

തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനം

ഇടവകഭരണ
പൊതുമിബന്ധനകൾ

1996

തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനം

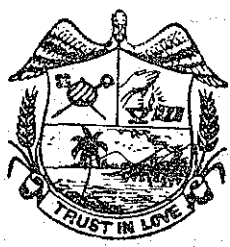


ഇടവകഭരണ
പൊതുനിബന്ധനകൾ

1996

Prot No. P. L. A. 7/96.

ദൈവകൃപയാലും തിരുസിംഹാസനത്തിന്റെ ആനുകൂല്യത്താലും തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനത്തിന്റെ മെത്രാപ്പോലീത്തൻ ആർച്ച്ബിഷപ്പ് സിറിൽ മാർ ബസ്സേലിയോസ് മെത്രാപ്പോലീത്തായിൽ നിന്നും നമ്മുടെ ഇടവകകളിലെയും മിഷൻകേന്ദ്രങ്ങളിലെയും ബഹു. വികാരിമാർക്കും സഹായ പട്ടക്കാർക്കും സന്യാസിസന്യാസിനികൾക്കും സത്യവിശ്വാസികളേവർക്കും വാഴ്വ്.



കർത്താവിൽ പ്രിയരേ,

പരമകാരുണികനായ ദൈവപിതാവ് തന്റെ ഏകജാതനിലൂടെ നമുക്ക് നൽകിയ പരിശുദ്ധാത്മാവിലൂടെയാണല്ലോ നമ്മെ തന്റെ ജനമായി രക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. അങ്ങനെ രക്ഷിക്കപ്പെട്ട മനുഷ്യസമൂഹം തന്റെ സഭയായി ഈ ലോകത്തിൽ വളരുകയും പുഷ്പിപ്പുകയും ചെയ്യുകയാണ്. അതുകൊണ്ട് സഭയെന്ന രഹസ്യം ഈ ലോകത്തിൽ ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടുന്ന ദൈവരാജ്യത്തിന്റെ യാഥാർത്ഥ്യമാണ്. അതിനാൽ നമ്മുടെ സമൂഹത്തിന്റെയും ലോകജീവിതത്തിന്റെയും യാഥാർത്ഥ്യങ്ങൾ അതിന്റെ സ്വഭാവത്തിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നു. ഈ ലോകത്തിൽ വളരുന്ന ഒരു സമൂഹമെന്ന നിലയിൽ സഭയുടെ ശരിയായ വളർച്ചയും ആ വളർച്ചയുടെ ഗതിയും അതിന്റെ സ്വഭാവത്തിനും ലക്ഷ്യത്തിനുമൊത്ത് നിയതമാക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്.

ണല്ലോ. നമ്മുടെ കർത്താവുതന്നെ അതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ തന്റെ അപ്പോസ്തോലസമൂഹത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാപിതമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് സഭയുടെ ആന്തരികമൂല്യങ്ങളും ഘടനാപരമായ സംവിധാനങ്ങളും നാം മനസ്സിലാക്കേണ്ടത്. എല്ലാവംശങ്ങളും വർഗങ്ങളും ജാതികളും അവയുടെ സംസ്കാരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു വലിയ സമൂഹമായി സഭ ചരിത്രത്തിൽ വളർന്നുവരുന്നതുകൊണ്ട് സഭയുടെ സംഘടിത സ്വഭാവവും സ്ഥാപനപരമായ മാനങ്ങളും അനുപേക്ഷണീയമായി നിലകൊള്ളുന്നു. അതുകൊണ്ടുതന്നെയാണ് സഭയ്ക്ക് ഭരണക്രമവും നിയമാനുഷ്ഠാനങ്ങളും കൈമുതലായി ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. സാർവ്വത്രികസഭയിൽ സ്ഥലകാലങ്ങൾക്കനുസൃതമായി അവ പാലിക്കപ്പെടുന്നു.

മലങ്കരസഭ പുരാതനമായ ഒരു അപ്പോസ്തോലിക സഭയാണല്ലോ. ഈ അപ്പോസ്തോലികസഭയുടെ പൊതുപൈതൃകം ഇന്ന് വിഭജിതമായി നിലകൊള്ളുന്നുവെങ്കിലും മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയിൽ അത് അന്യൂനം നിലനിർത്തുന്നതിനും പുഷ്ടിപ്പെടുത്തുന്നതിനും ശ്രമിക്കേണ്ടതുണ്ട്. മലങ്കര കത്തോലിക്കാ സഭയിലെ മേൽപ്പട്ടക്കാരുടെയും വൈദികരുടെയും സന്യാസന്മാരുടെയും അല്പമായ സമൂഹത്തിന്റെയും പ്രത്യേക കർത്തവ്യവും കടമയുമാണത്. വിശ്വാസവളർച്ചയിലൂടെയും നിഷ്ഠയോടുകൂടിയ ആചാരാനുഷ്ഠാനങ്ങളിലൂടെയും ഫലപ്രദമായ സമൂഹജീവിതത്തിലൂടെയുമാണ് അത് നിറവേറേണ്ടത്. മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയിലെ ഭദ്രാസനങ്ങളിലും മിഷൻപ്രദേശങ്ങളിലും ജീവിക്കുന്ന സഭാ മക്കളുടെ വിശ്വസ്തമായ സഭാജീവിതത്തിലൂടെയാണ് നമ്മുടെ വിശ്വാസജീവിതം അനർത്ഥമാകേണ്ടത്. നമ്മുടെ സഭയിൽ പൊതുവിലുള്ളതും, ഭദ്രാസനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതുമായ ഭരണസംവിധാനങ്ങളും സംഘടിതനീക്കങ്ങളും ഇതിനു പര്യാപ്തമാകേണ്ടതുണ്ട്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിലാണ് നമ്മുടെ തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ഇടവകകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വസതുവകകളുടെയും ഭരണ നടത്തിപ്പിനായി ഒരു പൊതു നിയമാവലി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനത്തിന്റെ പ്രഥമ മെത്രാപ്പോലീത്താ ആയിരുന്ന ഭാഗ്യസ്മരണാർഹനായ മാർ ഈവാനിയോസ് തിരുമേനി 1936-ലും അദ്ദേഹത്തിന്റെ പിൻഗാമി ഭാഗ്യസ്മരണാർഹനായ ബനഡിക്ട് മാർ ഗ്രിഗോറിയോസ് തിരുമേനി 1973 സെപ്. 29നും (M.G. P. No. 80) നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിൽ പാലിക്കപ്പെടു ന്നതിനായി ഓരോ നിയമാവലി തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിഭദ്രാസനത്തിലെ അംഗസംഖ്യയുടെ വളർച്ചയും, ഇടവകകളുടെയും മിഷൻകേന്ദ്രങ്ങളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വർദ്ധനവും, നമ്മുടെ അപ്പസ്തോ തോലിക പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ബഹുലതയും, പുതിയ സാഹചര്യങ്ങളുടെ പ്രത്യേകതകളും മറ്റും കണക്കിലെടുത്ത് നിലവിലുള്ള നിയമാവലി പരിഷ്കരിച്ച്, നമ്മുടെ ആധുനിക ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമായി അനുഭവപ്പെടുകയുണ്ടായി. അങ്ങനെയുള്ള ഒരു പുതിയ നിയമാവലിയത്രേ ഇപ്പോൾ അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ഇടവകകളുടെയും അതിനോട് ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള വസ്തുവകകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഭരണക്രമങ്ങളും, ഇടവകകളിൽ നടക്കുന്ന അപ്പസ്തോലിക പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമന്വയനം ലക്ഷ്യമാക്കി രൂപപ്പെടുത്തിയ നിയമങ്ങളുമാണ് ഈ നിയമാവലിയിൽ പ്രധാനമായും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ട് സഭാഘടകമെന്ന നിലയിൽ അതിഭദ്രാസനത്തിന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തന മേഖലകളോ, ആദർശലക്ഷ്യങ്ങളോ ഈ നിയമാവലിയിൽ പ്രത്യക്മായി പരാമർശ വിഷയമാക്കിയിട്ടില്ല. എങ്കിലും സഭയുടെ ഭരണസംവിധാനത്തെപ്പറ്റിയുള്ള ചില പൊതു കാനൻ നിയമങ്ങൾ ആദ്യഭാഗമായി ഇതിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൗരസ്ത്യസഭകൾക്കുവേണ്ടി 1990-ൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെട്ട കാനൻ നിയമങ്ങളും മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയുടെ പ്രത്യേക നിബന്ധനകളും നിയമാനുസൃതം നിലവിലിരിക്കുന്ന അനുഷ്ഠാനങ്ങളുമാണ് ഈ നിയമാവലിക്ക് ആധാരമായി നിലകൊള്ളുന്നത്. 1996 മാർച്ച് 18, 19 തീയതി

