

TAMIL NADU WAQF BOARD

FROM  
R.Jainulaptheen, M.Sc.,  
Chief Executive Officer,  
Tamil Nadu Waqf Board,  
Vallal Seethakkathi Nagar,  
No.1 Jaffar Syrang Street,  
Chennai-600 001.

To:  
President,  
Vadakkutheru Muslim Jamath  
Pallivasal Waqf,  
Keelakarai,  
Ramnad District

Rc.No. 12959/16/B3/RMD

Dated: 27.10.2023

Sir,

**Sub:** Waqf Act 1995 – Ramnad District – Keelakarai – Vadakkutheru Muslim Jamath Pallivasal Waqf – Approval of Bye Law - copy of Gazette publication – sent reg.

**Ref:** 1. TamilNadu Waqf Board Resolution Item No.111/2023, dated: 30.05.2022  
2. Tamil Nadu Government Gazette Notification No.39 dated.27.09.2023.

\*\*\*\*\*

Copies of the approved Bye-Law and the Government Gazette Notification cited in respect of the above Waqf is enclosed herewith for necessary action.

Further, You are requested to remit the Publication charges for publishing Scheme in Government Gazette for Rs.1625/- (Rupees One Thousand Six Hundred and Twenty Five Only) by means of Demand Draft in favour of "TAMIL NADU WAQF BOARD, CHENNAI".

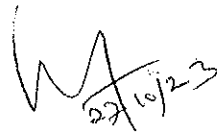
**Sd/-CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

Encls: as above

Copy to:

1. The Superintendent of Waqfs, Ramnad for necessary follow up action
2. The Waqf Inspector, Ramnad

/Forwarded By Order/

  
27/10/23  
Superintendent  
Ph  
27/10/23

GOVERNMENT OF TAMIL NADU  
2023

[Regd.No. TN/CCN/467/2012-14  
[R. Dis. No. 197/2009.  
[Price: Re. 0.80 Paise.



# TAMIL NADU GOVERNMENT GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 39]

CHENNAI, WEDNESDAY, SEPTEMBER 27, 2023  
Purattasi 10, Sobakiruthu, Thiruvalluvar Aandu-2054

## Part VI—Section 3(a)

Notifications issued by cost recoverable institutions of  
State and Central Governments.

NOTIFICATIONS BY HEADS OF DEPARTMENTS, ETC.

### CONTENTS

|  | Pages. |
|--|--------|
| GENERAL NOTIFICATION   |        |
| TAMIL NADU WAQF BOARD, CHENNAI.  |        |
| Framing of Bye Law in Respect of Vadakutheru Muslim Jamaath Pallivasal,<br>Keelakarai, Ramanathapuram District | 98     |

## NOTIFICATIONS BY HEADS OF DEPARTMENT, ETC.

## GENERAL NOTIFICATION

TAMIL NADU WAQF BOARD, CHENNAI.

Framing of Bye Law in Respect of Vadakutheru Muslim Jamaath Pallivasal, Keelakarai,  
Ramanathapuram District.

*(G.S.No. 181/RMD)**(Lr. No. 12959/16/B3/RMD)*

No. Vi-3(a)/99/2023.

In exercise of powers conferred as per the provisions under Section 69 of the Waqf Act, 1995, the Tamil Nadu Waqf Board in its Resolution in Item No. 111/23 in Rc.No. 12959/16/B3/RMD, dated 30-05-2023 has approved the BYE LAW for the Waqf in respect of VADAKUTHERU MUSLIM JAMAATH PALLIVASAL, KEELAKARAI, RAMANATHAPURAM DISTRICT for better administration of the Waqf.

Chennai-600 001,  
22nd September 2023.

R. JAINULAPTHEEN,  
Chief Executive Officer,  
Tamil Nadu Waqf Board.

வடக்குத் தெரு ஜமாஅத் நிர்வாக சபை  
கீழக்கரை வட்டம், இராமநாதபுரம் மாவட்டம்  
நிர்வாக சட்ட திட்டங்கள்

VADAKKUTHERU JAMA-ATH NIRVAGA SABAI

KILAKARAI, RAMNAD DISTRICT

BYE LAW

## பொருளடக்கம்

1. உறுப்பினர் தகுதி
2. வஜநிச-வின் கொள்கைகள் மற்றும் செயல்பாடுகள்
3. பொதுக்குழு கூட்டம்
4. நிர்வாகக்குழு
5. நிர்வாகிகளின் தகுதிகள்
6. நிர்வாகிகளின் தேர்ந்தெடுக்கும் முறை
7. தலைவரின் பொறுப்பும், கடமைகளும்
8. செயலாளரின் பொறுப்பும், கடமைகளும்
9. பொருளாளரின் பொறுப்பும், கடமைகளும்
10. நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களின் பொறுப்பும், கடமைகளும்
11. நிர்வாகக்குழுவின் பொதுவிதிகள்
12. வஜநிசநிர்வாகக்குழு கூட்டங்கள்
13. சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்டம்
14. நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களின் அங்கம் காலியாகுதல்
15. முறைநீணிய்யாமெட்ரிகுலேசன் மேல்நிலைப்பள்ளிநிர்வாகம்
16. தர்ஹா மற்றும் தோட்டப்பராமரிப்பு
17. நிக்காஹ்
18. மணமுறிவு
19. ஜனாஸா சட்டதிட்டங்கள்
20. (NOC) தடையின்மைசான்றிதழ்
21. வஜநிச பொதுவிதிகள்
22. வஜநிச-விற்குபாதியப்பட்ட சொத்து விபரங்கள் மற்றும் வாடகைக்கு விடப்பட்ட கடைகள் மற்றும் கார்செட்டுகள், விறகுகடை, வாடகை வீட்டுமனைகள், விபரங்கள்

## 1. உறுப்பினர் தகுதி

- 1-1 வடக்குத் தெரு ஜமாஅத் நிர்வாக சபை சுருக்கமாக (வஜநிச) வடக்குத் தெரு ஜமாஅத்தை சேர்ந்த 18 வயது நிரம்பிய அனைத்து முஸ்லிம் ஆண்களும், மற்றும் நமது வடக்குத் தெரு ஜமாஅத்தை சேர்ந்த பெண்களை திருமணம் செய்துள்ள அனைத்து முஸ்லிம் ஆண்களும் வஜநிச சங்கத்தினர் ஆவார்கள்.
- 1-2 இந்த வஜநிச வின் உறுப்பினர் எவரும் வெளியூர் ஜமாஅத்தின் உறுப்பினராகி அந்த ஜமாஅத் நிர்வாக கமிட்டியிலும் பாகவி பொறுப்பு வகித்தால் அத்தகைய நபர் இந்த வஜநிச நிர்வாகப் பொறுப்பிற்கு வரும் தகுதியை இழந்தவராகக் கருதப்படுவார். ஆனாலும் வஜநிச அங்கத்தினராக இருப்பதற்கு தடையேதுமில்லை.
- 1-3 வெளியூர் மற்றும் வெளித்தெரு ஜமாஅத் மற்றும் வேறு அமைப்புகள் மூலம் திருமணம் செய்தவர் எவரேனும் வஜநிச அங்கத்தினர் உரிமை இழந்தவராக கருதப்படுவார்.
- 1-4 வஜநிச, உறுப்பினர்கள் அனைவரும் வருடந்தோறும் மார்ச் 31-ந் தேதிக்குள், வஜநிச நிர்ணயிக்கும் சந்தா தொகையை செலுத்தி ரசீது பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும், மேலும் தொடர்ந்து 3 வருடங்கள் சந்தா தொகையை செலுத்தாத நபர்கள், தானாகவே உறுப்பினர் அந்தஸ்தை இழந்தவராக கருதப்படுவார்கள்.

## 2. வஜநிச-வின் கொள்கைகள் மற்றும் செயல்பாடுகள்

- 2-1 சொத்துக்களை நிர்வகித்தல் மற்றும் அதனை பராமரித்தல், பாதுகாத்தல் அபிவிருத்தி செய்தல்.
- 2-2 முஸ்லிம் சமூக சமந்தமான அனைத்து நற்காரியங்களையும் நிர்வகிப்பதும், செய்விப்பதும்,
- 2-3, நமது வஜநிச வின் அனைத்து அங்கத்தினர்களையும் ஒருங்கிணைப்பு செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளை செய்வது.
- 2-4 சமூக கல்வி, மார்க்ககல்வி, போபதுமக்களின் சுகாதாரம், வறுமை ஒழிப்பு நடவடிக்கைகள், பைத்துல்மால் ஏற்படுத்தி, ஏழை ஏழியவர்களுக்கு உதவி செய்தல், வாழ்க்கைத் தரத்தை உயர்த்தும் நடவடிக்கை எடுத்தல் போன்ற செயல்கள்.

- 2-5 மார்க்க நெறிமுறைப்படி நிக்காஹ் செய்வித்தல்.
- 2-6 ஜமாத்தார்கள் இடையே சமூக அடிப்படையிலான ஒற்றுமையை ஏற்படுத்தல்.
- 2-7 ஐவேளை தொழுகை உள்பட அனைத்து ஐந்து கடமைகளையும் நிறைவேற்ற அனைத்து இஸ்லாமிய மக்களையும் வலியுறுத்தல்.
- 2-8 நிர்வாகம் செய்வதற்காகவும், பராமரிப்பு செலவினங்களுக்கான நிதி ஆதாரத்தை பெருக்க நாவடிக்கை எடுத்தல்.
- 2-9 வரதட்சணை ஒழிப்பு நடவடிக்கையை தீவிரமாக கடைபிடித்தல்.
- 2-10 நிக்காஹ் வைபவங்களுக்கு மகமை முறைப்படி வசூல் செய்தல்.
- 2-11 புதிய அபிவிருத்தி திட்டங்களுக்கு நன்கொடை மூலமாகவும், உண்டியல் மூலமாகவும் நிதி திரட்டுதல்.
- 2-12 முஹுதீனிய்யாப்பள்ளி வளர்ச்சிக்காக தேவைப்படியின் அதிகப்படியான நிதிகளுக்காக நன்கொடை மூலம் நிதி திரட்டுதல்.

### 3. பொதுக்குழு கூட்டம்

- 3-1. ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டும் நோன்பு பெருநாளைக்குப் பிறகு ஒரு நாள் ஆண்டு பொதுக்குழு கூட்டம் நடத்தப்பட வேண்டும். ஊர் பழக்க வழக்கப்படி கூட்ட ஏற்பாடு பற்றிய தகவல் 15 நாட்கள் முன்பாக ஜமாத்தார்களுக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும். அறிவிப்பு பலகை மூலமாகவும், 3 ஜும்மாக்களிலும் அறிவிப்பு செய்யப்பட வேண்டும்.
- 3-2. பொதுக்குழு கூட்டத்தின் கோரமாக, குறைந்த பட்சம் மொத்த உறுப்பினர்களில் 51% கலந்து கொள்ள வேண்டும்.
- 3-3. போதிய கோரம் இல்லையெனில் கூட்டத்தை ஒத்தி வைத்து, அடுத்த கூட்டம் பற்றி தலைவர் அறிவிக்க வேண்டும். அடுத்த கூட்டம் பற்றிய, அறிவிப்பு பலகையில் மற்றும் 3 ஜும்மா மூலம் அறிவிக்கப்பட்டு, பொதுக்குழு கூட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும். இதில் வருபவர்களை வைத்து கூட்டத்தை நடத்தி, மெஜாரிட்டிபடி தீர்மானங்களை நிறைவேற்றலாம். இதுவே கோரமாக கருதப்படும்.
- 3-4. பொதுக்குழு கூட்டங்களுக்குத் தலைவர் தலைமை வகிப்பார். தலைவர் கூட்டத்திற்கு வர இயலாத பட்சத்தில் துணைத்தலைவர் தலைமையேற்றுக் கூட்டத்தை நடத்துவார்.

