മലങ്കര കാത്തലിക് അസോസിയേഷൻ

(M. C. A.)

ഭരണഘടന

1996

മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയുടെ തലവൻ

ആർച്ചുബിഷപ്പ് സിറിൾ മാർ ബസേലിയോസ്

മെത്രാപ്പോലീത്തയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്

www.malankaralibrary.com

MALANKARA
LIBRARY

www.malankaralibrary.com

ഭരണഘടന

I A **പേര്:** ഈ സംഘടനയുടെ പേര് മലങ്കര കാതലിക് അസോസിയേഷൻ എന്നും, ചുരുക്കപ്പേര് എം. സി. എ. (MCA) എന്നുമാകുന്നു.

B **ആസ്ഥാനം:** സംഘടനയുടെ കേന്ദ്രകാര്യാലയം മലങ്കര കത്തോലിക്കാ സഭാ മേലദ്ധ്യക്ഷന്റെ ആസ്ഥാനത്തോടനുബന്ധിച്ചായിരിക്കും.

C **ലക്ഷ്യം:** മലങ്കര കത്തോലിക്കാ സഭാംഗങ്ങളുടെ സഭാപരവും, സാമൂഹ്യവും, സാംസ്ക്കാരികവും, വിദ്യാഭ്യാസപരവും, സാമ്പത്തികവും, രാഷ്ട്രീയവുമായ താല്പര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുകയും സഭയുടെ സർവതോന്മുഖമായ ഉൽക്കർഷത്തിനുവേണ്ടി സഭാധികാരികളോടു സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുകയുമാണ് ഈ സംഘടനയുടെ ലക്ഷ്യം.

D **വ്യാപ്തി:** ഈ സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനമണ്ഡലം മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയിലെ എല്ലാ ഭദ്രാസനാതിർത്തിക്കു പുറത്തുള്ള മലങ്കര കത്തോലിക്കാ സഭാസമൂഹങ്ങൾ ജീവിക്കുകയും പ്രവർത്തിക്കുകയു ചെയ്യുന്ന പ്രദേശങ്ങളും ആകുന്നു.

II കർമ്മപരിപാടികൾ:

1 പുനരൈക്യപ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സർവതോന്മുഖമായ പുരോഗതിക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.

2 പുനരൈക്യത്തിന്റെയും എക്യൂമെനിസത്തിന്റെയും സവിശേഷ ദൗത്യവാഹകരെന്ന നിലയിൽ ഇതരസഭകളുമായും അവയുടെ സംഘടനകളുമായും നിരന്തരം സമ്പർക്കം പുലർത്തുകയും ക്രൈസ്തവ ഐക്യത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക.

www.malankaralibrary.com

3 മലങ്കര കത്തോലിക്കരുടെ ഇടയിൽ സാഹോദര്യവും പരസ്പരധാരണയും വളർത്തുക.

4 സഭയുടെ വിശ്വാസവും ആദർശങ്ങളും വ്യക്തിജീവിതത്തിലും പൊതുജീവിതത്തിലും പ്രായോഗികമാക്കുകയും പ്രചരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

5 സമകാലീന പ്രശ്നങ്ങളെപ്പററി പഠിച്ച് സഭാംഗങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുകയും അഭിപ്രായസമന്വയം കൈവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

6 വിവിധ പദവികളിലുള്ള സഭാംഗങ്ങളെ യഥായുക്തം സംഘടിപ്പിച്ച് അവരുടെ സേവനം സഭയ്ക്കും രാഷ്ട്രത്തിനും സംലഭ്യമാക്കാൻ പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക.

7 കേന്ദ്രസംസ്ഥാന നിയമനിർമ്മാണസഭകളിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകളും സർക്കാരോ, സംഘടനകളോ, വ്യക്തികളോ ഉന്നയിക്കുന്ന ഇതരനിർദ്ദേശങ്ങളും അവധാനതാപൂർവ്വം പഠിച്ച് യഥാവസരം പ്രതികരിക്കുകയും സഭാംഗങ്ങളെ ബോധവൽക്കരിക്കുകയും ചെയ്യുക. അതിനായി സഭാംഗങ്ങളായ ജനപ്രതിനിധികൾ, ബുദ്ധിജീവികൾ, അഭിഭാഷകർ തുടങ്ങിയവരെ അണിനിരത്തുകയും സമാനലക്ഷ്യങ്ങളുള്ള ഇതരസംഘടനകളുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക

8 സഭയ്ക്ക് ദോഷകരമായ പ്രശ്നങ്ങളും സഭാംങ്ങളുടെ അവശതകളും പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉപയുക്തമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുക.