കളിൽ കൂടിയ നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ വൈദികരുടെ പൊതു സമ്മേളനത്തിൽ ഈ നിയമാവലി പൊതു ചർച്ചയ്ക്ക് വിഷയമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാത്രം.

നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ഇടവകകളുടെയും സമാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളും വളർച്ചയും സുദൃഢമാക്കുന്നതിനും, നമ്മുടെ പ്രേഷിത പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലദായകമാക്കുന്നതിനും നമ്മുടെ വസതുവകകൾ ശരിയായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ഈ നിയമാവലി സഹായകരമാകും എന്നു പ്രത്യാശിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് ഇത് വിശ്വസ്തമായി അനുസരിക്കുന്നതിനും കൃത്യമായി അനുഷ്ഠിക്കുന്നതിനും ഏവരെയും ഉദ്ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

പൗരസ്ത്യകത്തോലിക്കാസഭകളുടെ പൊതു കാനൻ നിയമങ്ങൾക്കും, മലങ്കര കത്തോലിക്കാസഭയിലെ പ്രത്യേക നിയമങ്ങൾക്കും വിധേയമായും അംഗീകൃത ആചാരാനുഷ്ഠാനങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും ഈ നിയമാവലി 1996 ആഗസ്റ്റ് 15 മുതൽ നിയമ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്. അതോടുകൂടിത്തന്നെ ഇതിനു വിരുദ്ധമായോ, ഹാനികരമായോ നിലവിലുള്ള എല്ലാ നിയമങ്ങളും അനുഷ്ഠാനങ്ങളും പതിവുകളും റദ്ദാക്കുകയും, അവയ്ക്കുണ്ടായിരുന്ന നിയമപ്രാബല്യം ഇല്ലാതാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ദൈവമായ കർത്താവിന്റെ കൃപ നാം എല്ലാവരുടെയും മേൽ സദാ വർദ്ധിക്കുമാറാകട്ടെ. ആയത് ദൈവമാതാവായ പരിശുദ്ധ കന്യകാമറിയാമിന്റെയും സകല പരിശുദ്ധരുടെയും നമ്മുടെ പിതാവായ മാർത്തോമ്മാ ശ്രീഹായുടെയും പ്രാർത്ഥനകളാൽത്തന്നെ. ആമ്മീൻ.

അതിഭദ്രാസന മന്ദിരം
തിരുവനന്തപുരം
15-7-1996.

സിറിൽ മാർ ബസേലിയോസ്
തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസന
മെത്രാപ്പോലീത്താ.

N. B. ഈ ഇടവകലേഖനം നമ്മുടെ എല്ലാ ഇടവകകളിലും മിഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലും വി. കൂർബ്ബാന മദ്യേ വായിച്ചിരിക്കണം. അതുപോലെ തന്നെ ഈ നിയമാവലി ഇടവകാംഗങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി യഥോചിതം അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനം
ഇടവകഭരണ പൊതുനിബന്ധനകൾ

ഒന്നാം ഭാഗം :

അടിസ്ഥാന നിയമങ്ങൾ

- 1 സഭ ക്രൈസ്തവ വിശ്വാസികളുടെ ഒരു ദൈവിക കൂട്ടായ്മയായി ഈ ലോകത്തിൽ സുമാപിതമാകുകയും, മനുഷ്യ സമൂഹമായി പുലരുകയും ചെയ്യുന്നതിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സമൂഹത്തിന്റെ സംഘടനാത്മകമായ സംവിധാനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനു് ദൈവദത്തമായ അധികാരവും അവകാശവും സ്വാതന്ത്ര്യവും സഭയ്ക്ക് ഉള്ളതാകുന്നു.
- 2 ദൈവം മനുഷ്യർക്ക് ദാനമായി നൽകിയ ദൈവിക ജീവനിൽ എല്ലാവരെയും പങ്കാളികളാക്കുകയും, അവരെ ദൈവിക സുനേഹത്തിന്റെ ഒരു കൂട്ടായ്മയും സമൂഹവുമാക്കി ഈ ലോകത്തിൽ പുലർത്തി നിത്യ ജീവനിലേക്ക് ആനയിക്കുകയും ആണ് സഭയുടെ പരമമായ ലക്ഷ്യം.
- 3 ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കുതക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ സംവിധാനങ്ങളും, ഭരണക്രമവും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും, അതിനുവേണ്ട നിയമനിർമ്മാണം നടത്തുന്നതിനും സഭയ്ക്ക് അവകാശവും അധികാരവും സ്വാതന്ത്ര്യവും ഉണ്ട്.
- 4 നിയമദൃഷ്ട്യാ സഭ ഒരു ധാർമ്മിക വ്യക്തി (moral person) ആണ്. സഭയിൽ നിയമാനുസൃതം സുമാപിതമായ എല്ലാ സുമാപനങ്ങൾക്കും ഈ ധാർമ്മിക വ്യക്തിത്വം ഉണ്ട്.
5. 1 സഭയുടെ ലക്ഷ്യ പ്രാപ്തിക്കുതക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും സംവിധാനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ ഭൗതിക വസതുക്കൾ സമ്പാദിക്കുന്നതിനും കൈ

വശം വെച്ചു അനുഭവിക്കുന്നതിനും കൈകാര്യ കർത്യതപം നടത്തുന്നതിനും സഭയ്ക്കും, സഭയുടെ സാമാപനങ്ങൾക്കും അധികാരവും അവകാശവും സ്വാതന്ത്ര്യവും ഉണ്ട് (C C E O 1007, 1009/1).

2 സഭയിലെയും സഭയിലെ സാമാപനങ്ങളിലെയും ഭൗതികവസ്തുക്കൾ സഭാവസ്തുക്കളാണ് (C C E O 1009/2).

