சைவத்தமிழ்க் கலாச்சாரத் தகவல் மையம்
யாப்பு

இந்த தமிழ்மொழிக்கான மொழி பெயர்ப்பு டெனிஷ் மொழியிலிருந்த யாப்பைத் தழுவியே உருவாக்கப்பட்டது. ஆகவே முக்கிய முடிவுகள்,யாப்பு கடைப்பிடிப்புகள் டெனிஷ் மொழியைத் தழுவியேஇருத்தல் வேண்டும்

சைவத்தமிழ்க் கலாச்சாரத் தகவல் மையம்,
Sorøvj 37, 4295 Stenlille, Sorø kommune

CVR Nr.: 34661421

12.09.2025

சைவத்தமிழ்க் கலாச்சாரத் தகவல் மையம்
யாப்பு

இந்த தமிழ்மொழிக்கான மொழி பெயர்ப்பு டெனிஷ் மொழியிலிருந்த யாப்பைத் தழுவியே உருவாக்கப்பட்டது. ஆகவே முக்கிய முடிவுகள்,யாப்பு கடைப்பிடிப்புகள் டெனிஷ் மொழியைத் தழுவியேஇருத்தல் வேண்டும்

§ 1 பெயர் & இடம்

1.1

சைவத்தமிழ்க் கலாச்சாரத் தகவல் மையம்,
Sorøvj 37, 4295 Stenlille, Sorø kommune

CVR Nr.: 34661421

§ 2 நோக்கம்

2.1

சைவசமயத்துக்கான கடவுள் வழிபாட்டை உருவாக்குதல், சைவத்தையும் அதன் கோட்பாடுகளையும் ஆய்வு செய்தல்.

2.2

கலாச்சார நிகழ்வுகள் மற்றும் சொற்பொழிவுகள் மூலம் சைவத்தை பொதுமக்களுக்கு எடுத்துரைத்தல்.

2.3

கலாச்சாரப் புரிதல், மற்றும் ஒருங்கிணைப்பை ஊக்குவிக்கும் வகையில் நிகழ்வுகளை நடத்தல்.

§ 3 வேறு அமைப்புக்களின் அங்கத்துவம்

3.1

இது ஒரு சுயமான அமைப்பு, வேறு எந்த அமைப்புக்களையும் சாராதது.

§ 4 அங்கத்துவம் / வருடாந்த சந்தா

4.1

வருடாந்த சந்தா செலுத்திய மற்றும் ஆலயத்தின் யாப்பை ஏற்றுக்கொண்ட எவரும் இந்த ஆலயத்தில் அங்கத்தவராகலாம், அங்கத்துவமானது 2./3 பங்கு பெரும்பான்மை பொதுச்சபையினரால் அங்கீகரிக்கப்படல் வேண்டும். ஆலய அங்கத்தவர்கள் எண்ணிக்கை ஒரு போதும் 150 பேருக்கு மேல் செல்லலாகாது. ஒரு புதிய அங்கத்தவர் அங்கத்துவத்திற்கான விண்ணப்ப படிவத்தை நிரப்பி அது நிர்வாகசபையினரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பின்னரே அவர் உறுப்பினராக சேர்க்கப்படுவார்.

4.2

வருடாந்த சந்தாவிற்கான தொகையானது ஒவ்வொரு வருடமும் பொதுச்சபையால் முடிவு செய்யப்படும்.

சந்தாப்பணம் :
25 வயதிற்கு மேற்பட்டோர் 600 குரொனர் ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு.
25 வயதும் அதற்கு உட்பட்டோருக்கும் 300 குரோனர் ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு.
ஓய்வூதியம் பெற்றோர் 67 வயதிற்கு மேல் 300 குரோனர் ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு.

4.3
ஒவ்வொரு அங்கத்தினரும் மூன்று மாத அறிவித்தலின் பின்னர் தங்களை எந்நேரமும் விலக்கிக் கொள்ளலாம். குறிப்பிட்ட அங்கத்தவருக்கும் ஆலயத்துக்கும் இடையிலான கொடுப்பனவுகள் விடயம் தீர்க்கப்பட்டவுடன் அவரின் விலகல் கடிதம் எற்றுக் கொள்ளப்படும்.

