

இந்து சமய அறநிலையத்துறை

அனுப்புநர்

ஜெ.குமரகுருபரன், இ.ஆ.ப.,

ஆணையர்,

சென்னை - 34.

பெறுநர்

அனைத்து சார்நிலை அலுவலர்கள்,

இந்து சமய அறநிலையத்துறை.

சுற்றறிக்கை ந.க.எண்.25132/2016/ஐ2/நாள். 22.09.2021

அய்யா/அம்மையர்,

பொருள்: நகைகளும் விலையுயர்ந்தவைகளும் - மதிப்பீடு
செய்தல் - நகைகள் உருக்குதல் - முலாம் பூசுதல்
மற்றும் பழுது பார்த்தல் - விரைவு நடவடிக்கை மேற்
கொள்ளுதல் - அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகிறது.

பார்வை: 1. ந.க. 72920/76 சி1 நாள்.28.1.77
2. ந.க. 50402/77 சி1 நாள்.19.7.77
3. ந.க. 92550/77 சி1 நாள்.8.12.77 மற்றும் 11.1.78
4. ந.க. 14392/77 செல் நாள்.10.1.78
5. ந.க. 11361/78 சி3 நாள்.13.2.78
6. ந.க. 2873/78 சி3 நாள்.19.2.78
7. ந.க. 73514/78 சி3 நாள்.5.10.78

பார்வையில் காணும் இவ்வலுவலக குறிப்புகளுக்குக் கவனம் கொண்டு
வரப்படுகிறது. அறநிலையங்களுக்குச் சொந்தமான நகைகள் மற்றும்
விலையுயர்ந்தவைகளை மதிப்பீடு செய்தல், மறுமதிப்பீடு செய்தல், நகைகள் பழுது
பார்த்தல், உருக்குதல், முலாம் பூசுதல் மற்றும் உண்டியல் திறப்பின் போது
ஆஜராகுதல் போன்ற பல பணிகள் சம்பந்தமான நகைகள் சரிபார்க்கும்
அதிகாரிகளுக்கு ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட உத்திரவுகள் மற்றும் அறிவுரைகள்
ஆகியவற்றை தொகுத்து கீழ்க்காணும் வழிகாட்டி நெறிமுறைகள் வழங்கப்படுகிறது.

354
428

2. நகை சரிபார்க்கும் அதிகாரிகளின் தலைமையிடங்கள்:-

இத்துறைக் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள அறிநிலையங்கட்குச் சொந்தமான நகைகள் மற்றும் விலையுயர்ந்தவைகளின் மதிப்பீடு சம்பந்தமான வேலைகளை ஆய்வு செய்ய, தற்போது இருபத்தொன்று நகைகள் சரிபார்க்கும் அதிகாரிகள் உள்ளனர். இவர்களுள் ஆணையரின் நேரடி கண்காணிப்பில் சென்னையை தலைமையிடமாகக் கொண்டு இணை ஆணையர் நிலையில் ஒரு நகை சரிபார்க்கும் அதிகாரி பணியாற்றி வருகிறார். இருபது நகை சரிபார்க்கும் அதிகாரிகளும் ஒவ்வொரு இணை ஆணையர் மண்டலத்திற்கும் ஒரு நகை சரிபார்க்கும் அதிகாரி வீதம் பணியமர்த்தப்பட்டுள்ளனர்.

3. மதிப்பீடு அறிக்கைகள் தயார் செய்தல்:-

முதல் மதிப்பீடு (First appraisal), பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு (Supplemental appraisal), மறு மதிப்பீடு (Re - appraisal) ஆகிய அனைத்து வகை மதிப்பீடுகளுக்கும் இதில் அளிக்கப்பட்டுள்ள உத்தரவுகள் மற்றும் அறிவுரைகள் பொருந்தும். அறநிலையங்களில் ஏற்கனவே அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்கும் சொத்துப் பதிவேடு, காணிக்கைப் பதிவேடு, முதல் மதிப்பீடு அல்லது பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு அல்லது மறுமதிப்பீடு அறிக்கைகள் இருப்பின் அவற்றைப் பரிசீலித்து அவற்றை ஆதாரமாகக் கொண்டு தனது அறிக்கையை நகை சரிபார்க்கும் அதிகாரி சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அந்த வகை பதிவேடு அறிக்கைகள் அறநிலையத்தில் ஏற்கனவே இருப்பது அல்லது இல்லாதது பற்றி தனது அறிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டும். ஒரு அறநிலையத்திற்கு முதல் மதிப்பீட்டறிக்கை தயார் செய்வதெனில் முதலில் அறநிலையம் இத்துறைக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ளதா என்பதை தெரிந்து (assessment) உத்தரவின் எண் முதலியவற்றை குறிப்பிட்டு பின்னர், முதல் அறிக்கை (Preliminary Report) அல்லது சொத்துப் பதிவேடு போன்ற ஆதார பூர்வமான ஆவணங்களை வைத்து மதிப்பீட்டு அறிக்கை தயார் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