6. 1 സഭയുടെ പരമാദ്യക്ഷൻ എന്നനിലയിൽ സഭാവസ്തുക്കളുടെയെല്ലാം പരമാധികാരിയും സംരക്ഷകനും റോമാമാർപ്പാപ്പയാകുന്നു (C C E O 1008/1).

2 റോമാ മാർപ്പാപ്പായ്ക്ക് വിധേയമായി സഭാവസ്തുക്കളുടെ ഉടമസ്ഥത അവ സമ്പാദിച്ച ധാർമ്മിക വ്യക്തിക്കുള്ളതാകുന്നു (C C E O 1008/2).

7. 1 തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനം അതിന്റെ കാനോനിക സംസ്ഥാപനത്താൽത്തന്നെ ഒരു ധാർമ്മിക വ്യക്തിയാകുന്നു.

2 അതിഭദ്രാസനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യോദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കും വളർച്ചയ്ക്കുമായി അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷൻ മറ്റു സംസ്ഥാപനങ്ങളും സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. അവയ്ക്കും അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷന്റെ അംഗീകാരത്താലോ, സമ്മതത്താലോ സ്ഥാപിതമായ മറ്റെല്ലാ സംസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ധാർമ്മിക വ്യക്തിത്വം ഉള്ളതാകുന്നു.

8 അതിഭദ്രാസനത്തെ അതിന്റെ എല്ലാ നൈയമിക സംഗതികളിലും (juridic affairs) പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്നത് അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷനാണ് (C C E O 190). ഈ കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിനായി മറ്റു വ്യക്തികളെ അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷൻ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

9 അതിഭദ്രാസനവും അതുൾക്കൊള്ളുന്ന എല്ലാ സംവിധാനങ്ങളും ഭരിച്ചു നടത്തുന്നതിലേക്കായി നിയമനിർമ്മാണത്തിനും ഭരണനിർവ്വഹണത്തിനും വിധിതിർപ്പിനുമുള്ള അധികാരം (legislative, executive, judiciary power) അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷനുണ്ട് (C C E O 1022/1).

10 1 അതിഭദ്രാസനത്തിലെ എല്ലാ സാമാഹനങ്ങളുടെയും സഭാവസതുക്കളുടെയും ഭരണമേൽനോട്ടം അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷൻറെ അവകാശവും ചുമതലയുമാകുന്നു (CCEO 1022/1).

2 സഭയുടെ പൊതുവായ നിയമങ്ങൾക്കും പ്രാദേശിക സഭയുടെ നിബന്ധനകൾക്കും ആചാരാനുഷ്ഠാനങ്ങൾക്കും ജീവിത സാഹചര്യങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് സഭാവസതുക്കളുടെ മുഴുവൻ ഭരണവിർവ്വഹണവും കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിന് അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന് അവകാശാധികാരങ്ങൾ ഉണ്ട് (CCEO 1022/2).

11 1 അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷനാൽ നിയമിതനായ ധനകാര്യോദ്യോഗസ്ഥന് (finance officer) അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന് വിധേയമായി അതിഭദ്രാസനത്തിലെ സഭാവസതുക്കൾ ഭരിച്ചു നടത്തുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും കൈകാര്യ കർത്യത്വമേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും പ്രത്യേക ചുമതലയുണ്ട് (CCEO 262/3).

2 സഭയുടെ പൊതു നിയമങ്ങൾക്കും ഈ നിയമാവലിക്കും അനുസൃതമായി അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന് വിധേയമായി അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷനാൽ നിയമിതനായ ധനകാര്യ ഭരണനിർവ്വഹണ സമിതിക്കും (administrative council) സഭാവസതുക്കളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൽ ചുമതലകളും അധികാരാവകാശങ്ങളും ഉണ്ട്.

12 തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ഇടവകകളുടെയും സാമാഹനങ്ങളുടെയും പ്രസാഹനങ്ങളുടെയും ഭരണക്രമവും സഭാവസതുക്കളുടെ സമ്പാദനം, വിനിയോഗം, സംരക്ഷണം, കൈകാര്യ കർത്യത്വം മുതലായവയും പരസത്യ സഭകൾക്കുള്ള കാനൻ നിയമ (CCEO) ങ്ങളുടെയും മലങ്കര കത്തോലിക്കാ സഭയുടെ പ്രത്യേക നിബന്ധനകളുടെയും അംഗീകൃതമായ ആചാരാനുഷ്ഠാനങ്ങളുടെയും

അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ നിയമാവലിയിലെ നിയമങ്ങൾക്കും അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷൻ നൽകുന്ന പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

13 ഈ നിയമാവലിയിൽ എന്തെങ്കിലും തിരുത്തലുകളോ, മാറ്റമൊ വരുത്തുന്നതിനോ, നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനോ, കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അവകാശം അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന്മാർ മാത്രമുള്ളതായിരിക്കും. അതിഭദ്രാസനത്തിലെ സഭാ ജീവിതത്തിന്റെയും പ്രേഷിത പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും വളർച്ചയും പുരോഗതിയും ലക്ഷ്യമാക്കി ഈ നിയമാവലി ഉചിതമായ സഭാ നടപടികളിലൂടെ സന്ദർഭോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുകയും, വിപുലപ്പെടുത്തുകയും അംഗീകരിച്ച പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരാവകാശങ്ങൾ അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷനുള്ളതാണ്.

14 തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ഇടവകകൾ, മിഷൻകേന്ദ്രങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ, ഇടവകാപൊതുഭരണം, സഭാവസ്തുക്കൾ മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ചുണ്ടാകാവുന്ന തർക്കങ്ങളുടെ മേൽ അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം പരിശുദ്ധ സിംഹാസനത്തിന്റെ അധികാരത്തിനു വിധേയമായി അന്തിമമായിരിക്കും.

രണ്ടാം ഭാഗം :
ഇടവക ഭരണം

A. ഇടവക

1 ഒരു ഭദ്രാസനത്തിൽ സ്ഥിരമായി രൂപവത്കരിക്കപ്പെട്ടതും ഒരു വികാരിയുടെ അജ്ഞാത ശുശ്രൂഷയ്ക്ക് ഭാരമേൽപ്പിക്കപ്പെട്ടതുമായ വിശ്വാസികളുടെ ഒരു നിശ്ചിത സമൂഹമാണ് ഇടവക (CCEO 279).

- 2 നിയമപരമായി രൂപവത്കരിക്കപ്പെട്ട ഓരോ ഇടവകയും അതിന്റെ സാമാന്യതാൽ തന്നെ ഒരു നൈതീതിക വ്യക്തി (juridic person) ആണ് (C C E O 280/3).