4.4
பொதுச்சபையில் தகுந்த காரணம் விளக்கப்பட்டு முடிவெடுக்கப்படும் தருணத்தில் 2/3 பெரும்பான்மை பொதுச்சபையால் ஒரு அங்கத்தவரை உடனடியாக அங்கத்துவத்திலிருந்து விலக்கிக்கொள்ளலாம். அப்படி விலக்கப்படும் போது அவருடைய வருடாந்த சந்தாப் பணத்தின் மிகுதியை 14 நாட்களுக்குள் திருப்பிச் செலுத்தப்படவேண்டும்.

அங்கத்துவ காலம் தைமாதம் 1 ம் திகதியில் இருந்து மார்கழி மாதம் 31 ம் திகதிவரை நாட்காட்டி காலமாக இருக்கும்.
இனிவரும் காலங்களில் அங்கத்துவத்துக்கான முழுப்பணமும் தைமாதம் 31ம் திகதிக்கு முன் கட்டபடவேண்டும். தை மாதம் 31ம் திகதிக்கு முன் கட்டாத பட்சத்தில் அவர்களுக்கு மாசி மாதம் 15 ம் திகதிமட்டும் அவகாசம் கொடுக்கபடும் அதற்குள் அவர்கள் பணம் கட்டாத பட்சத்தில் அவர்கள் அங்கத்தவருக்கான உரிமையை இளந்து விடுவார்கள் அங்கத்துவபணம் கட்டச் சொல்லும் அறிவித்தல்கள் வேலமுருகன் ஆலய தளங்களில் அறிவிக்கபடும்.

§ 5 பொதுச்சபை

5.1
பொதுச்சபையே ஆலயத்தின் எல்லாவிடயங்களிலும் உச்சபட்ச அதிகாரம் கொண்டது.

5.2
ஒவ்வொரு வருடமும் ஆவணி மாத இறுதியில் வருடாந்த பொதுச்சபைக்கூட்டமானது கூட்டப்படவேண்டும். கூட்டத்திற்க்கான அழைப்பு குறைந்தபட்சம் 4 வாரங்கள் அவகாசத்துடன் எழுத்துமூலம் அறிவிக்கப் படவேண்டும்.

5.3

வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்திற்கான நிகழ்ச்சிநிரல் குறைந்தபட்சம் கீழ்க்கண்ட தரவுகளை கொண்டிருக்கவேண்டும்.

1. அவைத்தலைவர் தெரிவு.(அவைத்தலைவர் நிர்வாகசபையில் அங்கத்தவராக இருத்தல் கூடாது.)
2. ஆண்டறிக்கை (அங்கீகரித்தல் வேண்டும்(
3. வருடாந்திர கணக்கறிக்கை, அடுத்த வருடத்திற்கான உத்தேச கணக்கறிக்கை சமர்ப்பிப்பு (அங்கீகரித்தல்)
4. வருடாந்த அங்கத்துவப் பணம் நிர்ணயித்தலும் அங்கீகரித்தலும். சந்தாப்பணம் செலுத்துவதற்கான திகதி நிர்ணயித்தல்.
5. உள்வந்த ஆலோசனைகள்.(ஆலோசனைகள் பொதுச்சபைக்கூட்டத்திற்கு ஒரு கிழமைக்கு முன்னர் கையளித்தல் வேண்டும்)
6. நிர்வாகஉறுப்பினர் 7 பேர் தேர்வு, இரண்டு பதில்நிர்வாக உறுப்பினர் தேர்வு நிர்வாகத்தை விட்டு வெளியேறும் அங்கத்தவர்கள் மற்றும் நிர்வாகத்தில் இருந்து தொடர்ந்தும் தெரிவுசெய்யப்பட விரும்புபவர்களின் விபரங்கள் மிகத் தெளிவான முறையில் பொதுக்கூட்ட அழைப்பில் குறிப்பிடப் படவேண்டும்.
7. ஏழு நிர்வாக உறுப்பினர்களிலிருந்து ஒருவர் விலகும் பட்சத்தில் பதில் நிர்வாக உறுப்பினர் நிர்வாகத்தில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவார். அதன் பின்னரே பதில் நிர்வாக உறுப்பினருக்கு நிர்வாக கூட்டங்களில் பங்குகொள்வதற்கும் வாக்களிப்பதற்கும் உரிமை உண்டு.
8. ஒவ்வொரு பிராந்தியத்துக்குமான 2 அங்கத்தவர்கள், பிராந்தியகுழுவுக்கு தேர்வு. இக்குழுவுக்கு முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் இல்லை. பிராந்தியங்களின் எண்ணிக்கை பொதுக்கூட்டத்தில் முடிவு செய்யப்படும்.
9. இளையோர் குழுவுக்காக 3 இளைய அங்கத்தவர்கள் தேர்வு. இளையோர் குழுவுக்கான குழுத்தலைவர் ஏழு நிர்வாக உறுப்பினர்களில் ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும். நிர்வாகசபைக்கூட்டங்களில் வாக்களிக்க உரிமை உண்டு.