- 3-5. இந்திய பொதுத் தேர்தல்களில் வாக்களிக்கத் தகுதியுடைய வஜநிச உறுப்பினர்களான 18 வயது பூர்த்தியான ஆண்கள் மட்டுமே பொதுக்குழு கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள உரிமை உள்ளவராவார்.
36. ஆண்டு பொதுக்குழு கூட்டத்திற்கான அஜெண்டாவை தலைவரின் ஆலோசனைப்படி செயலாளர் தயார் செய்வார். இக்கூட்டத்தில் சென்ற நிதியாண்டிற்கான வரவு செலவு கணக்கு வாசித்து அறிவிக்கப்பட வேண்டும். கடந்த ஆண்டின் செயல்பாடு பற்றிய நிர்வாக ஆண்டறிக்கையையும், பொதுக்குழு கூட்டத்தில் வாசித்து ஒப்புதல் பெற வேண்டும். அஜெண்டா, 15 நாட்கள் முன்பாக ஜமாத்தார்களுக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

#### 4. நிர்வாக சபை

- 4-1 ஜமாஅத்தின் அனைத்து காரியங்களும் 15 நபர்கள் கொண்ட நிர்வாகக்குழுவால் பரிபாலனம் செய்யப்படும்.
- 4-2 ஜமாஅத் நிர்வாக சபைக்கு  
தலைவர் ஒருவரையும்  
துணைதலைவர் ஒருவரையும்  
செயலாளர் ஒருவரையும்  
துணை செயலாளர் ஒருவரையும்  
பொருளாளர் ஒருவரையும் மற்றும்  
நிர்வாககமிட்டி உறுப்பினர்களாக பத்து நபரையும் இரகசிய வாக்கெடுப்பு தேர்தல் வக்பு வாரியத்தால் நடத்தப்பட்டு நியமனம் செய்யப்படுவார்கள்.
- 4-3 நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்கள் பொதுக்குழுவில் வக்பு வாரிய அதிகாரிகளின் முன்னிலையில் ஜமாஅத் பொதுக்குழு கூட்டத்தில ஏகமனதாக தேர்வு செய்யப்படுவார்கள்.
- 4-4 தேர்ந்தெடுக்கப்படும் நிர்வாகக்குழு பட்டியலை தமிழ்நாடு வக்பு வாரியத்திடம் அனுப்பி ஒப்புதல் பெற வேண்டும்.
- 4-5 நிர்வாகக்குழுவின் பதவிக்காலம் தேர்வு செய்யப்பட்ட நாளில் இருந்து மூன்று வருடங்கள் மட்டுமே ஆகும்.
- 4-6 நிர்வாக சபையின் பதவிக்காலம் முடிவறைக்கு இரண்டு மாத காலத்திற்கு முன்பாகவே புதிய நிர்வாக சபை தேர்வுக்கான பொதுக்குழுக்கூட்டத்தை கூட்டுவதற்கான ஆயத்தப்பணிகளை நடப்பு நிர்வாக சபை மேற்கொள்ள வேண்டும். இது பற்றி வக்பு வாரிய கண்காணிப்பாளருக்கு எழுத்து மூலம் 15 நாட்கள் முன்பாக ஜமாஅத் அலுவலகம் மற்றும் பள்ளிவாசல் அறிவிப்புப் பலகை மூலமாகவும் ஜீம்மாவிலும் அறிவிப்பு செய்ய வேண்டும்.



- 4-7 குறிப்பிட்ட தாளன்று பொதுக்குழு கூட்டத்தில் புதிய நிர்வாக குழுவை தேர்வு செய்ய முடியாத நிலை ஏற்பட்டால் வக்பு வாரிய அதிகாரிகளின் அனுமதியுடன் அடுத்த பொதுக்குழு கூட்டப்படும் வரை அதிகபட்சமாக 90 நாட்களுக்கு மட்டும் நடப்பு நிர்வாக குழுவே நிர்வாகம் செய்யலாம்.

### 5.நிர்வாகிகளின் தகுதிகள்

- 5-1 வஜநிச-வின் விதி (1-1)ன்படி உறுப்பினராக இருத்தல் அவசியம்.
- 5-2 ஜமாஅத் நிர்வாகத்தின் பொறுப்பிற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர் - எந்த அரசியல் கட்சியின் நகர, மாவட்ட, மாநில, தேசிய நிர்வாகிகளாக இருக்க கூடாது அவர்கள் ஜமாத்தின் பொதுக்குழு உறுப்பினராக தொடரலாம்.
- 5-3 ஜமாத்திற்கு நிர்வாகிகளாக வர தகுதி உள்ளவர்கள் தனது சொந்த சுயவிருப்பு வெறுப்பு இல்லாதவராகவும், நான்கு மதஹப்புகளை (ஷாபி, ஹனபி, ஹம்பிலி, மாலிகி) சார்ந்தவராக இருக்க வேண்டும், மேலும் அவர்கள் சுன்னத்துவல் ஜமாஅத்தின் கோட்பாட்டை கடைபிடிப்பவராகவும் இருக்க வேண்டும்.
- 5-4 மத்திய மாநில அரசு ஊழியர்களாகவோ அல்லது அரசு சார்ந்த பொதுத்துறை நிறுவனங்களில் ஊழியராகவோ இருப்பவர் ஜமாஅத்திலோ அல்லது ஜமாஅத்தின் துணை அமைப்பிலோ எந்த பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.
- 5-5 சட்டப்பூர்வமான இன்சால்வன்சி (மஞ்சள் நோட்டீஸ்) கொடுத்தவராக இருக்கக் கூடாது.
- 5-6 புத்தி சுவாதினமற்றவராகவோ, குடிப்பழக்கம் போதை வஸ்துக்கள் பாவிப்பவராகவோ இருப்பவர்களும், அதை சார்ந்த பொருட்களை வணிகம் செய்பவராக இருக்க கூடாது. ஜமாஅத்திலோ - அல்லது ஜமாஅத்தின் துணை அமைப்பிலோ எந்த பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.
- 5-7 வக்பு வாரியத்தின் 23/07/2008 சிறப்பு தீர்மானம் இணை 9/2008-ல் கண்டபடி வக்பு சொத்துக்களில் நேரடி மற்றும் மறைமுக வாடகைதாரர், குத்தகைதாரராகவோ இருவரோ அவரின் மனைவியாகவோ, அவரின் நேரடி கண்காணிப்பில் உள்ள நபராகவோ இருந்தால் சம்பந்தப்பட்ட பொறுப்பாளி ஜமாஅத்திலோ அல்லது ஜமாஅத்தின் துணை அமைப்பிலோ எந்த பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.

- 5-8 வஜநிச-வின் ஜமாஅத்தின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள எந்த நிறுவனத்திலும் ஊதியம் பெறும் பணியாளராக இருப்பவர் ஜமாஅத்திலோ - அல்லது ஜமாஅத்தின் துணை அமைப்பிலோ எந்த நிர்வாகப் பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.
- 5-9 வஜநிச வக்பிற்கு செலுத்த வேண்டிய சந்தா, பிறவகை வரிகள், முதலானவற்றின் பாக்கி வைத்திருப்பவர் ஜமாஅத்திலோ - அல்லது ஜமாஅத்தின் துணை அமைப்பிலோ எந்த பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.
- 5-10 வஜநிச-வின் சொத்துக்களை தனது பதவி அதிகாரத்தை பயன்படுத்தி ஜமாஅத்திற்கு எதிராக திசை திருப்பியோ, ஜமாஅத்திற்கு வரும் வருமானத்தை விரும்பியோ, விரும்பாமலோ தடை ஏற்படுத்தியிருந்தாலோ அதன் மூலம் ஜமாஅத்தின் பொருளாதாரம் மற்றும் சொத்துக்களுக்கு கீழப்பீடு செய்தவராகவோ, இந்த தவறை செய்ததாக ஒப்புதல் கடிதம் கொடுத்து மன்னிப்பு கோரிய நபரோ, ஜமாஅத்திலோ - அல்லது ஜமாஅத்தின் துணை அமைப்பிலோ எந்த பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.
- 5-11 வஜநிச-விற்கு மற்றும் ஜமாஅத் துணை அமைப்புகளுக்கு எதிராக வழக்குகள் மற்றும் காவல் துறையில் புகார் அளித்தவரோ அல்லது புகார் செய்பவர்கள் ஜமாஅத்திலோ அல்லது துணை ஜமாஅத்தின் அமைப்பிலோ எந்த பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.
- 5-12 ஜமாஅத்திற்கு எதிராகவோ, அல்லது அதன் துணை அமைப்புகளுக்கு எதிராகவோ சமூக வலைத்தளங்களில் அவதூறு பரப்புவோர் மீது நிர்வாக சபையில் சிறப்பு தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டு சட்ட ரீதியான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். இதில் சம்பந்தப்பட்ட நபர் ஜமாஅத்திலோ - அல்லது ஜமாஅத்தின் துணை அமைப்பிலோ எந்த பொறுப்பிற்கும் வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.
- 5-13 வஜநிச வின் பொறுப்புதாரியாக வரக் கூடியவர் தனது பராமரிப்பில் உள்ளவர்களுக்கான தேவைகளை தனது சுய சம்பாத்தியத்தின் மூலம் நிவர்த்தி செய்பவராக இருக்க வேண்டும்.
- 5-14 ஜமாஅத் நிர்வாகத்திற்கு எதிராக சில தனி நபர்கள் கூட்டு சேர்ந்து சதி செய்பவர்கள் ஜமாஅத் நிர்வாக பொறுப்பில் இருப்பவர்கள் எந்தவொரு காரணமும் இல்லாமல் நிர்வாக பதவியை ராஜினாமா செய்து நிர்வாகத்திற்கும் வக்பு வாரியத்திற்கும் இடையூறு செய்தவர்கள் இனிவரும் காலங்களில் எந்தவொரு நிர்வாக பொறுப்பிற்கு தகுதியற்றவர் ஆவார்.

5-15 வஜநிச-விற்கு நிர்வாகிகளாக தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்கள் ஜமாஅத்தின் எந்த ஒரு ரகசியம் மற்றும் செயல்பாடுகள், மற்றும் பைத்துல்மால் சொத்துக்களை பாதுகாக்க வேண்டும்.

5-16 வஜநிச-விற்கு பாத்தியமான ஆவணங்கள் மற்றும் தஸ்தாவேஜுகள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும். மேலும் ஜமாஅத் ஆவணங்கள் மற்றும் தஸ்தாவேஜுகளை யாராவது நிர்வாகிகள் நகல் எடுத்தோ அல்லது கைபேசியில் படம் எடுத்தோ அதை பத்திரப்படுத்தவோ அல்லது வெளியீடு செய்தால் அவர்கள் மீது சட்டரீதியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். அவர்கள் ஜமாஅத்திற்கோ அல்லது ஜமாஅத் துணைப் பொறுப்பிற்கோ வர தகுதியற்றவர் ஆவார்.