ഇടവക വികാരി

- 3 ഈ നിയമാവലിയിൽ ഇടവക വികാരി എന്ന പദം പൗരസ്ത്യ സഭകൾക്കായുള്ള കാനൻ നിയമത്തിലുള്ള parochus എന്ന സംജ്ഞയുടെ തർജ്ജമയായി ഉപയോഗിച്ചിരിക്കുന്നു.
- 4 ഇടവകാ സമൂഹത്തിന്റെ സുസംഗതിയും വളർച്ചയും ലക്ഷ്യമാക്കി ഇടവകയുടെ സംരക്ഷണത്തിനും വികസനത്തിനും പൊതു നന്മയ്ക്കും വേണ്ടി ഇടവകയെ അതിഭദ്രാസനാഭയക്ഷൻ വിധേയമായി ഭരിച്ചു നടത്തുക ഇടവക വികാരിയുടെ ചുമതലയും കടമയുമാണ്.
- 5 നിയമപരമായി എല്ലാക്കാര്യങ്ങളിലും വികാരിയാണ് ഇടവകയുടെ ഔദ്യോഗിക പ്രതിനിധി (C C E O 290).
- 6 ക്രിസ്തീയ വിശ്വാസികളുടെ കാനോനിക പദവിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ സാക്ഷ്യ പത്രങ്ങളിലും നൈതീതിക പ്രാധാന്യമുള്ള എല്ലാ രേഖകളിലും വികാരിയോ നിയമാനുസൃതം അദ്ദേഹത്താൽ അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ആളോ ഒപ്പുവയ്ക്കുകയും ഇടവകയുടെ മുദ്രകുത്തുകയും വേണം (C C E O 296/3).

പൊതുയോഗം

- 7 സഭയുടെ പൊതു നിയമങ്ങൾക്കും ഈ നിബന്ധനകൾക്കും അനുസൃതമായി ഇടവകയെ പരിപാലിക്കുന്നതിലും വളർത്തുന്നതിലും പൊതുയോഗത്തിനും പള്ളികമ്മിറ്റിക്കും പ്രത്യേകസാമാന്യവും ചുമതലയുമുണ്ട് (cf: C C E O 295).

- 8 പതിനെട്ട് വയസ്സ് പൂർത്തിയായ എല്ലാ ഇടവകാംഗങ്ങളും, ഔദ്യോഗികമായും പരസ്യമായും മുടക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം, ഇടവക പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗങ്ങളാണ്.
- 9 ഇടവകയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സുപ്രധാന കാര്യങ്ങൾ ഇടവക പൊതുയോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് ഇടവക വികാരി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 10 പൊതുയോഗതീയതി, യോഗം നടക്കുന്ന ഞായറാഴ്ച ഉൾപ്പെടെ രണ്ടുപ്രാവശ്യമെങ്കിലും, അടിയന്തിര സന്ദർഭങ്ങളൊഴിച്ചു, മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആണ്ടിൽ രണ്ടു പ്രാവശ്യം എങ്കിലും പൊതുയോഗം നടത്തിയിരിക്കണം. ഇടവകയുടെ വാർഷിക തെരട്ടും കണക്കും ഇടവക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ചു പാസ്സാക്കിയ ശേഷമാണ് അരമന കച്ചേരിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- 11 ഇടവക പൊതുയോഗത്തിന്റെയും ഇടവകകമ്മിറ്റിയുടെയും അദ്ധ്യക്ഷൻ ഇടവക വികാരിയാണ്. പൊതുയോഗ സാധുതയ്ക്ക് 'കോറ' ബാധ്യതയില്ല. കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ 'കോറം' കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ബഹുഭൂരിപക്ഷമാണ് (50% + 1). പൊതുയോഗത്തിന്റെയും കമ്മിറ്റിയുടെയും തീരുമാനങ്ങൾ ഔദ്യോഗികമായി പരിഗണിക്കപ്പെടാൻ ഇടവക വികാരിയുടെ സമ്മതം ആവശ്യമാണ്.
- 12 ഇടവക പൊതുയോഗത്തിന്റെയും കമ്മിറ്റിയുടെയും റിപ്പോർട്ട് സെക്രട്ടറി യോഗ റിപ്പോർട്ട് ബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി അദ്ധ്യക്ഷൻ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 13 ഏതെങ്കിലും ഇടവകാംഗത്തിന്റെ മേൽ എന്തെങ്കിലും ശിക്ഷണ നടപടി കൈക്കൊള്ളാൻ പൊതുയോഗത്തിനോ കമ്മിറ്റിക്കോ അധികാരമില്ല. ഏതെങ്കിലും

ഇടവകാംഗത്തെപ്പറ്റി ഗൗരവമായ പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ അത് അതിരൂപതാദൃക്പക്ഷന്റെ ശ്രദ്ധയ്ക്കും തീരുമാനത്തിനും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇടവകമ്മിററി

14 നിയമാനുസൃതമായി സ്മാപിക്കപ്പെട്ട ഓരോ ഇടവകയിലും ഇടവക കമ്മിററി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൈക്കാരനും സെക്രട്ടറിയും ഉൾപ്പെടെ കമ്മിററി അംഗങ്ങളുടെ സംഖ്യ അഞ്ചിൽ കുറയുകയോ പതിനഞ്ചിൽ കൂടുകയോ അരുത്. യുവജന സംഘടന, പിതൃസംഘം, മാതൃസംഘം, വേദപാഠാധ്യാപകർ എന്നിവരുടെ പ്രതിനിധികൾ കമ്മിററിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം.

15 പൊതുയോഗം തന്നെ കമ്മിററിയംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് കൈക്കാരൻ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. ആവശ്യമെങ്കിൽ രഹസ്യ ബാലറ്റ് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

16 കൂദാശാപരമായ കൂട്ടായ്മയുള്ളവർക്കും പള്ളിക്ക് ഔദ്യോഗികമായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വരുമാനങ്ങൾ നല്കുന്നതിൽ കൂടിശ്ശിവ ഇല്ലാത്തവർക്കും മാത്രമേ കമ്മിററിയംഗങ്ങളായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

17 കമ്മിററിയംഗങ്ങളുടെയും ഭാരവാഹികളുടെയും തിരഞ്ഞെടുപ്പ് അതിരൂപതാദൃക്പക്ഷന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി മാത്രമേ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയുള്ളൂ. പുതിയ കമ്മിററിയംഗങ്ങളും ഭാരവാഹികളും വി. കുർബാന സ്വീകരിച്ചശേഷം അംഗീകൃതമായ സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്തുകൊണ്ടാണ് സ്മാനം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. പുതിയ കമ്മിററി ചുമതല ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ മാത്രമേ പഴയ കമ്മിററിയുടെ കാലാവധി അവസാനിക്കുകയുള്ളൂ.

- 18 കൈക്കാരനും, സെക്രട്ടറിയും അടക്കമുള്ള ഇടവക കമ്മിറ്റിയുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി ഒരു വർഷമാണ്. അവർ വീണ്ടും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് തടസ്സമില്ല. എന്നാൽ ഒരേ ആളുകൾ തന്നെ തുടർച്ചയായി മൂന്നു പ്രാവശ്യത്തിലധികം കൈക്കാരനോ സെക്രട്ടറിയോ ആയി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ പാടില്ല.
- 19 ഇടവകയുടെ സുസംഗീതിക്കും വളർച്ചയ്ക്കും ആവശ്യമായ എല്ലാകാര്യങ്ങളിലും ഇടവക വികാരിയോടു സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് കമ്മിറ്റിയംഗങ്ങൾക്ക് വ്യക്തിഗതമായും സംഘാതമായും കടമയുണ്ട്. മുൻ വികാരിയും കമ്മിറ്റിയും സന്ദർഭോചിതം നിയമാനുസൃതമായി ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള പദ്ധതികൾ പഠിച്ചറിഞ്ഞ് തുടരുകയും ലക്ഷ്യത്തിലെത്തിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത് പുതിയ വികാരിയുടെയും കമ്മിറ്റിയുടെയും കടമയാണ്.
- 20 ഓരോ വർഷവും ഏപ്രിൽ 30-ന് മുമ്പ് പുതിയ കമ്മിറ്റിയെ തെരഞ്ഞെടുത്തിരിക്കണം. ഇടവക ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി ഏപ്രിൽ മുതൽ മാർച്ച് വരെയുള്ള ഒരു വർഷം ആയിരിക്കും.
- 21 ഇടവക ഭരണവും നടത്തിപ്പും സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും ഇടവക കമ്മിറ്റി പൊതുയോഗത്തോട് കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.
- 22 ഒരു പള്ളിക്കമ്മിറ്റിയംഗം ന്യായമായ കാരണങ്ങളാലല്ലാതെ മൂന്നു പ്രാവശ്യം തുടർച്ചയായി കമ്മിറ്റിയിൽ ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ അക്കാരണത്താൽ തന്നെ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗത്വം പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.
- 23 ഇടവകകമ്മിറ്റിയിലെ ഏതൊരുഗത്തിന്റെയും രാജി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വികാരിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. എന്നാൽ കമ്മിറ്റിയുടെ മൊത്തമായ രാജി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അതിഭ്രാന്തനാട്യക്ഷൻറെ സമ്മതം ആ

