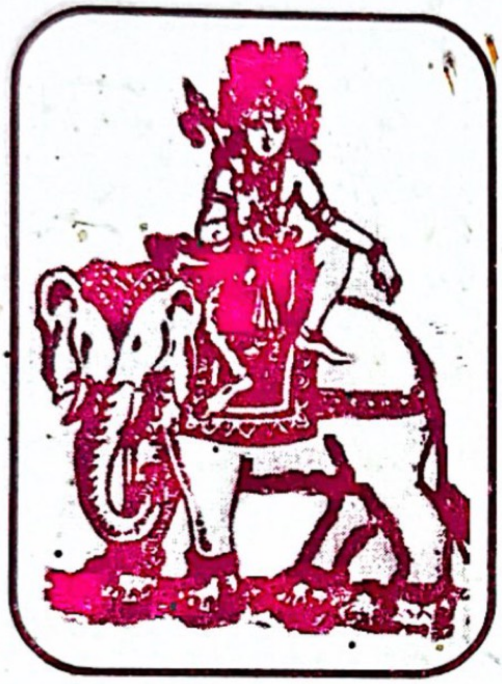
உ

சிவமயம்



அனலைதீவு

ஐயனார் ஆலய பரிபாலனசபைப்

பிரமாணங்கள்

வெளியீடு!

ஆலய நிர்வாகசபை

2000

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple

© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

அனலைதீவு ஐயனார் ஆலய பரிபாலனசபை

பிரமாணங்கள்

1. பெயர்:- அனைலைதீவு ஐயனார் ஆலய பரிபாலனசபை

2. விலாசம்:- அனைலைதீவு

3. செயலகம்:- அருள்மிகு ஐயனார் ஆலய அலுவலகம்

4. சபா நிலையம்:- ஐயனார் ஆலய மண்டபம்

5. பரிபாலனத்தின் நோக்கங்கள்:-

அ. ஐயனார் ஆலயத்தினைப் பரிபாலனம் செய்தல்.

ஆ. சைவசமய வளர்ச்சிக்காக வேண்டியன மேற்கொள்ளுதல்

இ. ஆலய நித்தியநைமித்திய கிரியைகள், பூசைகள், அபிஷேகங்கள், பொங்கல்கள் விசேட விழாக்கள், மஹோற்சவம், மணவாளக்கோலவிழா முதலியனவற்றையும் பயனளிக்கத்தக்க ஏனைய சமய நிகழ்ச்சிகளையும் நிறைவேற்றுதல். நிறைவேற்றுவித்தல்.

ஈ. ஆலயத்திற்குரிய அசைவுள்ள அசைவற்ற பொருட்களையும், ஆதனங்களையும் அவற்றின் சாசனங்களையும் பாதுகாத்தல், பராமரித்தல் அத்துடன் தேவையானவற்றை அபிவிருத்தி செய்தல்.

உ. ஆலயத்தின் வளர்ச்சிக்கேற்ப திருப்பணி வேலைகளைத் திட்டமிட்டு நிறைவேற்றுதல்.

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

ஊ. சைவசமய வளர்ச்சி சம்பந்தமான கலை கலாச்சார இசை நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தல்

எ. சைவசயத்திற்குப் புறம்பான நிகழ்ச்சிகள் நிகழ்வதை அல்லது நிறைவேற்றப்படுவதைத் தவிர்த்தல்.

ஏ. ஆலயத்தின் சுற்றுப்புறங்களையும், மண்டபங்களையும், தீர்த்தக்கரை முதலியவற்றினைச் சுத்தமாகப் பேணிப்பாதுகாத்தல்.

ஐ. சைவசமய விதிகளுக்கமைய பன்னிரண்டு வருடத்திற்கொருமுறை மகாகும்பாபிஷேகத்தினை நிறைவேற்றுதல்.

ஒ. ஆலயத்தில் கடமையாற்றும் பூசகர்களை அவசியம் மேற்படின் அவர்களது துறையில் உயர்கல்விக்கு ஆவனசெய்தல்.

ஓ. சிவாச்சாரியார் தவிர்ந்த ஏனையோர், பெருமானுக்குப் பூச்சொரிதல், பன்னீர்தெளித்தல், விபூதி, சந்தனம் தீர்த்தம் வழங்கல் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

6. பரிபாலனம்:-

ஆலயத்தின் பரிபாலனம் இருசபைகளைக் கொண்டதாக அமையும்

1. பொதுச்சபை
2. நிர்வாகச்சபை

7. பொதுச்சபை

அங்கத்துவம்

அ. சைவசமயத்தைச் சேர்ந்த 18 வயதிற்கு மேற்பட்ட அனலைதீவைத் தாயகம், வேட்டகம், புக்ககமாகக் கொண்ட ஆண்- பெண்

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

இருபாலாரும் அங்கத்தவர்களாவார் வருடசந்தா 25/= அல்லது ஆயுள் சந்தா-250/= செலுத்தியவர்கள் வாக்குரிமை உடையவர்களாவர்.