   கடமைகள்:

   இளையோர் குழுவுக்கான வயது வரம்பு பொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் நிர்ணயிக்கப்படும்.

   இளையோர் அமைப்பின் அங்கத்தவர்கள் ஆலய யாப்பிற்கிணங்க பங்காற்ற வேண்டும்.

   இளையோர் குழுவுக்கு முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் இல்லை.

   இளையோர் குழுவின் ஆலோசனைகள் ஒவ்வொரு முறையும் நிர்வாகசபையினால் அங்கீகரிக்கப்படவேண்டும்.
10. இரண்டு உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் தேர்வு. இவ்விருவரும் நிர்வாகத்தில் இடம்பெற்றிருத்தல் ஆகாது.
11. மேலதிகவிடயங்கள்

5.4
அங்கத்துவ உரிமை பெற்ற அங்கத்தவர்களுக்கு மட்டுமே வாக்களிக்க உரிமை உண்டு.
வாக்களிப்பில் சாதாரணப் பெரும்பான்மையை வைத்தே பொதுச்சபையானது முடிவெடுக்க அதிகாரம் உண்டு. (வாக்களித்தவர்களில் அரைபங்கிற்கு மேல் ஒரு வாக்கு) அத்துடன் கையுயர்த்துதல் மூலம்.
அத்துடன் அங்கத்தவர்களின் அதிகாரப் பத்திரத்தின் மூலம் வாக்களிக்க முடியாது.

5.5
ஆலயத்தில் இரண்டு வருடமாக தொடர்ந்து அங்கத்துவம் வகிக்கும் அங்கத்தினர் மட்டுமே நிர்வாக சபைத்தேர்வுக்கு போட்டியிட தகுதி வாய்ந்தவர்களாவார்கள்.

5.6
நிர்வாகம் அல்லது அங்கத்தினர் ஒருவர் இரகசிய வாக்கெடுப்பு கோரும் பட்சத்தில் அதை ஏற்றுக்கொள்ளவேண்டும்.

5.7
2/3 பங்கு அங்கத்தவர்கள் அல்லது பெரும்பான்மை நிர்வாக உறுபினர்கள் விசேடபொதுச்சபை கூடுவதற்கு கோரும் பட்சத்தில் குறைந்தது இரண்டு கிழமை அவகாசத்தில் கூட்டப்படவேண்டும்.

5.8
அரைப்பங்கு அங்கத்தவர்கள் சமூகமளித்திருக்கும் பொதுச்சபைக்கு முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் உண்டு. அப்படி சமூகமளிக்காத போது மீண்டும் ஒரு புதிய பொதுச்சபையை கூட்டவேண்டும். இதில் 1/3 பங்கு சமூகமளித்திருத்தல் முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் கொண்டது.

5.9
அனைத்து பொதுச்சபைக் கூட்ட அறிக்கைகள் மற்றும் விசேடபொதுச்சபைக் கூட்ட அறிக்கைகள் அனைத்து அங்கத்தவர்களுக்கும் கூட்டம் முடிந்து நான்கு கிழமைகளுக்கு முன்னர் அனுப்பி வைக்கப் படவேண்டும்.

5.10
ஆலய பூசைகளுக்கான கட்டண பற்றுச்சீட்டு விபரங்கள் பொதுச்சபையினரால் மட்டுமே முடிவெடுக்கப் படவேண்டும். வெவ்வேறு பூசைகளுக்கான கட்டண விபரங்களை நிர்வாகமானது பொதுச்சபையில் முன்வைக்க வேண்டும். முடிவெடுக்கப்பட்ட கட்டண விபரங்கள் அனைத்தும் தெளிவான முறையில் பதாகைகள் மூலம் ஆலயத்தில் அனைவருக்கும் தெரியும் வகையில் காட்சிப் படுத்த வேண்டும்.