വശ്യമാണ്. കമ്മിററിയിലെ ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങൾ രാജിവച്ചാൽ വിവരം അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

24 ഏതെങ്കിലും കമ്മിററി അംഗത്തിന്റെയോ മുഴുവൻ കമ്മിററിയംഗങ്ങളുടെയോ ഔദ്യോഗിക ഒഴിവ് ഒരു മാസത്തിനകം നിയമാനുസൃതമായി നികത്തിയിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് സാധിക്കാതെ വന്നാൽ വിവരം അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

കൈക്കാരനും സെക്രട്ടറിയും

25 ഇടവക വികാരിയുടെ വിധേയമായി ഇടവക നടത്തിപ്പിൽ ശ്രദ്ധിക്കുക, വിശേഷിച്ചും സ്വത്തുക്കളുടെ കൈകാര്യം, സംരക്ഷണം, വികസനം, വരവു ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക എന്നതാണ് കൈക്കാരന്റെ ചുമതല. ഇടവകയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വരവു ചെലവുകളും കൈക്കാരനിലൂടെയോ, അയാളുടെ അറിവോടു കൂടിയോ നടത്തപ്പെടേണ്ടതാണ്.

26 ഇടവകയുടെ കണക്കുകൾ വിശേഷിച്ച് എല്ലാ വരവു ചെലവു കണക്കുകളും നിശ്ചിത കണക്കുബുക്കിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയാണ്. കൈക്കാരനും സെക്രട്ടറിയും കമ്മിററിയോടും, പൊതുയോഗത്തോടും കണക്കുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

27 ഇടവകയുടെ അനുദിന ചെലവുകൾക്കാവശ്യമായ പണം ഇടവക വികാരിയുടെ പക്കലോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടുകൂടി കൈക്കാരന്റെ പക്കലോ സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ സൂക്ഷിക്കാവുന്ന തുകയെത്രയെന്നു പൊതുയോഗത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം. ബാക്കിയുള്ള പണം മുഴുവൻ ഇടവകയ്ക്കുവേണ്ടി ഇടവക വികാരിയുടെ പേരിൽ ബാങ്കിൽ

നീക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽനിന്നു ലഭിക്കുന്ന പലിശ ഇടവകയുടെ വരുമാനം ആയിരിക്കും.

28 ഇടവകയിലുണ്ടാകാവുന്ന അസാധാരണ ചെലവുകൾ കമ്മിറ്റിയിൽ ആലോചിച്ചു ഇടവക വികാരിയുടെ അറിവോടും സമ്മതത്തോടും മാത്രമേ നടത്താവൂ. പൊതുയോഗത്തിലും വിഷയം അവതരിപ്പിച്ചു ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

29 കൈക്കാരന്റെയോ സെക്രട്ടറിയുടെയോ ചുമതലാ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഗൗരവമായ ക്രമക്കേടുകൾ എന്നു കണ്ടാൽ അക്കാര്യം കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനു വികാരിക്ക് അവകാശവും കടമയും ഉണ്ട്. ഇവരെ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നു നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനു ബാക്കിയുള്ള കമ്മിറ്റിയംഗങ്ങളുടെ ഏകകണ്ഠമായ സമ്മതമോ, അതിഭദ്രാസനാദം ധ്യക്ഷന്റെ മൂൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുമതിയോ ആവശ്യമാണ്.

ഇടവകയുടെ സ്വത്തുക്കൾ

30 അതിഭദ്രാസനാദം ധ്യക്ഷന്റെ അധികാരത്തിനു വിധേയമായി ഭൗതിക വസ്തുക്കൾ സമ്പാദിക്കുന്നതിനും സ്വന്തമാക്കുന്നതിനും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനും ഇടവകയ്ക്ക് അവകാശമുണ്ട്; വിശിഷ്ട്യാ, ദൈവാരാധന, അപ്പോസ്തോലിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഉപവിപ്രവർത്തനങ്ങൾ, ശുശ്രൂഷകരുടെ മാനുഷമായ സംരക്ഷണം മുതലായ ഭൗത്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു ഇടവകയ്ക്ക് സ്വത്തുക്കൾ ആവശ്യമാണ് (C C E O 1007).

31 ഓരോ ഇടവകയിലെയും സ്വത്തുക്കളുടെ വരവും ചെലവും ഈ നിയമാവലിക്ക് അനുസൃതമായി ഇടവകയുടെ ചുമതലയിലും നിയന്ത്രണത്തിലും ആയിരിക്കണം. ഇടവക സ്വത്തുക്കളുടെ സംരക്ഷണം, മേൽനോട്ടം, വികസനം മുതലായവ വികാരിയുടെയും കമ്മിറ്റിയുടെയും കൂട്ടുത്തരവാദിത്വത്തിൽ ആയിരിക്കണം.

ക്കണം. ഇടവക വസതുക്കളുടെ സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ (ഏക്കറേജ്, സർവ്വേനമ്പർ etc.) കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും നികുതി യഥാസമയം അടയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. വസതുക്കളെ സംബന്ധിച്ചു കേസു ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിന് അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന്റെ അനുവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

32 ഇടവക സ്വത്തുക്കളുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തെ സംബന്ധിച്ച വികാരിയും കമ്മിറ്റിയും ഇടവക പൊതുയോഗത്തോട് നിയമപരമായി ബാധ്യസ്ഥരും കടപ്പെട്ടവരും ആണ്. കൈക്കാരനും സെക്രട്ടറിക്കും ഇക്കാര്യത്തിൽ സവിശേഷമായ ചുമതലയാണുള്ളത്.

33 ഇടവകയുടെ എല്ലാവിധ വരുമാനങ്ങളും ചെലവുകളും ഇടവകയുടെ കണക്കുബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇടവകയിൽ നാലുവഴി, തെരട്ട് എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആണ്ടുതെരട്ടും കണക്കും കമ്മിറ്റിയിൽ അവതരിപ്പിച്ചു അംഗീകാരം നേടിയശേഷം ഇടവക പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കണം. ഇടവക പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട കണക്കും തെരട്ടും അതിഭദ്രാസന കച്ചേരിയിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ വികാരിയും കൈക്കാരനും സെക്രട്ടറിയും അതിൽ ഒപ്പുവെച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ കയ്യൊപ്പില്ലാത്ത കണക്കുകൾ സ്വീകാര്യമല്ല.