4. (1) முதல் மதிப்பீடு அல்லது பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு அல்லது மறுமதிப்பீடு செய்யும் விபரங்கள் அனைத்துக்கும் நகைகள் சரிபார்க்கும் அலுவலர்களில் அலுவலகத்தில் உரிய பதிவேடுகள் பேணப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர் தங்கள் கோட்ட எல்லைக்குள் உள்ள திருக்கோயில்களின் நகைகள் மதிப்பீடு, முதல் மதிப்பீடு, அறிக்கை நாள் முதலிய விபரங்களை பதிவேட்டில் பதிவு செய்து பேண வேண்டும். இப்பதிவேடுகளில் முழு விபரங்களும் இருக்க வேண்டும். முதல் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட திருக்கோயில்களில் மேற்படி மதிப்பீடு பற்றி விபரம் தெரிவிக்காமல், பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு மட்டும் சில நகை சரிபார்க்கும் அலுவலரால் அறிக்கை தயாரிக்கப்படுகிறது. இது தவிர்க்கப்படுதல் வேண்டும். பொதுவாக 15 முதல் 20 ஆண்டுகளுக்கு முன் முதல் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட திருக்கோயில்களில் உடனடியாக மறுமதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும் அத்துடன், நகைகள் அதிகமாக உள்ளதும் வருமானம் மற்றும் காணிக்கைகள் அதிகமாக வரக்கூடிய திருக்கோயில்களின் பிற்சேர்க்கை மதிப்பீட்டுப் பணியும் அவ்வப்போது மேற் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். இவற்றிற்கும் தனிப் பதிவேடுகள் பேணப்படுதல் வேண்டும்.

(2) பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு மற்றும் காலமுறை சரிபார்த்தல் செய்தல் (Supplemental

Appraisal and periodical verification)

பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு தயார் செய்யும் போது முதல் மதிப்பீடு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆணையர் அலுவலக கோப்பு விபரங்களுடன் முகப்புக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். நகைகள் அதிகமாக உள்ள திருக்கோயில்களுக்கும், அதிகமான காணிக்கை இனங்கள் வரக்கூடிய திருக்கோயில்களுக்கும், அவ்வப்போது பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு செய்ய வேண்டும். பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு செய்யும் போது ஏற்கனவே மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ள நகைகளை காலமுறை சரிபார்த்தல் செய்ய வேண்டும். இதில் குறைபாடுகள் இருப்பின் அந்த அறிக்கையின் முகப்பில் குறிப்பிட வேண்டும். பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு செய்யப்பட வேண்டிய நிலையங்களின் பதிவேடு பேணப்பட வேண்டும். முதல் அறிக்கையில் பொன், வெள்ளி, இனங்களின் கடைசி

356

428

-4-

வரிசை எண்களைத் தொடர்ந்து பிற்சேர்க்கை அறிக்கையில் வரிசை எண்கள் தொடர்ச்சியாகத் தரப்படல் வேண்டும்.

5. நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர் குழுவினர்:-

நகைகள் சரிபார்க்கும் அலுவலரின் முதல் மதிப்பீடு அல்லது பிற்சேர்க்கை அல்லது மறுமதிப்பீடு அறிக்கையில், அவரது குழுவினரின் பெயர்கள், பதவிகளை அறிக்கையின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் துணை ஆணையர்/ நகை சரிபார்ப்பு அலுவலர், நகை மதிப்பீட்டு அலுவலர் ஆகியோர் கையொப்பமிட வேண்டும்.

6. 2-வது சாவி பொறுப்பாளரின் செயல்பாடு:-

(1) தமிழ்நாடு அரசின் 76ம் ஆண்டு 24வது சட்டத்தின்படி நியமிக்கப்பட்ட 2-வது சாவி பொறுப்பாளர்கள் மேற்படி சட்டத்தின்படி பணியாற்றுகிறார்களா என்று பரிசீலித்து, தமது அறிக்கையில் நகைகள் சரிபார்க்கும் அலுவலர் குறிப்பிட வேண்டும்.

(2) நகை பெட்டகங்களின் சாவிகள் யார் யார் பொறுப்பில் உள்ளன? அவை சட்டப்படி ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளதா? போன்ற விவரங்கள் அறிக்கையில் அவசியம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

7. நகை பெட்டகங்களின் பாதுகாப்பு:-

தற்போது நகைகள் மற்றும் விலைஉயர்ந்தவைகள் உள்ள பெட்டகங்களுக்குள்ள பாதுகாப்பு அமைப்புகள் திருப்திகரமாக உள்ளனவா? வேறு மாற்றங்கள் செய்து பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகளை மேலும் உறுதிப்படுத்த வேண்டிய அவசியம் உள்ளதா? இப்பொருள் பற்றி பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகள் பின்பற்றப்படுகின்றனவா? என்பனவற்றைப் பரிசீலித்துத் தெளிவான யோசனைகளை நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர் தனது அறிக்கையில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

8. எடைகளிடுதல்:-

அணிகலன்கள் மற்றும் பொன், வெள்ளி, வைரக் கற்கள் போன்றவைகளின் எடைகளை நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர் அலுவலக வைர நுண்ணறிஞரைக் கொண்டு கணக்கிடுதல் வேண்டும். அவர்தான் எடை, தரம், காரட், மாத்து பற்றிய விபரங்களுக்கு பொறுப்பேற்க வேண்டும். மதிப்பீடு செய்யப்படும் இனங்களை எடைபோடுவதற்கு தரமான ISI எடையிடும் கருவி பயன்படுத்த வேண்டும்.