9 സഭാംഗങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, അവസര സമത്വം എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കി വിവിധപദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുക. ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കായി കരിയർ ഗൈഡൻസ് കോഴ്സ്, സ്റ്റഡി ക്ലാസ്സുകൾ, വയോജന വിദ്യാഭ്യാസകേന്ദ്രങ്ങൾ, വായനശാലകൾ, ഗ്രന്ഥാലയങ്ങൾ എന്നിവ നടത്തുകയും സഹായധനം നൽകുകയുംചെയ്യുക.

www.malankaralibrary.com

10 സഭയിലെ സമർത്ഥരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഉപരിപഠനത്തിന് മെച്ചപ്പെട്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിക്കൊടുക്കുകയും ഉന്നതവിജയം കൈവരിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രോത്സാഹനസമ്മാനങ്ങൾ നൽകുകയും നിർദ്ധനരായ വിദ്യാർത്ഥികളെ സ്കോളർഷിപ്പ്, സഹായധനം, വായ്പകൾ തുടങ്ങിയവഴി സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

11 സംസ്ഥാന, ദേശീയഅന്തർദ്ദേശീയ തലങ്ങളിൽ മികച്ച നേട്ടംകൈവരിക്കുന്ന സഭാംഗങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

12 സഭാംഗങ്ങളുടെ കലാപരവും, സാഹിത്യപരവും വൈജ്ഞാനീയവും ശാസ്ത്രീയവുമായ കഴിവുകളുടെ പ്രോത്സാഹനത്തിനും അഭിവൃദ്ധിക്കും വേണ്ടി മത്സരങ്ങൾ, പ്രദർശനങ്ങൾ മുതലായവ നടത്തുകയും സമ്മാനങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

13 സഭയിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ, യുവജനങ്ങൾ സ്ത്രീകൾ തുടങ്ങി എല്ലാവരുടെയും പുരോഗതിക്കായി സെമിനാറുകളും, ചർച്ചാക്ലാസുകളും സമാജങ്ങളും സംഘടിപ്പിച്ച് പ്രത്യേക പ്രവർത്തനപദ്ധതികൾ ആവശ്യാനുസരണം നടപ്പിലാക്കുക.

14 ഭക്ഷ്യസഹായം, വൈദ്യസഹായം, വിവാഹസഹായം, ഭവനനിർമ്മാണസഹായം, പ്രകൃതിക്ഷോഭ ദുരിതാശ്വാസപരിപാടികൾ തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യസേവന പദ്ധതികൾ ഏറെറടുത്ത് ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുക.

15 കുടുംബപ്രേക്ഷിത പ്രവർത്തനം, സുവിശേഷപ്രഘോഷണം, ദൈവവിളി പ്രോത്സാഹനം, തീർത്ഥയാത്രകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

16 വിവാഹ ബ്യൂറോ സ്ഥാപിച്ച് ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കുക.

17 സാർവത്രിക സഭയുടെ ആനുകാലിക പ്രബോധനങ്ങൾ പഠിക്കുകയും പ്രചരിക്കുകയും അവയ്ക്കനുസൃതമായി പരിപാടികൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.

www.malankaralibrary.com

18 മർദ്ദിതജനങ്ങൾക്കും പാവപ്പെട്ടവർക്കും, പ്രത്യേകിച്ച് സഭാംഗങ്ങൾക്ക്, സൗജന്യ നിയമസഹായം, ഇതരകർമ്മ പരിപാടികൾ എന്നിവവഴി നീതി ലഭ്യമാക്കുക.

19 ചൂഷണം, അഴിമതി, മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, അശ്ലീലത തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യതിന്മകൾക്കെതിരെ ശക്തമായി പ്രതികരിക്കുകയും ധാർമ്മികമൂല്യങ്ങളിലധിഷ്ഠിതമായ സമൂഹസൃഷ്ടിക്കായി യത്നിക്കുകയും ചെയ്യുക.

20 തൊഴിൽപരവും, കാർഷികവും വ്യാവസായികവുമായ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകി തൊഴിലില്ലായ്മക്ക് പരിഹാരം കണ്ടെത്തുക നടപ്പിലാക്കുക.

III അംഗത്വം

a. മലങ്കര കത്തോലിക്കാ സഭയിൽ 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എല്ലാ അല്മായർക്കും താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മലങ്കര കാതലിക് അസോസിയേഷനിൽ അംഗമാകാവുന്നതാണ്.

1 സാർവത്രിക കത്തോലിക്കാ സഭയാലോ മലങ്കര കാത്തോലിക്ക എപ്പിസ്കോപ്പൽ സിനഡിനാലോ (കൗൺസിൽ) നിരോധിക്കപ്പെട്ട യാതോരുസംഘടനയിലും അംഗമായിരിക്കരുത്.

2 സഭാകൂട്ടായ്മയിൽ നിന്ന് വേർതിരിക്കപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ സഭാപരമായി ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുന്നവരായിരിക്കരുത്.