8. பொதுச்சபையின் கடமைகளும் செயற்பாடுகளும்:–

அ. ஆலயத்தின் வளர்ச்சிக்காகப் பொருளுதவி, சரீர உதவி போன்றவற்றினைச் செய்தல்.

ஆ. நிர்வாகசபையினரைத் தெரிவு செய்தல்.

இ. பரிபாலனசபையின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றப் பரிபாலன நிர்வாகசபைக்கு ஒத்துழைப்பும் ஆலோசனையும் வழங்கல்.

ஈ. வரவு செலவு விபரங்களைப் பரிசீலனை செய்து அங்கீகரித்தல்

உ. நிர்வாகசபைக்குப் பணிப்புரை வழங்குதல்.

ஊ. கணக்குப்பரிசோதகர்களை நியமித்தல்.

எ. ஆலயத்தின் அபிவிருத்தி கருதி ஆலய ஆபரணங்களைத் தவிர்த்த மேலதிகமாகவுள்ள பவுண்களை விற்பதற்கு அநுமதியளித்தல்.

ஏ. ஆலயத் திருப்பணி வேலைகள் தொடர்பான நன்மைகள் கருதியும், நிர்வாக சபைக்குப் புறம்பானதோர் உபகுழு நிறுவப்படவேண்டுமென நிர்வாகசபைக்குத் தேவையேற்படின் அதனைத் தெரிவுசெய்தல்.

ஐ. பதவியிலிருக்கும் நிர்வாகசபை ஊழல் மோசடி திறமையின்மை போன்ற செயற்பாடுகளில் ஈடுபடும் பட்சத்தில் பொதுச்சபையின் (75) எழுபத்தைந்து பேருக்கு மேல் கையொப்பமிட்டு ஓர் விண்ணப்பத்தினைச் செயலாளருக்குக் கையளிப்பதன் மூலம் ஓர் விசேட பொதுக்கூட்டத்தினைக் கூட்டுவிக்க முடியும்.

ஒ. எழுபத்தைந்து பேருக்குக் (75) குறையாதோர் இக்கூட்டத்தில் பங்குபற்றி குற்றச்சாட்டுக்கள்

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

ஆராயப்பட்டுக் கூட்டத்திற்குச் சமுகமளித்த உறுப்பினர்களில், மூன்றில் இரண்டு (2/3) பங்கினர் ஆதரித்து வாக்களிப்பதன் மூலம் புதிய நிர்வாகசபையைத் தெரிவு செய்தல்.

ஓ. இவ்வாறு தெரிவுசெய்யப்படும் சபையின் பதவிக்காலம் பதவியிலிருந்த சபையின் காலப் பகுதியை உள்ளடக்கிய எஞ்சிய பகுதியாகும்.

ஔ. பதவியிலிருக்கும் நிர்வாகசபை தனது பதவிக்காலம் முடிவடைந்த ஒரு மாதகாலத்திற்குள் வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டத் தவறின் பொதுச்சபையில் எழுபத்தைந்து (75) பேருக்குக் குறையாதோர் ஒன்றுகூடி புதிய நிர்வாகசபையைத் தெரிவு செய்தல்

9. வாக்குரிமை:-

பிரிவு 7. அ. பகுதியில் கூறப்பட்டுள்ள சகலருக்கும் வாக்களிக்கும் உரிமையுண்டு.

10. நிதியாண்டு:-

ஐப்பசி மாதம் முதலாம் திகதி தொடக்கம் புரட்டாதி மாதம் வரையிலான காலப்பகுதியாகும்.

11. நிர்வாகசபை :-

அ. ஆலயத்திலுள்ள அசைவுள்ள அசைவற்ற சொத்துகளுக்கும், பொருட்களுக்கும் அங்கு நடைபெறும் மஹோற்சவம் போன்ற விழாக்களுக்கும் சமய சம்பந்தமான கிரியைகளுக்கும் நிகழ்ச்சிகளுக்கும் இச்சபையே பொறுப்பானதாகும்.

ஆ. இச்சபை வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் பொதுச்சபையிலிருந்து தெரிவு செய்யப்படும்.

இ. இச்சபையில் தொடர்ச்சியாக மூன்று ஆண்டுகளுக்கு அங்கம் வகித்தவர்கள் அடுத்து

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

வரும் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு இச்சபையில் அங்கம் வகிக்க முடியாதவர்களாவர்.