§ 6 ஆலயத்தின் நாளாந்த செயற்பாடு.

6.1

ஆலயத்தின் நாளாந்த செயற்பாடுகள் ஏழுபேர் கொண்ட நிர்வாக உறுப்பினர்களாலேயே கொண்டு நடாத்தப்படும்.

6.2

நிர்வாகசபையானது தலைவர்,செயலாளர்,பொருளாளர் பதவிகளை தங்களுக்குள்ளேயே முடிவெடுத்துக்கொள்வர்.

6.3

ஒரு நிர்வாக உறுப்பினர் இரண்டு வருடத்திற்கு ஒரு முறை தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார். ஒரு நிர்வாக உறுப்பினர் மீள்தேர்வுக்கு ஒரு முறை மட்டும் நிற்கலாம். அதன்பிறகு நிர்வாக உறுப்பினர்கள் இரண்டு வருட காத்திருப்பிற்கு பின்னர் மீண்டும் தேர்வுக்கு நிற்கலாம்.
இரட்டை எண் ஆண்டு : 4 நிர்வாக உறுப்பினர் தேர்வு.
ஒற்றை எண் ஆண்டு: 3 நிர்வாக உறுப்பினர் தேர்வு.

6.3.1

தலைவரின் கடமையானது ஏனைய நிர்வாக உறுப்பினர்களுடன் இணைந்து ஆலயத்தை ஆக்கபூர்வமான நோக்குடன், பெரும்பான்மைமுடிவுக்கும், ஆலய யாப்பிற்கும் கட்டுப்பட்டு வழிநடத்தலாகும்.

6.3.2

செயலாளரின் கடமை.

நிர்வாக கூட்டங்களில் அறிக்கை எழுதி, நிர்வாகத்திடம் அங்கீகாரம் பெறல்.
அறிக்கைகள் தலைவரால் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.
ஒவ்வொரு நிர்வாக கூட்டங்களில் எடுக்கும் முக்கிய முடிவுகளை ஆண்டறிக்கையில் இணைத்து பொதுச்சபையில் சமர்ப்பித்தல்.

6.3.3

பொருளாளரின் கடமை:

ஒவ்வொரு மாததிற்கான கணக்கறிக்கை விபரம் நிர்வாகச் சந்திப்பின் போது சமர்பித்தல் வேண்டும். அவை நிர்வாகத்தினரின் அங்கீகாரம் பெறல் வேண்டும்.
கால் ஆண்டு மற்றும் வருடாந்த கணக்கறிக்கையை உள்ளக மற்றும் வெளியக கணக்காய்வாளர்களின் ஒப்புதலுக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
வரவு செலவுகளுக்கான ஆவணங்களை பெறல் மற்றும் ஆவணப்படுத்தல் வேண்டும். அப்படி பெறமுடியாத சந்தர்ப்பம் வரும் போது அவற்றுக்கான அங்கீகாரத்தை நிர்வாகத்திடம் பெறல் வேண்டும்.

6.4

ஒரு வருடத்திற்கு சம பங்கீட்டு அடிப்படையில் குறைந்தது 6 தடவை நிர்வாக கூட்டங்கள் கூட்டப்படவேண்டும். அனைத்து கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிநிரலிலும் குறைந்தபட்சம் சென்ற கூட்டத்திற்கான அறிக்கை, கணக்கறிக்கை விபரம், மற்றும் குறைந்தது ஒர் அரைவருட கணக்கறிக்கை இடம்பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

ஒரு நிர்வாக உறுப்பினர் தொடர்ந்து இரு கூட்டங்களுக்கு ஏனைய உறுப்பினர்களுக்கு தகவல் தெரிவிக்காமல் பங்களிக்க தவறும் பட்சத்தில் அவரை விலக்கிவிட்டு பதில்நிர்வாக உறுப்பினரை உள்வாங்கிக் கொள்ளலாம்.

