

அருள்மிகு அரங்கநாதசுவாமி திருக்கோயில், ஸ்ரீரங்கம்
ஸ்ரீ சக்கரத்தாழ்வார் ஸந்நிதி மணியம் உரிமம் ஏலம்

நிபந்தனைகள்

பசலி 1431

(10.09.2021 முதல் 30.06.2022 முடிய) 298 நாட்களுக்கு

1. உரிமங்களுக்கான டெபாசிட் தொகையினை வங்கி வரைவோலை (Demand Draft) மூலமாக டெண்டர் கொடுக்க விரும்புவவர் அல்லது ஏலம் கேட்க விரும்புவோர் இணை ஆணையர் / செயல் அலுவலர், அருள்மிகு அரங்கநாதசுவாமி திருக்கோயில், ஸ்ரீரங்கம் திருச்சிராப்பள்ளி 620006 என்ற பெயருக்கு பெறப்படும்படியாக முகப்புக் கடிதத்துடன் செலுத்த வேண்டும்.
2. மேற்கண்ட விபரப்படி வரப்பெற்ற டெண்டர்கள் யாவும் பொது ஏலம் முடிந்தவுடன் திறக்கப்படும். பொது ஏல கேள்வியைக்காட்டிலும் யார் டெண்டரில் அதிகத்தொகை குறிப்பிட்டு கொடுத்துள்ளார்களோ அன்னாரது டெண்டர் ஆணையரது அங்கீகாரத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். டெண்டரில் குறிப்பிட்டுள்ள தொகை ஏலத் தொகையை காட்டிலும் குறைவாக இருந்தால் உயர்ந்த கேள்வி கேட்ட ஏலதாரருக்கு உரிமத்தினை விட பரிந்துரை செய்யப்படும். ஏலத்தொகை அல்லது டெண்டரில் குறிப்பிட்டிருக்கும் தொகை திருக்கோயில் மதிப்பைக் காட்டிலும் குறைவாக இருப்பின் டெண்டரில் குறிப்பிட்டிருக்கும் தொகை ஏற்றுக் கொள்வதற்கில்லை.
3. டெண்டர் கொடுத்தவர்கள் டெண்டருடன் கொடுத்த டெபாசிட் தொகையினையே ஏலகால டெபாசிட்டாக வைத்துக் கொண்டு பொது ஏலத்திலும் கலந்து கொள்ளலாம்.
4. டெண்டர் கொடுக்காதவர்களும் 1வது நிபந்தனையில் தெரிவித்தபடி உரிய டெபாசிட் தொகையை முகப்பு கடிதத்துடன் கொடுத்து ஏலத்தில் கலந்து கொள்ளலாம் டெண்டருடன் எந்தவிதமான நிபந்தனைகளோ விதிகளோ அனுப்பப்பட்டால் அவை திருக்கோயில் நிர்வாகத்தால் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.
5. டெபாசிட் செலுத்தாத டெண்டர்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது. ஏலத்திற்கு டெபாசிட் செலுத்தாதவர்கள் ஏலம் கேட்க அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.
6. ஒவ்வொரு இனத்திற்கும் தனித்தனியாக டெபாசிட் தொகை வரைவோலையாக செலுத்தப்பட வேண்டும். ஒருவர் ஒரு இனத்திற்கு பொதுஏலம் மற்றும் டெண்டர் ஆகிய இரண்டு வகையிலும் கலந்துகொள்ள விரும்பினால் டெண்டர் பெட்டியில் டெண்டர் படிவத்தை வரைவோலையுடன் இணைத்து சேர்த்துவிட்டு அந்த வரைவோலை நகலை பொது ஏலத்தின்போது வழங்கி பதிவு செய்து கொண்டு பொது ஏலத்தில் கலந்து கொள்ள வேண்டும்.
7. டெண்டர் மற்றும் ஏலம் உறுதியாகாத நபர்களுக்கு மேற்படியார்களது டெபாசிட் தொகை உடன் வழங்கப்படும்.
8. டெண்டர் மற்றும் ஏலத்தினை காரணம் கூறாமல் ரத்து செய்யவும் வேறு தேதிக்கு மாற்றி வைக்கவும் திருக்கோயில் நலன் கருதி ஏல நிபந்தனைகளை கூட்டவோ அல்லது குறைக்கவோ இணை ஆணையர் / செயல் அலுவலருக்கு பூரண அதிகாரம் உண்டு.
9. ஏலம் மற்றும் டெண்டர் உறுதி செய்யப்பட்டவுடன் ₹.20/-க்கான அரசு முத்திரைத்தாளில் தேவஸ்தான வாசகப்படி முச்சலிக்கா எழுதிக் கொடுக்கப்பட்ட பின்னரே உரிமத்தில் பிவேசிக்க அனுமதிக்கப்படும்.
10. எக்காரணம் கொண்டும் ஏலத்தொகையில் தள்ளுபடி கோர டெண்டர்தாரருக்கோ அல்லது ஏலதாரருக்கோ உரிமை இல்லை. ஏல இனத்தில் நஷ்டம் ஏதும் ஏற்பட்டால் அதற்கு