9. மதிப்பு தொகை நிர்ணயம்:-

பொன், தங்கம், வெள்ளி ஆகிய இனங்களுக்கு சந்தை நிலவரப்படி ஒவ்வொரு இனத்திற்கும், ஒரு கிராம் இத்தனை ரூபாய் என்று மதிப்பீடு விலை நிர்ணயித்து, இந்த விலைப்படி மேற்படி இனங்களுக்கு தமது அறிக்கையில் நகைகள் சரிபார்க்கும் அலுவலர் கையாள் வேண்டும். இந்த விலை விவரம் தலைமை அலுவலகத்தில் இணை ஆணையர் வாரியாக தனிப்பதிவேட்டில் பதியப்பட வேண்டும். பொன், தங்கம், வெள்ளி, கற்கள் முதலியவைகளின் மதிப்பில் ஒரு இனத்திற்கும், அதே பொருளை கொண்ட மற்றொரு இனத்திற்கும் வித்தியாசமிருந்தால் வித்தியாசமாக மதிப்பிடுவதின் காரணத்தைத் தெளிவாக துணை ஆணையர்/நகை சரிபார்ப்பு அதிகாரி தன்மதிப்பீட்டு அறிக்கை மற்றும் பதிவேட்டில் குறிக்க வேண்டும். அதாவது வெவ்வேறு விலையினை அனுசரிப்பதின் காரணத்தை தெளிவாக எழுத வேண்டும். இது தங்கம் வெள்ளியின் சுத்தம், தரம், மாத்து கேரட் முதலியவற்றை பொறுத்ததாகும்.

10. வைரங்கள் உள்ள கல் நகைகள்:-

கல்நகைகள் பற்றிய மதிப்பீட்டில் வைரம், விலைஉயர்ந்த பச்சைக்கல் ஆகியவற்றின் எடையையும் காரட் கணக்கில் குறிக்க வேண்டும். கற்களின் மதிப்பை கூறும்போது, இதன் மதிப்பு எந்த ஆதாரத்தின் அடிப்படையில் நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது எனத் தெரிவிக்க வேண்டும். ஒரு நகைக்கும் இன்னொரு நகைக்கும் அமைப்பு, எடை, மதிப்பு ஆகியவற்றில் உள்ள வித்தியாசங்கள் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். மிகவும் பழமையான நகையாக இருந்தால்,

அதற்குச் சரித்திரச் சான்றுகள் ஏதேனும் இருப்பின் அது யாரால் எப்போது வழங்கப்பட்டது என்ற விபரத்தையும் குறிக்க வேண்டும். நகைகள் நல்ல நிலைமையில் உள்ளனவா? அல்லது பழுது பார்க்கப்பட வேண்டுமா? அவ்வாறு பார்க்கப்பட வேண்டிய அவசியம் என்ன? இவை போன்ற விபரங்களை தெளிவாக மதிப்பீட்டறிக்கையில் தெரிவிக்க வேண்டும். பிரிக்கப்பட்ட அல்லது உதிரியாகவுள்ள ரத்தினங்கள், வைரங்கள் ஆகியவற்றை அழுத்தமான பிளாஸ்டிக் கவர்களில் அடைத்து, நகை சரிபார்க்கும் அலுவலரின் முத்திரை, நிர்வாகியின் முத்திரை இவர்களின் முழுக் கையெழுத்துக்கள் - பெறப்பட்டு பாதுகாக்கப்படவேண்டும். மதிப்பீட்டறிக்கையில் ஒவ்வொரு இனத்திற்கும் தனித் தனி வரிசை எண்கள் தரக்கூடாது. தொடர் வரிசை எண்கள் இருக்க வேண்டும். மேலும் தொகுப்பு விபரம் முதல் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்படவேண்டும்.

11. உபயோகத்தில் இல்லாத இனங்கள்:-

திருக்கோயில் உபயோகத்தில் இல்லாததாக உள்ள பலமாற்று பொன், வெள்ளி, இனங்கள் ஆகியவைகட்கு, அதன் தரம், மாத்து, எடை, காரட் முதலியவற்றை சந்தை நிலவரப்படி கணக்கிட்டு, முழு விபரத்துடன் மதிப்பீடு செய்து விபரங்கள் குறிப்பிடப்படவேண்டும்.

12. பொன், வெள்ளி இனங்களை உருக்குதல், பழுது பார்த்தல் மற்றும் முலாம் பூசுதல் வேலைகள்

பொது அறிவுரைகள்:- திருக்கோயிலுக்குச் சொந்தமான நகைகள் மற்றும் விலை உயர்ந்தவைகளை அவைகள் காணிக்கையாக வரப்பெற்றிருந்து அல்லது கோயிலுக்காகச் செய்யப்பட்டிருந்து, தற்போது தேவைக்கு ஏற்றதாக இல்லாமலோ அல்லது பழுது ஏற்பட்டிருந்தாலோ அந்த இனங்களை உருக்கவோ அல்லது பழுது பார்க்கவோ அல்லது வேறு இதர மராமத்து வேலைகள் செய்யவோ தேவையிருப்பின், சட்டப்பிரிவு 42-ன் கீழ் உள்ள விதிகளின் படி செயல்பட வேண்டும். சட்டப்பிரிவு 42-ன் கீழ் உள்ள விதி 11-ன் படி நகையை மாற்றி அமைப்பதற்கோ (alter), பழுது

பார்ப்பதற்கோ, ஆணையரின் முன் அனுமதி பெறவேண்டும். விதி 13-ன் படி ஆணையரின் முன் அனுமதியில்லாமல் நகையை உருக்கக் கூடாது. மேற்கண்ட தனிப்பட்ட வேலைகள் மண்டல துணை ஆணையர்/ நகைகள் சரிபார்க்கும் அலுவலரால் மட்டுமே செய்யப்படுதல் வேண்டும். இச்சிறப்பு வேலைகள், பற்றிய விபரமான பதிவேடு ஒன்றினை மண்டல துணை ஆணையர்/ நகைகள் சரிபார்க்கும் அலுவலர் பேணவேண்டியது. இவ்வலுவலகத்திற்குத் தேவைப்படும் போது விபரங்கள் அப்பதிவேட்டிலிருந்து பெறுவதற்கு வசதியாக அனைத்தும் இருக்க வேண்டும்.

