

அருள்மிகு அரங்கநாதசுவாமி திருக்கோயில், ஸ்ரீரங்கம் ஸ்ரீசிங்கர் ஆலய 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 620 006 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. ஏலத் தொகை 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 ஏற்றுக் திருக்கோயில் நிர்வாகத்தால் 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 பினாமியாகவோ செயல்பட அனுமதிக்கக்கூடாது.
16. தென்கலையைச் சார்ந்த அய்யங்கார்கள் மட்டுமே இந்த உரிமத்தில் கலந்து கொள்ள தகுதி உடையவராவார்கள்.
17. இந்த ஏலம் எடுப்பவர்கள் மேற்படி சன்னதியில் அமுது செய்விக்கப்படும் பிரசாதங்களை அந்தந்த காலங்களில் உரியபடி தயாரித்துக் கொடுப்பதுடன், மடப்பள்ளியில் சமையல் செய்யப்பட்ட பிரசாதங்களை முதல் நாள் விழப்பட்ட அடிப்பிடித்த சாதத்தினை மறு நாளி உதயத்திற்குள் அப்புறப்படுத்திவிட வேண்டும். அவ்விதம் செய்யாவிட்டால் தேவஸ்தானத்தில் ஆள் வைத்து அப்புறப்படுத்தி அதன் செலவை உரிமைதாரரிடம் வசூல் செய்யப்படும். அன்றாடம் சத்திரப்போடு இடத்தை சுத்தமான மெழுகி வைத்துக் கொள்ள வேண்டும். உரிமதாரர் வெளியே போக வேண்டியிருந்தாலும், வரக்கூடாமலிருந்தாலும், தக்க நபரை சொந்த பதிலாக வைத்து தேவஸ்தான இணை ஆணையர் / செயல் அலுவலர் அங்கீகாரம் பெற்று போய் வரவேண்டியது. அந்தந்த வேலைக்காரர்களைக் கொண்டு கோயிலை நன்கு துப்புரவாக வைக்கும்படியும், சுவாமி காரியம் குந்தகம் ஏற்படா வண்ணம் சரிவர நடக்கும்படியும் பார்த்து வர வேண்டும்.
18. அன்றாடம் திருக்கொட்டாரத்திலிருந்து நித்யபடி சாமான்களை அலுவலக முத்திரையுடன் வருகிறதா என்று சிங்கர் ஆலய மேற்பார்வையாளர் முன்னிலையில் சரிபார்த்து முத்திரையை எடுத்து சாமான்களை கோயில் நித்யபடி உபயோகத்திற்கு கொண்டு போக வேண்டியது. பிரகாரம், மண்டபம் முதலிய இடங்களில் விளக்குகள் சரிவர போடப்படுகிறதா? என கவனித்து வரவேண்டும். கைங்கர்யங்களை செய்ய வேண்டியவர்கள் சரிவர வந்து கைங்கர்யங்கள் செய்யும்படி பார்த்து குறை ஏற்பட்டால் அலுவலகத்திற்கு மேற்பார்வையாளர் மூலம் தெரிவித்துக் கொள்ள வேண்டும். அன்றாடம் கோயில் காரியங்கள் முடிந்தவுடன் கொல்லச் சேவர்களைக் கொண்டு கதவுகளை பூட்டி சரிபார்த்து வரவேண்டும். ஸ்ரீ சிங்கர் கோயிலில் அமுது செய்யப்படும் பிரசாதங்களை ஸ்ரீ சிங்கர் திருக்கோயிலிலேயே விற்பனை செய்ய வேண்டும். பிரதான ஆலயத்திற்கு கொண்டு வந்து விற்பனை செய்யக் கூடாது. பெருமாளுக்கு அமுது செய்யப்படும் பிரசாதங்களை மட்டுமே விற்பனை செய்ய வேண்டும். அல்லாமல் வேறு பிரசாதங்களை விற்பனை செய்தால் அவர் பேரில் நடவடிக்கை மேற்கொண்டு உரிமத்தினை ரத்து செய்யப்படும்.
19. டெபாசிட் தொகை வங்கி வரைவோலையாக இணை ஆணையர்/செயல் அலுவலர் **அருள்மிகு அரங்கநாதசுவாமி திருக்கோயில், ஸ்ரீரங்கம்** என்ற பெயரில் மாற்றும் வகையில் இருக்க வேண்டும்.

நிர்வாகம்.