34 ഇടവകയ്ക്കുവേണ്ടി പണം കടമെടുക്കുന്നതിന് ഇടവക വികാരിയുടെ സമ്മതവും പള്ളിക്കമ്മിറ്റിയുടെ കൂട്ടായ തീരുമാനവും ആവശ്യമാണ്.

35 ഏതാവശ്യത്തിനും ഇടവകയ്ക്കുവേണ്ടി പണം കടമെടുക്കുമ്പോൾ അതു മടക്കിക്കൊടുക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗം ബന്ധപ്പെട്ടവർ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കണം. ഇപ്രകാരം കടമെടുക്കുന്നതു പതിനായിരം രൂപയിലധികമാണെങ്കിലും കടമെടുക്കുന്ന ധനം തിരിച്ചടയ്ക്കാനുള്ള

കാലാവധി ഒരു വർഷത്തിൽ അധികമാണെങ്കിലും അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമായ അനുവാദം മുൻകൂട്ടി സമ്പാദിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥ ലംഘിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കടങ്ങൾക്ക് ഇടവകയോ അതിഭദ്രാസനമോ ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതല്ല. വായ്പകൾക്ക് രേഖകൾ നിർബന്ധമാണ്. അല്ലാത്തവ സാധുവോ സ്വീകാര്യമോ അല്ല.

36. സംഗ്രഹം മാറിപ്പോകുന്ന വികാരി എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും കണക്കു ബുക്കുകളും പള്ളിയിലും പള്ളിമുറിയിലുമുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ പട്ടികയും (inventory) പുതിയ വികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കാൻ ബാഭ്യസ്ഥനാണ്. ഇങ്ങനെ ഏൽപ്പിക്കുമ്പോൾ രണ്ടുപേരും അവയിൽ കൈയൊപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു ഇടവകയുടെ സ്വത്തുക്കളോ സാധനങ്ങളോ മറ്റൊരിടത്തേക്ക് മാറ്റാൻ പാടില്ല.

37. ഇടവക കണക്കുകൾ ഏതുസമയത്തും പരിശോധിക്കുന്നതിന് അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റർക്കും ധനകാര്യരേണിൻ്റെ സമിതിക്കും (administrative council) അവകാശമുണ്ട്.

38. ഓരോ ഇടവകയിലും അതിഭദ്രാസനത്തിൻ്റെ പൊതു ഫണ്ടിൽ നിന്ന് സമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ളതും അതിഭദ്രാസനത്തിൻ്റെ പേരിൽ ഉള്ളതുമായ വസ്തുക്കളുടെ സാമ്പത്തികാഭാവങ്ങൾ അതിഭദ്രാസന കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് നൽകുന്നതിന് ഇടവക വികാരിയും പള്ളിക്കമ്മിററിയും കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇതിനെപ്പറ്റി ഓരോ കാലത്തും അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി പ്രായോഗികമായ തീരുമാനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റർക്ക് അവകാശവും കടമയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

39. വൈദിക സംരക്ഷണ നിധിക്കുവേണ്ടി ഓരോ ഇടവകയിൽനിന്നും അതതിൻ്റെ സാമ്പത്തിക കഴിവനുസരിച്ച് വർഷംതോറുമോ, മാസംതോറുമോ, അതിഭദ്രാസന കേന്ദ്രത്തിലേക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതിഭദ്രാസനാ

ഭ്യാക്ഷന്റെ അംഗീകാരത്തോടെയും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കൗൺസിലിനോട് ആലോചിച്ചും അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റർ നിശ്ചയിച്ചു ഇടവകവികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തുക കൃത്യമായി അതിഭദ്രാസനകേന്ദ്രത്തിൽ അടയ്ക്കുന്നതിന് ഇടവകവികാരിക്കും കമ്മിറ്റിക്കും ബാധ്യസ്ഥതയുണ്ട്.

40 ഇടവകയുടെ/മിഷൻ കേന്ദ്രത്തിന്റെ മൊത്തം വാർഷികവരുമാന (വസ്തു ആദായം, സ്മാരക വാടക, നേർച്ച മുതലായവ) ത്തിന്റെ 10% (പത്തുശതമാനം) അതിഭദ്രാസനകേന്ദ്രത്തിലേക്ക് പ്രൊക്കുറേറ്ററുടെ പേർക്ക് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

41 ഓരോ ഇടവകയിലും മിഷൻ കേന്ദ്രത്തിലും വിവാഹ സംഭാവനയായി ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെ $\frac{1}{3}$ ഇടവക/മിഷൻ വികാരിക്കും, $\frac{1}{3}$ ഇടവക/മിഷനും, $\frac{1}{3}$ സാധുജന വിവാഹനിധിക്കും ആയിരിക്കും.

42 ഇടവകയിലെ പൊതു ചെലവുകൾക്കോ, കൃഷി, മരമത്ത് മുതലായവയ്ക്കോ അതിഭദ്രാസന പൊതു ഫണ്ടിൽനിന്ന് പണം ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം ഇടവകകമ്മിറ്റിയും വികാരിയുംകൂടി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രത്യേക അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടുകയുള്ളൂ. അതിന് അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷന്റെ അനുവാദവും അംഗീകാരവും ആവശ്യമാണ്.

43 ഇടവകയിൽ ഏതെങ്കിലും കെട്ടിടംപണി നടത്തുന്നതിന് അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമായ മുൻകൂർ അനുവാദം ആവശ്യമാണ്. കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്ററും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്ലാനും എസ്റ്റിമേറ്ററും അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷന്റെ അനുമതി കൂടാതെ വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

44 1 ഇടവകയിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനോ വാടകയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്നതിനോ പള്ളിക്കമ്മിറ്റിയുടെ

ആലോചന ആവശ്യമാണ്. വാടക വരുമാനം പള്ളി കണക്കിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പള്ളിവസതുക്കൾ, ആദായശേഖരണത്തിനോ, തലക്കാല കൃഷിക്കോ പള്ളികമ്മിറ്റിയുടെ ആലോചനയോടുകൂടി മാത്രമേ ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കാവൂ. വികാരി മാത്രമായി ഒരിക്കലും അത് നടത്തിക്കൂടാ. കഴിയുമെങ്കിൽ പൊതുലേലം വഴി ചെയ്യുന്നതാണുചിതം. പള്ളിവസതുക്കളിലുള്ള മരങ്ങൾ വിലക്കുന്നതിനും വെട്ടി നീക്കംചെയ്യുന്നതിനും അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന്റെ മുന്നുകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം ആവശ്യമാണ്.

2 ഇടവകയിലെ വസതുക്കളിലെ ആദായങ്ങൾ മൊത്തമായും ഇടവക വരുമാനം ആയിരിക്കും.

