

**நாகர்கோவில் பூர்வீக நாகதம்பிரான் ஆலய
இடைக்கால பரிபாலன சபை யாப்பு விதிகள்**

01. பெயர்

நாகர்கோவில் பூர்வீக நாகதம்பிரான் ஆலய இடைக்கால பரிபாலன சபை

02. முகவரி

நாகர்கோவில் பூர்வீக நாகதம்பிரான் ஆலயம், நாகர்கோவில்.

03. நோக்கம்

நாகர்கோவில் பிரதேச மக்கள் இடம் பெயர்ந்து மீளக்குடியமராத நிலையில் நாகர்கோவில் பூர்வீக நாகதம்பிரான் ஆலயத்துக்கு செல்வதற்கும் பூசைகள் திருவிழாக்களை செய்வதற்கும் அனுமதி கிடைத்துள்ளமையால் ஆலயம் பாலஸ்தானம் செய்யப்பட்ட நிலையில் பரம்பரை நம்பிக்கை பொறுப்பாளர் திரு மு. சிதம்பரப்பிள்ளை அவர்களதும் மருதங்கேணி உதவி அரசாங்க அதிபரினதும் முயற்சியினால் தற்காலிக சபை ஒன்றின் அனுசரனையுடன் ஆலய பூசைகள் நடைபெற்றுவருகின்ற போதிலும் அது தனது பூரணமான செயற்பாட்டினை வழங்கவில்லை T.R.105 வழக்கின் தீர்ப்பின் பிரகாரம் உருவாக்கப் பட்டுள்ள மகாசபை, நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் சபை மக்கள் இடப்பெயர்வு, வெளிநாட்டுக்கு சென்றமை போன்ற காரணங்களினால் இயங்கமுடியாத நிலையிலுள்ளதோடு மகாசபை தொடர்பான எந்த ஆவணங்களும் கிடைக்கப் பெறாதுள்ளது. இதன் காரணமாக ஆலய புனரமைப்பு செய்வதற்காகவும் மகாசபை உருவாக்குவதற்காகவுமே இவ் இடைக்கால நிர்வாக சபை உருவாக்கப்படுகிறது.

04. இடைக்கால நிர்வாகசபையின் முக்கிய பணிகள்

01. ஆலயத்தை புனரமைத்து கும்பாவிஷேகம் நடாத்தி நித்திய பூசைகளை ஒழுங்குற மேற்கொள்ளல்
02. மகாசபையை உருவாக்குதல்
இடைக்கால நிர்வாகசபை தனது முதலாவது கூட்டம் நடாத்தும் திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குள் மகாசபைக்கு உள்வாங்கப்படும் உறுப்பினர்கள் மாத்திரம் அடுத்த நிர்வாகத் தெரிவிற்கு தகுதியானவர்களாகக் கருதப்படுவார்கள்
03. முதலாவது மகாசபைக் கூட்டம் உதவி அரசாங்க அதிபர் தலைமையில் கூட்டப்படும்.
மேற்குறித்த முக்கியமான இரு பணிகளுக்களுக்காகவும் இரு உப குழுக்கள் நியமிக்கப்படுவார்கள். இவ் இரு குழுக்களும் தலைவரின் தலைமையில் மூன்று அங்கத்தவர்களைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

05. நிர்வாகசபை

இடைக்கால நிர்வாகசபையானது நிரந்தர பரம்பரை நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் திரு.மு.சிதம்பரப்பிள்ளை அவரினால் அல்லது அவரினால் எழுதினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒருவரும் ஏனைய ஆறு அங்கத்தவர்களையும் கொண்ட மொத்தம் ஏழு உறுப்பினர்களையும் கொண்ட சபையாக அமையும். நிரந்தர பரம்பரை நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் தவிர வழங்கப்பட்ட ஒருவரும் ஏனைய ஆறு அங்கத்தவர்களையும் கொண்ட மொத்தம் ஏழு உறுப்பினர்களையும் கொண்ட சபையாக அமையும். நிரந்தர பரம்பரை நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் தவிர ஏனைய ஆறு உறுப்பினர்களும் திருவிழா உபயகாரர்களைக் கொண்ட பொதுக்கூட்டமொன்றில் தெரிவு செய்யப்படுவார்கள். இவர்கள் தங்கள் நேரம், ஆற்றல் அனைத்தையும் அர்ப்பணித்து ஆலய புணரமைப்பு வேலைக்கு தம்மை அர்ப்பணிக்க கூடியவர்களாக இருத்தல் அவசியம்.

06. இந் நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் சபைக்கு தெரிவு செய்யப்படும் பரம்பரை நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் தவிர ஏனைய ஆறு நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் சபை உறுப்பினர்களும் பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவுசெய்யப்படுவர்.