- (1) திருக்கோயிலுக்குச் சொந்தமான பல்மாற்றுப் பொன் இனங்களை உருக்கி சுத்த தங்கமாக்கும் பணியினை கண்காணித்திட அரசால் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள ஓய்வுபெற்ற மாண்புமிகு நீதியரசர்களின் தலைமையில் அமைக்கப்பட்டுள்ள குழுவின் பரிந்துரையுடன் வரப்பெறும் அறிக்கைகளை உடனுக்குடன் அவ்வப்போது பரிசீலித்து இணை ஆணையர் அல்லது உதவி ஆணையர் அந்தந்த திருக்கோயில்களுக்கு சென்று நகைகள் உருக்க வேண்டிய அவசியம் அதன் விபரம் முதலியவைகளை ஆய்வு செய்திடல் வேண்டும். திருக்கோயில் நிர்வாகியின் கோரிக்கை, தக்கார் அல்லது அறங்காவலர் தீர்மானம் ஆகியவற்றுடனும் தனது தெளிவான பரிந்துரையுடனும், அல்லது குறிப்புகளையுடனும் சம்பந்தப்பட்ட இணை ஆணையர் அல்லது உதவி ஆணையர், ஆணையர் அலுவலக அனுமதிக்காக எழுத வேண்டும். எந்த ஒரு பணியும் அதாவது நகையை உருக்குதல், பழுது பார்த்தல் அல்லது முலாம் பூசுதல் ஆகிய எந்த பணியும் இவ்வலுவலக முன் அனுமதியின்றியோ, அல்லது சட்டப்பிரிவு 42ன் கீழ் உள்ள விதிகளுக்கு மாறாகவோ செய்யக் கூடாது. மாண்புமிகு ஓய்வுபெற்ற நீதியரசர்களின் தலைமையிலான குழுக்களின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் ஆணையரின் முன் அனுமதியினை பெற்றுதான் இத்தகைய பணிகளில் நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர் ஈடுபடவேண்டும். தன்னிச்சையாக இயங்கக் கூடாது. இந்த உத்தரவுகள் மீறப்படாமல்

கண்காணிக்கப்படவேண்டியது. இணை ஆணையர்களின் பொறுப்பாகும். இவ்வுத்திரவுக்கு மாற்றாக செயல்படுபவர்கள் மீது உடனுக்குடன் நடவடிக்கையை தொடர்ந்து அந்த விபரத்தை ஆணையர் அலுவலகத்திற்கு இணை ஆணையர் அறிவிக்க வேண்டும்.

(2) சிறப்பு அறிவுரைகள்:-

உருக்கப்பட வேண்டிய இனங்களில், கண்டிப்பாக, பழைய புராதானமான ஆபரணங்கள் மற்றும் விலை உயர்ந்த கற்கள் வைத்த இனங்களைச் சேர்க்கக்கூடாது.

பொன் இனங்கள்:-

(1) பதிவேடுகளில் உருக்க வேண்டிய இனங்களின் வரிசை எண், விபரம் முதலியவைகளைக் குறித்து ஒரு பட்டியல் தயார் செய்ய வேண்டும்.

(2) ஒவ்வொரு இனத்தையும் எடைபோட்டு எடைபோட்ட தேதி முதலியவற்றை பதிவேட்டிலும், பட்டியலிலும் குறிக்க வேண்டும். பதிவேட்டில் ஏற்கனவே குறிக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் எடை ஆகியவற்றோடு ஒத்து பார்த்து வித்தியாசத்தை குறிக்க வேண்டும்.

(3) பிறகு அவைகளில் இரத்தினங்கள் இருந்தால் அவைகளைத் தனியாக நீக்கி எடுத்து எந்த நகையிலிருந்து நீக்கப்பட்டது என்று குறித்து எடுத்து வைக்க வேண்டும்.

(4) இனம் பிரிக்கப்பட்டவுடன் பிரிக்கப்பட்டதை தனித்தனியே எடை போட்டு இந்த எடையை குறித்துக் கொண்டு அவைகளின் மொத்த எடையை சவட்டி அந்த மொத்த எடையையும், பிரிப்பதற்கு முன்பிருந்த எடையோடு ஒத்துப்பார்த்து வித்தியாசத்தைக் குறிக்க வேண்டும்.

உருக்குவதற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ள இனங்கள் குறித்து உரிய பதிவேட்டில் (பதிவேடு, காணிக்கை பதிவேடு), உரிய பதிவுகளை மேற்கொண்டு ஆணையர் உத்தரவு எண், ஆகியவற்றை குறிப்பிட்டு துணை ஆணையர்/நகை சரிபார்ப்பு குழுவினர் சான்றளிக்க வேண்டும்.

(5) ஒரு கிலோ எடைக்கு அதிகமாகவுள்ள பல மாற்று பொன் இனங்கள் மும்பையில் உள்ள (Mint) சுத்திகரிப்புச் சாலையில்தான் உருக்கப்பட வேண்டும். தங்கம் உருக்குதலுக்கு எடுத்துச் செல்லும் முன்னர், பொன் இனங்களை முதலில் காப்பீடு செய்து கொள்வது அவசியமாகும். மேலும் அவற்றை காவல்துறை பாதுகாப்புடன் மும்பைக்கு எடுத்துச் செல்ல வேண்டும். இதற்கான செலவு அனைத்துக்கும் இவ்வலுவலக முன் அனுமதி பெற்று செயல்பட வேண்டும். பொன் இனங்கள் மும்பையில் உருக்கும் பணி மாண்பும ஓய்வுபெற்ற நீதியரசர்களின் முன்னிலையில் நடைபெற வேண்டும்.