3 നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിച്ച് പ്രവേശന ഫീസായ 10 രൂപാസഹിതം നൽകി അംഗത്വം നേടേണ്ടതാകുന്നു. ഓരോവർഷവും നിശ്ചിത തീയതിക്കകം വാർഷിക വരിസംഖ്യയായ 5 രൂപ നൽകി അംഗത്വം പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

4 അംഗത്വം പുതുക്കുന്നതിനു വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന കാലഘട്ടത്തെ കുടിശിഖയും പിഴഫീസായ 5 രൂപയും ഒന്നിച്ചടച്ച് അംഗത്വം പുതുക്കേണ്ടതാണ്.

www.malankaralibrary.com

5 രണ്ടുവർഷം തുടർച്ചയായി അംഗത്വം പുതുക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

6 അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നവർക്ക് പുതുതായി അംഗത്വം നേടാവുന്നതാണ്.

7 ആയുഷ്ക്കാല അംഗത്വഫീസ് 300 രൂപയാണ്.

8 ആയുഷ്കാല അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക അംഗത്വസർട്ടിഫിക്കററ് നൽകുന്നതാണ്.

9 ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നവർക്കോ അവരുടെ അവകാശികൾക്കോ ഈ സംഘടനയിൽ ഫീസായോ, വരിസംഖ്യയായോ, സംഭാവനയായോ നൽകിയിരിക്കുന്ന തുക തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല.

10 മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭാംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്നതോടൊപ്പം ഈ സംഘടനയിലെ അംഗത്വവും നഷ്ടമാകുന്നതാണ്.

b സംഘടനയുടെ അന്തസ്സിനോ പ്രതിച്ഛായക്കോ മംഗലേൽക്കും വിധം വിധ്വംസകപ്രവർത്തനങ്ങളിലോ, ക്രിമിനൽ കുററങ്ങളിലോ ഉൾപ്പെട്ട ഏതൊരാളുടെയും അംഗത്വം റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം കേന്ദ്രഎക്സിക്യൂട്ടിവ് കമ്മററിക്കുണ്ടായിരിക്കും.

IV A **ഘടന** — ഘടനാപരമായി മലങ്കര കാതലിക് അസോസിയേഷന് മൂന്നു തലങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും. അടിസ്ഥാനഘടകം ഇടവക/ മിഷ്യൻ/ വിദേശമിഷ്യൻ തലത്തിലും അതിൻെറ ഉപരിഘടകം ഭദ്രാസന/മിഷ്യൻ കേന്ദ്രം/വിദേശമിഷ്യൻകേന്ദ്രം തലത്തിലും കേന്ദ്രഘടകംമലങ്കരകത്തോലിക്കാസഭാതലത്തിലുംആയിരിക്കും.

B **സ്വനിയമങ്ങൾ** — ഇടവക/ മിഷ്യൻ/ വിദേശമിഷ്യൻതലത്തിലും ഭദ്രാസന/ മിഷ്യൻകേന്ദ്ര/ വിദേശമിഷ്യൻ കേന്ദ്രതലത്തിലുമുള്ള ഘടകങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം, തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, പ്രാതിനിധ്യം, കമ്മിററികൾ, യോഗങ്ങൾ, റെക്കോർഡുകൾ, വരവുചെലവുകൾ, സ്വത്തുക്കൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ഈ നിയമാവലിയ്ക്കു വിരുദ്ധമല്ലാത്ത സ്വനിയമങ്ങൾ ഭദ്രാസന/ മിഷൻകേന്ദ്ര/ വിദേശമിഷൻകേന്ദ്രഘടകങ്ങൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്.

www.malankaralibrary.com

C **അസംബ്ലികൾ—** ഇടവകഅസംബ്ലി, ഭദ്രാസനഅസംബ്ലി, കേന്ദ്രഅസംബ്ലി എന്നിങ്ങനെ ത്രിതല അസംബ്ലികൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1 **ഇടവകഅസംബ്ലി**—സംഘടനയുടെ ഇടവകതലപൊതുസഭ ഇടവകഅസംബ്ലിഎന്ന്അറിയപ്പെടും.

2 **ഭദ്രാസനഅസംബ്ലി** — അതാതു ഭദ്രാസനത്തിലെ ഇടവകഅസംബ്ലികളിൽ നിന്നും ഭദ്രാസനതല നിയമാവലിയനുസരിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ ചേരുന്നതാണ് ഭദ്രാസനഅസംബ്ലി.

3 **കേന്ദ്രഅസംബ്ലി** — ഭദ്രാസനവൈദികഉപദേഷ്ടാക്കളും, ഓരോ ഭദ്രാസനഅസംബ്ലിയിൽ നിന്നും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 25 പേർ വീതവും, മിഷ്യൻകേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും ഓരോ പ്രതിനിധിവീതവും ഉൾപ്പെടുന്ന സമിതിയാണ് കേന്ദ്രഅസംബ്ലി. കേന്ദ്രഅസംബ്ലിയിൽ 30 ശതമാനം വനിതകൾക്കായി സംവരണം ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്.