6.5

நிர்வாகமானது தனது வேலைத்திட்டத்திற்கான நடைமுறை விதிகளை முன்கூட்டியே தயாரித்து பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத்துக்காக முன்வைத்தல் வேண்டும். ஆலய நடைமுறை விதிகளானது பொதுச்சபைக்கூட்ட அழைப்புடன் இணைத்து அங்கத்தவர்களுக்கு அனுப்பிவைக்கப் பட வேண்டும்.

6.6

நிர்வாக கூட்டமானது இரண்டு கிழமை அவகாசத்தில் கூட்டலாம். நிர்வாகத்தின் ஒப்புதலுடன் குறைந்தநாள் அவகாசத்துடனும் கூட்டப்படலாம்.

6.7

2/3 பங்கு நிர்வாக உறுப்பினர்களின் பங்களிப்பு நிறவேற்று அதிகாரம் கொண்டது. ஆனால் எடுக்கும் முடிவுகளுக்கு குறைந்தது 4 நிர்வாக உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை வேண்டும்.

6.8

பொதுச்சபையின் ஒப்புதல் இல்லாமல் நிர்வாகசபையானது எந்தவித கடன்களையோ அதுமாதிரியான விடயங்களையோ பெற்றுக்கொள்ள முடியாது.

6.9

எந்தவித திட்டங்களையும் நடைமுறைப்படுத்தமுன் 2/3 பங்கு நிர்வாக உறுப்பினர்களின் ஒப்புதல் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

6.10

நிர்வாகசபை, ஆலோசனைக்குழு, இளையோர்குழு மற்றும் உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள் இரகசியகாப்பை கடைப்பிடித்தல் வேண்டும்.

6.11

நிர்வாகசபையோ அல்லது பொதுச்சபையோ சிலவேளைகளில் வேறு அமைப்பிடமோ அல்லது சங்கத்திடமோ இருந்து வரும் ஆலோசனைகளை கையாளும் போது இரு அமைப்பின் நிர்வாகசபயினருக்கும் வாக்களிக்கும் உரிமை கிடையாது.

6.12

நிர்வாகமானது தனது நிர்வாக வேலைப்பழுக்களை குறைத்துக் கொள்ள பிரத்தியேக நிர்வாகக் குழுவை நியமிக்கலாம். பிரத்தியேக நிர்வாக்குழுவிற்கு முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் இல்லை. அவர்கள் ரகசியக்காப்பை கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

§ 7 கணக்கியலும் கணக்காய்வும்

7.1
ஆலயத்தின் அசையும், அசையா சொத்துக்கள் டென்மார்க்கின் பொருந்தும் சட்டவிதிகளுக்கமைய நிர்வகிக்கப்படவேண்டும்.

7.2
வருடாந்த கணக்கறிக்கைக்கான காலவரம்பு 1. தைமாதத்திலிருந்து 31 மார்கழி மாதம் வரை.

7.3
வருடாந்த பொதுச்சபைக் கூட்ட அழைப்பின் போது இணைக்கப் படவேண்டிய கணக்கறிக்கை உள்ளக வெளியக கனக்காய்வாளரினால் கையொப்பமிடப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்டும் இருத்தல் வேண்டும். கணக்காய்வாளர்கள் விரும்பும் பட்சத்தில் அறிவிக்கப்படாத கணக்காய்வை மேற்கொள்ளலாம். உள்ளக கணக்காய்வாளர் வருடாந்த கணக்கறிக்கையை பங்குனி மாத இறுதிக்குள் ஒப்புதல் வழங்கி, வெளியக கணக்காய்வாளர் ஆவணி மாத இறுதிக்குள், பொதுக்கூட்டத்திற்கு முன்னர் ஒப்புதல் வழங்க ஆவன செய்தல் வேண்டும். உள்ளக கணக்காய்வாளர் தனது ஆய்வை ஆலயத்தில் வைத்தே மேற்கொள்ள வேண்டும். வீட்டிற்கு எடுத்துச்செல்லாகாது.

வருடாந்த கணக்கறிக்கை அங்கத்தவர்களுக்கு அனுப்பப் படும்போது அதில் முன்னைய இரண்டு வருடத்திற்க்கான கணக்கறிக்கை விபரங்களும் இணைத்தல் வேண்டும்.

7.4
கணக்கறிக்கையில் அனைத்து நிர்வாக உறுப்பினர்களும் கையொப்பமிடல் வேண்டும்.

