

உ  
சிவமயம்



# SRI SITHI VINAYAGAR TEMPLE

## ஸ்ரீ சித்தி விநாயகர் தேவஸ்தானம்

Teglvænget 93, 7400 Herning ,Denmark.Telefon-97225511

CVR nr. 25 18 59 27

மூலப்பிரதி : "VEDTÆGTER" (DAHL advokatfirma)

### யாப்பு 2023

#### 1. பெயரும் அமைவிடமும்:

- 1.1 நிலையத்தின் பெயரானது ஸ்ரீ சித்தி விநாயகர் தேவஸ்தானம். அமைவிடம்  
Herning நகராட்சி Herning நீதிமன்ற பிரிவு

#### 2. நிலையத்தின் நோக்கமும் செயற்பாடும்:

- 2.1 இந்து தேவஸ்தானத்தை ஸ்தாபித்து, கட்டியெழுப்பி அதனை நிர்வகிப்பது.  
2.2 இந்துமதத்தின் தொன்மை பற்றி தமிழ் மற்றும் ஏனைய மக்களுக்கு தகவல் அளித்தல்  
2.3 இந்துமதம் தொடர்பான தகவல்களை சேகரித்து அக்கறை, ஆர்வம் கொண்ட மக்கள்  
அனைவருக்கும் வழங்குதல்.  
2.4 வருங்கால சந்ததியினருக்கு இந்துமதத்தின் தொன்மை பற்றி அறியப்படுத்துதல்.  
2.5 எந்தவிதத்திலும் இந்நிலையமானது அரசியல் செயற்பாடுகளையோ அல்லது அரசியல்  
செல்வாக்கிற்குட்பட்டோ செயற்படக்கூடாது.

#### 3. நிலையத்தின் அங்கத்துவம் அல்லது அங்கத்தவராக சேர்வதற்குரிய நிபந்தனைகள்:

- 3.1 நிலையத்தின் நலன்விரும்பிகள் அனைவரும் அங்கத்தவராக சேரலாம்.  
3.2 அங்கத்துவப்படிவம் நிரப்புதல் வேண்டும்.  
3.3 பொதுக்கூட்டத்தில் அனைவரும் பங்குபற்றலாம்.  
3.4 முதல் வருடம் சந்தாப்பணம் செலுத்தியவர்கள் மாத்திம் வாக்களிக்கும் உரிமையுடையவர்கள்.  
சந்தாப்பணம் கட்டத் தவறியவர்களுக்கு 21 நாட்கள் அவகாசத்துடன் முன்னறிவித்தல் கொடுக்கப்பட  
வேண்டும்  
3.5 அங்கத்தவர் சந்தாப்பணம் வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்படும்.

3.6 தன்னிச்சையாக வெளியேறுதல். எந்தவொரு அங்கத்தவருக்கும் சுயவிருப்பத்துடன் நிலையத்திலிருந்து வெளியேறும் அதிகாரம் உண்டு, ஆனால் ஏற்கனவே செலுத்தப்பட்ட அங்கத்தவர் சந்தாப்பணம் திரும்ப வழங்கப்படமாட்டாது.

விருப்பத்திற்கு மாறாக வெளியேறுதல். ஒரு அங்கத்தவர் நிலையத்தின் அங்கத்துவத் தகமையை இழந்து நீக்கப்பட வேண்டுமாயின் நிர்வாகசபையின் சாதாரண பெரும்பான்மை வாக்குகளினால் வெளியேற்றப்படுவார் வெளியேற்றப்பட்ட அங்கத்தவர் இதனை ஏற்றுக்கொள்ளாது அடுத்துவரும் வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்திற்கு விண்ணப்பித்தால், அவர் தொடர்ந்தும் நீக்கப்பட்டவராகவே இருக்கவேண்டுமா என்பது பொதுக்கூட்டத்துக்கு சமூகமளித்தவர்களில் 3/4 பங்கு அங்கத்தவர்களின் பெரும்பான்மை வாக்குகளால் முடிவுசெய்யப்படும்.

#### 4. பொதுச்சபை:

4.1 பொதுச்சபை சகல நிறைவேற்று அதிகாரம் கொண்ட சபை.

4.2 பொதுக்கூட்டமானது வருடத்தின் முதல் மூன்று மாதங்களுக்குள் நடைபெற வேண்டும்.

4.3 அங்கத்தவர்களுக்கு நிகழ்ச்சிநிரலுடனான பொதுக்கூட்ட அழைப்பு எழுத்துமூலம் 21 நாட்களுக்கு முன்னர் தபால் அல்லது மின்னஞ்சல்(e-mail) மூலம் அனுப்பப்படவேண்டும்.