(6) பிரிக்கப்பட்ட பொன் இனங்களை குகையில் வைத்து உருக்கிக் கட்டிகளாக ஊற்றிய பிறகு அவைகளின் எடையைக் குறிக்க வேண்டும். மேற்படி கட்டியிலிருந்து ஒரு துண்டு மச்சம் வெட்டி எடுத்து வைக்க வேண்டும். இதனுடைய மாற்று குறிக்கப்பட வேண்டும்.

(7) உருக்கி சுத்தம் செய்யும் போது சம்பந்தப்பட்ட கோயிலின் நிர்வாக அதிகாரியும் அறங்காவலரும் மேலே கண்ட இலாகா அலுவலர்களுடன் உடன் இருக்க வேண்டும்.

(8) மேற்படி உருக்கி சுத்தம் செய்து எடையிட்ட விபரங்களை சம்பந்தப்பட்ட திருக்கோயில் நிர்வாகி பதிவேட்டில் பதிவு செய்திட வேண்டும்.

வெள்ளி இனங்கள்:

பொது அறிவுரைகள்:

திருக்கோயிலுக்கு காணிக்கையாக வரப்பெற்ற பலமாற்று வெள்ளி இனங்களையோ அல்லது திருக்கோயில் உபயோகத்திற்கும் தேவையில்லாத இனங்களையோ உருக்கி சுத்தக் கட்டிகளாக மாற்றி, திருக்கோயிலின் சொந்த உபயோகத்தினை தவிர்த்து எஞ்சிய வேறு பணிகளுக்கு உபயோகித்தல் முதலிய வேலைகளுக்கு சட்டப்பிரிவு 42-ன் கீழ் உள்ள விதிகளின்படி செயல்பட வேண்டியது. வெள்ளி இனங்கள் உருக்குதல் பணி பொதுவாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் (approved refinery) மூலமே செய்யப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு மாவட்ட தலைநகரிலும் இதற்கென நிறுவனம் உள்ளது. எனவே அவைகளுடன்

தொடர்பு கொண்டு, மதிப்பீடு பெற்று, அதன் மீதான பரிந்துரையுடன் சம்பந்தப்பட்ட இணை அல்லது உதவி ஆணையர் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். திருக்கோயிலின் எல்லைக்கு வெளியிலோ அல்லது தனிப்பட்ட நபரிடந்தோ அல்லது அங்கீகரிக்கப்படாத நிறுவனத்திலோ மேற்படி பணிகள் நடைபெறுதல் கூடாது. இந்த அறிவுரைக்கு மாற்றம் தேவையானால், ஆணையரின் முன் அனுமதி பெறப்படவேண்டும். இது சம்பந்தமாக அறிவுரைகள் திருக்கோயில் நிர்வாகிகளுக்கு வழங்கிடவும் இணை மற்றும் உதவி ஆணையர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

- (1) பதிவேடுகளில் கண்டுள்ள வரிசை எண், விபரம், எடை, முதலியன குறித்து உருக்க வேண்டிய இனங்களின் பட்டியல் தயார் செய்து அவைகளைத் தனித்தனியாக சரிபார்த்து எடைகளைக் குறித்து மொத்த எடைகளையும் குறிக்க வேண்டும்.
- (2) அவைகளின் அரக்கு, மரம் அல்லது செப்புக் கட்டை முதலியவை இருந்தால் அவைகளை நீக்கி பிறகு உள்ள எடையைக் குறிக்க வேண்டும்.

சிறப்பு அறிவுரைகள்

- (1) பிறகு அவைகளை உலையில் வைத்து உருக்கி சுத்தம் செய்து சேர்ந்த சுத்த வெள்ளியின் எடையைக் குறிக்க வேண்டும். மச்சத்துண்டு வெட்டி வைத்துக்கொள்ளப்படவேண்டும்.
- (2) உருக்கி சுத்தம் செய்தல் பணி, துறை சரக ஆய்வர் அல்லது துணை ஆணையர்/ நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர், அறங்காவலர் மற்றும் சரக ஆய்வர் வைர நுண்ணறிஞர், திருக்கோயில் நிர்வாகி முன்னிலையில் நடைபெற வேண்டும்.
- (3) மேற்படி உருக்கி சுத்தம் செய்த விபரத்தை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலருக்கு அனுப்பி நகல் ஒன்று தலைமையிட இணை ஆணையர்/ நகை சரிபார்க்கும் அலுவலருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

- (4) வெள்ளி கண்மலர்கள், கண் பிரதிமைகள் முதலியன உருக்கி சுத்தம் செய்தால் சுத்த வெள்ளித் தேர்வு அவைகளில் உள்ள வெள்ளிக்கு தகுந்தாற்போல் மாத்து 15 சதவிகிதம் முதல் 30 சதவிகிதம் வரை இருக்கும். காணிக்கை இனங்கள் உருப்படியாக இனங்களாக இருந்தால் சுமார் 65 முதல் 75 சதவிகிதம் வரையில் காண்கிறது. ஏற்கனவே கோயிலில் உள்ள நல்ல மாத்துடைய வெள்ளி இனங்களை உருக்கி சுத்தம் செய்தால் 75 முதல் 90 சதவிகிதம் கிடைக்கிறது. ஆகையால் வெள்ளி இனங்களை உருக்கி சுத்தம் செய்வதில் உண்டியல் இனங்கள், காணிக்கை இனங்கள், உருப்படியான இனங்கள் இம்மாதிரியாக வகைக்கு தகுந்தாற் போல் சுத்த வெள்ளி கிடைக்கிறது என்பதை அறிதல் வேண்டும்.