ஜமா அத் நிர்வாகக் குழுவிற்குப் தேர்ந்தெடுப்பவர்களின்

தகுதி மற்றும் தகுதியின்மை

5-17 வஜநிச நிர்வாகிகள் தேர்வு நடக்கும் ஆண்டின் ஜனவரி 1 ஆம் தேதி 30 வயது நிரம்பியவராக இருத்தல் வேண்டும். நிர்வாகிகள் நடப்பு ஆண்டின் ஜனவரி 1 ஆம் தேதிக்கு முன்பே 5ஆண்டுகள் தொடர்ந்து சந்தா செலுத்திய வராகவும், சந்தா பாக்கி இல்லாதவராகவும் இருக்க வேண்டும். வஜநிச மற்றும் அதன் துணை அமைப்பின் நிர்வாகத்திற்கு வரக்கூடிய நபர்களின் அதிகபட்ச வயது வரம்பு 70 (எழுபது) ஆகும்.

5-18. தமிழில் எழுதப் படிக்கத் தெரிந்தவராக இருத்தல் வேண்டும். ஐந்து வேளை தொழுகையைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்

5-19. நிர்வாகிகள் தேர்வில் கலந்து கொள்பவர் இஸ்லாமிய நெறியோடு, சுய வாழ்வில் ஒழுக்கமானவராகவும், பொதுவாழ்வில் நேர்மையானவராகவும் இருக்க வேண்டும். யோக்கியம் அல்லது அந்தஸ்தை பாதிக்கும் குற்றத்திற்காக கிரிமினல் தண்டனை அடைந்தவராக இருத்தல் கூடாது.

## 6. நிர்வாகிகள் தேர்ந்தெடுக்கும் முறை

6-1 வஜநிச நிர்வாகிகளை தேர்ந்தெடுக்கும் பொதுக்குழு 30 தினங்களுக்கு முன்பு ஜமாஅத் அறிவிப்பு பலகை மற்றும் 3 ஜம்மாவிலும் அறிவிப்பு செய்ய வேண்டும்.

6-2 வஜநிச பொதுக்குழு வகப் வாரிய அதிகாரிகளின் முன்னிலையில் நடைப்பெற வேண்டும்.

- 6-3 வஜநிச பொதுக்குழுவிற்கு நிர்வாகிகளை தேர்ந்தெடுக்கும் நடைமுறையில் ஏகமனதாக தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும், ஆகையால் குறிப்பிட்ட நபர்களின் பெயர்கள் கொண்ட பட்டியலை (Name list) யாரும் அறிவித்தல் கூடாது.
- 6-4 வஜநிச பொதுக்குழுவிற்கு நிர்வாகிகளை தேர்ந்தெடுக்கும் பொழுது வக்ப் வாரிய அதிகாரி ஒவ்வொரு பொறுப்புகளுக்கும் தனித்தனியாக அறிவிப்பை வெளியிடுவார். பொறுப்பிற்கு வர விருப்பமுள்ளவர்கள் தானாக முன் வர வேண்டும். இருவர் முன் மொழிய வேண்டும். இருவர் வழி மொழிய வேண்டும்.
- 6-5 வஜநிச பொதுக்குழு கூட்டப்படுவதற்கு குறைந்த பட்சம் 51% உறுப்பினர்கள் வருகை பதிவேட்டில் கையெழுத்திட வேண்டும். அவ்வாறு உறுப்பினர்கள் வரவில்லை எனில் - பொதுக்குழுவை கோரம் இல்லை கருதி ஒத்தி வைக்கப்பட்டு மூன்று மாத காலத்திற்குள் மீண்டும் பொதுக்குழு நிர்வாக தேர்வுக்கு பொதுக் குழுவை கூட்டப்பட வேண்டும்.
- 6-6 வஜநிச பொதுக்குழு நடைபெறும் தேதியிலிருந்து 1 வார காலம் முன்பு வரை சேர்த்து கொள்ளப்பட்ட ஜமாஅத் உறுப்பினர்கள் மட்டும் பொதுக்குழுவில் கலந்து கொண்டு நிர்வாகிகளை தேர்ந்தெடுக்க உரிமை உள்ளவர்கள் ஆவார்.
- 6-7 வஜநிச பொதுக்குழுவிற்கு அன்றைய தேதிவரை சந்தா மற்றும் இதர பாக்கி வைத்தவர்களை நிர்வாக தேர்வுபொதுக்குழுவிற்கு கலந்து கொள்ள தகுதியற்றவர் ஆவார்.

## 7. தலைவரின் பொறுப்பும், கடமைகளும்:

- 7-1. தலைவர் பொதுக்குழு மற்றும் நிர்வாக சபை கூட்டங்களுக்கு தலைமையேற்க வேண்டும்.
- 7-2 பொதுக்குழு மற்றும் நிர்வாக சபை கூட்டங்களில் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு தலைவர் அல்லது செயலாளர் பதில் அளிக்க வேண்டும்.
- 7-3. வஜநிச-வின் சகல தஸ்தாவேஜுகள், ஆவணங்கள் ஆகியவையும், அசையும் அசையா சொத்துக்கள் அனைத்தும் தலைவரின் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டும்
- 7-4 ஆவணங்கள், ரிக்கார்டுகள், தஸ்தாவேஜுகள் முதலானவை நிர்வாக அலுவலகத்தில் பாதுகாப்பான அலமாரிகளில் வைக்கப்பட்டு சாவிகள் தலைவர் பொறுப்பில் இருக்க வேண்டும்.
- 7-5. ஜமாத்தின் நிதியை முறையாக வங்கியில் அன்றாடம் இருப்பு வைக்க வேண்டும். வங்கிக் கணக்கை பொருளாளருடன், தலைவர் ஜாயிண்ட் அக்கவுண்டாக இயக்க வேண்டும்.

- 7-6 நிர்வாக சம்பந்தனாக கடிதங்கள், விண்ணப்பங்கள் மனுக்கள் முதலானவை , வக்பின் பெயரில் தலைவரின் முகவரியிட்டு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- 7.7. நிக்காஹ், போன்ற சப காரியங்களின் அழைப்புகள் தலைவருக்கு முகவரியிட்டு தரப்பட வேண்டும்.
- 7-8. தலைவருக்கு வரும் தபால்கள், அழைப்புகள் மனுக்கள் விண்ணப்பங்கள் அனைத்தும், தலைவரின் பார்வைக்குப் பின்னர் அவரால் சுறுக்கொப்பமிடப்பட்டு, தேவையான நடவடிக்கைக்காக செயலாளருக்கு அனுப்பப்பட்டு, தலைவரின் ஆலோசனை பெற்று செயலாளர் ஆவண செய்ய வேண்டும்.
- 7-9. வஜநிச-வின் சம்பளப் பணியாளர்களான பேஷ் இமாம், ஜமாஅத்தின், கணக்கர் மற்றும் இதர ஊழியர்கள் ஆகியவர்களின் சேவை நிர்வாக சபையின் மேற்பார்வைக்கு உட்பட்டு தலைவரின் கண்காணிப்பில் இருக்க வேண்டும்.
- 7-10. தலைவர் ஊரில் இல்லாத வேளைகளில் அவர் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணியை துணை தலைவர் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

### 8. செயலாளரின் பொறுப்பும், கடமைகளும்:

- 8-1. பொதுக்குழு மற்றும் நிர்வாக சபை ஆகியவற்றின் கூட்டங்களைக் கூட்டுவதற்கும் நடைபெறச் செய்வதற்கும் செயலாளர் பொறுப்பாவார்.
- 8-2. பொதுக்குழு கூட்டங்களுக்கான அஜெண்டாவை செயலாளரே தயாரிப்பார்.
- 8-3. வஜநிச-வின் தஸ்தாவேஜுகள், பதிவேடுகள், மற்றும் எழுத்து சம்பந்தமான செய்கைகள் அனைத்தும் செயலாளரால் தான் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- 8-4. வக்புச் சொத்துக்கள் அனைத்தின் பராமரிப்பும் தலைவரின் ஆளுகைக்குட்பட்டு செயலாளர் மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- 8-5. நிர்வாக சபைக்கு வரப்பெறும் தபால்கள், விண்ணப்பங்கள், அழைப்புகள் முதலானவை தலைவரின் பார்வைக்கு பின்னர் அவரது சுறுக்கொப்பத்துடன் செயலாளருக்கு வரப்பெற்று உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது செயலாளரின் கடமையாகும்.
- 8-6 பொதுக்குழு மற்றும் நிர்வாக சபை கூட்டங்களில் கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு தலைவர் அல்லது செயலாளர் பதில் அளிக்க வேண்டும்.

8-7. பிரிதி ஆண்டிற்கான வரவு - செலவு கணக்கு, உத்தேச வரவு- செலவுக் கணக்கு, நிர்வாக ஆண்டறிக்கை ஆகியவற்றை தலைவரின் ஆலோசனையின் பேரில் பொருளாளரைக் கலந்து செய்யலானரே தயாரிப்பார்.

8-8. செயலாளர் ஊரில் இல்லாத சமயங்களில் செயலாளர் மேற்கொள்ள வேண்டிய பொறுப்புகள் மற்றும் பணிகள் அனைத்தையும் துணைச் செயலாளர் மேற்கொள்வார்.

### 9. பொருளாளரின் பொறுப்பும், கடமைகளும்

- 9-1. வஜநிச-வின் நிதியை டெபாசிட் செய்வதற்கு ஏதுவாக அரசுடைமையாக்கப்பட்ட வங்கி ஒன்றில், மேற்படி வக்பின் பெயரில் கணக்குத் துவங்கி கணக்கைப் பராமரிக்க வேண்டியது பொருளாளரின் கடமையாகும்.
- 9-2. இந்த வங்கிக் கணக்கு பொருளாளருடன், தலைவர் இணைந்து ஜாபிண்ட் அக்கவுண்டாக வங்கிக் கணக்கை பராமரிக்க வேண்டும்.
- 9-3. செயலாளர் பராமரிக்கும் பதிவேடுகள் தவிர்ந்து, நிதி சம்பந்தமான கணக்குகள், வங்கிக் கணக்குப் புத்தகங்கள், நாள்வழிக் கணக்கு, பேரேடு மற்றும் இதர நிதி தொடர்பான பதிவேடுகளை பொருளாளர் பேணிப் பராமரிக்க வேண்டும்..
- 9-4. அன்றாட செலவுகளுக்காக ரொக்கமாக ரூ.20,000/- (ரூபாய் இருபதாயிரம்) வரை பொருளாளர் பொறுப்பில் வைத்துக் கொள்ளலாம்.
- 9-5. பொருளாளர் மூன்று நாட்களுக்குமேல் தொடர்ந்து வெளியூர் செல்ல நேரிட்டால் பணப்பொறுப்பை தலைவரின் ஆலோசனை பெற்று செயலாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
- 9-6. பொருளாளர் தன்னிச்சையாக வங்கி கணக்குகளை கையாளவோ, அல்லது முடக்குவதற்கோ எந்த அதிகாரமும் கிடையாது. இந்த விஷயத்தில் வங்கிக் கணக்குகளை தலைவர் மற்றும் பொருளாளர் நிர்வாக குழுவின் தீர்மானத்தின்படி செயல்பட வேண்டும்.