4.4 நிர்வாகசபை உறுப்பினராக தெரிவு செய்யப்படவேண்டுமானால் தெரிவின்போது கடந்த வருட சந்தாப்பணம் முழுமையாகச் செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.

4.5 வருடாந்தப் பொதுக்கூட்ட நிகழ்ச்சிநிரலானது பின்வரும் ஒழுங்கின்படி குறைந்தபட்சம் கீழ்வரும் விடயங்களை உள்ளடக்கியதாக இருக்கவேண்டும்.

1. தற்காலிகத்தலைவர், அறிக்கை எழுதுபவர் தெரிவு
2. நிர்வாகசபையின் வருடாந்த அறிக்கை
3. வருடாந்தக் கணக்கறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
4. அங்கத்தவர்கள், நிர்வாகசபையிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற முன்மொழிவுகளை ஆராய்ந்து தீர்மானித்தல்.
5. வருடாந்த சந்தாப்பணத்தை தீர்மானித்தல்
6. நிர்வாகசபைக்கும், பொருளாளருக்கும் யாப்பின் § 7.6 படி அங்கீகாரம் வழங்குதல்
7. நிர்வாகசபை அங்கத்தவர்கள் தெரிவு
8. கணக்குப்பரிசோதகர், உள்ளக கணக்குப்பரிசோதகர் தெரிவு
9. இதர விடயங்கள்

தற்காலிகத்தலைவரும், அறிக்கை எழுதுபவரும் கூட்டம் முடிந்தவுடன் அறிக்கையில் கையொப்பமிடவேண்டும். அறிக்கையானது பொதுக்கூட்டம் நடைபெற்று 30 நாட்களுக்குள் தேவஸ்தானத்தில் கிடைக்கக் கூடியதாக இருக்க வேண்டும்.

4.6 வருடாந்தப் பொதுக்கூட்டத்தில் தலைவர், உபதலைவர், செயலாளர், உபசெயலாளர், பொருளாளர் ஆகியோர் தெரிவு செய்யப்படுவார்கள். இவர்களின் காலம் 2 வருடங்களாகும். இதைவிட (4-10) நிர்வாகசபை உறுப்பினர்கள் 1 வருடகாலத்துக்கு தெரிவு செய்யப்படுவார்கள். மொத்த நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை ஒற்றை எண்ணிக்கையில் அமைய வேண்டும்.

4.7 பொதுக்கூட்டத்திற்கான பிரேரணைகள் கூட்டம் நடைபெறுகின்ற திகதிக்கு 8 நாட்களுக்கு முன் நிர்வாகசபையிடம் கிடைக்கப்பெற்று இருக்க வேண்டும். பொதுக்கூட்டத்தில் பரிசீலனைக்கு எடுக்கப்பட வேண்டிய யாப்பு மாற்றம் தொடர்பான பிரேரணைகள் கூட்டம் நடைபெறுகின்ற மாதத்தை தவிர்த்து

3 மாதங்களுக்கு முன் கிடைக்கப்பெற்று இருக்க வேண்டும்.

4.8 பொதுக்கூட்டமானது பொதுக்கூட்டத்தில் தெரிவு செய்யப்படும் தற்காலிகத்தலைவரால் நடாத்தப்படும்.

4.9 பொதுக்கூட்டத்தின்போது ஏதாவது தீர்மானங்கள் எடுக்கும் பட்சத்தில் கை உயர்த்தும் முறையைப் பயன்படுத்தி குறைந்தபட்ச பெரும்பான்மை வாக்குகளால் தீர்மானிக்கப்படும். ஒரு அங்கத்தவர் எழுத்துமூலம் வாக்கெடுப்பு மேற்கொள்ள வேண்டுமென பிரேரணை கொண்டுவரும் பட்சத்தில் அது நிறைவேற்றப்படும். நிர்வாகசபை உறுப்பினர் தெரிவின்போது தெரிவு செய்யப்படும் அங்கத்தவர் செய்யும் தொகை கூடுதலாக இருப்பின் எழுத்துமூலம் வாக்களிக்க வேண்டும். ஒரு அங்கத்தவர் கூடியபட்சம் தெரிவு உறுப்பினர் எண்ணிக்கையைவிட மேலதிகமாக வாக்களிக்க முடியாது. செயலுரிமையின்படி வாக்களிக்க முடியாது.