V **രക്ഷാധികാരി** — മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയുടെ തലവൻ, എപ്പിസ്കോപ്പൽ സിനഡിൻെറ ആലോചനയോടുകൂടി, നിയമിക്കുന്ന വൈദികൻ സംഘടനയുടെ കേന്ദ്രവൈദിക ഉപദേഷ്ടാവായിരിക്കും.

2 ഭദ്രാസനമെത്രാപ്പോലീത്ത നിയമിക്കുന്ന വൈദികൻ ഭദ്രാസനതല ഉപദേഷ്ടാവായിരിക്കും.

3 ഇടവക വികാരി ഇടവകതലഉപദേഷ്ടാവായിരിക്കും.

VII ഭരണസംവിധാനവും തെരഞ്ഞെടുപ്പും

A **കമ്മററികൾ:-**

1 ഭരണകാര്യങ്ങൾക്ക് മാനേജിംഗ്കമ്മററി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മററി എന്നിവ മൂന്നുതലങ്ങളിലും(സഭാതലം, ഭദ്രാസനതലം, ഇടവകതലം) ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

2 **കേന്ദ്ര മാനേജിംഗ് കമ്മററി:-**
കേന്ദ്ര അസംബ്ലിയിൽ നിന്നും കേവല ഭൂരിപക്ഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ രഹസ്യബാലററിലൂടെ തെരഞ്ഞെ

www.malankaralibrary.com

ടുക്കപ്പെടുന്ന 15 അംഗങ്ങളും, കേന്ദ്ര ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും, ഭദ്രാസനതല വൈദികോപദേഷ്ടാക്കളും, പ്രസിഡൻറുമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ, രക്ഷാധികാരിയാൽ നോമിനേററു ചെയ്യപ്പെടുന്ന 3 അല്പമായ അംഗങ്ങളും, കേന്ദ്ര വൈദികോപദേഷ്ടാവ് എന്നിവർ ചേരുന്നതാണ് കേന്ദ്ര മാനേജിംഗ് കമ്മററി. സംഘടനയുടെ പ്രസിഡൻറ് കേന്ദ്രമാനേജിംഗ് കമ്മററിയുടെയും പ്രസിഡൻറായിരിക്കും.

3 **കേന്ദ്ര എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മററി:-**

സംഘടനയുടെ കേന്ദ്ര ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും, മാനേജിംഗ് കമ്മററി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന മൂന്നംഗങ്ങളും, കേന്ദ്ര വൈദിക ഉപദേഷ്ടാവ് എന്നിവർ ചേരുന്നതാണ് കേന്ദ്ര എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി.

4 കേന്ദ്ര എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മററിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 3 അംഗങ്ങളിൽ ഒരാളും കേന്ദ്ര മാനേജിംഗ് കമ്മിററിയിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന 15 അംഗങ്ങളിൽ 5 പേരും വനിതകളായിരിക്കണം.

B ഉദ്യോഗ വാഹികൾ:-

1 പ്രസിഡൻറ്, വൈസ് പ്രസിഡൻറുമാർ, സെക്രട്ടറി, ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നിവർ ഉദ്യോഗവാഹികളായിരിക്കും.

2 **പ്രസിഡൻറ്:-** പ്രസിഡൻറിനെ അതാതു തലങ്ങളിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട അസംബ്ലികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡൻറിന് സന്നിഹിതരായവരിൽ മൂന്നിൽ രണ്ട് അംഗങ്ങളുടെ വോട്ട് കിട്ടിയിരിക്കണം. ആദ്യത്തെ വോട്ടിംഗിൽ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷം ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ രണ്ടാമതും വോട്ടിംഗ് നടത്തേണ്ടതും അപ്പോഴും മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷം ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ മൂന്നാമതും വോട്ടിംഗ് നടത്തി കേവലഭൂരിപക്ഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫലം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസിഡൻറായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നയാളിന് 35 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

www.malankaralibrary.com

3 **വൈസ് പ്രസിഡൻറുമാർ:-**
സംഘടനയ്ക്ക് ഒരു വനിത വൈസ് പ്രസിഡൻറും പ്രസിഡൻറ് അംഗമായിരിക്കുന്നതല്ലാത്ത എല്ലാ ഭദ്രാസനങ്ങളിൽ നിന്നും ഓരോ വൈസ് പ്രസിഡൻറു വീതവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4 പ്രസിഡൻെറാഴികെയുള്ള എല്ലാ ഔദ്യോഗിക വാഹികളെയും രഹസ്യബാലററിലൂടെ കേവല ഭൂരിപക്ഷാടിസ്ഥാനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

5 പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറാർ എന്നീ പദവികൾ വിവിധ ഭദ്രാസനങ്ങളിൽ നിന്നുമായിരിക്കേണ്ടതും, അവ റൊട്ടേഷൻ ക്രമത്തിൽ മാറിവരേണ്ടതുമാകുന്നു.