### 10. நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களின் பொறுப்பும், கடமைகளும்:

- 10-1. நிர்வாக சபை முன்பாக வரும் விஷயங்களை ஏற்றுக் கொள்ளவோ, திருத்தம் செய்யவோ, நிராகரிக்கவோ, நிர்வாகக்குழு, உறுப்பினர்களுக்கு அதிகாரம் உண்டு. எனினும் எந்த ஒரு விஷயம் பற்றிய முடிவும் மெஜாரிட்டி ஆதரவு அடிப்படையில் தான் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

- 10-2. நிர்வாக சம்பந்தமானதும், சமூகம் சம்பந்தமானதும், மற்றும் பொது நன்மைக்கான சகல விஷயங்களையும் நிர்வாகக்குழுவின் கவனத்திற்கு எடுத்துச் செல்லும் உரிமை நிர்வாக சபை உறுப்பினர்களுக்கு உண்டு.
- 10-3. சமூக முன்னேற்றம், சமுதாயச் சீர்திருத்தம், வளர்ச்சிப் பணி போன்ற காரியங்களுக்கும் அன்றாட நிர்வாகப் பணிக்கும் தங்களது ஆலோசனைகளை வழங்கி சிறப்பான நிர்வாகம் நடைபெற ஒத்துழைப்புச் செய்வது நிர்வாக சபை உறுப்பினர்களின் கடமையாகும்.
- 10-4. வஜநிச-வின் சீரான நிர்வாகத்திற்கு இடையூறாகவும், விரோதமாகவும் செயல்படும் உறுப்பினர்களை கண்டிக்கவும் எச்சரிக்கை செய்யவும் தலைவர் மற்றும் செயலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

### 11. நிர்வாக குழுவின் பொது விதிகள்:

- 11-1. நிர்வாகக்குழு கூட்டங்களுக்கு தலைவரே தலைமையேற்று நடத்துவார்.
- 11-2. தலைவர் கூட்டத்திற்கு வர இயலாத சமயங்களில் துணைத் தலைவரின் தலைமையின் கீழ் கூட்டம் நடைபெறும். துணை தலைவரும் இல்லாத போது மூத்த உறுப்பினர் தலைமை தாங்கலாம்.
- 11-3. நிர்வாகக்குழு கூட்டத்திற்கான கோரம் 8 உறுப்பினர்கள் ஆவார் கோரமில்லாத கூட்டம் செல்லத்தக்கதல்ல.
- 11-4. நிர்வாகக்குழு கூட்டத்தில் எந்தவொரு விஷயம் பற்றி எடுக்கப்படும் முடிவுகள், அக்கூட்டத்தில் கலந்து கொண்ட உறுப்பினர்களின் பெஜாரிட்டி ஆதரவின் நிறைவேற்றப்பட வேண்டும்.
- 11-5. நிர்வாக சபை கூட்டத்தில் எடுக்கப்படும் முடிவுகள், நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானங்கள் அனைத்தும் செயலாளரால் தீர்மானப் புத்தகத்தில் (மினிட் புக்) எழுதப்பட வேண்டும்.
- 11-6. பள்ளிவாசல் நிதியிலிருந்து 20,000/- (இருபது ஆயிரம்) ரூபாய்க்கு மேலான செலவினங்கள், பள்ளிவாசல் கடை கட்டிடம், சொத்து மராமத்து வேறு ஏதாவது ஒரு தனிசெலவினங்கள் செய்வதானால் நிர்வாகக்குழு கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றி முன் அனுமதி பெறவேண்டும்.

- 11-7. பள்ளிவாசல் நிர்வாகம், ழார்க்கம் சம்பந்தமான விஷயங்கள் மற்றும் வரவு செலவுக் கணக்கு சம்பந்தமான சகல விஷயங்களைப் பற்றி ஆலோசித்து முடிவு மேற்கொள்ள, நிர்வாக சபைக்கு அதிகாரம் உண்டு.
- 11-8. பள்ளிவாசல் நிதியிலிருந்து, பள்ளிவாசலையும், அதற்கு சொந்தமான கடை, கட்டிடங்கள், நஞ்சை, புஞ்சை, குளம், குட்டை, கிணறு ஆகியஸ்தாவா சொத்துக்களையும், பரிபாலனம், செய்து பாதுகாத்து, பழுதுபார்த்து வருவதுடன் பள்ளிவாசலின் நிர்வாகத்திற்கான சகலசெலவுகளையும் நியாயமாகச் செய்து வர வேண்டும்.
- 11-9. வஜநிச-விற்கு பாத்தியமான அசையும், அசையாச் சொத்துக்களின்பதிவுகள் வக்பின் பெயரிலேயே இருக்க வேண்டும். வேறு பெயர்களில் இருந்தால் வக்பின் பெயரில் மாற்றப்பட வேண்டும்.
- 11-10. வஜநிச-வின் நிர்வாகம் சம்பந்தமான தஸ்தாவேஜுகள், ரிக்கார்டுகள், கடிதப் போக்குவரத்து, பதிவேடுகள், அனைத்தும் கிழக்கரை, வஜநிச பெயரிலேயே இருக்க வேண்டும். வரவு-செலவு சம்பந்தமான கொடுக்கல், வாங்கல், ரசீதுகள், வவுச்சர் படிவங்கள் அனைத்தும் வக்பின் பெயரில் தான் இருக்க வேண்டும்.
- 11-11. ஆவணங்கள், பேரேடுகள், பதிவேடுகள், தளவாடப் பதிவேடுகள், மற்றும் ரிக்கார்டுகளை புதிய நிர்வாகம் பொறுப்பேற்கும் சமயங்களில், எழுத்து மூலமாகப் பட்டியலிடப்பட்டு முறையாக ஒப்படைப்பு செய்யவேண்டும்.
- 11-12. வரவு-செலவு கணக்குகள், குறிப்பு, பேரேடு முதலானவற்றில் கணக்கர் அன்றாடம் பதிவு செய்ய வேண்டும். பொருளாளர் தினந்தோறும் கேஷ் புக் பதிவுகளைச் சரிபார்த்து கையொப்பமிட வேண்டும்.
- 11-13. வரவு தொகைக்கு முறையான இரசீது வழங்க வேண்டும். செலவு தொகைக்கு முறையான இரசீதுகள் பெற வேண்டும்.
- 11-14. வகுல்தொகைக்கான இரசீதுகளில் நிர்வாக குழுவால் அனுமதிக்கப்பட்ட கணக்கர் மற்றும் பொருளாளர் கையொப்பமிட்டு வழங்க வேண்டும். ஜமாத் சபையின் முத்திரைகுத்தப்பட்ட இரசீதுகளே செல்லத்தக்கவை. செலவு தொகைக்காக வசூச்சர்களை தலைவர் பார்வையிட்டு சுறுக்கொப்பமிட வேண்டும்.
- 11-15. எதிர் வரும் நிதியாண்டின் பட்ஜெட் எஸ்டிமேட்டை தயாரித்து வாரியத்திற்கு அனுப்பி ஒப்புதல் பெற வேண்டும். பட்ஜெட் எஸ்டிமேட் தொகைக்கு மேல் நிர்வாகம் செலவு செய்தல் கூடாது. அவ்வாறு கூடுதலாக செலவு செய்ய வேண்டிய அவசர அவசிய மேற்பட்டால் அதற்கான இடைக்கால வரவு-செலவு எஸ்டிமேட் தயாரித்து, நிர்வாகக்குழு ஒப்புதல் பெற்று வக்பு வாரியத்திற்கு அனுப்பி வேண்டும்.



- 11-16. சமூகத்தில் நிகழும் சூப காரியங்களான நிக்காஹ் போன்றவை பற்றி நிக்காஹ்விற்கு ஒரு வாரம் முன்பாக சம்பந்தப்பட்டவர்கள் நிர்வாகத்திற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.
- 11-17. தலைவரும், செயலாளரும், சேர்ந்து நிக்காஹ் வைபவங்களை நடத்திடவும், நிக்காஹ் பதிவேடுகளில் கையொப்பமிடவும் வேண்டும். தலைவர் அல்லது செயலர் கலந்துகொள்ள இயலாத சூழ்நிலையில் துணைத்தலைவர், துணைச் செயலாளர், பொருளாளர் இவர்களில் யாரேனும் ஒருவர் பதிவேட்டில் கையொப்பமிடவேண்டும்.
- 11-18. நிக்காஹ் காரியத்திற்காக ஜமாத் உறுப்பினர் ஒருவர் அனுமதி கோரி விண்ணப்பிக்கும் போது அவர் செலுத்த வேண்டிய வாடகை, மகமை மற்றும் வேறு செலுத்த வேண்டிய தொகை போன்ற நிலுவைகளையும், நடப்பாண்டு முடிய சந்தா தொகையையும், முழுமையாக வசூலிக்கப்படும்.
- 11-19. தலைவர் தன் பதவியை ராஜினாமா செய்து விட்டாலோ அல்லது மரணமடைந்தாலோ 15 தினங்களுக்குள் நிர்வாகக்குழு கூட்டத்தைக் கூட்டி தற்காலிகமாக புதிய தலைவரை, நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களிலிருந்து ஒருவரை தேர்வு செய்து கொள்ளலாம். பின்னர் இத்தேர்விற்கு, பொதுக்குழுவில் அங்கீகாரம் பெற வேண்டும். பின்னர் வக்பு வாரியத்தின் அங்கீகாரம் பெற வேண்டும்.
- 11-20. செயலாளர், பொருளாளர், மற்றும் இதர நிர்வாகிகள் உள்ளிட்ட நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்கள் எவரேனும் ராஜினாமா செய்தால் அல்லது மரணம் காரணமாக காலியிடத்திற்கு தகுந்த ஒரு நிர்வாக சபை உறுப்பினரை, தற்காலிகமாக தேர்வு செய்ய வேண்டும். பின்னர் இத்தேர்விற்கு பொதுக்குழுவில் அங்கீகாரம் பெற வேண்டும். பின்னர் வக்பு வாரியத்தின் அங்கீகாரம் பெற வேண்டும்.
- 11-21. நிர்வாக சபை உறுப்பினர்கள் நிர்வாகக்குழு பதவிக் காலம் முடிவறுவதற்கு மூன்று மாதங்களுக்குள் நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர் எவரேனும் ராஜினாமா செய்தால் அல்லது மரணமடைவதால் ஏற்படும் எந்த ஒரு காலியிடத்தையும் நிரப்பாமல் அப்படியே விட்டு விட வேண்டும்.
- 11-22. எந்த ஒரு நிர்வாகஸ்தர் பற்றிய பிரச்சனை நிர்வாக சபையால் விவாதிக்கப்படும்போது, சம்பந்தப்பட்ட உறுப்பினர் இவ்விவாதத்தில் கலந்து கொள்ளவோ வாக்களிக்கவோ உரிமையில்லை.