12. கடமைகளும் செயற்பாடுகளும்:–

அ. சைவசமய விதிமுறைகளுக்கேற்பவும் ஆலயபிரமான விதிகளுக்கமையவும் பணிகளை மேற் கொள்ளல்.

ஆ. அபிவிருத்தி செயல் திட்டங்களை வகுத்து நடைமுறைப்படுத்தல.

இ. நிதி திரட்டவும் அதனைப் பயனுள்ள வகையலை் செலவு செய்யவும், அங்கிகாரமின்றி பிறர் நிதி சேர்ப்பின் அதனைத் தடை செய்தலும் சட்ட நவடிக்கை எடுத்தல்.

ஈ. தேவையேற்படின் உபகுழுக்களை நிர்வாக சபையிலிருந்து தெரிவு செய்தல்.

உ. பிரிவு 8. ஏ. பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உபகுழுக்களின் செயற்பாடுகளில் கலந்து கொள்ளவும் கட்டுப்படுத்தவும் தேவையேற்படின் அவர்களின் பொறுப்புக்களை ஏற்றுக் கலைக்கவும்.

ஊ. ஆலய சம்பந்தமாக ஏற்படும் சட்ட நடவடிக்கைகளை உரியமுறையில் மேற்கொள்ளல்.

எ. ஆலயத்தின் தேவைக்கேற்ப நிரந்தர தற்காலிக குருக்கள்மார்கள், பூசகர்கள், மெய்காவலர்கள், ஏனைய பணியாட்கள் முதலியோரை நியமிக்கவும் கட்டுப்படுத்தவும் இடைநிறுத்தம் செய்யவும், அல்லது நீக்கவும் அத்துடன் இவர்களின் வேதனங்களை நிர்ணயிக்கவும்.

ஏ. பூசகர்கள் குருக்கள்மார்கள் சம்பந்தமான வேதனம் தவிர்ந்த ஏனைய கொடுப்பனவுகளை நிறைவேற்றுதல்.

ஐ. சபை உறுப்பினர்களுக்கு, குருக்கள், பூசகர்,

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

பரிசாரகர் மற்றும் பணியாட்களுக்கு எதிராகச் சுமத்தப்படும் முறைப்பாட்டினை விசாரணை செய்து தகுந்த நடவடிக்கை எடுத்தல் அத்துடன் இவர்களினது கடமைகளை நிர்ணயித்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும்.

ஒ. பதவி விலகும் அல்லது விலக்கப்படும் சபை உத்தியோகத்தர்களுக்கும், உறுப்பினர்களுக்கும் பதிலாக புதியவர்களைப் பொதுச்சபை உறுப்பினர்களிலிருந்து நியமித்தல்.

ஓ. பொதுக்கூட்டங்களை உரிய காலங்களிலும் விசேட கூட்டங்களைத் தேவையேற்படினும், கோரப்படினும் கூட்டுவித்தல்.

ஔ. ஆலயத்திற்குரிய காணிகளைப் பயிர்செய்கை, வியாபாரம் போன்ற தேவைகளுக்குப் பயன்படுத்தலும் பயன்படுத்த முடியாதவிடத்து இத்தேவைகளுக்காகப் பகிரங்க ஏலத்தில் குத்தகைக்கு வழங்குதல்.

க. ஆலயத்திற்குரிய காணிகளின் சான்றுகளைப் பேணிப் பாதுகாக்கவும் காணி, கட்டிடங்கள், ஆலய உபகரணங்கள் தங்கநகைகள் வெள்ளிப்பொருட்கள் வாகனங்கள், களஞ்சியப்பொருட்கள், தேர் சப்பறம், சகடை ஆகியவற்றினைப் பேணிப் காப்பதுடன் திருத்தவேலைகளைச் செய்யவும் இவற்றிற்கு உரிய பதிவேடுகளை தயாரித்துப் பேணுதல்.

கா. ஆண்டறிக்கை பொதுக்கூட்ட அறிக்கை வரவு செலவறிக்கை என்கவற்றினைப் பரிசீலித்து பொதுக்கூட்டத்திற்கு முன் வெளியிடுதல்.

கீ. நிர்வாக சபையின் பதவி விலகும்போது அல்லது பதவி விலக்கப்படும் போது தங்களிடமுள்ள ஆலய பொறுப்புக்களைப் புதிய நிர்வாகசபையினரிடம் ஒப்படைத்தல்.