நிர்வாகம் பொறுப்பேற்காது. பிரஸ்தாப உரிமம் பற்றி நன்கு அறிந்த பின்னரே டெபாசிட் செலுத்தி டெண்டர் கொடுத்ததாகவும் ஏலத்தில் கேள்வி கேட்டதாகவும் கருதப்படும்.

11. **ஏலம் உறுதி செய்யப்பட்ட நபர் ஏல தினத்தன்றே ஏலத் தொகை முழுவதையும் செலுத்திவிட வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் கால அவகாசம் வழங்கப்பட மாட்டாது.**
12. ஏலம் உறுதி செய்யப்பட்ட நபர் ஏல நிபந்தனைகளின்படி நடக்காது மறு ஏலம் நடத்த வேண்டிய சூழ்நிலை ஏற்பட்டால் அதனால் திருக்கோயிலுக்கு ஏற்படும் சகல நஷ்டங்களுக்கும் டெண்டர் மற்றும் ஏல டெபாசிட் தொகையினை பறிமுதல் செய்து ஆலய ஆதாயமாக்குதல் உள்ளிட்டு மேற்படி நபரை பொறுப்பாளியாக்கி தொகை வசூலிக்கவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
13. திருக்கோயிலுக்கு எந்த வகையிலாவது பாக்கி வைத்திருப்பவர்கள் அவரது உறவினர்கள் திருக்கோயிலுக்கு எதிராக வழக்கு தொடர்ந்தவர்கள் டெண்டரிலோ பொது ஏலத்திலோ கலந்து கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.
14. டெண்டர் மற்றும் பொது ஏலம் இந்து சமய அறநிலையத்துறையின் சட்டவிதிகளுக்கு உட்பட்டது.
15. உரிமதாரர் ஏல நிபந்தனைகளுக்கு முரணாக செயல்படுவதாக தெரியவரப்பெறின் உடனடியாக உரிமத்தை ரத்து செய்து இதனால் திருக்கோயிலுக்கு ஏற்படும் நஷ்டத்திற்கு உரிமதாரரை பொறுப்பாளியாக்கப்படும். எக்காரணம் கொண்டும் உரிமதாரர் உரிமத்தினை மற்றவர்களுக்கு உள்உரிமமோ வேறு நபரை பிணாமியாகவோ செயல்பட அனுமதிக்கக்கூடாது.
16. தென்கலை அய்யங்கார்கள் மட்டுமே இந்த உரிமத்தில் கலந்து கொள்ள தகுதி உடையவர்கள்.
17. இந்த உரிமத்தினை ஏலம் எடுப்பவர்கள் மேற்படி சன்னதியில் அமுது செய்யப்படும் பிரசாதங்களை அந்தந்த காலங்களில் உரியபடி தயாரித்துக் கொடுப்பதுடன் மடப்பள்ளியில் சமைக்கப்பட்ட பிரசாதங்களில் முதல் நாள் விழப்பட்ட அடிப்பிடித்த சாதத்தை மறுநாள் உதயத்திற்குள் மடப்பள்ளியில் இருந்து வெளியே அப்புறப்படுத்திவிட வேண்டும். அன்றாடம் போடு மெழுகி சுத்தம் செய்ய வேண்டும். அரிசிக்காரன் வேலையை முன்னிட்டாவது அதன் வருமானங்களை முன்னிட்டாவது மேற்படி உரிமத்திற்கு சம்பந்தமில்லை. ஏற்பட்ட பணிகளை சரிவர செய்யத் தவறினால் வேறு ஆட்களை வைத்து காரியம் நடத்தி அதன் செலவினங்களை உரிமதாரரிடமிருந்து வசூல் செய்யப்படும். தவிர மேற்படி வேலையினை ஏலத்தில் விடப்பட்டு முடிவு செய்யப்படும்.
18. பெருமாளுக்கு அமுது செய்யும் பிரசாதங்களுக்கு ஏற்பட்ட வருமானங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். சுதந்திரகாரர்களுக்கு தேவஸ்தானத்தில் ஏற்படுத்தியுள்ள அளவு பாத்திரப்படி கொடுக்கப்படும் வரும்படியை கண்காணித்துக் கொள்ள வேண்டியது. மணியத்திற்கு கணக்கிலுள்ள வருமானங்கள் மட்டும் கொடுக்கப்படும். வழக்கம் என்றோ வேறு காரணம் கூறியோ அதிகம் கேட்கக் கூடாது.
19. உரிமதாரர் வெளியே போக வேண்டியிருந்தாலும், அசந்தர்ப்பத்தால் ஆலயத்திற்கு வரக்கூடாமல் இருந்தாலும் தேவஸ்தானம் ஒப்புக் கொள்ளக்கூடிய தக்க நபரை பதிலாக வைத்து அங்கீகாரம் பெற்று அதன்பின் போய் வர வேண்டியது. ஸ்ரீநம்பெருமாள் பஞ்சபர்வ வகை திருநாட்களில் நான்முகன் கோட்டை வாசலுக்குள் எழுந்தருளி இருந்தால் இரவு செலவு சம்பாவுக்கு கொரட்டு மணியத்தைக் கேட்டு திருமணி எடுத்து அமுது செய்ய வேண்டும். கோயில் அன்றாடம் கூட்டி சுத்தம்செய்தும் விளக்குகள் சரிவர எரியும்படியும் பார்த்து வர வேண்டும். மாலைகள் அன்றாடம் கொரட்டு மணியக்காரரிடம் செலவு சம்பா அமுது செய்து ஆனவுடன் நேரிலோ அல்லது ஆள் மூலமோ ஒப்புவித்துவிட வேண்டும். சில சமயங்களில் செலவு சம்பா, பெரியவசரம் பிரசாதங்கள் வடிவிலாக செய்யும்படி நேர்ந்தால் தளிகை ஒன்றுக்கு நூ மாகாணி வீதம், பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். நஷ்டம்