13. உண்டியல் திறப்பு :-

உண்டியல் திறப்பின் போது துணை ஆணையர்/ நகைகள் சரிபார்க்கும் அலுவலர் தனது குழுவினருடன் ஆஜராகியிருந்தால் அனைத்துக் குழுவினரும் உண்டியல் பதிவேட்டில் கையொப்பம் செய்ய வேண்டும்.

14. இந்து சமய அறநிலைய ஆட்சித்துறை சட்டப்பிரிவு 42ன் கீழ் உள்ள விதிகளின்படியே அனைத்து வேலைகளும் நடைபெற வேண்டும். திருக்கோயில்களின் முக்கியத்துவம் வேலையின் அவசியம் கும்பாபிஷேகம் போன்ற முக்கிய காரணங்களின் அடிப்படையில் முன்னுரிமை தந்து விரைவான நடவடிக்கை மேற்கொண்டு, சம்பந்தப்பட்ட சாநிலை அலுவலர்கள் துரிதமாக செயலாற்ற வேண்டும்.

15. நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர்களின் மாதாந்திர குறியீடு:-

(1) இத்துறையின் நிர்வாகத்தில் பட்டியலில் சேர்ந்த நிலையங்கள் 4553 ஆகவும், பட்டியலில் சேராத நிலையங்கள் 34108 ஆகவும், ஆகக் கலந்து நிலையங்கள் 38661 உள்ளது.

364

496

-12-

(2) ஒவ்வொரு நகை சரிபார்க்கும் அலுவலர்களின் குறியீடு:-

மாதம் ஒன்றுக்குரிய குறைந்த பட்சக் குறியீடு

| வ. எண். | | பட்டியலில் சேர்ந்த திருக்கோயில்கள் | பட்டியலில் சேராத திருக்கோயில்கள் |
|---------|--|--|--|
| 1. | முதல் மதிப்பீடு அல்லது மறுமதிப்பீடு செய்ய வேண்டிய அறநிலையங்களின் எண்ணிக்கை | 5 | 20 |
| 2. | பிற்சேர்க்கை மதிப்பீடு செய்ய வேண்டிய அறநிலையங்களின் எண்ணிக்கை | 5 | 20 |

மாண்புமையான நீதியரசர்களது தலைமையில் நடைபெறும் அனைத்து நிகழ்வுகளும் கட்டாயம் ஒளிப்படக் கருவிகளைக் கொண்டு பதிவுசெய்தல் வேண்டும். அவற்றின் ஒரு பிரதியினை திருக்கோயில் அலுவலத்திலும், மற்றொரு பிரதியினை இணை ஆணையர் அலுவலகத்திலும், ஒரு பிரதியினை ஆணையர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

17. அனைத்து இணை ஆணையர்கள், துணை ஆணையர்கள்/நகை சரிபார்ப்பு அலுவலர்கள் இச்சுற்றறிக்கையினை பெற்றுக்கொண்டமைக்கான ஒப்புதல் உடன் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

ஒம்/- ஜெ. குமரகுருபரன்.

ஆணையர்.

/உண்மை நகல்//உத்திரவுப்படி /

23/9/2024

கண்காணிப்பாளர்

23/9/24

365
~~407~~

HINDU RELIGIOUS AND CHARITABLE ENDOWMENTS DEPARTMENT

From:

J. Kumaragurubaran, I.A.S.,
Commissioner,
Chennai - 34.

To:

All Sub-ordinate Officers
Hindu Religious and Charitable
Endowments Department

Circular R.C. No: 25132 / 2016 / I 2/ Dated 22.09.2021

Sir / Madam,

Sub : Jewels and other valuables - Valuation Exercise - Melting of
Jewels - Gold plating and repair works - Taking speedy actions -
Instruction given

Ref: 1. R.C. No: 72920/76 C1 dt. 28.1.77
2. R.C. No: 50402/77 C1 dt. 19.7.77
3. R.C. No: 92550/77 C1 dt. 8.12.77 and 11.1.78
4. R.C. No: 14392/77 cell dt. 10.1.78
5. R.C. No: 11361/78 C3 dt. 13.2.78
6. R.C. No: 2873/78 C3 dt. 19.2.78
7. R.C. No: 73514/78 C3 dt. 5.10.78

Attention is being drawn to the above referred Office Notes. The following guideline directives are issued, compiling the instructions already issued and suggestions to the jewel verification officers in respect of several jobs such as conducting valuation of ornaments and valuables belonging to the Religious Institutions endowments, conducting revaluations, repairing ornaments, gold plating and being present during opening of Hundi:

2. Headquarters of Jewel Verification Officers :

At present there are 21 officers engaged in works related to evaluation of jewels and valuable belonging to the religious institutions under the control of this Department. Amongst these a Joint Commissioner headquartered at Chennai for verification of jewels is working under the direct supervision of the Commissioner. Twenty jewel verification officers are engaged for each of the twenty Regional offices of the Joint Commissioners.

3. Preparation of Evaluation Reports:-

Orders and advisories hereof shall apply to all types of appraisements, such as first appraisal , supplemental appraisal , re - appraisal etc.

438

Jewel verification officer shall submit his report taking into consideration the already existing approved Properties Register, Donations Register, First Appraisalment, Supplemental Appraisalment, or re-Appraisalment Reports, if any, of the religious institutions. Existence or non-existence of such earlier registers/records of the religious institutions shall be brought out in the report. In case of preparation of the first evaluation report for a religious institution, first it shall be ensured whether the institution is under the control of the Department and quoting the assessment Order number, thereafter, the First Appraisalment Report shall be prepared based on authentic records such as Preliminary Report or Property Register.