- 11-23. பள்ளிவாசல், தர்கா வளாகத்திற்குள்ளும், பள்ளிவாசலுக்குப் பாத்தியப்பட்ட கட்டிடங்கள் மற்றும் காலியிடங்களிலும் மதர்ஷாலிலும் எந்த ஒரு நிகழ்ச்சியும் நிர்வாகத்தின் முன்அனுபதி பெற்றுத்தான் நடத்தப்பட வேண்டும்.
- 11:24 நிர்வாக சபைக் கூட்டங்களைப் புறக்கணிக்கும் நோக்கத்துடன் தொடர்ச்சியான மூன்று மாதாந்திர கூட்டங்களுக்கு எந்த ஒரு நிர்வாககுழு உறுப்பினரும் முகாந்திரமின்றி வருகை தராதிருந்தால் மற்றும் அவரின் வருகை பற்றிய செய்தி தெரிவிக்காதிருந்தால், அவர் தானாகவே பதவி இழந்தவராகக்ருதப்படுவார். அவர் பதவி தானாலிவே காலியாகி விடும்.
- 11:25. இவ்விதம் பதவியிழந்த உறுப்பினர் தகுந்த முகாந்திரத்துடன் தலைவரிடம் முறையிட்டு விண்ணப்பம் செய்தால், நிர்வாகசபை அந்த முறையீட்டை ஏற்கவோ, நிராகரிக்கவோ, செய்யலாம்.
- 11:26. நிர்வாக குழுவின் அனுமதி பெறாத எந்த ஒரு முஸ்லிம் சமூக அமைப்பும் அதன் செயல்முறைகளும் இந்த வஜநிச-வை எவ்விதத்திலும் கட்டுப்படுத்தாது.
- 11-27. வஜநிச-வின் சட்ட திட்டங்களில் புதிய விதிகள் சேர்த்தல், ஏதாவதொருவிதியை நீக்குதல் அல்லது திருத்தியமைத்தல் வேண்டுமாயின், நிர்வாகசபையின் பரிந்துரையின்பேரில் பொதுக்குழுவின் முன் கொண்டு வந்து அதன் அங்கீகாரம் பெறப்பட வேண்டும். பொதுக்குழு கூட்டத்தில் ஆஜராகியிருந்த மொத்த உறுப்பினர்களில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு உறுப்பினர்கள் ஆதரவு அளித்தால் மட்டுமே செருகல்கள் (Amendments) செல்லுபடியாகும். மேற்படி கூட்டம் விதி 3(5)-யின்படி கூட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும். மேலும், இத்திருத்தம், வக்பு வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பின் அமுலுக்கு வரும்.
- 11-28. ஜமாத் சபையின் பொதுவான நலன், மற்றும் முன்னேற்றம், தொடர்பாக முக்கியமான சில பிரச்சனைகள் பற்றி அலுவலகங்கள், வக்பு வாரியம், நீதிமன்றங்கள் போன்றவைகளுடன் நிர்வாக சபையில் இடம் பெறாத அனுபவமிக்க நபர்களின் உதவியைப் பெற்று செயல்பட நிர்வாகக்குழு உறுப்பினர்களைக் கலந்தாலோசித்து தலைவர் செயலரும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.
- 11-29. ஜமாத் சபையின் கட்டிடப் பணிகள், விவேசு காரியங்கள் மற்றும் சிறப்புத் திட்டங்கள் போன்ற காரியங்களைக் கவனிக்க உபகுழுக்களை நியமித்துக் கொள்ளலாம். இந்த உபகுழுக்கள் நிர்வாகசபையின் அங்கீகாரத்திற்குட்பட்டது.

- 11-30. எந்தப் பணியைக் கவுணிக்க உப குழு நியமிக்கப்பட்டதோ அப்பணி நிறைவேறியவுடன் தானாகவே உபகுழு காலாவதியாகிவிடும்.
- 11-31. குழுவின செயல்பாடுகள் ஜமாத் சட்ட திட்டங்களுக்கும் மேல் விசாரணைக்கும் உட்பட்டதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- 11-32. பள்ளிவாசல் நிதியிலிருந்து பள்ளிவாசலையும், அதற்குச் சொந்தமான கடை, கட்டிடங்கள், நஞ்சை, புஞ்சை, குளம், குட்டை, கிணறு ஆகிய எஸ்தாவர சொத்துக்களையும், பரிபாலனம் செய்து பாதுகாத்து, பழுதுபார்த்து வருவதுடன், பள்ளிவாசலின் நிர்வாகத்திற்கான சகல செலவுகளையும் நியாயமாகச் செய்து வர வேண்டும்.
- 11-33. பள்ளி வாசல் நிதியிலிருந்து ரூ20,000/- (ரூபாய் இருபது ஆயிரம்) ரூபாய்க்கு மேலான செலவினங்கள் பள்ளிவாசல் கடை கட்ட, பள்ளிவாசல் கட்டிடம், சொத்து மராமத்து வேறு ஏதாவது ஒரு தனி செலவினங்கள் செய்வதனால் நிர்வாகக்குழு சட்டத்தில் முன் அனுமதி மற்றும் வக்பு வாரியத்திடமும் முன் அனுமதி பெற வேண்டும்.
- 11-34. வக்பின் சொத்துக்கள்/கட்டிடங்கள்/நிலங்கள் 11 மாதங்களுக்கு மேல் வாடகைக்கு அல்லது குத்தகைக்கு கொடுக்க, முறையாக தமிழ்நாடு வக்பு வாரியத்தின் முன் அனுமதி பெற வேண்டும்.
- 11-35. முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளிக்காக அரசு அங்கீகாரம் போன்றவற்றிற்காக குத்தகை ஒப்பந்தம் 3வருடங்களுக்கு மட்டும் தமிழ்நாடு வக்பு வாரியத்தில் அனுமதி பெற்று பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். (சட்டம் 27/2013 பிரிவு 35-பி மாற்றியமைக்கப்பட்டது)
- 11-36, வக்பின் சொத்துக்கள்/கட்டிடங்கள்/நிலங்கள்வாங்கவும் அல்லது விற்கவும் வக்பு வாரியத்தின் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.
- 11-37, வக்பின் வருடாந்திர வரவு- செலவு கணக்குகள் வக்பு வாரியத்திற்கும், தணிக்கை துறைக்கும் அனுப்பப்படவேண்டும்.
- 11-38. வ.ஐ.நி.ச-வுக்கு பாத்தியப்பட்ட கடைகள், மற்றும் கார் செட்டுகள், கருணை பள்ளியில் அமைந்துள்ள பிளாட்டுகள், மராமத்து மற்றும் பழுதுபார்த்தல் வஜநிச அனுமதியுடன் மற்றும் வக்பு வாரியத்தின் முன் அனுமதி பெற்று மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- 11-39. வ.ஐ.நி.ச-வுக்கு பாத்தியப்பட்ட கடைகள், மற்றும் கார் செட்டுகள், கருணை பள்ளியில் அமைந்துள்ள பிளாட்டுகள், மாதந்திரவாடகை செலுத்தி ரசீது பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். மேற்படி நபர் மூன்று மாதத்திற்கு மேல் வாடகை பாக்கி வைத்திருந்தால் அவர்கள் மீது சட்ட ரீதியாக வக்பு வாரியத்தின் அனுமதியுடன் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

## 12. வ.ஜ.நி.ச நிர்வாகக்குழு கூட்டங்கள்

12-1 நிர்வாக சபைக் கூட்டங்கள் மூன்று வகைப்படும்.

1. சாதாரணக் கூட்டம்
2. அவசரக் கூட்டம்
3. சிறப்புக் கூட்டம்

12-2 சாதாரணக் கூட்டம்

ஒவ்வொரு ஆங்கில மாதம் இரண்டாவது வாரத்தில் ஒரு நாள் கூட்டப்படும். கூட்டத்திற்கான அழைப்பு, கூட்ட நாளின் மூன்று தினங்களுக்கு முன் சுற்றறிக்கை மூலம் அனைத்து நிர்வாக சபை உறுப்பினர்களுக்கும் தெரிவிக்க வேண்டும். இக்கூட்டத்தில் அவ்வப்போதைய நிர்வாக காரியங்கள் மாதாந்திர வரவு செலவு ஒப்புதல் போன்ற விஷயங்கள் எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

12-3 அவசரக் கூட்டம்

இக்கூட்டத்தில் தீர்மான வடிவம் பெற வேண்டிய அவசியமான விஷயத்தை பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும் இக்கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பை குறுகிய கால அளவில், (24 மணி) நேரத்திற்கு முன்பாக, தொலைபேசி மூலம்) நிர்வாக உறுப்பினர்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். இந்த அவசரக் கூட்டத்தில் வெளியூரில் இருப்பதால் கலந்து கொள்ள முடியாதவர்களிடம், இந்த அவசரக் கூட்டத்தின் தீர்மான முடிவுகளை தொலைபேசி/அலைபேசியில் தகவல் தெரிவித்து ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்."

12-4. சிறப்புக் கூட்டம்

இக்கூட்டத்தில் மிக முக்கியமானதும் ஆழ்ந்த பரிசீலனைக்குரியதுமான விஷயங்கள், பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். கூட்ட நாளுக்கு ஒரு வாரம் முன்னதாக நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்களுக்கு சுற்றறிக்கை மூலம் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

மேற்படி எல்லாக் கூட்டங்களுக்கான சுற்றறிக்கையை, தலைவரைக் கலந்து, அவரது அனுமதியுடன், செயலாளர் அனுப்புவார்.

### 13. சிறப்பு பொதுக்குழு கூட்டம்

- 13-1. தேவையேற்படும் போதெல்லாம் பொதுக்குழுவின் சிறப்புக் கூட்டங்களை தலைவரின் ஆலோசனை பெற்றுச் செயலாளர் கூட்டலாம். அனைத்து பொதுச்சபை கூட்டத்தின் அறிவிப்பு விதி 3 (5)ன் படி செய்யப்பட வேண்டும்.
- 13-2. நிர்வாகக்குழுவால் தீர்வு காண முடியாமற் போகும் விஷயங்கள், சமுதாய அடிப்படையிலான பொது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விஷயங்கள் முதலானவற்றை சிறப்புப் பொதுக்குழு கூட்டத்தில் பரிசீலனை செய்து முடிவு எடுக்கப்பட வேண்டும். அதை தவிர வேறு விஷயங்கள் இக்கூட்டத்தில் பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது.
- 13-3. சிறப்புப் பொதுக்குழு அதிகப்படியான (மெஜாரிட்டி) உறுப்பினர்களின் ஆதரவு இருந்தால் மட்டுமே எந்தவொரு விஷயமும் பொதுக்குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும். மெஜாரிட்டி, குரல் ஓட்டு மூலமாகவோ, அல்லது ஆஜராகியுள்ளவர்களின் கை உயர்த்துவது மூலமாகவோ முடிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- 13-4. கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்படும் விஷயங்கள் பற்றி, வாதப் பிரதிவாதங்களுக்கு பிறகு, எடுக்கப்படும் பெரும்பான்மை கொள்ள அடிப்படையிலான முடிவை அனைவரும் ஏற்றுக் வேண்டும். கூட்டத்தில் எடுக்கப்படும் அனைத்து முடிவுகளும் தீர்மானப் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்படு வேண்டும்.

### 14. நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்களின் அங்கம்

#### காலியாகுதல்

- 14-1. மூன்று காலண்டர் மாதங்களில் கூடும் நிர்வாகக்குழு கூட்டங்களுக்கு தொடர்ந்து தக்க காரணமின்றி வராமலிருத்தல்,
- 14-2. மரணித்தல்.
- 14-3. ராஜினாமாச் செய்தல்.
- 14-4. நிர்வாக சபையில் அங்கம் வகிக்கத் தகுதியில்லாதவர்கள் விதி 5(1) முதல் 5(21) வரை விதிகளுக்கு உட்பட்டால்.

## 15. முறைநீணிய்யா மெட்ரிக் குலேசன் மேல்நிலைப்பள்ளி நிர்வாகம்.

தமிழ்நாடு வக்பு வாரியம் உத்தரவு எண்:53/21/12959/16/ஆ3/இராம/18.02.2019 மற்றும் சென்னை உயர்நீதிமன்றம் மதுரை கிளை WP(MD) No - 16501 of 2019 and W.M.P(MD) Nov: 13152 and 13354 2019 Dt: 18-04-2022.