3 പള്ളിമുറിയിൽ സ്മിരമായി ഒരുമാസത്തിൽകൂടുതൽ അന്യരെ താമസിപ്പിക്കുന്നതിന് അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷന്റെ അനുവാദം ആവശ്യമാണ്. ന്യായമായ കെട്ടിടവാടകകൂടാതെ അന്യർക്ക് പള്ളിമുറിയിലോ കെട്ടിടങ്ങളിലോ താമസസൗകര്യം നല്കിക്കൂടാ. അങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന വാടകരത്നക ഇടവകയുടെ വരുമാനമായി ഇടവക കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

45 ഇടവകയ്ക്ക് സ്വന്തമായ സ്മാപനങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ കണക്ക് ബന്ധപ്പെട്ടവർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അവയുടെ ആത്യന്തിക ചുമതല വികാരിയും കൈക്കാരനും സെക്രട്ടറിയും ഉൾപ്പെട്ട സമിതിയുടേതാണ്. അവ പരിശോധിക്കുന്നതിന് അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറോററർക്കും ധനകാര്യഭരണനിർവഹണ സമിതി (Administrative Council) ക്കും അവകാശമുണ്ട്.

4 6.1 അതിഭദ്രാസനത്തിന്റെ പൊതുഫണ്ടിൽനിന്ന് പണം ചെലവാക്കി സമാരംഭിച്ചിട്ടുള്ളപദ്ധതികളിൽനിന്നോ വസതുക്കളിൽനിന്നോ സ്മാപനങ്ങളിൽനിന്നോ ലഭിക്കുന്നവരുമാനം യഥാകാലം ബന്ധപ്പെട്ടവർഅതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറോറററെ ഏല്പിക്കുകയോ അതിഭദ്രാ

സനാട്യക്ഷൻ്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം മറ്റു രീതിയിൽ വിനിയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 2 അതിഭദ്രാസന കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും പള്ളിയോടുചേർന്നുള്ള വസതുക്കളിൽ പണം മുടക്കി നടത്തിയിട്ടുള്ള കൃഷി പ്ലാനികളിൽ ഇടവക ഉൾപ്പെടുമ്പോൾ അവയുടെ അറ്റാദായത്തിൻ്റെ 75% അതിഭദ്രാസനമന്ദിരത്തിനും ബാക്കി 25% പള്ളിക്കും എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- 47 ഇടവക പള്ളിയിലോ കുരിശിയിലോ ഇടവകയുടെ മറ്റു പുണ്യസ്ഥലങ്ങളിലോ ഇപ്പറഞ്ഞവയിൽ നടക്കുന്ന കേതാനുഷ്ഠാന സന്ദർഭങ്ങളിലോ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാവിധ നേർച്ചകാഴ്ചകളും സംഭാവനകളും ഇടവകയുടേതായിരിക്കും. അവയഥാകാലം പള്ളിക്കണക്കിൽ വരവുവയ്ക്കേണ്ടതാണ് (CCEO 291).
- 48 ഇടവകയിലെ സാമീപവരുമാനംകൊണ്ടോ, നീക്കിയിരിക്കുകൊണ്ടോ പള്ളിപ്പെരുനാളാഘോഷങ്ങൾ നടത്താൻ പാടില്ല.
- 49 നമ്മുടെ ഇടവകകൾ സ്വയം പര്യാപ്തതയിലേക്കു നീങ്ങുന്നതിനു പ്രത്യേകിച്ചു സാമ്പത്തിക തുറയിൽ—ആവശ്യമായ പദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിനും സ്വന്തം പരിശ്രമത്താൽ അവ നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഇടവകയ്ക്കും ഇടവക വികാരിക്കും കമ്മിറ്റിക്കും കടമയുണ്ട്.
- 50 നമ്മുടെ ഇടവകകൾസ്വയമായി സമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ള വസതുക്കളുടെ വരുമാനത്തിൽനിന്നു വൈദികരുടെയും പള്ളികളുടെയും സംരക്ഷണം, പ്രേഷിത പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരാധനാനുഷ്ഠാനം മുതലായവയ്ക്കുള്ള ചെലവുകൾ നടത്തി, മിച്ചമുള്ളത് ഇടവകയെആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന പാവപ്പെട്ടവരുടെ ഉന്നമനത്തിനായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

B. പ്രാദേശിക അജപാലന സമിതികൾ

- 1 നമ്മുടെ വിസതുതമായ അതിഭദ്രാസനം ഇപ്പോൾ 14 ജില്ലകളായും 3 ഉപജില്ലകളായും തിരിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ ജില്ലകൾ/ഉപജില്ലകൾ ഓരോന്നിലും ഓരോ പ്രാദേശിക അജപാലനസമിതികൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. പ്രാദേശിക അജപാലനസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവരാണ്.

1 ഓരോ ജില്ല/ഉപജില്ലയിൽ നിന്നുമുള്ള അതിഭദ്രാസന അജപാലന സമിതിയംഗങ്ങൾ.

2 ജില്ല/ഉപജില്ലയിലെ ഓരോ ഇടവകയിലെയും കൈക്കാരനും സെക്രട്ടറിയും.

3 ഇവരെ കൂടാതെ ജില്ല/ഉപജില്ലയിലെ വികാരിമാരുടെ ആലോചനയോടുകൂടി പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറ്ററാൽ നിയമിതരായ മൂന്നു സ്പെഷ്യൽ പ്രാദേശിക അജപാലനസമിതിയിലെ സ്പെഷ്യൽ അഡ്വക്കേറ്റ് അതാതു ജില്ല/ഉപജില്ലയിലെ പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറ്റർ ആയിരിക്കും. ആണ്ടിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും ഈ സമിതിയുടെ യോഗം ചേർന്ന് പൊതു ചർച്ചകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

3. ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റെയും സാഹചര്യങ്ങളും സാധ്യതകളും താല്പര്യങ്ങളും മറ്റും കണക്കിലെടുത്ത് നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തെപ്പറ്റിയുൾക്കൊള്ളുന്നതിൽ സഹകരിക്കുകയാണ്. പ്രാദേശിക അജപാലനസമിതിയുടെ ലക്ഷ്യം. ഓരോ പ്രദേശത്തും ഉണ്ടാകാവുന്ന അടിയന്തിര ആവശ്യങ്ങളും മറ്റു സുപ്രധാന വിഷയങ്ങളും ഈ സമിതിയുടെ പഠനത്തിനും വിവേകപൂർവ്വകമായ പ്രതികരണത്തിനും വിഷയമാകണം.

4. സഭാംഗങ്ങളുടെ ആദ്യഗാത്മിക പുരോഗതി, ഇടവകഭരണത്തിലുണ്ടാകാവുന്ന പൊതുപ്രശ്നങ്ങൾ, ശ്രദ്ധേയയർഹിക്കുന്ന കുടുംബപ്രശ്നങ്ങൾ മുതലായവ ഈ സമിതിയുടെ സേവനമേഖലയിൽ വരുന്നു.

5. പ്രാദേശിക അലംമായ സമിതിയിലെ നിഗമനങ്ങളും പ്രതികരണങ്ങളും ആ പ്രദേശത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന നമ്മുടെ ബ. വികാരിമാരെ യഥോചിതം അറിയിക്കും

നതിന് സമിതിയുടെ സ്മിരം അദ്യക്ഷൻ താല്പര്യപൂർവ്വം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6 അതിഭദ്രാസനത്തിന്റെയോ ഇടവകയുടെയോ ഭരണക്രമം സംബന്ധിച്ച് സ്മിരമായ എന്തെങ്കിലും നിയമമോ നിബന്ധനയോ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനോ ഇടവകയുടെ പൊതു ഭരണനിയമാവലിയിൽ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനോ പ്രാദേശിക അജപാലനസമിതിക്ക് അധികാരമില്ല.