என்று கூறி பரிகாரம் கேட்கக்கூடாது. அமுதனாருக்கு நித்யப்படி பூஜைக்காக மணியம் சுதந்திரத்தை அர்ச்சகர்களைக் கொண்டு அமுது செய்விக்க வேண்டும். அதற்காக யாதொன்றும் கொடுக்கப்படமாட்டாது.

20. கோயில் ஆர்யபடாள் வாயில் கதவை செலவு சம்பா தளிகை அமுது செய்தான உடன் பிரகாரம் முதலியவைகளை சுற்றிப்பார்த்து கதவை பூட்டிக் கொண்டு சாவியை பத்திரமாக ஆழ்வார் மணிக்காரரே வைத்துக் கொள்ள வேண்டியது. மாலை செலவு சம்பா ஆனவுடன் கொரட்டு மணியத்திடம் ஒப்புவித்துவிட வேண்டும்.

பிரசாதம் விபரம்

பொங்கல் தளிகை உருண்டை	10ல்	1	
மேற்படி மாதுளம் மாகாணி			
பெரியவசரம் பிரசாத உருண்டை	5ல்	1/2	
மேற்படி மாதுளம் மாகாணி			
ஷீரான்னம் தளிகை உருண்டை		10ல்	1
மேற்படி மாதுளம் மாகாணி			1/2
செலவுசம்பா உருண்டை		10ல்	1

மேற்கண்டவாறு பிரசாதங்கள் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியது.

21. சுகாதாரத்தினை பேணி அவ்வப்போது கிருமி நாசினிகள் தெளித்து வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். இலைகள் முதலியன பொருட்கள் போட குப்பைத்தொட்டிகள் அமைத்து தன் சொந்த செலவில் வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
22. பிரசாதங்களை விற்பனை செய்யும் அறையிலே சாப்பிடுவதற்கு வசதி செய்து கொடுக்க வேண்டும்.
23. சுகாதாரக் கேடு நேரும்போது நிர்வாகம், கேட்பினை நீக்க நடவடிக்கை எடுத்து அதற்கான செலவினை உரிமதாரரிடம் வசூலிக்க உரிமையுண்டு.
24. பிரசாதங்கள் விற்பனை செய்பவர்கள் தொற்று நோய் உள்ளவர்களாக இருக்கக் கூடாது. சுத்தமானவராக இருக்க வேண்டும்.
25. தலத்தார்களுக்கு ஏற்பட்ட பிசாதங்களை வாங்கி விற்பனை செய்யக்கூடாது.
26. டெபாசிட் தொகை வங்கி வரைவோலையாக இணை ஆணையர்/செயல் அலுவலர் அருள்மிகு அரங்கநாதசுவாமி திருக்கோயில், புரீரங்கம் என்ற பெயரில் மாற்றும் வகையில் இருக்க வேண்டும்.
27. இதர நிபந்தனைகளை திருக்கோயில் அலுவலகத்தில், அலுவலக நாட்களில், அலுவலக வேலை நேரங்களில் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

நிர்வாகம்.