6 കേന്ദ്ര, ഭദ്രാസന തലങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് രക്ഷാധികാരിയുടെ സ്ഥിരീകരണത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും. അതിനുശേഷം മാത്രമേ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനവും ചുമതലകളും ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളു. ഇടവക തലത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൻെറ നിയമ പ്രാബല്യത്തിന് ഭദ്രാസന രക്ഷാധികാരിയുടെ അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

7 ശിക്ഷണ നടപടികൾ, രാജി, മരണം എന്നിവമൂലം ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥാനം ഒഴിവുവന്നാൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിററി താൽക്കാലിക ക്രമീകരണം ചെയ്യേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട അസംബ്ലി ആറു മാസത്തിനകം കൂടി പുതിയ ആളിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

VIII **കാലാവധി:-**

1 കേന്ദ്ര, ഭദ്രാസന അസംബ്ലികളുടെ കാലാവധി മൂന്നു വർഷമായിരിക്കും.

2 തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഔദ്യോഗിക വാഹികളുടെയും കമ്മിററികളുടെയും കാലാവധി മൂന്നു വർഷമായിരിക്കും.

IX **പ്രവർത്തന വർഷം:-**

സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തന വർഷം കലണ്ടർ വർഷമായിരിക്കും.

www.malankaralibrary.com

X അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

A അസംബ്ളി

1 പ്രസിഡൻറിനെയും ഇതരഭാരവാഹികളെയും മാനേജിംഗ് കമ്മററിയംഗങ്ങളെയും തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

2 മുൻവർഷ റിപ്പോർട്ടും വരവു ചെലവു കണക്കുകളും അംഗീകരിക്കുക.

3 ബഡ്ജററ് അംഗീകരിക്കുക.

4 ഓഡിററെ നിയമിക്കുക.

B കേന്ദ്ര മാനേജിംഗ് കമ്മിററി:-

1 സംഘടനയുടെ നയം രൂപീകരിക്കുക.

2 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി അംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുക.

3 യഥാസമയം തെരഞ്ഞെടുപ്പു ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുക.

4 അസംബ്ലി വിളിച്ചുകൂട്ടുവാൻ തീരുമാനിക്കുക.

5 അസംബ്ലിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ട ബഡ്ജററും, വരവു ചെലവു കണക്കുകളും, റിപ്പോർട്ടും അംഗീകരിക്കുക.

C എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി:-

1 സംഘടനയുടെ ദൈനംദിന ഭരണം നടത്തുക.

2 മാനേജിംഗ് കമ്മിററിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം അസംബ്ലി വിളിച്ചുകൂട്ടുക.

8 അസംബ്ലിയുടെയും മാനേജിംഗ് കമ്മിററിയുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക.

4 മാനേജിംഗ് കമ്മിററി വിളിച്ചു കൂട്ടുക.

5 സംഘടനയുടെ റെക്കോർഡുകളും വരവുചെലവു കണക്കുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക.

6 സംഘടനയുടെ സ്വത്തുക്കൾ സംരക്ഷിക്കുക.

D വൈദിക ഉപദേഷ്ടാവ്:-

1 സഭയുടെ തത്വങ്ങൾക്കും സംഘടനയുടെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ വേണ്ട പ്രചോദനം നൽകുക.

www.malankaralibrary.com

2 സംഘടനയുടെ യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കുകയും സന്ദർഭോചിതമായ ഉപദേശങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുകയും ചെയ്യുക.

3 തെരഞ്ഞെടുപ്പുയോഗങ്ങളിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുക.

E പ്രസിഡൻറ്:-

1 സംഘടനയുടെ പൊതു ഭരണവും പ്രായോഗിക നേതൃത്വവും പ്രസിഡൻറിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുന്നു.

2 സംഘടനയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും പ്രഖ്യാപിത നയത്തിനും അനുയോജ്യമായ പ്രസ്താവനകൾ രക്ഷാധികാരി / വൈദികോപദേഷ്ടാവുമായി ആലോചിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുക.

3 അസംബ്ലിയും കമ്മിററിയും വിളിച്ചുകൂട്ടാൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയോ വേണ്ടിവന്നാൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുകയോ ചെയ്യുക.

4 അസംബ്ലി, കമ്മിററി യോഗങ്ങളിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുക.

5 കീഴ്ഘടകങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുകയും റെക്കോർഡുകൾ പരിശോധിക്കുവാൻ ആരെയെങ്കിലും രേഖാമൂലം അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുക.