கு. திருப்பணி வேலைகளை ஆகம

© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

விதிமுறைகளுக்கமைய செயற்படுத்தவும் முரணாகச் செயற்படின் பொதுச்சபையின் தீர்ப்பினை ஏற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

கூ. ரூபா இருபத்தையாயிரத்திற்கு (25000/-) மேற்பட்ட செலவினங்களை மேற்கொள்ளும்போது பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

கெ. ஆலய பூசகர்கள், குருக்கள்மார்கள், ஏனைய பணியாட்கள் விலக்கவேண்டியேற்படின் ஒருமாதம் முன்னறிவித்தல் கொடுத்து விலக்கவும். ஆகம விதிமுறைகளுக்கு முரணதகச் செயற்பட்டாரெனக் கருதும் பட்சத்தில் இருபத்திநான்கு (24) மணித்தியாலங்களுக்குள் பதவி நீக்கம்.

கே. ஆலயத்தில் பணியாற்றும் பணியாட்கள் தாமாகவே விலகவிருப்பின் ஒருமாதகால முன்னறிவித்தலைப் பெற்று அவர்கள் விலகுவதற்கு அநுமதித்தல்.

13. நிர்வாகசபை வெற்றிடங்கள்:–

அ. தமது சொந்த விருப்பத்தின் பேரில் பதவியைத் துறப்பினும் அன்றேல் அவர் இறப்பினும் தொடர்ந்து மூன்று மாதாந்த கூட்டங்களுக்கு ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடிய காரணமின்றி சமுகமளிக்காதிருப்பினும் சபையோரால் பதவி விலக்கப்படினும் இவ்வாறு ஏற்படும் வெற்றிடங்கள் நிர்வாகசபையினர் பொதுச்சபை அங்கத்தவர்களிலிருந்து நிரப்பிக்கொள்ளலாம்.

14. தலைவர்:–

பொதுச்சபையினதும் நிர்வாகசபையினதும் பொறுப்பு வாய்ந்த பதவி இதுவாகும். இவர் ஆவாரமுள்ளவராகவும் ஒழுக்கசீலராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

தலைவரின் கடமைகளும் செயற்பாடுகளும்:-

அ. பொதுக்கூட்டங்கள், விசேட பொதுக்கூட்டங்கள், நிர்வாகசபைக் கூட்டங்கள் ஆகியவற்றிற்குத் தலைமை வகித்தல்.

ஆ. சபை உத்தியோகத்தர்கள் தங்கள் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஆலோசனை வழங்கி ஊக்குவித்தலும் மேற்பார்வை செய்தலும்.

இ. சபையோடு சம்பந்தப்பட்ட சகல நடவடிக்கைகளையும் பரிபாலிப்பதுடன் பரிபாலனத்துடன் பரிபாலத்தின் நோக்கங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடங்களுக்கு, முரணாகதவகையில் செயல்படுத்தி ஆவன செய்தலும் நிர்வாகசபையின் கடமைகளும், செயற்பாடுகளும் என்ற தலைப்பின் கீழ்வரும் சகல விடயங்களும் நிறைவேற்றுவதற்கு முன்னின்று உழைத்தல்

ஈ. கூட்டங்களை நடாத்த முடியாத சூழ்நிலையேற்படின் அவற்றின் ஒத்திவைத்தல், அல்லது கலைத்தல்.

உ. ஆலயத்திலேற்படும் எதிர்பாராத பிரச்சனைகள் சம்பந்தமான முடிவுகளை மேற்கொள்ளுதலும். தம்மால் மேற்கொள்ளப்பட்ட முடிவுகளை நிர்வாக சபையிலும் தேவையேற்படின் பொதுச்சபையிலும் சமர்ப்பித்து அவற்றின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

ஊ. தேவையேற்படும் காலங்களில் நிர்வாகசபையை உடன் கூட்டுவித்தல்.

எ. பூசகர்கள், குருக்கள்மார்கள் மற்றும் ஏனைய பணியாட்களின் கடமைகளை நிர்வாகசபையின் அங்கீகாரத்துடன் வகுத்து எழுத்துமூலம் அவர்களால் கையொப்பமிடப்பட்ட ஓர் பிரதியை வைத்திருத்தல்.

15. செயலாளர்:-

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

அ. பொதுக்கூட்டங்களுக்கு ஏழுநாட்களுக்குக் குறையாமலும் விசேட பொதுக்கூட்டங்களுக்கு மூன்று நாட்களுக்குக் குறையாமலும் நிர்வாகசபைக் கூட்டத்திற்கு ஒரு நாளைக்குக் குறையாமலும், முன்னறிவித்தல் கொடுத்து கூட்டங்களைக் கூட்டுதல்.

ஆ. சகல கூட்ட அறிக்கைகளையும் தயாரித்து அவற்றினை அடுத்துவரும் கூட்டத்தில் சமர்ப்பித்து சபையின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்.