7.5
ஆலயத்தில் எந்நேரமும் பாவனை படுத்தப்படாமல் 150.000 குரோனர்கள் வைப்பில் வைத்திருக்க வேண்டும். இந்த தொகையானது மிகவும் அவசரநிலை ஏற்படும் தருணங்களில் உபயோகிக்கமுடியும். ஆனால் அதற்கு பொதுச்சபையின் அங்கீகாரம் விசேடபொதுக்கூட்டத்தில் பெறல் வேண்டும்.

7.6
நிர்வாகமானது ஒவ்வொரு வருடமும் குறைந்தபட்சம் 75.000 குரோனர்கள் சிறப்பு நிதியாக சேமித்து பொதுச்சபையின் அங்கீகாரத்துடன் எதிர்காலத்தில் வரவிருக்கும் பெரிதான புதுப்பித்தல், மறுசீரமைத்தல் போன்ற திட்டங்களுக்கு உபயோகித்தல் வேண்டும்.

§8 வரைவுவிதிகள்

8.1
ஆலயமானது தலைவர், பொருளாளர், செயலாளர்களினால் கையொப்ப வரைவு இடுதல் வேண்டும், மேற்கண்டவர்களில் ஒருவர் இல்லாத போது நிர்வாக உறுப்பினர் ஒருவர் அவர் இடத்தை நிரப்பலாம்.

8.2
நிர்வாகசபையின் பெரும்பான்மையுடன் நிர்வாகசபையானது ஒரு வருடகாலத்தில் ஆகக் கூடியது 100.000 குரோனர்களுக்கான வேலைத்திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்தலாம். இதற்கு மேலான தொகைக்கு திட்டங்கள் வருமாயின் திட்டங்களை ஆரம்பிக்க முன்னர் பொதுச்சபையின் ஒப்புதல் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

8.3
ஆலய வங்கிக்கணக்கின் நிர்வகிப்பு, மற்றும் மாற்றங்கள் தலைவர் பொருளாளர் செயலாளர் ஆகியோரின் கையொப்பத்துடனேயே செயல்படுத்தவேண்டும்.

§9 பொறுப்பு

9.1
ஆலயத்தின் கடமை சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்கு நிர்வாகஉறுப்பினர்கள் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்பேற்கமாட்டார்கள்

§10 யாப்புமாற்றம்

10.1
பொதுச்சபையின் பெரும்பான்மை வாக்களிப்பின் மூலம் யாப்பில் மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளலாம். ஒரு ஒருமித்த நிர்வாகமோ அல்லது அரைப்பங்கு அங்கத்தவர்களோ யாப்பு மாற்றம் வேண்டும் பட்சத்தில் பொதுச்சபை கூட்டப்பட்டு யாப்பில் மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தமுடியும்.

10.2
கீழ்க்கண்ட ஆவணங்கள் தமிழ் மற்றும் டெனிஸ் மொழிகளில் அங்கத்தவர்கள் அனைவருக்கும் இலகுவாக பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியதாக இருக்கவேண்டும்.

யாப்பு
பொதுக்கூட்ட அறிக்கைகள்
வருடாந்த கணக்கறிக்கை

§11 கலைப்பு

11.1

ஆலயத்தைக் கலைப்பதாயின் 2/3 பெரும்பான்மையுள்ள பொதுச்சபை அங்கத்தவர்கள் அல்லது 2/3 பெரும்பான்மையுள்ள விசேடபொதுச்சபைக் கூட்டத்திற்கு சமூகமளித்தவர்களின் ஒப்புதல் வேண்டும்.

11.2

ஆலயம் கலைக்கப்பட்டால் ஆலயத்தின் மேலதிக இலாபத்தின் கையிருப்புக்கள் டென்மார்க்கிலோ அல்லது வேறு ஒரு EU/EØS நாட்டிலோ உள்ள ஒரே நோக்கம் கொண்ட அமைப்பிற்கோ அல்லது மதச்சமூகத்திற்கோ அல்லது தொண்டுநிறுவனத்திற்கோ சேரும்வகையில் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