6 കീഴ്ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും തർക്കങ്ങളോ കുഴപ്പങ്ങളോ ഉണ്ടായാൽ അവയെക്കുറിച്ച് അന്വേഷിച്ച് വേണ്ട പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

7 ബഡ്ജററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും അത്യാവശ്യകാര്യങ്ങൾക്കായി ചെലവാക്കുവാൻ തുക അനുവദിക്കുക. ഈ തുകയുടെ പരിധി അതാതു തലങ്ങളിലെ മാനേജിംഗ് കമ്മററി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടി അടുത്തു വരുന്ന മാനേജിംഗ് കമ്മിററിയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടുക.

8 ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗ ഭാരവാഹിയുടെ അഭാവത്തിൽ താല്കാലിക ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുക.

www.malankaralibrary.com

F വൈസ് പ്രസിഡൻറുമാർ:-

1 പ്രസിഡൻറിനെ സംഘടനാ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക.

2 പ്രസിഡൻറ് ഹാജരില്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിൽ അദ്ദേഹത്തിൻെറ ചുമതലകൾ സീനിയർ വൈസ് പ്രസിഡൻറ് (പ്രായത്തിൽ) വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

3 മാനേജിംഗ് കമ്മിററി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഇതര ചുമതലകളും വൈസ് പ്രസിഡൻറുമാരുടെ പരിധിയിൽപ്പെട്ടതാകുന്നു.

G സെക്രട്ടറി:-

1 സംഘടനയുടെ ദൈനംദിന കാര്യനിർവ്വഹണ ചുമതല സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും.

2 പ്രസിഡൻറിൻെറ നിർദ്ദേശാനുസരണം യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടുക.

3 യോഗങ്ങളുടെ മിനിററ്സ് എഴുതുകയും റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

4 എഴുത്തുകുത്തുകൾ നടത്തുകയും സംഘടനയുടെ ഫയലുകളും റെക്കോർഡുകളും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

5 സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ആഫീസിൻെറയും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.

6 ബഡ്ജററിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക ചെലവാക്കാൻ ട്രഷററെ രേഖാമൂലം ചുമതലപ്പെടുത്തുക.

7 അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ചെലവാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി മാനേജിംഗ് കമ്മിററി നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക കൈവശം വയ്ക്കുകയും സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ചെലവാക്കുകയും കണക്ക് ട്രഷററെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

8 സെക്രട്ടറിയുടെ ഏതെങ്കിലും അധികാരമോ ചുമതലയോ മാനേജിംഗ് കമ്മിററിയുടെ അനുമതിയോടുകൂടി ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

9 ട്രഷററുടെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിൻെറ ചുമതലകൾകൂടി സെക്രട്ടറി വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

www.malankaralibrary.com

H ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറി

1 സെക്രട്ടറിയെ കാര്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ സഹായിക്കുക
2 സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിൻെറ ചുമതലകരം നിർവ്വഹിക്കുക
3 മാനേജിംഗ്കമ്മിററി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഇതര ചുമതലകളും ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറിയുടെ പരിധിയിൽപ്പെട്ടതാകുന്നു.

I ട്രഷറാർ

1 സംഘടനയുടെ ദൈനംദിന വരവു ചെലവു കണക്കുകരം എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും ഓഡിററിനു വിധേയമായ വാർഷിക വരവു ചെലവു കണക്കുകരം അസംബ്ലിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക
2 വാർഷിക ബഡ്ജററ് അവതരിപ്പിക്കുക
3 വരവുചെലവു കണക്കുകളുടെ ത്രൈമാസിക സ്റ്റേററുമെൻറ് തയ്യാറാക്കി എക്സിക്യൂട്ടീവ് യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുക
4 സ്വത്തുക്കളുടെയും വരവു ചെലവുകളുടെയും കണക്കുകരം എഴുതുകയും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രമാണങ്ങരം, ബാങ്ക് പാസ്സുബുക്കുകരം ഇതര രേഖകരം എന്നിവ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.
5 അത്യാവശ്യ ചെലവുകരംക്കായി മാനേജിംഗ് കമ്മിററി നിശ്ചയിക്കുന്ന തുകകൈവശംവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
6 സംഘടനയ്ക്കുവേണ്ട ഫീസുകരം, വരിസംഖ്യകരം, സംഭാവനകരം മുതലായവ സ്വീകരിക്കുകയു, അവയ്ക്ക് സംഘടനയുടെ മുദ്രയോടുകൂടിയ രസീതുകരം നൽകുകയും ചെയ്യുക.