மேலே கண்ட மாண்புமிகு சென்னை உயர்நீதிமன்றம், மதுரை கிளை உத்தரவு படி முறைநீணிய்யா பள்ளி நிர்வாகத்திற்கான சட்ட திட்டங்கள் () வஜநிச மூலம் உருவாக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது. இதன் படியே இனிவரும் காலங்களில் இந்த சட்ட திட்டங்களுக்கு உட்பட்டு முறைநீணிய்யன பள்ளி செயல்பட வேண்டும்.

- 15-1 மேற்படி முறைநீணிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளியை நிர்வாகம் செய்வதற்கு வஜநிச நிர்வாகக்குழு மூலம் தாளாளர், செயலாளர், துணை செயலாளர், பொருளாளர் மற்றும் இரண்டு நிர்வாகக் குழு உறுப்பினர்கள் என மொத்தம் 6 நபர்கள் நியமனம் செய்யப்படும்.
- 15-2 வ.ஜ.நி.ச நிர்வாகக்குழுமூலம் நியமனம் செய்யப்பட்டவர்கள் முறைநீணிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளி நிர்வாகத்தை அன்றாடம் நிர்வாகம் செய்து வர வேண்டியது.
- 15-3. வ.ஜ.நி.ச நிர்வாகக்குழு மூலம் நியமனம் செய்யப்பட்ட நபர்கள் மேற்படி முறைநீணிய்யாமேல்நிலைப் பள்ளியில் பணியாற்றும் ஆசிரியர்கள், ஆசிரியரல்லாத இதர ஊழியர்களின் செயல்பாடுகளை கண்காணித்து வர வேண்டும்.
- 15-4. வ.ஜ.நிர்வாகக்குழு மூலம் நியமனம் செய்யப்பட்ட பள்ளி நிர்வாகிகள், ஒவ்வொரு மாதமும் இறுதி வாரம் அல்லது அடுத்த மாதத்தின் முதல் வாரம் வஜநிச நிர்வாகக்குழுவுடன் முறைநீணிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளி சம்பந்தமான நிறை குறைகளை கலந்து ஆலோசனை செய்யப்பட வேண்டும். இதை மினிட் புத்தகத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- 15-5. (Co-ordination meeting) ஒவ்வொரு மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை (காலாண்டுக்கு ஒருமுறை) பள்ளியின் வரவு செலவு விபரங்கள், உத்தேச பட்ஜெட், வளர்ச்சி திட்டங்கள், பள்ளி மராமத்து பணிகள் ஆகியவற்றை வஜநிச நிர்வாகிகளும், முறைநீணிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளி நிர்வாகிகளுடன் கலந்து ஆலோசனை செய்த பிறகே நடைமுறை படுத்தப்பட வேண்டும்.

- 15-6. முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளி சம்பந்தமாக அனைத்து அரசுப் பணிகள் பள்ளிகல்வித் துறை பணிகள், நகராட்சி வரி, உத்தரவுகள், பள்ளி கட்டிடம், உறுதிசான்றிதழ், பள்ளியின் அங்கீகாரம் போன்றவற்றிற்கு நடைவடிக்கை எடுக்கும் பொழுதும், நடவடிக்கை முடிந்த பிறகும் வஜநிச நிர்வாகத்திற்கு தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- 15-7 வஜநிச நிர்வாகக்குழுவால் நியமிக்கப்பட்ட முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளி நிர்வாகிகள், ஜமாஅத் நிர்வாகத்திற்கு எதிராகவோ தன்னிச்சையாகவோ செயல்பட்டால் அவர்களை உடனடியாக நிர்வாகம் பொறுப்பில் இருந்து நீக்கம் செய்யப்பட்டு அவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க வஜநிச நிர்வாகத்திற்கு முழு அதிகாரம் உள்ளது. மேலும் இது விசயமாக பொதுக்குழுவில் மேல்முறையீடு செய்வதற்கு அனுமதியுண்டு. மேற்படி காலகட்டத்தில் முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளி நிர்வாகத்தை ஜமாஅத் நிர்வாகம் தனது கட்டுப்பாட்டில் எடுத்து நடத்த வேண்டும், இந்த சட்டவிதி உறுதி செய்கிறது.
- 15-8. இனிவரும் காலங்களில் முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளியை நிர்வகிக்க, பள்ளிக்கெனதனிக்குழுவோ, தனி, அறக்கட்டளையோ ஏற்படுத்துவதற்கு எந்த வித உரிமையும், யாருக்கும் கிடையாது. இந்த விதியை திருத்துவதற்கோ அல்லது மாற்றம் செய்யவோ நீக்கவோ, அனுமதியில்லை. மேலும் முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப்பள்ளியின் முதல்வர், தலைமையாசிரியர், நிர்வாக அதிகாரி பள்ளியில் இருந்து நிரந்தரமாக விலக நேர்ந்தால் அந்த இடங்களை பூர்த்தி செய்வதற்கு வஜநிச-வின் தலைவர், செயலாளர், முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப்பள்ளி தாளாளர் ஆகியோர் கலந்துரையாடல் செய்து நியமித்துக் கொள்ளலாம் என்பதை இந்த விதி உறுதி செய்கிறது.
- 15-9. வஜநிச நிர்வாகக்குழு மூலம் நியமிக்கப்படும் முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப்பள்ளி நிர்வாகிகள் பள்ளியில் நடைபெறும் ஆண்டு விழா, விளையாட்டு விழா மற்றும் பொது விழாக்கள் போன்றவற்றை நடத்த வஜநிச நிர்வாகிகளுடன் கலந்து ஆலோசனைகள் வேண்டும்.
- 15-10. முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளியில் வசூல் செய்யப்படும் கல்விக் கட்டணம் நன்கொடை போன்றவற்றை உடனுக்குடன் வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
- 15-11. அந்த வங்கி கணக்குகள் இனிவரும் காலங்களில் ஜமாஅத் தலைவர், முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளியின் முதல்வர் ஆகியோர்களால் இயக்கப்பட வேண்டும்.

- 15-12. முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப் பள்ளியின் சார்பாக வழங்கப்படும் காசோலையின் மதிப்பு ரூபாய் 1,00,000/- ஒரு இலட்சம் மற்றும் அதற்கும் அதிகமான மதிப்புள்ள காசோலைகளில் வடக்குத் தெரு ஜமாஅத் தலைவரின் கையெழுத்து கண்டிப்பாக இடம் பெற வேண்டும். மேலும் ஆசிரியர்களுக்கான சம்பளம், நகராட்சி வரிகள், மின்சார கட்டணம் போன்ற அத்தியாவசிய செலவுகளுக்கு வழங்கப்படும் காசோலைகளுக்கு இந்த விதிமுறைகள் பொருந்தாது.
- 15-13. வஜநிச மூலம் நியமிக்கப்படும் முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப்பள்ளி நிர்வாகிகளின் பதவி காலம், பதவியேற்ற நாளிலிருந்து 3 மூன்று வருடங்கள் மட்டுமே, அதற்கு மேல் பதவி காலம் தன்னிச்சையாக நீட்டிப்பு செய்ய முடியாது.
- 15-14. முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப்பள்ளி நிர்வாகத்திற்கு என தனியாக சட்டதிட்டங்கள் எதுவும் உருவாக்க முடியாது, மேலும் வஜநிச-வின் சட்டதிட்டங்களே 15(1) முதல் 15(5) முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப்பள்ளி நிர்வாகத்திற்கும் பொருந்தும். மேலும் முறைதீனிய்யா மேல்நிலைப்பள்ளிக்கென்று இன்றைய தேதிக்கு முன்பு வரை ஏதேனும் சட்டதிட்டங்கள் உருவாக்கியிருந்தால் அவை அனைத்தும் இந்த சட்ட விதிகளின்படி காலாவதியாதிறது.

## 16. தர்ஹா மற்றும் தோட்டப்பராமரிப்பு

- 16-1 வ.ஜ.நி.சபைக்கு பாத்தியப்பட்ட மகான் சேகு அப்பா தர்ஹா, மகான் கொந்தக் கருணை அப்பா, தில்லையேந்தல் பஞ்சாயத்திற்குற்பட்ட பல்வாவுரணி சேகுமதார் அப்பா தர்ஹா போன்றவற்றில் பாரம்பரியமாக நடந்துவரும் அனைத்து நிகழ்வுகளும் தொடர்ச்சியாக செய்து வர வேண்டும். மேற்படி தர்ஹாக்களில் வரும் வருமானங்கள் மற்றும் பராமரிப்பை செலவுகளை ஜமாஅத் நிர்வாகம் செய்து வர வேண்டும்.
- 16-2. வ.ஜ.நி.சபைக்கு பாத்தியமான மணல் மேட்டில் நடைபெறும் பெருநாள் மற்றும் மற்ற நிகழ்வுகள் அனைத்தையும் ஜமாஅத் நிர்வாகமே பொறுப்பேற்று நடத்த வேண்டும். எந்த தனிநபருக்கும் திடல் மொத்தமாக பகுதியாகவோ குத்தகைக்கோ வாடகைக்கோ விட உரிமையில்லை.
- 16-3. வ.ஜ.நி.சபைக்கு பாத்தியமான மணல்மேடு வளாகம் புலவர் களஞ்சியம் தோப்பில் இருக்கும் விளையாட்டுக் திடலில் நடைபெறும் விளையாட்டுப் போட்டிகள், மற்ற பொது நிகழ்ச்சிகளுக்கு ஜமாஅத்தின் முன் அனுமதி பெற்றே நடைபெற வேண்டும்.



- 16-4. வ.ஐ.நி.சபைக்கு பாத்தியப்பட்ட தர்ஹா மற்றும் பள்ளி வாசல்கள், அனைத்து சுபநிகழ்வு மற்றும் கந்தூரி விழாக்கள் அனைத்திற்கும் ஜமாஅத்தின் முன் அனுமதி பெற வேண்டும்.
- 16-5. வ.ஐ.நி.சபைக்கு பாத்தியப்பட்ட இடிவிழுந்தான் குண்டில் அமைந்துள்ள ஜனாஸா அடக்க ஸ்தலம் மற்றும் தோப்பின் நிர்வாக முழுவதும் ஜமாஅத் செய்ய வேண்டும். வ.ஐ.நி.ச பள்ளிவாசல் நிதியிலிருந்து பள்ளிவாசலையும் (மஸ்ஜித் மன்பஈ, கருணைப்பள்ளி, கபரஸ்தான் பள்ளி, தைக்கா வளாகத்தில் உள்ள பெண்கள் தொழுகைப் பள்ளி) போன்றவற்றின் நிர்வாக செலவு மற்றும் பராமரிப்பு செலவுகளை செய்து வர வேண்டும்.
- 16-6. வ.ஐ.நி.சபைக்கு சொந்தமான பள்ளிவாசல்களின் வருமானத்தில் இருந்து மஸ்ஜித் மன்பஈ, கருணைப்பள்ளி, கபரஸ்தான் பள்ளி, தைக்கா வளாகத்தில் உள்ள பெண்கள் தொழுகைப்பள்ளி மற்றும் தில்லையேந்தல் பஞ்சாயத்து, பலுவா உஹரணி கிணறு, ஸ்தாவர சொத்துக்களை பரிபாலனம் செய்து நிர்வாகத்திற்கான சகல செலவுகளையும் நியாயமாக செய்து வர வேண்டும்.