07. இவ்வாறு தெரிவு செய்யப்படுபவர்கள் தகுந்த காரணங்களின்றி மூன்று நிர்வாகசபைக் கூட்டத்திற்கு பங்குபற்றாமல் இருத்தல் தாமத அப்தவியிலிருந்து விலகியவராக கருத்திற்கொண்டு கோயிலின் தொடர்ச்சியான சேவைக்காக பொதுச்சபையிலிருந்து உதவி அரசாங்க அதிபரினால் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவர்.

08. இடைக்காலப் பரிபாலன சபையானது குறைந்தபட்சம் ஒவ்வொரு மாதத்திலும் நிர்ணயிக்கப்படும் ஒரு தினத்தில் கூட்டப்படல் வேண்டும். இடைக்கால நிர்வாக சபையின் நடவடிக்கைகளை உதவி அரசாங்க அதிபரின் அனுமதியுடன் பிரதேச கலாசார உத்தியோகத்தர் மேற்பார்வை செய்வார்.

09. இடைக்கால நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களின் பதவிகள் நிரந்தர பரம்பரை நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் திரு.மு.சிதம்பரப்பிள்ளை அல்லது அவரினால் அல்லது அவரினால் எழுத்தினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒருவர் திருப்பணிச்சபையில் தலைவராகவும் ஏனைய உறுப்பினர்களிடமிருந்து ஒரு செயலாளரும் ஒரு பொருளாளரும் திருப்பணிச்சபை உறுப்பினர்களால் தெரிவு செய்யப்படுவர்.

10. தலைவரின் கடமைகள்

கூட்டங்களுக்கு தலைமைவகித்தல், ஆலய புணரமைப்புக்கு திட்டங்களை தயாரித்தல், நிதி சேகரிப்பு சம்மந்தமான திட்டங்களை தயாரித்தல், அவற்றினை திருப்பணிச்சபையிடம் சமர்ப்பித்தல், திருப்பணிச்சபை அனுமதியுடன்

அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தல் அவசியம் ஏற்படும் சந்தர்ப்பத்தில் திருப்பணிச்சபை கூட்டத்தை அல்லது திருவிழா உபயகாரர்களின் கூட்டத்தினை கூட்டும்படி செயலாளருக்கு அறிவித்தல், வங்கியில் இருந்து பணம்மீளப் பெறும்போது ஒப்பமிடுதல்

11. செயலாளரின் கடமைகள்

01. சபைக்குரிய குறிப்பு புத்தகங்கள், பத்திரங்கள், கடிதக் கோவைகள் போன்றவற்றை ஒழுங்காகப் பேணுதல்
02. திருப்பணிச்சபை தொடர்பான கடிதத் தொடர்புகளை தலைவரின் கையொப்பத்தினைப் பெற்று மேற்கொள்ளல்
03. கூட்ட அறிக்கைகளை எழுதுவதும் அறிக்கைப் புத்தகத்தை பேணுதலும்
04. மாதாந்த நிர்வாக சபையைக் கூட்டுதல், விசேட கூட்டங்களை கூட்டும்படி தலைவர் கேட்கும் போது அல்லது மூன்றில் இரண்டு பெரும்பான்மை அங்கத்தவர்கள் கேட்கும் போது விசேட கூட்டத்தினைக் கூட்டுதலும் திருவிழா உபயகாரர் கூட்டத்தினை தேவையான சந்தர்ப்பத்தில் கூட்டுதல்
05. வங்கியில் இருந்து பணம் மீளப்பெறும்போது ஒப்பமிடுதல்

12. பொருளாளரின் கடமைகள்

சபைக்கு கிடைக்கின்ற நிதிக்கு பற்றுச்சீட்டு வழங்கல், அப் பணத்தினை வங்கியிலிடல், காசுப் புத்தகத்தைப் பேணுதல், வங்கியிலிருந்து பணம் பெறுவதற்கு தலைவருடன் அல்லது செயலாளரின் கையொப்பமிடல். மாதாந்த, வருடாந்த கணக்கு அறிக்கைகளை தயாரித்து சபைக்கு சமர்ப்பித்து சபையின் அங்கீகாரத்தைப் பெறல், வருடாந்த கணக்குகளை கணக்காய்வாளருக்கு சமர்ப்பித்து அவரின் அபிப்பியத்தைப் பெற்று சபைக்கு சமர்ப்பித்தல்

13. நிதி கையாள்கை

01. ரூ.5000 மட்டும் கையில் பணமாக வைத்திருக்க முடியும்
02. மேலதிக பணம் வங்கியிடப்பட வேண்டும்
03. ஒவ்வொரு வருடமும் கூட்டப்படுகின்ற பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்படும் பணம் அவ்வருட சந்தாவாக கருதப்படும்
04. ரூ.5000இற்கு மேற்பட்ட செலவுகள் ஒரே தடவையில் செலுத்துவதாக இருந்தால் அவற்றினை காசோலை மூலமாகவே செலுத்துதல் வேண்டும்
05. உதவி அரசாங்க அதிபரால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட இடைக்கால நிர்வாக சபையின் கணக்குகளை தேவை ஏற்பட்டால் நடைமுறைக் கணக்குக்கு மாற்றலாம்
06. வங்கியிலிருந்து பணம் மீளப்பெறும்போது உதவி அரசாங்க அதிபரின் மேல் ஒப்பத்துடனேயே பெறமுடியும்
07. திருப்பணிகளுக்கு சேகரிக்கப்படும் நிதிக்கு பொருளாளரினால் பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படும்

