

A COURSE ON A DEVSTHAN (TEMPLE) MANAGEMENT

DURATION:- 6 DAYS 4 HOURS/DAY

NO. OF DAYS	SR. NO.	RELATED THOERY	SR. NO.	DETAIL OF PRACTICAL
1.	1. 2. 3.	પૂજા મેનેજમેન્ટ માટે જરૂરી આઈટમોનું વર્ગીકરણ ભગવાનની પૂજા કરવાની રીત મંદિરમાં હાઉસ કીપીંગ અને તેની જરૂરિયાત	1. 2. 3.	ભગવાનને વાઘા પહેરાવી શણગાર કરવો. ભગવાનની આરતી ઉતારવી અને નિરાષ્ટક આરતી કરવી. મંદિરના ખૂણે ખૂણાની સફાઈ કરવી/કરાવવી.
2.	4. 5. 6.	મંદિરમાં હાઉસ કીપીંગ માટે જરૂરી વસ્તુઓનું વર્ગીકરણ અને સ્પેસીફિકેશન માનવજીવનમાં ધાર્મિક કાર્યક્રમ/પ્રસંગ/સત્સંગનું મહત્વ મંદિરમાં ઉજવાતાં ધર્મિક કાર્યક્રમોનું વર્ગીકરણ	4. 5. 6.	મંદિરમાં હાઉસકીપીંગ માટે જરૂરી ચીજવસ્તુઓની વાજબી ભાવે ખરીદી કરવી. મંદિરમાં ઉજવાનાર ધાર્મિક કાર્યક્રમ માટેની આમંત્રણ પત્રિકા છપાવવી પોસ્ટ કરવી. મંદિરમાં ઉજવાતાં ધર્મિક કાર્યક્રમોના સીડ્યુલ મુજબ જરૂરી વસ્તુઓની વાજબી ખરીદી કરવી.
3.	7. 8.	મંદિરમાં એકાઉન્ટ મેનેજમેન્ટની વ્યાખ્યા અને તેનું મહત્વ મંદિરમાં જરૂરી સ્થાવર અને કાર્યકારી મૂડીનું વર્ગીકરણ અને તેનું મહત્વ	7. 8.	મંદિરમાં આવતાં દાનની સમયાંતરે ગણતરી કરી મંદિરનું લોકલ એકાઉન્ટ નિભાવવું મંદિરનું પાકું સરવૈયું બનાવી વાર્ષિક હિસાબો મેળવવાં અને તેનું Auditing કરાવવું

4.	9. 10.	મંદિરમાં સીક્યુરીટીની જરૂરિયાત મંદિરમાં ચોકીદારની ફરજો	9. 10.	મંદિરના ચોકીદારની પસંદગી કરવી. એક/બે ચોકીદાર અને મેનેજર વચ્ચે થતું સીક્યુરીટી મેનેજમેન્ટ સમજવું.
5.	11. 12.	મંદિરમાં દાન/સદાવ્રતની વ્યાખ્યા અને તેનું મહત્વ સદાવ્રતમાં ચાલતા મેનુનો અભ્યાસ કરવો.	11. 12.	મંદિરમાં સદાવ્રત માટે જરૂરી વસ્તુઓની ખરીદી કરી તેનો હિસાબ નિભાવવો.. સદાવ્રતમાં જમનાર વ્યક્તિઓને પ્રેમથી જમાડવા અને તેનો રેકર્ડ નિભાવવો.
6.	13. 14.	મંદિરમાં ચાલતી અન્ય સેવાઓનું સામાજિક મહત્વ વર્ષ દરમિયાન મંદિરમાં ચાલતી અન્ય સેવાઓ	13. 14.	મંદિરની અન્ય સેવાઓનું લિસ્ટ બનાવી અગાઉથી પ્લાનીંગ કરવું. મંદિરની અન્ય સેવાઓની જે તે વ્યક્તિને જવાબદારી સોંપવી

List of Tools / Materials / Equipments

- (૧) આરતીની સમગ્ર સામગ્રી
- (૨) ભગવાનના વાઘા અને શણગાર-જરૂરીયાત મુજબ
- (૩) રસોડાની સમગ્ર સામગ્રી જરૂરીયાત મુજબ
- (૪) આમંત્રણ પત્રિકાઓ કાર્યક્રમ મુજબ જરૂરી
- (૫) મંદિરનાં એકાઉન્ટને લગતા ચોપડા અને પાવતી બુક જરૂરીયાત મુજબ
- (૬) મંદિરની સ્થાવર મિલકતો જેવી કે ભગવાનની મૂર્તિ, બિલ્ડીંગ, ખુરશી-ટેબલ, તિજોરી વગેરે
- (૭) મંદિરમાં જરૂરી ફોર વ્હીલર / ટુ વ્હીલર વાહન જરૂરીયાત મુજબ