### 17.நிக்காஹ்

- 17-1. வஜநிச-விற்குட்பட்ட உறுப்பினர்களின் நிக்காஹ் (திருமணம்) வஜநிச இமாம் அவர்கள் சுன்னத்துல் ஜமாஅத் விதிமுறைப்படி நிக்காஹ் செய்து வைப்பார்கள்.
- 17-2. வ.ஐ.நி.ச ஜமாஅத்திற்குற்பட்ட மணவாளர் பிற ஜமாஅத்துக்களில் பெண்களை திருமணம் செய்தால் வ.ஐ.நி.ச திருமண பதிவேட்டிலும் மணப்பெண் சார்ந்த ஜமாஅத் நிக்காஹ் பதிவேட்டிலும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். அவரவர் விருப்பத்தின் பேரில் ஜமாஅத்தில் தொடர அனுமதிக்கப்படும். அந்த ஜமாஅத்தின் தடையில்லா சான்றிதழ் பெறப்பட்டு ஜமாஅத்தில் தொடர அனுமதிக்கப்படும்.
- 17-3. வ.ஐ.நி.ச ஜமாஅத்திற்குற்பட்ட (குடியரிமை பெற்ற) பெண்ணை ஜமாஅத்தின் ஒப்புதலின்றி திருமணம் செய்தால் நமது ஜமாஅத்தின் குடியரிமையை அந்தக் குடும்பம் இழக்கும். அந்த இரண்டு குடும்பத்தினர் ஜமாஅத்தின் பொதுக்குழுவினோ நிர்வாக சபையினோ பங்கு பெற தகுதியற்றவர்கள் ஆவார்கள்.
- 17-4. வ.ஐ.நி.ச. ஜமாஅத்திற்குட்பட்ட பெற்ற பெண்ணை நமது ஊரில் உள்ள பிற ஜமாஅத்துக்களை அல்லது வேறு ஊரில் உள்ள தமிழ்நாடு வக்பு வாரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஜமாஅத்துக்களை சேர்ந்தவர்கள் மணமுடிக்கும் பட்சத்தில் அந்தந்த ஜமாஅத்தில் தடையில்லா சான்றிதழ் பெறப்பட்டால் மனுதாரரின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க திருமணம் செய்து வைக்கப்படும்

- 17-5. வ.ஜ.நி.ச. ஐமாஅத்திற்குற்பட்ட மணமகளுக்கு மணமகளின் தந்தையோ மகரமாகக் கூடிய நபர்கள் நிக்காஹ் செய்து வைக்க விரும்பினால் தமிழ்நாடு அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட காஜியின் அனுமதியுடன் ஐமாஅத் அனுமதிக்கும் பட்சத்தில் நிக்காஹ் செய்து வைக்க அனுமதி வழங்கப்படும். அதைத் தொடர்ந்து நடக்கக் கூடிய குத்பா, துஆபோன்ற சுன்னத்துல்ஐமாஅத்தின் முறைப்படி நடைபெறும், இந்த நடைமுறைக்கு ஒத்துக் கொள்ளுபவர்களுக்கு மட்டுமே இதற்கு அனுமதி வழங்கப்படும்.
- 17-6. வ.ஜ.நி.ச. ஐமாஅத்திற்குற்பட்ட குடும்பங்களில் நிக்காஹ் மஜ்லிஸில் பிரசங்கம் செய்வதற்கு ஐமா அத் நிர்வாகத்தினரிடம் முன் பெற வேண்டும். மஸ்ஜிதுல் மன்பஈ, கபரஸ்தான் பள்ளி, கருணை பள்ளி, தைக்கா வளாகம், திருமண மண்டபம், மற்றும் மணமகன், மணமகள் வீடு போன்றவற்றில் நடக்கும் நிக்காஹ் மஜ்லிஸிக்கும் இந்த விதிகள் பொருத்தும்.

### 18. மணமுறிவு

- 18-1. வ.ஜ.நி.ச ஐமாஅத்திற்குற்பட்ட குடும்பங்களில் மணமுறிவு சம்பந்தமான வழக்குகளில் மணப்பெண்ணிற்கும், மணவாளருக்கும் குறிப்பிட்ட கால அவகாசம் அளிக்கப்பட்டு அவர்களுக்கு ஐமாஅத் நிர்வாகிகள் மூலமாகவோ பிரச்சனைகளை தீர்க்க முயற்சி எடுக்கப்படும். இவ்வாறு ஏற்படும் கால தாமதத்திற்கு வ.ஜ.நி.ச பொறுப்பேற்க முடியாது.
- 18-2. வ.ஜ.நி.ச ஐமாஅத்திற்குற்பட்ட பெண்ணை தலாக் கொடுக்க வரும் கணவன், கடிதம் மூலமாகவோ, அல்லது இணைய வழி மூலமாகவோ, ஐமாஅத்திற்கு பெறப்படும் மனுக்கள் ஏற்றுக் கொள்ள முடியாது. அவரவர் ஐமாஅத்தை நேரடியாகவோ அல்லது அவரவர் உறவு சொந்தங்கள் மூலமாகவோ செய்யப்படும் மனுக்கள் மட்டுமே பரிசீலிக்கப்படும்.
- 18-3. வ.ஜ.நி.ச ஐமாஅத்திற்குற்பட்ட விவகாரத்து சம்பந்தமான மனு பரிசீலனையில் இருக்கும்பட்சத்தில் காவல் துறையையோ அல்லது நீதிமன்றத்தையோ அணுகும்பட்சத்தில் இந்த விவகாரங்களில் இருந்து ஐமாஅத் நிர்வாகம் விலகிக் கொள்ளும்.
- 18-4. வ.ஜ.நி.ச குடியுரிமை பெற்ற மணமகன் மணமகள் விவகாரத்து பரிசீலனைகளில் உடன்பாடு ஏற்படாவிட்டால் அந்த மனுவை மாவட்ட தலைமை காஜியிடம் பரிந்துரை செய்யப்படும். மாவட்ட தலைமை காஜியிடமும் சமரசம் (முடிவு) ஏற்படாத பட்சத்தில் மேற்படி மனு மாநில தலைமை காஜிக்கு பரிந்துரை செய்யப்படும். இதில் தீர்வு செய்யப்படாவிட்டால் சம்பந்தப்பட்டவர்கள் நீதிமன்றத்தை அணுகி தீர்வு காண கோரப்படும்.

### 19. ஜனாஸா சட்ட திட்டங்கள்

- 19-1. வஜநிச ஜமாஅத்தை சாராத வேறு ஜமா-அத் மற்றும் வேறு அமைப்பு, வெளியூரில் திருமணம் பதிவு செய்தவர்கள், மற்றும் தன்னிச்சையாக திருமணம் செய்தவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட குடும்பத்தினரின் இறப்பு ஏற்படும் பட்சத்தில் எங்கு திருமணம் செய்தார்களோ அந்த ஜமா-அத், மற்றும் அமைப்பின் தடையில்லா சான்றிதழ் பெற்று (NOC) சமர்ப்பித்தால் ஜனாஸா அடக்கம் செய்ய அனுமதி தரப்படும். இதனால் ஏற்படும் காலதாமத்திற்கு ஜமாஅத் நிர்வாகம் பொறுப் பேற்க முடியாது. அந்த ஜனாஸாவிற்கு அடக்கம் செய்த சான்றிதழ் மட்டுமே அவரது குடும்பத்தினரிடம் வழங்க முடியும். அவர்களுக்கு வேறு எந்த விதமான சான்றிதழ்களும் வழங்க முடியாது.
- 19-2 இஸ்லாமிய சமூகத்தை சார்ந்த வழிப்போக்கர்கள் யாரேனும் கீழ்க்கரையில் இறப்பெய்தும் பட்சத்தில் அவர்களை யாரேனும் (கீழ்க்கரையை சார்ந்தவர்களால், அல்லது தெருவாசிகளால் அடையாளம் காணப்படின்) அவர்களுக்கு கீழ்க்கரை காவல் நிலையம் மற்றும் வட்டாட்சியரால் தடையில்லா சான்றிதழ் தரப்பட்டால் வஜநிச-வின் மையவாடியில் நல்லடக்கம் செய்ய அனுமதி வழங்கப்படும். இதனால் ஏற்படும் காலதாமத்திற்கு ஜமா-அத் பொறுப்பேற்காது.
- 19-3. தற்பொழுது ஜனாஸா நல்லடக்கம் செய்து கொண்டிருக்கும் கருணைப்பள்ளி இடிவிழுந்தால் குண்டு மையவாடியே இனிவரும் காலங்களில் தொடரவும், இதனை மாற்ற நிர்வாகக்குழு பொதுக்குழுவிற்கு கூட அதிகாரம் கிடையாது.
- 19-4. ஜனாஸா தொழ வைப்பதற்கு ஜமாஅத் நிர்வாக சபை மூலம் ஜமாஅத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பேஷ் இமாம் தொழ வைப்பார், இறந்தவரின் குடும்பத்தினர் ஜனாஸா தொழ வைக்க விரும்பினால் ஜமாஅத் நிர்வாக சபையின் பொறுப்புதாரின் முன் அனுமதி பெற்று இறந்தவரின் தந்தை, கணவர், சகோதரர், புதல்வர், தாய்மாமா, மகன் மகள் வழி பேரர்கள் ஆகியோர்களால் மட்டுமே ஜனாஸா தொழ வைக்க அனுமதிக்கப்படுவார்கள்.
- 19-5. ஜனாஸா தொழ வைப்பவர்கள் ஜனாஸா தொழுகையின் வழிமுறைகள் முழுமையாக தெரிந்திருக்க வேண்டும். அப்படி இல்லாத பட்சத்தில் ஜமாஅத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட இமாம் தொழவைப்பார் இதை விடுத்து குழப்பம் விளைவிப்பவர்கள் மீது சட்டப்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- 19-6. ஜனாஸா அடக்கம் செய்த பின்பு இறந்தவரின் குடும்பத்தினர் அடக்க ஸ்தலத்தில் செய்யும் நிகழ்வுகளுக்கு (பிரசங்கம்) முன் அனுமதி பெற வேண்டும்.

## 20.N.O.C (தடையின்மை சான்றிதழ்)

20-1 வஜநிச அல்லாத நமது ஊரில் உள்ள ஜமாஅத்தை சார்ந்த அல்லது வெளியூரில் உள்ள தமிழ்நாடு வக்பு வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஜமாஅத்திற்கு உட்பட்ட குடும்பங்கள், வஜநிசவில் இணையவிருப்பம் தெரிவித்தால், அவர்களின் விண்ணப்பத்தோடு அவர்களின் ஜமாஅத்தின் (NOC) தடையில்லா சான்றிதழுதுடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்டால் பேற்படி தடையின்மை சான்றிதழ் வஜநிச நிர்வாக சபையால் பரிசீலிக்கப்பட்டு அதன்படி முடிவெடுக்கப்படும். அந்த மனுவை பரிசீலனை செய்து, மனு ஏற்புடையதாக இருக்கும் பட்சத்தில் வஜநிச-வில் உறுப்பினராக இணைத்துக் கொள்ளப்படும்.

20-2 வஜநிச அங்கம் வகிக்கும் குடும்பங்களில் உள்ளவர்கள் ஜமாஅத்தில் சேர வேண்டும் என்று விருப்பப்பட்டால் அந்த குடும்பம் நமது ஜமாஅத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய பாக்கி தொகை, வாடகை தொகை தீர்க்கப்படாமல் இருப்பின் அவர்களுக்கு தடையின்மை சான்றிதழ் வழங்கப்பட மாட்டாது.