4. (1) In respect of details of the first appraisalment, supplementary appraisalment or re-appraisalment conducted, relevant Registers shall be maintained in the Office of the Jewel Verification Officer. Each Jewel Verification Officer in respect of temples under jurisdiction of his region shall maintain details of jewel appraisalment, first appraisalment, report no. etc. in the Register. Complete details should be available in these Registers. Reports are being prepared by some Jewel verification officers in respect of temples for which first appraisalment has been completed, wherein details of only the supplementary appraisalment are recorded without recording details of the first appraisalment. This should be avoided. In general, in temples, where the first appraisalment has been carried out 15 to 20 years back, re-appraisalment shall be done immediately. Further, in temples where the jewels are substantial, income and offerings are sizeable, supplementary appraisalment work shall be undertaken periodically. Separate registers must be maintained for these.

(2) Supplemental Appraisalment and Periodical verification:-

While preparing the supplementary appraisalment report, file details of approval obtained from the Commissioner for the First Appraisalment report shall be mentioned in the covering letter. Periodical supplementary appraisalment shall be undertaken for temples with sizeable jewels and temples with substantial revenues and offerings. While conducting the supplementary appraisalment, periodical verification of earlier appraisalment shall be done. Deficiency if any in this, shall be brought out in the beginning of said report. Registers must be maintained of institutions requiring supplementary appraisalment. Sequential numbering shall be given in the supplementary reports, continuing from the last serial number of items of silver, gold etc. in the first report.

5. Teams of jewel verification officers :-

The First Appraisalment report or supplementary report or re-appraisalment report of the jewel verification officer shall contain the names of team officials, their designations; every page shall be signed by the Deputy Commissioner / jewel verification officer / Jewel Appraising Officer.

6. Duties of the second key Officer:-

(1) The jewel verification officer shall record in his report, after scrutiny as to whether the Custodian of second key appointed under Section 24 of the 1976 Act of the Tamil Nadu Government, are carrying on duties as specified under the above section.

(2) It must be specifically stated in the Report details as to the details of the key holders to the Jewellery Vault to whom the Jewels are entrusted with? whether the keys have been taken charge as per law?, Etc.

7. Safe Custody of Jewellery Vault:-

Are present safety arrangements for vaults containing jewels and valuable satisfactory?

Is there any need to further strengthen the safety arrangements after making other modifications?

Are advisories issued on different occasions regarding this subject being followed? - Examining all these, the Jewel verification officer shall furnish clear suggestions in his report.

8. Weighment :-

The evaluating officer verifying weight of the jewels and stones such as Gold, Silver, and Diamond shall evaluate it with the help of the diamond expert. He alone is only responsible for the details of weight, quality, fineness and carat. For weighing the items that are being evaluated, quality ISI certified weighing machine shall be used.

9. Estimate value determination :-

For gold bullion, Gold and Silver items, the officer evaluating jewellery shall apply in his report such rate for the above items, after determining the estimate rate in Rupees per one gram for each item as per rates prevalent in the market. These rate details shall be recorded Joint Commissioner wise in a separate Register in the Head Office. If there is difference between valuation of an item containing yellow metal, gold, silver and stone and of another containing the same materials, the Deputy Commissioner/Jewel evaluation officer shall clearly record the reason for valuing it differently in his valuation report as well as in the Register. In other words, the reason for following different rates shall be clearly written. This is based on the purity of gold, silver, quality, fineness and carat.

10. Stone studded jewels containing diamonds :-

In the evaluation of stone studded jewels, weight and carat calculation of diamonds and costly emeralds shall be noted. While specifying the valuation of the stones, the reasoning based on which these valuations have been determined shall be mentioned. The differences between the make, weight and valuation of one jewel and another jewel shall be clearly noted.

368

~~440~~

In the case of ancient jewel, if there are any historical evidences, it must be noted mentioning the name of person and when it was given. Details like whether the jewels are in good condition? Are they to be repaired? What is the necessity for such repair? - Such details shall be entered in the appraisement report. Segregated or loose gems and diamonds shall be packed in thick plastic covers, Jewel Verification Officer's stamp affixed thereupon and the seal of the administrator, and then preserved after obtaining their complete signatures. In the appraisement report, separate serial numbers should not be given for each item. It should be in the pattern of continuous serial numbers for all the items. Further, information regarding Lots shall be mentioned in the first page.

11. Items not in use :-

In respect of gold of different fineness, silver etc that are not in temple use, details shall be noted after computing them at market rate in accordance with their quality, fineness, weight, carat factors and carrying out appraisement with full details.

12. Melting of Gold and Silver items, repairing and plating works :-

General directives :- If it is needed that the jewels and valuables belonging to temple, received as offerings or have been made for the temple and either found not suitable for its requirement or in damaged condition, are to be melted or repaired or used for carrying out other miscellaneous maintenance works, they should be done in accordance with the rules under Sec.42.

As per Rule No 11 made under Section 42, prior permission from the Commissioner is required to alter the jewel and or to repair it. As per rule No. 13, without the prior permission of the Commissioner, jewels cannot be melted. The above mentioned exclusive jobs shall be undertaken only by the Regional Deputy Commissioner/ Jewel Verification Officer. A detailed register pertaining to these special jobs shall be maintained by the Regional Deputy Commissioner/ Jewel Verification Officer. It must be in a form that enables extract of all necessary information from that register, whenever required by this office.