દેવસ્થાન મેનેજમેન્ટ

- (૧) પૂજા મેનેજમેન્ટ - પૂજારી
- (૨) House Keeping મેનેજમેન્ટ - ટ્રસ્ટી મંડળ / મેનેજર
- (૩) પ્રસંગ મેનેજમેન્ટ - ટ્રસ્ટી / મેનેજર
- (૪) એકાઉન્ટ મેનેજમેન્ટ - મેનેજર / એકાઉન્ટન્ટ / C.A.
- (૫) સીક્યુરીટી મેનેજમેન્ટ - ચોકીદાર
- (૬) દાન / સદાવ્રત મેનેજમેન્ટ - પૂજારી / ટ્રસ્ટી
- (૭) મંદિરની અન્ય સેવાઓનું મેનેજમેન્ટ (મેનેજર , ટ્રસ્ટીગણ)

➤ પૂજા મેનેજમેન્ટ(પૂજારી)

- (i) ભગવાનનાં વાઘાનું માપ લઈ વાઘા સીવડાવવાં અને દરરોજ વાઘા બદલવા તેમજ વાઘાને નિયમિત ધોવા માટે આપવા. ભગવાનનો શુંગાર કરવો અને તેને નિયમિત સાચવીને યોગ્ય જગ્યાએ રાખવો. દરરોજ સવાર-સાંજ સમયસર આરતી કરવી. આરતી બાદ પ્રસાદની વ્યવસ્થા કરવી (ટ્રસ્ટી મંડળ અને મેનેજરનાં સહયોગથી)
- (ii) જે - તે ધાર્મિક પ્રસંગ / સત્સંગ સમયે કરવાની થતી વિશિષ્ટ પૂજા / પ્રસાદીનું આયોજન કરવું.
- (iii) મંદિરમાં દર વર્ષે યોજાતા પાટોત્સવ પ્રસંગે સંપૂર્ણ મંદિરને શણગારનું અને વિશિષ્ટ પૂજાનું આયોજન કરવું.
- (iv) શ્રદ્ધાળુ વ્યક્તિઓની ભાવનાને પરિપૂર્ણ કરવા માટે તેઓનાં વાહન / મકાનની પૂજા વિધિ કરવી.
- (v) વિશિષ્ટ પવિત્ર માસ નિમિત્તે (શ્રાવણ) શ્રદ્ધાળુ વ્યક્તિઓ વતી ભગવાનની વિશિષ્ટ પૂજાનું આયોજન કરવું.
- (vi) મંદિરમાં થતાં દૈનિક / અઠવાડીક / માસિક / વાર્ષિક ભજન - કિર્તનનું આયોજન કરવું.

➤ **House Keeping Management (ટ્રસ્ટી / મેનેજર)**

- (i) મંદિરનાં ખૂણે-ખૂણાની દરરોજ સફાઈ કરાવવી.
- (ii) મંદિરનાં સ્ટાફ માટે / સદાવ્રત માટે રસોઈ કામ અર્થે જરૂરી વસ્તુઓની ખરીદી કરવી.
- (iii) પ્રસંગો પ્રાત બનાવવાની થતી રસોઈ કામ અર્થે જરૂરી વસ્તુઓની ખરીદી કરવી.
- (iv) મંદિરમાં લખાવેલ દાન બાદ દાતાને આપવાનો થતાં ભગવાનનાં ફોટા / પુસ્તકોની વ્યવસ્થા કરવી.
- (v) મંદિરમાં થતાં ધાર્મિક / સામાજિક / સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમો માટે જરૂરી ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી કરવી.
- (vi) મંદિરમાં સમયાંતરે રોકાનાર પગપાળા સંઘ / મહેમાન / સાધુ સંત માટે જરૂરી ચીજ વસ્તુઓની વ્યવસ્થા કરવી.

➤ **પ્રસંગ / સત્સંગ / ધાર્મિક કાર્યક્રમોનું મેનેજમેન્ટ (ટ્રસ્ટી મંડળ / મેનેજર)**

- (i) ધાર્મિક કાર્યક્રમ / પ્રસંગ / સત્સંગની ઉજવણીની તારીખ અને સમય અગાઉથી નક્કી કરી પેમ્ફલેટ / આમંત્રણ પત્રિકા છપાવી સમાજનાં વ્યક્તિઓને પોસ્ટ / કુરિયરથી મોકલાવવી.
- (ii) ધાર્મિક કાર્યક્રમ / પ્રસંગ / સત્સંગ માટે મહાનુભાવોનો રૂબરૂ કોન્ટેક્ટ કરીને તેઓને સેવા માટે આમંત્રણ આપવાની સાથે અન્ય જરૂરી ચર્ચા કરી કૃતજ્ઞતા ભાવ / શિષ્યભાવ પ્રગટ કરવો.
- (iii) સદગુરુ / મહાત્માને સમયસર ધાર્મિક પ્રસંગ / સત્સંગ માટે લેવા મૂકવાનું આયોજન કરવું.
- (iv) સદર કામકાજ માટે જરૂરી ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી કરવી.
- (v) આમંત્રિત મહાનુભાવો / મહાત્માનું સ્વાગત અને સન્માન કરવું
- (vi) ધાર્મિક કાર્યક્રમ / પ્રસંગ / સત્સંગની ઉજવણી માટે જરૂરી વાહન-વ્યવહારની વ્યવસ્થા કરવી.

➤ **એકાઉન્ટ મેનેજમેન્ટ મેનેજર / એકાઉન્ટન્ટ / C.A.**