XI യോഗങ്ങൾ:-

A കേന്ദ്ര എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി:

1 കേന്ദ്ര എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി ആവശ്യാനുസരണം വിളിച്ചുകൂട്ടാവുന്നതാണ്.

www.malankaralibrary.com

2 യോഗത്തിന് കേന്ദ്ര വൈദികോപദേഷ്ടാവിന്റെയോ പ്രസിഡന്റിന്റെയോ (പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ ചുമതല വഹിക്കുന്ന വൈസ്പ്രസിഡന്റ്) സാന്നിദ്ധ്യം ആവശ്യമാണ്.

3 യോഗത്തിന്റെ കോറം മൂന്നിൽ ഒന്ന് ആകുന്നു. ആദ്യയോഗത്തിൽ കോറം തികയാതെ വന്നാൽ, അതേ അജണ്ടയോടുകൂടി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന അടുത്ത യോഗത്തിന് കോറം ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു.

4 കേന്ദ്രഎക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററി മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും സമ്മേളിച്ചിരിക്കണം.

B കേന്ദ്രമാനേജിംഗ് കമ്മിററി:-

1 കേന്ദ്രമാനേജിംഗ് കമ്മററി ആവശ്യാനുസരണം സമ്മേളിച്ച് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്.
2 യോഗത്തിന്റെ കോറം മൂന്നിൽഒന്ന് + ഒന്ന് ആയിരിക്കും. ആദ്യയോഗത്തിൽ കോറം തികയാതെ വന്നാൽ അതേയോഗം ചർച്ചചെയ്തു തീരുമാനിക്കുന്നതിന് പിന്നീട് കോറം ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു.
3 കേന്ദ്രമാനേജിംഗ് കമ്മിററി നാലുമാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും സമ്മേളിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

C കേന്ദ്ര അസംബ്ലി:

1 കേന്ദ്രഅസംബ്ലി വർഷത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും സമ്മേളിച്ചിരിക്കണം. കൂടാതെ മാനേജിംഗ് കമ്മിററി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ വിശേഷാൽ യോഗങ്ങൾ സെക്രട്ടറി വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

2 സംഘടനയുടെ വാർഷിക അസംബ്ലി ജനുവരി 31 നു മുമ്പ് കൂടി മുന്നാണ്ടത്തെ വരവുചെലവു കണക്കുകളും തന്നാണ്ടത്തെ ബഡ്ജററും അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വേണ്ടിവരുന്ന വർഷങ്ങളിൽ ബഡ്ജററ് അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത് തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുശേഷം ഒരു മാസത്തിനകമായിരിക്കണം.

www.malankaralibrary.com

3 അസംബ്ലി യോഗത്തിനുള്ള നോട്ടീസ് യോഗത്തിന് 15 ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും അയച്ചിരിക്കണം. പ്രസ്തുത അറിയിപ്പിൽ യോഗം ചേരുന്ന സ്ഥലം, തീയതി, സമയം, കാര്യപരിപാടികൾ ഇവ വിശദമാക്കിയിരിക്കണം.

4 കേന്ദ്രഅസംബ്ലിയുടെ കോറം നാലിൽ ഒന്ന് + ഒന്ന് ആയിരിക്കും. ഒരു യോഗത്തിന് കോറം തികയാതെ വന്നാൽ ആ തീയതി മുതൽ 20 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ആ യോഗ കാര്യപരിപാടിയനുസരിച്ച് നോട്ടീസ് നൽകി യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതും പ്രസ്തുത യോഗത്തിന് കോറം നിർബ്ബന്ധമില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

5 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം അജണ്ടയോടുകൂടി വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന അസംബ്ലിയിൽ ഹാജരുള്ളവരിൽ മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭാഗം അനുകൂലമായിരിക്കുകയും, പ്രസ്തുത ഭേദഗതിക്ക് നിയമ പ്രാബല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് മലങ്കര കത്തോലിക്കാ എപ്പിസ്സ്കോപ്പൽ സിനഡിന്റെ (കൗൺസിൽ) അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം.

6 ഭേദഗതികൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി വിളിക്കുന്ന യോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസിൽ ഭേദഗതികളുടെ പൂർണ്ണരൂപം ചേർത്തിരിക്കണം.

7 അസംബ്ലിയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ട പ്രമേയങ്ങൾ യോഗത്തിന് രണ്ടു ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മാനേജിംഗ് കമ്മിററി അംഗീകരിക്കാത്ത യാതൊരു പ്രമേയവും അസംബ്ലിയിൽ അവതരിപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്നാൽ പ്രമേയത്തിന്റെ പ്രതിപാദ്യവിഷയം പ്രമേയം സമർപ്പിക്കേണ്ട ദിവസത്തിനുശേഷം ഉത്ഭവിച്ചതാണെങ്കിൽ കേന്ദ്ര എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിററിയുടെ അനുമതിയോടെ അവതരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഔദ്യോഗിക പ്രമേയങ്ങൾക്ക് മുൻകൂർനോട്ടീസ് ആവശ്യമില്ല.

www.malankaralibrary.com

D ഭദ്രാസന, ഇടവക തലങ്ങളിലുള്ള യോഗങ്ങളുടെ കോറം നടപടിക്രമങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ഭദ്രാസന നിയമാവലിക്കനുസൃതമായിരിക്കും.