இ. ஒவ்வொரு கூட்டங்களுக்கும் சமூகமளிக்கும் அங்கத்தவர்களின் கைச்சாத்திடப்பட்ட அங்கத்தவர் வரவு இடாப்பினைத் தயாரித்து வைத்திருத்தல்.

ஈ. ஆலயத்தின் பதிவேடுகள் கூட்டக் குறிப்புப் புத்தகங்கள் அறிக்கைகள் கையெழுத்து இடாப்புகள் சட்ட நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமான கடிதங்கள் கோவைகள், தீர்ப்புகள், மற்றும் ஆலய சம்பந்தமான ஆவணங்களைப் பேணிப் பாதுகாப்பதுடன், அவற்றிற்குப் பொறுப்பாளியாகவிருத்தல்.

உ. சபைகளின் கடிதப்போக்குவரத்துக்களுக்குப் பொறுப்பாளியாகவிருத்தல்.

ஊ. கூட்ட நிகழ்ச்சிகளைத் தயாரித்தல்.

எ. வருடாந்த ஆண்டறிக்கையைத் தயாரித்தல்.

ஏ. ஆலய சம்பந்தமான சகல வெளியீடுகளுக்கும் பொறுப்பாளியாகவிருத்தல்.

ஐ. மாதமொருமுறை நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தினையும் கோரப்படும் தருணத்தில் விசேட நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தினையும் கூட்டுதல்.

ஒ. உரிய காலத்தில் வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்டங்களையும் கோரப்படும் காலங்களில்

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

விசேடபொதுக்கூட்டங்களையும் கூட்டுதல்.

16. **உபசெயலாளர்:-**

அ. செயலாருக்கு உதவியாவிருந்து செயற்படல்.

ஆ. செயலாளர் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில் அவரின் பொறுப்புக்களை ஏற்று நடத்துதல்.

17. **பொருளாளர்:-**

ஆலயத்தின் வரவு செலவு சம்பந்தமான சகல செயற்பாடுகளுக்கும் இவர் பொறுப்பாளியாவார். இவர் நிர்வாகசபையினரால் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய (15000.:.-) பதினையாயிரம் ரூபாவுக்குக் குறையாத ஆதனப்பிணை செலுத்திக் கடமையாற்ற வேண்டும்.

கடமைகளும் செயற்பாடுகளும்:-

அ. சபையின் தீர்மானங்களுக்கு அமைவாக நிதிதிரட்டுதல், செலவுசெய்தல்

ஆ. பெறப்படும் பணம் யாவற்றிற்கும் ஏனைய காணிக்கைப் பொருட்களுக்கும் பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படுவதுடன் செலவு செய்யும் பணத்திற்கு உறுதிச்சீட்டுக்களைப் பெற்று வைத்திருத்தல்.

இ. வரவு செலவு விபரங்களை அதற்குரிய புத்தகங்களில் பதிவுசெய்து வைத்திருத்தல்.

ஈ. கணக்கு விபரங்கட்கும் அவற்றிற்குரிய புத்தகத்திற்கும் பற்றுச் சீட்டுக்களுக்கும் உறுதிச் சீட்டுகளுக்கும் இது சம்பந்தமான ஆவணங்களுக்குப் பொறுப்பாகவிருத்தல்.

உ. சொத்துக்களின் சாசனங்களுக்குப் பொறுப்பாளியாக விருந்து அவற்றைப் பேணிப் பாதுகாத்தல்.

ஊ. ஆலயத்திற்குரிய அசைவுள்ள அசைவற்ற சகல உபகரணங்களினதும் வாகனங்களினதும் விபரங்களடங்கிய இடாப்புகளைத் தயாரித்து வைத்திருத்தல்.

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

எ. ஆலயத்திற்குரிய தங்கம், வைரம், வெள்ளி நகைகளின் விபரங்களடங்கிய இடாப்பினை முறைப்படியாகத் தயாரித்து வைத்திருப்பதுடன் அவற்றிற்குப் பொறுப்பாகவிருத்தல்.

ஏ. நித்திய நைமித்தியத்திற்குத் தேவையான ஆபரணங்களை அவற்றிற்குப் பொறுப்பானவரிடம் கொடுத்து மீளப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

ஐ. செலவினங்கள் யாவும் தலைவர் அல்லது செயலாளர் இவர்களில் எவரேனும் ஒருவரின் சான்று பெற்றதாக வைத்திருத்தல் வேண்டும்

ஒ. நிர்வாகசபையின் மாதாந்த நிர்வாகசபைக் கூட்டத்திலும் வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்திலும் வரவு செலவுக் கணக்கு விபரங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்