4.10 பொதுக்கூட்டத்தில் இரண்டு உள்ளக கணக்குப்பரிசோதகர்கள் செய்யப்படுவார்கள், jf.4.5, பிரிவு 8 இன்படி

வருடாந்தக் கணக்கறிக்கையானது பதிவுபெற்ற கணக்குப்பரிசோதகரால் முழுமையாக (revideres பரிசோதிக்கப்பட வேண்டும்).

4.11 பொருளாளரிடம் கணக்கறிக்கையை கணக்குப்பரிசோதகர்கள் ஒரு வார முன்னறிவித்தலுடன் பரிசோதனை செய்யலாம்.

## 5. விசேட பொதுக்கூட்டம்

1. நிர்வாகசபையானது விசேடபொதுக்கூட்டம் அவசியமென முடிவு செய்யும் போது அல்லது 1/3 பங்கு அங்கத்தவர்கள் எழுத்து மூலம் தலைவரைக் கோரும் போது, விசேட பொதுக்கூட்டத்தை நடாத்தலாம். தலைவருக்கு கோரிக்கை கிடைத்து 4 கிழமைக்குள் கூட்டம் கூட்டப்படவேண்டும்.
2. விசேட பொதுக்கூட்ட அழைப்பானது 14 நாட்களுக்கு முன்னதாக பெற்றுக்கொள்ளத்தக்கதாக இருக்க வேண்டும்.

## 6. நிர்வாகசபையின் அதிகாரங்கள்

1. நிலையமானது நிர்வாகசபையால் நிர்வகிக்கப்படும். நிர்வாகசபை உறுப்பினர்கள் எண்ணிக்கையானது ஒற்றை எண்ணிக்கையாகவும் 9 -15 இருக்க வேண்டும்.
2. நிர்வாகசபை தீர்மானங்கள் எடுக்கும் அதிகாரம் கொண்டது. தீர்மானங்களை எடுக்கும்போது குறைந்தது 8 உறுப்பினர்கள் சமூகமளித்திருக்க வேண்டும்.
3. நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தில் வாக்களிப்பில் சம எண்ணிக்கை வரும்பட்சத்தில் தலைவரின் விசேடவாக்கு முடிவினைத் தீர்மானிக்கும். அவர் சமூகமளிக்காத பட்சத்தில் உபதலைவரின் விசேடவாக்கு முடிவினைத் தீர்மானிக்கும். தலைவர், உபதலைவர் சமூகமளிக்காத பட்சத்தில் கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்குபவரின் விசேடவாக்கு முடிவைத் தீர்மானிக்கும்.
4. சகல நிர்வாகசபைக்கூட்டங்களிலும் நிகழ்ச்சிநிரல்களும், கூட்டஅறிக்கைகளும் உடனுக்குடன் வாசிக்கப்பட்டு பரிபாலனசபையால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும். அறிக்கைகள் தலைவர், செயலாளர் ஆகியோரினால் கையொப்பமிடப்படவேண்டும்.
5. தவிர்க்க முடியாத அவசர முடிவுகள் யாவும் தலைவர் உட்பட 5 நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களுடனும் அல்லது உபதலைவரும், செயலாளரும் உட்பட 5 நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களுடனும் தீர்மானிக்கப்படும். ஆனால் அதனை அடுத்துவரும் நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தில் ஏனைய நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களுக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.
6. ஒரு நிர்வாகசபை உறுப்பினர் நிர்வாகசபைக் கூட்டத்தில் எழுத்துமூலம் வாக்கெடுப்பு விரும்பும் பட்சத்தில் அதன்படி நிறைவேற்றப்படும்.
7. நிரந்தர, தற்காலிக ஆலய பூசகர்களை நியமிக்கவும், நீக்கவும் நிர்வாகசபை அதிகாரம் கொண்டதாகும்.

8. நிர்வாகசபை உறுப்பினர் நிர்வாகசபையிலிருந்து விலகும் பட்சத்தில் அவரிடம் நிலையத்தின் பொருட்கள், ஆவணங்கள் இருப்பின் அவற்றை ஏழு நாட்களுக்குள் நிர்வாகசபையிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

9. பொதுக்கூட்டத்தில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள், அறிக்கைகள் காலத்திற்கேற்ப தொகுக்கப்பட்டு அங்கத்தவர்களுக்கு கிடைக்கக் கூடியதாக இருக்கவேண்டும்.