20-3. வஜநிச -வின் குடியுரிமைக்காக வெளியூர் மற்றும் வெளித்தெரு ஜமாஅத்தில் இருந்து வாங்கி வரும் தடையில்லா அன்று (NOC) பரிசீலனையில் ஏற்படோ, நிராகரிக்கவோ செய்வதற்கு உறுதி செய்கிறது.

## 21. வஜநிச.பொது விதிகள்

21-1. நிர்வாகத்திற்கு தேவையான பதிவேடுகள், படிவங்கள் மற்றும் இரசீதுகள் பேணப்பட வேண்டும்.

21-2. தீர்மானங்களின் பேரில் குரல் அல்லது எண்ணிக்கை வாக்கெடுப்பு நடத்த நேரிட்டு ஆமோதிப்பும், நிராகரிப்பும் சமமானால் தலைவரின் அபிப்பிராயமே முடிவானதாகும்.

21-3. சபையின் தீர்மானங்கள் வரும் பொழுது பெரும்பான்மை அங்கத்தினர்களின் தீர்ப்பே முடிவான தீர்மானமாகும்.

21-4. கீழ்க்கரை சுண்ணாத்துவல் ஜமாஅத் கோட்பாடு இயங்கக்கூடிய அனைத்து ஜமாத், ஐக்கிய ஜமாத், வட்டார ஐக்கிய ஜமாத், போன்றவற்றில் நிர்வாகிகள் இருப்பதற்கு ஜமாத்துடைய நிர்வாகக் குழுவின் அங்கீகாரமே போதுமானது. இதற்கு பொதுக்குழு அங்கீகாரம் அவசியமில்லை.

21-5. வஜநிச-விற்கு பாத்தியப்பட்ட கடைகள், மற்றும் கார் செட்டுகள், வைக்கோல் பேட்டையில் உள்ள விறகுகடை, ரேசன் கடை, கொந்த கருணைப்பா வளாகத்தில் உள்ள காலி மனைகள், வாடகை பாக்கிகள் மூன்று மாதத்திற்கு மேல் வைத்திருந்தால் அவர்களுக்கு முன்னறிவிப்பு கொடுத்து காலி செய்வதற்கு இந்த சட்டவிதி உறுதி செய்கிறது.

21-6. வஜநிச-விற்கு பாத்தியப்பட்ட கடைகளின் வாடகைதாரர்கள் தங்களுக்கு தரப்பட்ட கடையை காலிசெய்யும் பட்சத்தில் மேற்படி கடைகளை ஜமாஅத் நிர்வாகத்திடம் நகராட்சி தொழில் வரி மின்இணைப்பு வரி, பாக்கி எதும் இல்லாமல் செலுத்தி ஜமாஅத் நிர்வாகத்திடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். வாடகைதாரர்கள் யாருக்கும் உள்வாடகைக்கு மற்றும் பெயர் மாற்றித்தர அதிகாரம் இல்லை. அப்படி செய்பவர்கள் கடைகள் மற்றும் கார் செட்டுகளை எந்தவித முன்னறிவிப்புமின்றி ஜமா அத் நிர்வாகம் தனது பொறுப்பில் எடுத்துக்கொள்ளும். இது சம்பந்தமாக எந்தவித மேல்முறையீடு செய்வதற்கு வாடகைதாரர்களுக்கு உரிமையில்லை என்பதை இதன் மூலம் உறுதி செய்கிறது.

21-7. வஜநிச-வின் நிர்வாகிகளை யாரேனும் தனிநபர் தாக்குதலோ மற்றும் நிர்வாகிகளின் குடும்பத்தைப் பற்றியோ சமூக வலைதளங்களிலோ அல்லது மற்ற மொட்டை கடிதம் போன்றவற்றிலோ, அவதூறு பரப்புபவர்கள் மீது இந்திய குற்றவியல் சட்டப்படி கடும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். மேலும் சம்பந்தப்பட்ட நபர் வஜநிச பொதுக்குழு உறுப்பினராக இருப்பதற்கு தகுதியற்றவர் இந்த விதியை இந்த சட்ட திட்டம் (BYE LAW) உறுதிப்படுத்தப்படுகிறது.

## 22. வஜநிச-விற்கு பாத்தியப்பட்ட சொத்து விபரங்கள் மற்றும் வாடகைக்கு விடப்பட்ட கடைகள் மற்றும் கார்செட்டுகள், விறகு கடை, வாடகை வீட்டுமனைகள், விபரங்கள்:

22-1. வஜநிச-வில் 1. மஸ்ஜித் மன்பா பள்ளிவாசல் 2. சேகு அப்பா தர்கா மற்றும் அதை சுற்றியுள்ள பழைய மையவாடி, 3.கடைகள்,வைக்கோல் பேட்டை, 4ம் நம்பர் ரேசன் கடை உள்ளிட்ட சொத்துக்கள் மற்றும் அதன் மேல் உள்ள கட்டிடங்கள், மேலும் வள்ளல் சீதக்காதி சாலையில் உள்ள நமது வஜநிச சொத்தில் உள்ள கடைகள் மற்றும் கட்டிடங்கள்

3. முஹைதீன் தைக்கா வளாகம், மதராஸா மற்றும் தைக்கா எதிரில் உள்ள கார் செட் கடைகள்.

4. முஹைதீனியா பள்ளி வளாகம்

5. மணல்மேடு (புலவர் களஞ்சியம் தோப்பு) கருணைப் பள்ளி, விளையாட்டு மைதானம், கொந்தக் கருணை அப்பா தர்கா வளாகம்.

6. இடிவிழுந்தான் குண்டு (கருணைப் பள்ளி) மைய வாடி மற்றும் புதிய தோட்டம்.

7. பலுவா ஊரணி சேகு மதார் அப்பா தர்ஹா (தில்லையேந்தல் பஞ்சாயத்து).

22-2. ஜி.ஆர்.நம்பர்: 324/1033 முஹைதீனியா மேல்நிலைப் பள்ளி வளாகம்  
(female latrine)

- 22-3. ஜி.ஆர்.நம்பர்: 324/1033/ 0.46 செண்ட் முறைதீனிய்யாமேல்நிலைப்பள்ளி வளாகம்.
- 22-4 ஜி.ஆர்.நம்பர்: 324/1034/ 1 ஏக்கர் 47 செண்ட் முறைதீனிய்யாமேல்நிலைப்பள்ளி வளாகம்.
- 22-5. ஜி.ஆர்.நம்பர்: 324/1032-2/ 1ஏக்கர் 15 செண்ட் முறைதீனிய்யாமேல்நிலைப்பள்ளி வளாகம்.
- 22-6. ஜி.ஆர்.நம்பர்: 324/324/ 0.4 செண்ட் முறைதீனிய்யா தைக்கா எதிர்புறமுள்ள கார்செட் வளாகம்.
- 22-7. ஜி.ஆர்.நம்பர்: 324/1068/ 0.46 செண்ட் முறைதீனிய்யா தைக்கா வளாகம்.
- 22-8. ஜி.ஆர்.நம்பர்: 324/333/ 1 ஏக்கர் 74 செண்ட் மஸ்ஜித் மன்பஈ பள்ளிவாசல், சேகப்பா தர்ஹா வளாகம், வள்ளல் சீதக்காதி சாலையில் உள்ள கடைகள், சேகப்பா சாலையில் உள்ள கடைகள், 4 நம்பர் ரேசன் கடை, விறகு கடை, மற்றும் வைக்கோல் பேட்டை, அதில் உள்ள கார் செட்.
- 22-9. சர்வே நம்பர்: 314/1-2 / 5 ஏக்கர் 76 செண்டு புலவர் களஞ்சியம் தோப்பு (மணல்மேடு).
- 22-10. சர்வே நம்பர் : 310/2- 1 ஏக்கர் 80 செண்டு கொந்த கருணையப்பா தர்ஹா வளாகம், வஜதிச பிளாட்,, கீழக்கரை நகராட்சி மேல்நிலை தண்ணீர் தொட்டி உட்பட.
- 22-11. சர்வே நம்பர் : 208/4, 1 ஏக்கர் 84 செண்டு, (இடிவிழுந்தான்குண்டு) சர்வே நம்பர் : 203/4பி2- 0.30 செண்டு (இடிவிழுந்தான் குண்டு)
- சர்வே நம்பர் : 203/4பி -1 ஏக்கர் 9 செண்டு இவை அனைத்தும் இடிவிழுந்தான் குண்டு தற்பொழுது கருணைப் பள்ளி மையவாடிக்கு பாத்தியப்பட்ட இடம்.
- 22-12. சர்வே நம்பர் : 161- 6 ஏக்கர் 9 செண்டு தில்லையேந்தல் பஞ்சாயத்து பள்ளமோர் குளம் குருப் சேகமதார் ஒலியுல்லா தர்ஹா பழுவாவூரணி, பீம ரசீது தற்போது தர்ஹா-வை தவிர மற்ற இடங்கள் ஆக்கிரமிப்பில் உள்ளது.
- 22-13. சர்வே நம்பர் : 34/1பி2 வடக்குத் தெரு ஜமாஅத்திற்கு பாத்தியப்பட்ட கொந்தகருணையப்பா பின்புறம் உள்ள ஜமாஅத்தால் வழங்கப்பட்ட வாடகை வீட்டுமனைகள் மொத்தம்:19,

22-14. வள்ளல் சீதக்காதி சாலையில் உள்ள வஜநிச-விற்கு பாத்தியப்பட்ட வாடகைக்கு விடப்பட்ட கடைகளின் விபரங்கள்: 19/38, 19/39, 19/40, 19/41, 19/42, 19/42எ, 19/43, 19/44, 19/45, 19/46, 19/47, 19/48, 19/49. 19/102டி, 19/102இ, 19/102எப், 19/102ஜிஎச், 19/102-முதல் மாடி, 19/102ஐ மற்றும் ஜெ,


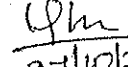
22-15 சேகப்பா சாலையில் உள்ள வஜநிச-விற்கு பாத்தியப்பட்ட வாடகைக்கு விடப்பட்ட கடைகளின் விபரங்கள்: 19/92-3, 19/92-4, 19/92-5, 19/92-6, 19/92-7, 19/92-8, 19/92-9, 19/92-10, 19/92-11, 19/92-12, 19/93-எ, 19/33எ1. 19/93-விற்கு கடை, 19/93-1-ரேசன் கடை,

22-16. வடக்குத் தெரு, முறைதீன் தைக்கா எதிரில் உள்ள வஜநிச-விற்கு பாத்தியப்பட்ட கடைகள் மற்றும் கார் செட்டுகள் மொத்தம் -7, கடைகள் 19/229எ, 19/229பி.

22-17. வஜநிச-விற்கு பாத்தியப்பட்ட கொந்தக்கருணையப்பா தர்ஹா பின்புறம் உள்ள ஜமாஅத்தால் வழங்கப்பட்ட வாடகை வீட்டுமனை விபரங்கள் 1 முதல் 19 வரை இதில் 1,2 பிளாட் ஜமாஅத் கைவகம் உள்ளது.

ஒப்பம் /- தலைவர்  
தமிழ்நாடு வக்பு வாரியம்

/உண்மை நகல்/

  
27/10/23  
கண்காணிப்பாளர்  
  
27/10/23