ஓ. ஒவ்வொரு மாதாந்த நிர்வாகச்சபைக் கூட்டத்திலும் வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்திலும் வரவு செலவுக் கணக்கு விபரங்களைச் சமர்பித்தல் வேண்டும்

ஔ. நிர்வாகசபையினர் கருதும்பட்சத்தில் ஆலயத்திற்குரிய நகைகளையும் அவற்றின் பதிவேடுகளையும் கணக்கு விபரங்களையும் அவர்களின் பார்வைக்காகவும், பரிசீலனைக்காகவும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

க. ரூபா 35000/= மேற்பட்ட பணம் கையிருப்பில் இருப்பின் அவற்றை வங்கியிலிடுதல்

கா. பொதுச் சபையால் நியமிக்கப்படும் கணக்குப் பரிசோதகரிடம் வரவு செலவு சம்பந்தமான பதிவேடுகளையும் பற்றுச் சீட்டுக்களையும் அவர்களால் கோரப்படும் ஏனைய

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

ஆவணங்களையும் ஒப்படைத்து அவர்களின் அங்கீகாரத்தைப் பதிவேடுகளிலும் வருடாந்த வரவு செலவறிக்கைகளிலும் பெற்றுவைத்திருத்தல்

18. மனேச்சர்:-

மனேச்சரின் கடமைகளும் செயற்பாடுகளும்

அ. அலயத்தின் நித்திய நைமித்திய படித்தரங்களை காலம் தவறாது தனாதிகாரியிடமிருந்து பெற்றுபூசகரிடம் ஒப்படைத்துப் பற்றுச்சீட்டுப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

ஆ. நித்திய நைமித்தியங்களைச் சிறப்புடன் நடாத்துவித்தல் வேண்டும்

இ. நிர்வாகசபையினரால் குறிக்கப்படும் நேர அட்டவணைக்கமைய நித்தியநைமித்தியங்கள் விசேஷ ஆராதனைகள் நிகழச் செய்தல் வேண்டும்.

ஈ. கோபுர வாயிலுக்குட்பட்ட சகல பொருட்களையும் பூசகர் பொறுப்பில் விட்டு மேற்பார்வை யெ்தல் வேண்டும்.

உ. ஆலயத் திருப்பணி வேலைகளை நிர்வாகசபை தீர்மானித்தால், மனேச்சர் செலவு செய்து அதற்கான செலவின அறிக்கையை நிர்வாகசபையின் அங்கீகாரம் பெற்றுக்கொள்ளல்

ஊ. மாதாந்த நிர்வாகசபை கூட்டத்தில் வரவு செலவறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்தல்.

19. நிர்வாகசபை:-

தலைவர், செயலாளர்,பொருளாளர், உபசெயலாளர், மனேச்சர் ஆகிய சபை உத்தியோகத்தர்களைத் தவிர்ந்த ஏனைய

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

பதினாங்கு பேரும் நிர்வாகசபை
அங்கத்தவகளாவர். {இருவர்கள் வட்டாரத்திற்கு
இருவராக {(7+2=14)}
கடமைகளும் செயற்பாடுகளும்

அ. சபையின் தீர்மானங்களுக்கு அமைய நடந்து ஆலயத்தின் வளர்ச்சிக்கு ஒத்துழைப்பளித்தல்.

ஆ. நிர்வாகசபை பொதுச்சபைக் கூட்டங்களுக்குச் சமுகமளித்து ஆக்கபூர்வமான ஆலோசனை வழங்கி நிறைவேற்றத் துணைபுரிதல்.

இ. பிரமாண விதிகளுக்கமைய ஆலயத்தைப் பரிபாலனம் செய்வதற்கு ஒத்துழைப்பளித்தல்.

ஈ. சபையின் உத்தியோகத்தர்களோ, உறுப்பினர்களோ பிரமாணங்களுக்கும், சபையின் தீர்மானங்களுக்கும் முரணாகச் செயற்படின் சபையின் மூன்றில் இரண்டு (2/3). பங்கினரின் ஆதரவுடன் அவர்களைப் பதவியிலிருந்து விலக்குதல்

20. நிர்வாகசபையின் பதவிக்காலம்:-

நிர்வாக சபையின் பதவிக்காலம் ஒராண்டாகும். இச்சபை மேலும் இரண்டுவருடங்களுக்கு நீக்கத் தக்கதாகும்.

21. கூட்டங்கள் :-

வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டம் :-

அ. பிரிவு 7. பகுதி அ. வில் கூறப்பட்டுள்ள சகலருக்கும் இதில் பங்குபற்றி வாக்களிக்கும் உரிமையுண்டு.

ஆ. வருடாவருடம் புரட்டாதிமாதம் முதலாம் திகதிக்கு முன் வருடாந்தப் பொதுகூட்டம் கூட்டப்படல் வேண்டும் .