10. நிர்வாகசபை உறுப்பினர் ஒருவருக்கு எதிராக அங்கத்தவர் ஒருவரால் எழுத்துமூலம் நம்பிக்கையில்லாப்பிரேரணை கொண்டுவரப்படுமாயின் அடுத்துவரும் வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்திற்கு கொண்டுவரப்பட்டு வாக்கெடுப்பிற்கு விடப்படும். பொதுக்கூட்டத்திற்கு சமூகமளித்தோரின் சாதாரண பெரும்பான்மை வாக்குகளினால் முடிவுகள் தீர்மானிக்கப்படும். பெரும்பான்மை அங்கத்தவர்கள் நிர்வாகசபை உறுப்பினர் வெளியேற வேண்டுமென வாக்களித்தால் உடனடியாக அவர் நிர்வாகசபையிலிருந்து வெளியேற்றப்பட வேண்டும்.

## 7. சொத்து, நிதிக் கையிருப்பு, அன்பளிப்பும் பொருளாளரின் செயற்பாடும்.

1. பொருளாளரால் வருடாந்தக் கணக்கறிக்கை சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும். அந்தக் கணக்கறிக்கை ஒரு ஆங்கில வருடத்துக்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். கணக்கறிக்கை வருடாந்த பொதுக்கூட்டத்திற்கு 14 நாட்களுக்கு முன்பு தயாராக இருக்கவேண்டும். அத்துடன் சந்தாப்பணம் செலுத்திய அங்கத்தவர்களுக்கும், அன்பளிப்பு செய்தவர்களுக்கும் மட்டுமே காண்பிக்கப்படலாம்.

2. கணக்கறிக்கை தலைவர், உபதலைவர், கணக்குப்பரிசோதகர் ஆகியோரால் பரிசீலிக்கப்பட்டு நிர்வாகசபையால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

3. பொருளாளரால் மாதாந்தக் கணக்கறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டு மாத இறுதி நாளில் தயாராக இருக்க வேண்டும்.

4. அன்பளிப்பு, புதிய சொத்துக்கள் பற்றிய விபரங்கள் யாவும் அடுத்துவரும் நிர்வாகசபைக்கூட்டத்தில் தலைவராலும் பொருளாளராலும் தெரிவிக்கப்பட்டு நிர்வாகசபைக்கூட்ட அறிக்கையில் இடம் பெறவேண்டும்.

5. காலாண்டு கணக்கறிக்கை நிர்வாகசபைக்கூட்டத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

6. பொதுக்கூட்டத்தில் ஒவ்வொரு வேலைத்திட்டத்திற்கும் நிர்வாகசபை செலவு செய்யக்கூடிய அதிகபட்ச தொகை பற்றிய முடிவுகள் எடுக்கப்படுவதோடு பொருளாளரால் மேற்கொள்ளப்படக்கூடிய ஒவ்வொரு செலவினத்துக்கும் அதிகூடிய செலவுத்தொகையும் முடிவுசெய்யப்படும்.

7. அருச்சணைச்சீட்டுகளின் (Billet) தொகை பொதுக்கூட்டத்தில் மட்டுமே மாற்றப்படமுடியும்.

8. பிரிவு 7.6 இன்படி பொதுச்சபையால் பொருளாளருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட தொகையைவிட மேலதிக செலவு ஏற்படும் பட்சத்தில் பொருளாளர் தலைவர் அல்லது உபதலைவரின் கையொப்பத்துடன் வங்கிக்கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளலாம்.

9. நிலையத்துக்கு வந்துள்ள வருமானங்கள் பற்றி வருமானவரிப்பகுதிக்கு அறிவிப்பதற்கும், அதன்மூலமாக கொடுத்தவருக்கு வரிச்சலுகை கிடைக்க வழிவகுக்கவும் 2 நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களின் அங்கீகாரத்தின்படிதான் அறிவிக்க முடியும்.

## 8. நிலையத்தின் கொடுக்கல், வாங்கல் மற்றும் நீதி ஒப்பந்தங்களில் கையொப்பமிடும் அதிகாரம்

1. நிலையத்தின் ஒரு குறிப்பிட்ட செயற்பாட்டுக்கு கையொப்பமிடும் அதிகாரம் தலைவருக்கும் நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களில் இருவருக்கும் உள்ளது, ஆனால் நிர்வாகசபை உறுப்பினர்கள் அனைவரும் சேர்ந்து தலைவருக்கும் குறிப்பிட்ட நிர்வாகசபை உறுப்பினர்களுக்கும் முற்கூட்டியே எழுத்துமூலம் செயலுரிமை (fuldmagt) கொடுக்க வேண்டும்.

2. கடன்பெறுதல், விற்பனை, சொத்தை ஈடுவைத்தல் போன்ற செயற்பாடுகளுக்கு நிர்வாகசபை உறுப்பினர்கள் அனைவரும் சேர்ந்து ஒப்புதல் அளிக்கவேண்டும்.