§12 திகதி

05/12/2010 அன்று நடைபெற்ற ஆலய நிறுவனப் பொதுக்கூட்டத்தில் மேற்கண்ட யாப்புக்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. இறுதியாக 24/11/2019 அன்று நடைபெற்ற விசேடபொதுச்சபைக் கூட்டத்தில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டது
மாற்றப்பட்ட சரத்து 4.1 11/09/2022 பொஉக்கூட்டத்தில் : "ஆலய அங்கத்தவர்கள் எண்ணிக்கை ஒரு போதும் 150 பேருக்கு மேல் செல்லலாகாது"
16/04/2023 நடைபெற்ற பொயதுக்கூட்டத்தில் மாற்றப்பட்ட யாபின் சரத்துக்கள்

4.1

ஒரு புதிய அங்கத்தவர் அங்கத்துவத்திற்கான விண்ணப்ப படிவத்தை நிரப்பி அது நிர்வாகசபையினரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பின்னரே அவர் உறுப்பினராக சேர்க்கப்படுவார்.

4.2

25 வயதிற்கு மேற்பட்டோர் 600 குரோனர் ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு.
25 வயதும் அதற்கு உட்பட்டோருக்கும் 300 குரோனர் ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு.
ஓய்வூதியம் பெற்றோர் 67 வயதிற்கு மேல் 300 குரோனர் ஒரு நபருக்கு ஒரு வருடத்திற்கு.

5.2

ஒவ்வொரு வருடமும் ஆவணி மாத இறுதியில் வருடாந்த பொதுச்சபைக்கூட்டமானது கூட்டப்படவேண்டும். கூட்டத்திற்க்கான அழைப்பு குறைந்தபட்சம் 14 நாட்கள் அவகாசத்துடன் எழுத்துமூலம் அறிவிக்கப் படவேண்டும்.

6.12

நிர்வாகமானது தனது நிர்வாக வேலைப்பழுக்களை குறைத்துக் கொள்ள பிரத்தியேக நிர்வாகக் குழுவை நியமிக்கலாம். பிரத்தியேக நிர்வாக்குழுவிற்கு முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் இல்லை. அவர்கள் ரகசியக்காப்பை கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

7.3

உள்ளக கணக்காய்வாளர் வருடாந்த கணக்கறிக்கையை பங்குனி மாத இறுதிக்குள் ஒப்புதல் வழங்கி, வெளியக கணக்காய்வாளர் ஆவணி மாத இறுதிக்குள், பொதுக்கூட்டத்திற்கு முன்னர் ஒப்புதல் வழங்க ஆவன செய்தல் வேண்டும்.
உள்ளக கணக்காய்வாளர் தனது ஆய்வை ஆலயத்தில் வைத்தே மேற்கொள்ள வேண்டும். வீட்டிற்கு எடுத்துச்செல்லாகாது

25/08/2024 நடைபெற்ற பொதுச்சபைக்கூட்டத்தில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டது.

09/02/2025 நடைபெற்ற பொதுச்சபைக்கூட்டத்தில் மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டது.

யாப்பு மாற்றம் சரம் 4:4 - யாப்பு மாற்றம் அங்கத்துவபணம் பற்றியது

அங்கத்துவ காலம் தைமாதம் 1 ம் திகதியில் இருந்து மாரகழி மாதம் 31 ம் திகதிவரை நாட்காட்டி காலமாக இருக்கும்

இனிவரும் காலங்களில் அங்கத்துவத்துக்கான முழுப்பணமும் தைமாதம் 31ம் திகதிக்கு முன் கட்டபடவேண்டும். தை மாதம் 31ம் திகதிக்கு முன் கட்டாத பட்சத்தில் அவர்களுக்கு மாசி மாதம் 15 ம் திகதிமட்டும் அவகாசம் கொடுக்கபடும் அதற்குள் அவர்கள் பணம் கட்டாத பட்சத்தில் அவர்கள் அங்கத்தவருக்கான உரிமையை இளந்து விடுவார்கள் அங்கத்துவபணம் கட்டச் சொல்லும் அறிவித்தல்கள் வேலமுருகன் ஆலய தளங்களில் அறிவிக்கபடும்.

நிர்வாகசபையின் கைச்சான்று:

திகதி: 11/09-25

தலைவர்: P.N.

செயலாளர்: Mohan-S

பொருளாளர்: K. Vasavan

பூசைப்பொறுப்பாளர்:

நிர்வாக உறுப்பினர்: K. Lali

நிர்வாக உறுப்பினர்: S. Kimlkm

நிர்வாக உறுப்பினர்: T. Balakumar