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

விசேட பொதுக்கூட்டம் :-

பின்வரும் காரணங்களுக்காக விசேட பொதுக்கூட்டங்கள் கூட்டப்படலாம்.

1. நிர்வாகசபை கருதும் பட்சத்தில்,
2. பொதுச்சபை அங்கத்தினருள் ஐம்பது அங்கத்தவர்களுக்குக் குறையாமல் கையொப்பமிட்டு அனுப்பும் விண்ணப்பத்தின் பேரில்,
3. பிரிவு 8. பகுதி 5-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயம் தொடர்பான விண்ணப்பத்தின் பேரில்,
4. நிர்வாகாபை உறுப்பினரில் பதின்மூன்று பேருக்குக் குறையாமல் கையொப்பமிட்டு அளிக்கும் விண்ணப்பத்தின்பேரில்

நிர்வாகசபைக் கூட்டம் -

க. மாதமொரு கூட்டம், மாத இறுதியில் கூட்டப்படல் வேண்டும்.

கா.விசேட நிர்வாகசபைக்கூட்டம் தலைவர் தீர்மானப் படியும் நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களில் பதினொரு உறுப்பினர்களுக்குக் குறையாதோரின் கையளிக்கும் விண்ணப்பத்தின்பேரில் கூட்டப்படலாம்.

22. நிறைவெண்:-

1. வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்திற்கு எழுபத்தைந்து அங்கத்தவர்களுக்குக் குறையாதோர்.

2. விசேட பொதுக்கூட்டத்திற்கு ஐம்பது உறுப்பினர்களுக்குக் குறையாதோர்.
3. பிரிவு 8. பகுதி ஐ-ல் கூறப்பட்டுள்ள நோக்கத்திற்கான கூட்டத்திற்கு எழுபத்தைந்து உறுப்பினர்களுக்குக்குக் குறையாதோர்.
4. நிர்வாகசபைக் கூட்டத்திற்குப் பதினொரு

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

அங்கத்தவர்களுக்குக் குறையாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

அறிவித்தல்:-

வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்திற்கு ஏழு நாட்களுக்குக் குறையாமலும், விசேட பொதுக்கூட்டத்திற்கு மூன்று தினங்களுக்குக் குறையாமலும், அவசரக் கூட்டமாயின் ஒரு நாளைக்குக் குறையாமலும், நிர்வாகசபை மாதாந்தக் கூட்டத்திற்கு மூன்றுதினங்களுக்கு முன்னராகவும், விசேட நிர்வாகசபைக் கூட்டத்திற்கு இருபத்திநான்கு மணித்தியாலங்களுக்குக் குறையாமலும் அறிவித்தல் வேண்டும்.

23. இருப்பு நிதி:-

அ. ஆலயத்தின் எதிர்கால நலன்கருதி இருப்பு நிதித்திட்டம் அமுல் செய்யப்பட்ட வேண்டும். இந் நிதியில், நேர் கடன்கள்,நன்கொடைகள், மற்றும் பொது நிதிகள் இவற்றில் சேர்க்கப்படுவதுடன் ஆலயத்திற்குக் கிடைக்கும் மொத்தத்திரளும் நிதியில் பத்துவீதத்தை ஒதுக்கு நிதியாக ஏற்படுத்தப் பட்டு இந்நிதியில் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்

ஆ .இந்நிதி ஆலயத்தின் நித்திய பூசைக்கான மாதாந்த செலவினங்களை ஈடுசெய்யக் கூடியவகையில் பேணிப்பராமரிக்கப்படுவதுடன் இந்நிதியை பொதுச்சபை தீர்மானிப்பதற்கமைய வங்கிகளிலோ மேலும் இலாபமீட்டக்கூடியவகையிலோ முதலீடு செய்யப்படலாம்.

இ. ஆலயத்தைப் பராமரிக்கமுடியாத நிலை காணப்படின் இந் நிதியினால் கிடைக்கும் வருமானத்தை மட்டும் பயன்படுத்தப்படலாம்.

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

24. வங்கி:-

வங்கிக் கணக்குகள் தேவைக்கேற்றபடி தேவையான வங்கிகளில் நிர்வாகசபையின் தீர்மானத்திற்கமைய ஆரம்பிக்கப்படலாம்.

பணம் மீளப் பெறுதல் :-

அ. சகல வங்கிக் கணக்குகளிலும் பணம் மீளப் பெறுங்கால் தலைவர் அல்லது செயலாளருடன் பொருளாளர் ஆகியவர்கள் ஒப்பமிட்டு பணம் மீளப் பெறலாம். இவ்வாறு பணம் மீளப் பெறுவது பொதுச் சபையின் அன்றேல் நிர்வாகசபையின் தீர்மானங்களுக்கு இசைவானதாகவிருத்தல்வேண்டும்

25. விசாரணைக் குழு.

