.

தலைவர்

தலைவர், தலைவரில்லாதபோது உபதலைவர்கள் ஆகியோரே சபையின் காரியங்களை நடத்தும் பிரதான செயலாளராவர். நிர்வாக சபையின் தீர்மானங்களுக்கமை

வாக, அவர்கள் சபையின் தொழிலாளிகளின் வேலைகளை மேற்பார்வைசெய்து அவர்களுக்குக் கட்டளையிட்டுத் தக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கவோ இவற்றில் எது செய்யத்தக்கதோ அதைச் செய்யவோ அவர்களுக்கு உரிமை உண்டு.

காரியதரிசி - உபகாரியதரிசி

காரியதரிசிக்கும் உபகாரியதரிசிக்கும் பின்வரும் அதிகாரங்களும் கடமைகளுமுண்டு.

1. அவர்கள் சபையின் புத்தகங்களையும், பதிவுப் புத்தகங்களையும், பத்திரங்களையும் சீராகப் பாதுகாத்தல், பொதுக்கூட்டங்களையும், நிருவாகசபைக் கூட்டங்களையும் கூட்டிச் சமுகமளித்தல். அக்கூட்டங்களின் வரலாற்றை எழுதுதல்.

2. முன்கூட்ட நிகழ்ச்சிகளை வரலாற்றுப் புத்தகத்தில் எழுதி அவற்றை அடுத்த கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து நிறைவேறச்செய்து தலைவரின் கையொப்பம் பெறுதல்.

3. சபைக்காகக் கடிதப் போக்குவரத்தை நடத்திச் சபையின் சார்பாக அவற்றுக்குக் கையொப்பமிடல்.

4. சபையின் முத்திரையைத் தகுந்த பாதுகாப்பில் வைத்திருத்தல்.

5. தலைவரின் அல்லது உபதலைவரின் அங்கீகாரத்துடன் வேலையாட்களின் வேலையை மேற்பார்வை செய்தல்.

நிருவாகசபை காலத்துக்குக் காலம் தீர்மானிக்கும் ஏனைய கடமைகளைக் கவனித்தல், செய்துமுடித்தல்.

7. தேவையான பத்திரங்களின் நகல்களைத் தயாரித்துத் தலைவரின் அங்கீகாரத்துடன் கைச்சாத்திட்டு அங்கத்தவருக்குக் கொடுத்தல்.

தனாதிகாரி

அங்கத்தவர்களிடமிருந்தும் பிறரிடமிருந்தும் சபைக்கு வரும் சகல பணத்தையும் தனாதிகாரி தன்பொறுப்பில்

ஏற்று நிருவாக சபையார் அல்லது தலைவரின் உத்தர வின்படி செலவிடவேண்டும்.

அவர் ஓர் பணப்புத்தகம் வைத்து அதில் வரவு செலவுகள் எல்லாம் முறையாகக் கணக்கு வைத்திருக்க வேண்டும். 50 ரூபாவிற்கு மேற்பட்ட தொகைகளை யெல் லாம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு வங்கியில் சபையின் வரவுக் குப் போட்டுவைக்க வேண்டும்.

அப்படிச் சேமித்து வைத்தபணம் தலைவர் அல்லது உபதலைவர், தனாதிகாரி அல்லது காரியதரிசி ஆகியவர் களது கையொப்பத்தின் பேரிலேயே வங்கியிலிருந்து திருப்பி எடுக்கப்படவேண்டும்.

ஒரு தளபாட ஜாபிதா புத்தகமொன்றில் சபைக் குச் சேர்ந்த சகல பொருட்கள், தளபாடங்கள் முதலி யனவற்றை எழுதிவைக்க வேண்டும். பொருட்களைக் கொடுத்தற்கும் வாங்கினதற்கும் விற்றதற்கு மெல்லாம் பற்றுச்சீட்டுகள் இருத்தல் வேண்டும்.

பதிவுப்புத்தகங்களும், புத்தகங்களும்.

பின்வரும் புத்தகங்களும், பதிவுப்புத்தகங்களும் மற் றைய பத்திரங்களும் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.

1. அங்கத்தவர்களைப் பதிவுசெய்யும் புத்தகம்
2. அறிக்கைப் புத்தகம் அல்லது புத்தகங்கள்.
3. பணப்புத்தகமும் வரவு செலவுப் புத்தகமும் (தேவையானால்)
4. தளபாட ஜாபிதாப் புத்தகம்
5. சம்பளம், இறுக்கப்பட்டவரி அல்லது கிரயப்பணம் முதலியவற்றின் பதிவுப் புத்தகம்
6. விதிக்கப்படும் கட்டணப் பண வரிகள் முதலிவை சம்பந்தமான விதிகள் தீர்மானங்கள் ஆகிய வற்றின் ஜாபிதா.

பொது

உப விதிகளின் பிரதிகள், வரவு செலவுப் பத்திரங்கள் உட்பட, சபைக்குரியனவாகிய புத்தகங்கள் அறிக்கைகள், பதிவுப்புத்தகங்கள், ஏனைய பத்திரங்கள், உறுதிகள் ஆகிய எல்லாம் எந்த அங்கத்தவராவது தலைவருக்கு அல்லது காரியதரிசிக்கு அல்லது தனாதிகாரிக்கு முறையான அறிவித்தல் கொடுத்ததின் பேரில் அவருக்குப் பார்வையிடத்தக்க வசதி அளிக்கப்பட வேண்டும்.

திருத்தங்கள்

இந்த விதிகளுக்கு மேலும் விதிகளைச் சேர்க்கவோ அவற்றை மாற்றவோ அல்லது திருத்தவோ ஆகியவை முன்னறிவித்தலின் பின் பொதுச்சபைக்கு விடப்படும். சமுகமாயிருக்கும் அங்கத்தவர்களில் குறைந்தது 2/3 பங்கு அங்கத்தவராவது அவற்றிற்குச் சார்பாக வாக்களித்தால் அவை அங்கீகரிக்கப்படும்

விவாதங்கள்

சபையின் கருமத்தைப்பற்றிய எந்த விஷயத்திலாவது அல்லது இவ் விதிகளைப்பற்றிய எவ் விவாதத்திலாவது வியாக்கியானஞ் செய்வதில் தலைவரின் தீர்ப்பே முடிவானது. அத்தீர்ப்பு அடுத்த பொதுக்கூட்டத்தில் பரிசீலனை செய்து நிர்ணயிக்கப்படலாம். அதுவரை தலைவரின் முடிவே அமுலிலிருந்து வரவேண்டும்.

யாழ்ப்பாணம் நாவலர் ஆச்சிரம மண்டபத்தில் 17-8-1958.ல் நடைபெற்ற விசேஷ பொதுக்கூட்டத்தில் ஏகமனதாக அங்கீகரிக்கப் பட்டது.

யாழ்ப்பாணம்,

நா. சின்னத்துரை
காரியதரிசி.

ஸ்ரீ வாலாம்பிகா அச்சகம், யாழ்ப்பாணம்.

Ancient History Of Jaffna I / II

Auto biography R, B

bio data

Thangarajah

Thanam story

Governor

Lt. Stories

Hindu

Illakkiya vel B Essay

Illakkiyamel

JPKGF

Kavithai

Library

Lost Generation

Murugaiyan

Physical 06.4.2018

Senganalliyan (cathurbal)

Sirukayilelutthum

Swaithirtar

Thayaka ninaivugal

The Street Lamp

Two

Uriyan

Uthayan Essay

நடுநாடு சிங்கம்
ஆதவன் அரியலூர் மாவட்டம்