- (1) The Deputy Commissioner or Assistant Commissioner shall visit the respective temple and review the necessity to melt items of gold of different fineness belonging to the temples and their details, after scrutinizing at once the reports received with recommendations of the Government appointed Committees that are under the chairmanship of Honourable retired justices for overseeing melting of the items of gold of different fineness belonging to the temple to pure gold. The concerned Deputy Commissioner or Assistant commissioner shall write to the office of the Commissioner seeking approval after clearly recording his recommendations or notings together with the request of the administrator and the proposal of the Fit Person or Trustee. Any work such as melting, repairing or gold plating of the jewels shall not be undertaken without prior permission of this office or contrary to the rules under Sec. 42. The jewel verification officer shall undertake such jobs

369
~~481~~

based on the recommendations of the committees headed by Honourable retired justices and only after obtaining prior permission of the Commissioner. He shall not function on his own. It is the duty of the Joint Commissioner to supervise and ensure that these orders are not violated. The Joint Commissioner shall at once initiate action against those who violate these orders and furnish its details to the office of the Commissioner.

(2) Special Directives:-

Old, ancient jewels and precious stone studded items shall not be, strictly, included in the items for melting.

Gold Items :-

- (1) A Schedule containing therein the serial numbers and particulars of the items that are to be melted shall be prepared in the Registers.
- (2) Each item shall be weighed, and the date on which weighment is done etc., shall be recorded in the Register as well as in the Schedule. Comparing this with the weight and other particulars already recorded in the Register the differences shall be noted.
- (3) Then, if there are gemstones in them, these shall be separated and kept aside, after noting as to from which jewel they were removed from.
- (4) Once the item is separated, each separated ones shall be weighed and noted individually; the weight of all items shall be added together and this whole weight shall be compared with the earlier recorded weight and the difference shall be documented.

The Deputy Commissioner/ jewel verification team shall make suitable entries in respect of the items collected for melting in the appropriate registers (Register, Offerings register) mentioning Commissioner's Order no etc., and authenticate it.

- (5) Items of gold of different fineness, which weigh more than a kilo, must be melted only in the Mint facility at Mumbai. Before the gold is dispatched for melting, it is essential to insure the gold items. Further, the gold has to be taken to Mumbai with police security. For all expenditures for all this, it shall be undertaken obtaining prior approval from this office. Melting job of gold items at Mumbai must be done in the presence of the Honourable retired Judges.

370

442

- (6) After melting the separated gold items, putting them into furnace and moulding in to bars, their weight shall be noted. A tiny piece from this gold bar shall be cut and kept aside. Its fineness should be documented.
- (7) While carrying out melting and purification, along with the above mentioned department officers, the Administrative officer and the Trustee of the concerned temple must also be present.
- (8) The Administrator of the concerned temple shall record the above information about melting, purifying and weighing in the register.

Silver Items :-

General Directives :

Items of Silver of different fineness received as offerings in temples and are not found suitable for the temple's requirement shall be melted, converted in to pure bars or used for carrying out other works after temple's own uses, in accordance with the Rules under Sec.42. Melting job of silver items must generally be done through the approved refinery.

There are such concerns for this purpose in the headquarters of each district. Hence, the concerned Joint or Assistant Commissioner must contact these organizations, get appraisal, and send a report with his recommendations thereon. The above activities should not be carried out, outside the premises of the temple or through an individual or through unauthorized organizations. If change is required in respect of this advisory, prior approval of the Commissioner is required. The Joint and Assistant Commissioners temple are requested to issue guidance in this regard to the temple administrators.

- (1) List of the items that could be melted shall be prepared, quoting the serial number, particulars, weight etc., as seen in the register, checking them individually, noting the weight and recording the total weight also.
- (2) Lacquer, wood and copper pieces etc. therein, if any, must be removed and then the weight must be noted.

Special Directives :-

- (1) Then they must be put in furnace, silver melted and purified: pure silver obtained must be weighed and noted. A tiny piece must be cut and kept aside.

371
443

- (2) The melting and purifying work must be done in the presence of the Departmental Inspector of the area or Deputy Commissioner/Jewel Verification Officer, trustee and Area Inspector, Gem Specialist and temple administrator.
- (3) The above information on completion of melting and purifying must be sent to the concerned officer with a copy each to the Joint Commissioner/ Jewel Verification Officer of Head Office.
- (4) Silver eyelets, eye images etc., when melted and purified, will be found to contain 15 to 30 percent of pure silver. Silver works items of offerings will contain 65 to 75 percent of pure silver. If good fineness silver items that are already in the temple are melted and purified, it will yield 75 to 90 percent silver. Hence, while melting and purifying the silver items, it shall be ascertained as to how much of pure silver is yielded depending upon items such as Hundi items, offerings items, and silver works items.

13. Opening of Hundi :-

During the opening of the hundi, if the Assistant Commissioner / jewel verification officer are present along with their teams, all team members must sign in the hundi register.

14. All the work must be undertaken as per the Rules made under Section 42 of the Hindu Religious & Charitable Endowments Act. Giving priority on the basis of the importance of the temple, other urgency of the work, important reason such as consecration etc., the concerned subordinate officials shall take expeditious action and act swiftly.

15. Monthly target of Jewel verification officers :-

- (1) Under the administration of this Department, there are 4553 listed temples and 34108 unlisted temples; in total there are 38661 temples.

Target of each jewels verification officer :-

Minimum target per month

| Sl.No | | Listed Temples | Unlisted Temples |
|-------|---|----------------|------------------|
| 1. | No. of religious institutions for which first appraisalment and re-appraisalment to be done | 5 | 20 |
| 2. | No. of religious institutions for which supplemental appraisalment are to be done | 5 | 20 |

372

~~404~~

All activities that are presided by the Honourable Judges must be video graphed with video cameras. One copy each of these recordings shall be sent to the temple office, office of the Joint Commissioner and office of the Commissioner.

17. All Joint commissioners, Deputy Commissioners/ Jewel verification officers are requested to acknowledge receipt of this circular at once.

Sd/-

J. Kumaragurubaran

Commissioner

/True copy/ By order/

Sd/-

Superintendent

23.09.2021