நிர்வாகசபையால் குற்றவாளியாகக் காணப்பட்டு தண்டனைக்குள்ளாகும் நிரந்தர நியமனம் பெற்ற பூசகர் குருக்கள் அல்லது ஏனைய பணியாட்களில் எவராவது தமக்களிக்கப்பட்ட தண்டனை அநீதியெனக் கருதும் பட்சத்தில் தகுந்த காரணங்காட்டி எழுத்து மூலமாகச் செயாளருக்கு விண்ணப்பித்து விசேட பொதுக்கூட்டத்தினைக் கூட்டுமாறு கோரலாம். அவ்வாறு கூட்டப்படும் கூட்டத்தில் மூவர் கொண்ட மேற்படி குழுவினைத் தெரிவுசெய்ய முடியும். இக்குழு சம்பந்தப்பட்டவர்களின் விண்ணப்பத்தினை தீரப்பே இறுதி முடிவானது.

26. உரிமை:-

ஆலயத்தில் நியமனம் பெறும் எவராவது தங்களது தொழில் ரீதியான பரம்பரை உரித்துக் கோர உரிமையற்றவர்களாவர்.

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

27. கணக்காய்வாளர் :-

இத்துறையில் அநுபவம்பெற்ற இருவர் வருடாந்தப் பொதுக் கூட்டத்தில் பொதுச்சபை அங்கத்தவர்களில் இருந்து தெரிவுசெய்யப்படுவர்.

கடமைகள் :-

1. பொருளாரால் சமர்ப்பிக்கப்படும் வரவு செலவு விபரங்களை ஆவணங்களுடன் ஒப்பிட்டுப் பரிசீலித்தல்.

2. சபையின் தீர்மானங்களுக்கு மாறான செலவினங்கள் செய்யப்பட்டிருப்பின் அவற்றினைச் சுட்டிக் காட்டுதல்.

3. பதிவேடுகளில் உள்ளபடி ஆலயத்தின் உபகரணங்கள், பொருட்கள், வாகனங்கள் மற்றும் தங்க-வெள்ளி-ஆபரணங்கள் யாவும் சரியாகவிருக்கின்றனாவெனப் பரிசோதித்தல்.

4. வரவுசெலவு ஏடுகளிலும் வெளியீடுகளிலும் தங்களது கையொப்பங்களையிட்டு அங்கீகாரமளித்தல்.

5. வரவு -செலவு அறிக்கை வெளியாவதற்கு முன்னர் அதிலுள்ள விடயங்களை வெளியிடாதழிருத்தல்.

28 பிரமாணங்கள் :-

1. இப்பிரமாணங்களிற் காட்டாதொழிந்த எந்தவிடயங்களையும் சமயோசிதம்போல் எடுத்தாளப் பொதுச்சபைக் கூட்டத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு.

2. இப்பிரமாணவிதிகளில் ஏதாவது திருத்தும் அல்லது மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டுமாயின் அவை

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org

அதற்கெனக் கூட்டப்பட்ட நூற்றக்குக் குறையாத உறுப்பினர்கள் கலந்துகொள்ளும் விசேட பொதுக் கூட்டத்தில் (2/3), மூன்றில் இரண்டு பங்கினர்க்குக் குறையாதோர் வாக்களிப்பதன்மூலம் நிறைவேற்றப்படலாம்.

3. இதற்கு முன்னர் வெளியிடப்பட்ட அனலைதீவு ஐயனார் ஆலய பரிபாலன சபைப் பிரமாணங்கள் யாவும் இதனால் செல்லுபடியற்றதாக்கப்படுகின்றன. அனலைதீவு ஐயனார் ஆலய பரிபாலனசபைப் பிரமாணங்களை அங்கீகரிப்பதற்கென திகதி கூடிய விசேட பொதுக்கூட்டத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்டு இதனை வெளியிட மேற்படி ஆலயபரிபாலன நிர்வாகசபையாருக்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டதற்கமைய அனலைதீவு ஐயனார் ஆலய பரிபாலன நிர்வாக சபையாரால் வெளியிடப்பட்டது.

வே. திருச்செல்வம்
தலைவர்

தி.நடனசிகாமணி
செயலாளர்

அனலைதீவு ஐயனார் ஆலய பரிபாலன நிர்வாகசபை
அருள்மிகு ஐயனார் ஆலயம்
அனலைதீவு. 05-07-2000.

Analaitivu Sri Harihara Puthra Iyanar Temple
© 2026 · All rights reserved · analaitivuiyanar.org