14. கணக்காய்வாளர்

கணக்காய்வாளராக வடமராட்சி கிழக்கு உதவி அரசாங்க அதிபர் பணிமனை கணக்காளர் காணப்படுவார். கணக்காய்வு செய்வதற்கான படி ஆலய நிதியிலிருந்து வழங்கப்படவேண்டும். கொடுப்பனவு தொகையை சபையுடன் கலந்தாலோசித்து உதவி அரசாங்க அதிபர் தீர்மானிப்பார். கணக்காய்வாளர் காலத்துக்கு காலம் கணக்காய்வை மேற்கொள்வதுடன் வருடாந்த கணக் கறிக்கையை சரிபார்த்து தனது அறிக்கையை திருப்பணிச் சபைக்கு சமர்ப்பிப்பதுடன் வடமராட்சி கிழக்கு உதவி அரசாங்க அதிபருக்கும் சமர்ப்பிப்பார். இவ் அறிக்கை திருவிழா உபயககாரர் சபையினாலும் ஆராயப்படும். சபையில் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு விடையளிப்பது தலைவரினதும் திருப்பணிச்சபை உறுப்பினர்களதும் பொதுவானதும் தனிப்பட்டதுமான கடமையாகும்.

15. ஆவணங்கள்

பரிபாலன சபையினால் பின்வரும் ஆவணங்கள் பேணப்படுதல் வேண்டும்

01. கூட்டக்குறிப்பு புத்தகம்
02. வரவு புத்தகமும் செலவுப் புத்தகமும்
03. உடமைப்பட்டியல் புத்தகமும்
04. கூட்ட அறிக்கைகள், கணக்கு விபரங்கள்
05. பற்றுச்சீட்டுப் புத்தகம்
06. சபை முத்திரை, கடிதத்தலைப்பு
07. சம்பவத்திரட்டுப் புத்தகம்
08. ஆலோசனைகளும் அபிப்பிராயங்களும் பதிவேடு.

16. மாகாசபை அங்கத்தவர்கள்

கீழ்க்காணும் தகமையுடையவர்கள் மகாசபை அங்கத்தவர்களாக இருக்க முடியும்.

01. இந்து சமயத்தவர்களாகவும் சமயப்பற்றுடையவர்களாகவும் 21 வயதுக்கு மேற்பட்டவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்
02. இக் கோயிலில் வருடாந்த பூசை செய்யவர்களாக இருத்தல் வேண்டும் அல்லது வருடாந்த உற்சவத்தின் பங்காளர்களாக இருத்தல் வேண்டும் அல்லது மாதம் ஒரு பூசை செய்யவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்
03. ஆசார சீலர்களாக இருத்தல் வேண்டும்
04. வருடாந்த சந்தாப்பணம் செலுத்தியவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்

17. அங்கத்தவர்களை நீக்குதல்

01. ஆலய முன்னேற்றத்திற்கு விரோதமாக இருக்கும் ஒருவர்
02. ஆலய உடமைகள், பணம் முதலியவற்றை தனது சொந்தமாக்குபவர் அல்லது அவ்விதம் செய்ய எத்தனிப்பவர்

18. சொத்துக்கள் பராமரிப்பு

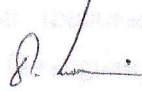
01. சொத்துக்கள் கொள்வனவு செய்யும்போது அதற்கு தலைவர், செயலாளர் பொருளாளர் பொறுப்பானவர்கள் ஆவார்கள்

02. சொத்துக்கள் விற்பனை செய்யும்போது சபையின் தீர்மானத்துடன் நீதிமன்றத்தின் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

19. ஆலயம் சம்மந்தமான நீதிமன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு தலைவர் செயலாளர் பொருளாளர் ஆகியோரே ஆலயம் சார்பான பிரதிநிதிகளாக செயற்படுவார்.

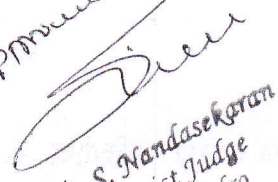
20. பிரமாணங்களை நீக்குதல்

01. மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் அங்கிகாரம் பெற்று நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பிரமாணங்களை திருத்தவோ அல்லது நீக்கவோ அல்லது புதிதாக ஆக்கவோ நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் சபைக்கு எவ்வித அதிகாரமும் கிடையாது. தேவை ஏற்படின் உரிய முறையில் மாவட்ட நீதிமன்றத்திற்கு மனுச்செய்து உரிய தீர்வினைப் பெறலாம்.



T. KARTHIKEYAN
Cultural Officer
Asst. Govt. Agent's Office
Maruthankerny.

Approved



Mrs. S. Nandasekaran
District Judge
Point Pedro