XII A പതാക

പേപ്പൽ പതാകയുടെ മധ്യത്തിൽ സംഘടനയുടെ എംബ്ളം മുദ്രണം ചെയ്തതാണ് സംഘടനയുടെ പതാക. പതാകയുടെ നീളം, വീതി എന്നിവ യഥാക്രമം 3:2 എന്ന അനുപാതത്തിലായിരിക്കണം.

B എംബ്ലം

C **മുദ്രാവാക്യം:** "സത്യം, ഐക്യം, സമാധാനം" (Truth, Unity, Peace) എന്നതാണ് സംഘടനയുടെ മുദ്രാവാക്യം.

XIII സ്വത്തുക്കൾ:

1 ഈ സംഘടനയുടെ സ്ഥാവരജംഗമവസ്തുക്കൾ സംഘടനയ്ക്കുവേണ്ടി പ്രസിഡൻറിൻെറ പേരിൽ സമ്പാദിക്കേണ്ടതും അവ മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയുടെ സ്വത്തായി പരിഗണിക്കുന്നതുമാകുന്നു. യാതൊരംഗത്തിനും സ്വത്തിൽനിന്നും വിഹിതം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

2 സംഘടന നിർത്തലാക്കപ്പെടുകയോ സ്വയം നിന്നുപോകുകയോ ചെയ്താൽ ബാദ്ധ്യതകൾ ഒഴിച്ചുള്ള സ്വത്ത് എപ്പിസ്കോപ്പൻ സിനഡിൻെറ (കൗൺസിൽ) തീരുമാനപ്രകാരം പാവപ്പെട്ടവരുടെ ഉദ്ധാരണത്തിനായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

www.malankaralibrary.com

3 സംഘടനയുടെ ഫണ്ട് പ്രസിഡൻറ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറാർ എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിൻറ് അക്കൗണ്ടായി ഏതെങ്കിലും ഷെഡ്യൂൾഡ് ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ട് പ്രസിഡൻറും സെക്രട്ടറിയും അല്ലെങ്കിൽ പ്രസിഡൻറും ട്രഷററും ജോയിൻറായി ഓപ്പറേററ് ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു.

4 പ്രവേശനഫീസിൻെറയും വാർഷിക വരിസംഖ്യയുടേയും 15% കേന്ദ്രഘടകത്തിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ബാക്കിതുക ഭദ്രാസന നിയമാവലിക്കനുസൃതമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

XIV ശിക്ഷണനടപടികൾ:

ഉദ്യോഗവാഹികളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അക്ഷന്തവ്യമായ വീഴ്ച ഉണ്ടാകുമ്പോൾ സംഘടനയിലെ അതാതു തലങ്ങളിലെ അസംബ്ലി അംഗങ്ങളിൽ മൂന്നിലൊന്നു പേർ രേഖാമൂലം രക്ഷാധികാരിയോടു പരാതിപ്പെടുകയോ രക്ഷാധികാരിക്ക് സ്വയം ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ യോഗ്യമായ അന്വേഷണത്തിനുശേഷം സംഘടനയിൽ നിന്നും താൽക്കാലികമായോ സ്ഥിരമായോ നീക്കംചെയ്യുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള ശിക്ഷണനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാകുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ രക്ഷാധികാരിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

XV നിയമവ്യാഖ്യാനം:

ഈ ഭരണഘടനയെ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേന്ദ്രമാനേജിംഗ് കമ്മററിയ്ക്കായിരിക്കും. വ്യാഖ്യാനത്തിൻെറ ഔദ്യോഗിക ആധികാരികതയ്ക്ക് രക്ഷാധികാരിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

www.malankaralibrary.com

പിതാവായ ദൈവം കർത്താവായ യേശുവിലൂടെ ആവിഷ്കരിക്കുകയും പരിശുദ്ധാത്മാവിലൂടെ പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രക്ഷാകര പദ്ധതി തുടരുകയെന്ന സഭാദൗത്യം ക്രിസ്തീയ ചൈതന്യത്തോടെ സംഘടിതമായി പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് മലങ്കര കത്തോലിക്കാ സഭ രൂപം കൊടുക്കുന്ന ഒരു അല്മായ സംഘടനയാണ് മലങ്കര കാതലിക് അസോസിയേഷൻ.

www.malankaralibrary.com

MALANKARA
LIBRARY

www.malankaralibrary.com