3. நிலையத்தின் அங்கத்தவர்களுக்கு எந்தவிதத்திலும் தனிப்பட்ட முறையில் பொறுப்பு இருக்காது நிலையம் மட்டுமே எல்லா பொறுப்புக்களையும் ஏற்கும்.

## 9. மேலதிக சொத்துக்கள் பாவனை, பிரயோகம்

1. நிலையத்தின் எல்லா மேலதிக சொத்துக்களையும் நிலையம் அன்பளிப்பாக கொடுக்க விரும்பினால் நிலையத்தின் நோக்கத்திற்கு அமைவாகத்தான் கொடுக்கப்படவேண்டும்.
2. ஏனைய கூடுதல் சொத்துக்கள் நிறுவனவரி சட்டத்தின் § 3.2 இன்படி நிர்வகிக்கப்படவேண்டும்.

## 10. யாப்பில் மாற்றங்கள்:

1. யாப்பில் சகல மாற்றங்களும் பொதுக்கூட்டத்திலோ அல்லது விசேட பொதுக்கூட்டத்திலோ தான் நிறைவேற்றப்படலாம்.
2. நிர்வாகசபையினால் இப்பிரேரணை அங்கீகரிக்கப்படாவிட்டால் 1/5 பங்கு அங்கத்தவர்களின் ஆதரவுடன் பொதுக்கூட்டத்தில் மீண்டும் முன்வைக்கலாம்
3. நிர்வாகத்தின் அங்கீகாரத்துடன் யாப்பு மாற்றம் செய்யப்படுவதானால் அங்கத்தவர்களுக்கு குறைந்தது 21 நாட்களுக்கு முன்பு எழுத்துமூலம் அறிவிக்கப்படவேண்டும்.
4. நிலையத்தின் நோக்கம், செயற்பாடு போன்றவற்றில் மாற்றங்கள் செய்வதாக இருப்பின் 2/3 பங்கு அங்கத்தவர்கள் சமூகமளித்து அதில் 2/3 அங்கத்தவர்கள் அங்கீகரிக்க வேண்டும்.
5. யாப்பின் ஏனைய பிரிவுகளில் மாற்றங்கள் செய்வதாயின் 1/2 பங்கு அங்கத்தவர்கள் கூட்டத்திற்கு சமூகமளித்து அதில் 2/3 பகுதியினர் அங்கீகரிக்கவேண்டும்.
6. யாப்பில் இடம்பெறும் ஒவ்வொரு மாற்றமும் பொதுக்கூட்டத்திற்கு சமூகமளித்து வாக்களிப்பதனால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் மற்றும் எழுத்துமூலம் கடிதம் அல்லது மின்அஞ்சல் வழியாக குறிப்பிட்ட திகதிக்கு முன்னர் வாக்களிக்கலாம். செயலுரிமை (fuldmagt) மூலம் வாக்களிக்க முடியாது.

## 11. நிலையத்தைக் கலைத்தல்.

1. நிலையத்தை கலைப்பதற்கான கூட்டத்திற்கு 2/3 பங்கு அங்கத்தவர்கள் சமூகமளித்திருக்க வேண்டும் சமூகமளித்தவர்களில் 2/3 பகுதியினரின் அனுமதியுடன் நிலையத்தைக் கலைக்கலாம்.
2. நிலையத்தைக் கலைப்பதற்கு முடிவு செய்யும்போது பொதுக்கூட்டத்திற்கு 2/3 பங்கு அங்கத்தவர்கள் சமூகமளித்திருக்க வேண்டும் அவ்வாறு 2/3 பங்கு அங்கத்தவர்கள் சமூகமளிக்காவிட்டால் சமூகமளித்தவர்களில் 2/3 பங்கு அங்கத்தவர்கள் நிலையத்தைக் கலைக்க ஆதரவு அளித்தால், இம்முடிவு செய்த நாளிலிருந்து 14 -30 நாட்களுக்குள்ளாக மீண்டும் பொதுக்கூட்டத்தைக் கூட்டி சமூகமளித்தோரில் 2/3 பங்கு அங்கத்தவர்களின் சம்மதத்துடன் நிலையத்தைக் கலைக்கலாம்.
3. நிலையத்தைக் கலைக்கும்போது கலைப்பு ஆதாயம் அல்லது உபரி இந்நாட்டில் அல்லது EU / EØS நாடுகளில் யாப்பின் 2.1 சட்டத்திற்கு அமைவாக இருக்கும் பொதுச்சங்கம் அல்லது மத சமூகத்துக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.