C. പ്രോട്ടോ പ്രസംബിററർമാർ

1 അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ഏതാനും ഇടവകകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് രൂപവത്കരിച്ചിട്ടുള്ള വൈദികജില്ല/ഉപജില്ലയിൽ, തനിക്കെൽപ്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കർത്തവ്യങ്ങൾ അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷന്റെ പേരിലും പൊതു നിയമങ്ങൾക്കനുസൃതമായും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷനാൽ നിയമിതനാകുന്ന വൈദികനാണ് പ്രോട്ടോപ്രസംബിററർ (CCEO 276/1).

2 അതിഭദ്രാസനത്തിൽ പുതിയ വൈദിക ജില്ലകൾ സമാരംഭിക്കുക, നിലവിലുള്ളവയ്ക്ക് വ്യതിയാനം വരുത്തുക, അഥവാ ഇല്ലാതാക്കുക എന്നിവ അതിഭദ്രാസന വൈദികസമിതിയുടെ ആലോചനയോടുകൂടി അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷനാണ് ചെയ്യുന്നത്.

3 പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറററുടെ പദവി ഒരു പ്രത്യേക ഇടവകയോട് ബന്ധപ്പെട്ട് നിലകൊള്ളണമെന്നില്ല. അതിനാൽ വൈദിക ജില്ല / ഉപജില്ലയിലെ ഏതിടവകയുടെ വികാരിക്കും പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറററായി നിയമിതനാകാൻ അർഹതയുണ്ട്.

4 നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്കായിരിക്കും പ്രോട്ടോ പ്രസംബിററർ നിയമിതനാകുക. ന്യായമായ കാരണങ്ങളുള്ളപ്പോൾ കാലാവധിക്ക് മുമ്പുതന്നെ അദ്ദേഹത്തെ ഉദ്യോഗത്തിൽനിന്നും നീക്കം ചെയ്യാൻ അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷന് അധികാരമുണ്ട്.

- 5 വൈദിക ജില്ല / ഉപജില്ലയിലെ പൊതുവായ അജപാലനം ഏകോപിപ്പിക്കുകയും തന്മൂലമുണ്ടായ കാര്യങ്ങളും ചെയ്യുക, വൈദികർ തങ്ങളുടെ ജീവിതാനന്തരസംരക്ഷണവിധി ജീവിക്കുന്നവർക്കും തങ്ങളെ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന കർത്തവ്യം നിർവ്വഹിക്കാനും നിർവ്വഹിക്കുന്നവർക്കും മറ്റും ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നിവ പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറ്ററുടെ പ്രത്യേക കടമകളാണ്.
- 6 ദിവ്യബലി, മറ്റു കൂടാതെ, കാനോന നമസ്കാരം എന്നിവ സഭയുടെ അംഗീകൃത ആരാധനാഗ്രന്ഥങ്ങളിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അനുഷ്ഠിക്കുക, പള്ളിയും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കുകയും ഭംഗിയായും സൂക്ഷിക്കുക, ആരാധനയ്ക്കുപയോഗിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ, വിശേഷിച്ചും തിരുബലിയ്ക്കുള്ളവ പുജ്യമായും വൃത്തിയാക്കുകയും ഉപയോഗിയ്ക്കുക വൈദിക മന്ദിരങ്ങൾ ഉചിതമാംവിധം സൂക്ഷിക്കുക എന്നിവയ്ക്കു മേൽനോട്ടം വഹിക്കുവാൻ പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറ്റർ കടപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.
- 7 കാലാകാലങ്ങളിൽ വേദശാസ്ത്രപരവും അജപാലനപരവുമായ പഠനത്തിനായി അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷൻ വിളിച്ചു കൂട്ടുന്ന സമ്മേളനങ്ങളിൽ ഓരോ ജില്ല / ഉപജില്ലയിലെയും വൈദികർ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പുവരുത്തുക പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറ്ററുടെ പുനരലയ്ക്കാണ്.
- 8 ജില്ല/ഉപജില്ലയിലുള്ള എല്ലാ വൈദികർക്കും വിശിഷ്ട ആത്മീയതലത്തിൽ ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവിക്കുന്നവരും പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങളെ നേരിടുന്നവരുമായ വൈദികർക്കും, ആവശ്യാനുസരണം ആത്മീയ സഹായം എത്തിച്ചുകൊടുക്കാൻ പ്രോട്ടോ പ്രസംബിറ്റർ ശ്രദ്ധിക്കണം.
- 9 തന്റെ അധികാര പരിധിയിൽപ്പെട്ട എല്ലാ വൈദികർക്കും, വിവാഹിത വൈദികരുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കും, രോഗാവസ്ഥയിൽ ആത്മീയവും ഭൗതികവുമായ ശുശ്രൂഷ ലഭിക്കുന്നുവെന്നും,

മരിച്ചവർ അനുയോജ്യമാംവിധം സംസ്കരിക്കപ്പെടു
ന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുക പ്രോട്ടോ പ്രസംബിററ
റുടെ കടമയാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പള്ളി
വക പുസ്തകങ്ങൾ പ്രമാണങ്ങൾ, വിശുദ്ധ വസ്തു
ക്കൾ മുതലായവ നഷ്ടപ്പെടുന്നതിനോ മാറ്റപ്പെടുന്ന
തിനോ ഇടയാകാതിരിക്കുന്നതിനും പ്രോട്ടോ പ്രസം
ബിററർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

10 അതിഭദ്രാസനാദംധ്യകഷണൻറ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃ
തം ആവശ്യമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ അധികാരപരിധിയി
ലുള്ള ഇടവകകൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിന് പ്രോട്ടോ
പ്രസംബിററർക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

11 ഈ നിയമാവലിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം
പ്രാദേശിക അജപാലനസമിതികൾ രൂപവത്കരിക്കു
ന്നതിനും അവയുടെ സമ്മേളനങ്ങൾ യഥാകാലം വിളി
ച്ചുകൂട്ടുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല പ്രോട്ടോ പ്രസംബി
റററിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

12 നമ്മുടെ വൈദികരുടെ ജില്ല / ഉപജില്ല സമ്മേളന
ങ്ങൾ മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും പ്രോട്ടോ പ്രസം
ബിററർ വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. ജില്ല/ഉപജില്ലയിലു
ള്ള നമ്മുടെ എല്ലാ വൈദികരും നിർബന്ധമായും
അതിൽ സംബന്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർച്ചയായി
സന്നിഹിതരാകാതിരിക്കുന്ന വൈദികരുടെ പേരു
വിവരങ്ങൾ അതിഭദ്രാസനാദംധ്യക്ഷനെ അറിയിക്കേ
ണ്ടതാണ്.

13 നമ്മുടെ വൈദികരുടെ മാസധ്യാനം അത്തതു ജില്ല/
ഉപജില്ലയിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥലത്ത് നടത്തുന്നതി
ന് പ്രോട്ടോപ്രസംബിററർ നേതൃത്വം നൽകണം.
ജില്ല/ഉപജില്ല സമ്മേളനത്തോടൊപ്പം ഇത് ക്രമപ്പെടു
ത്താവുന്നതാണ്.

D. വർഷംതോറുമുള്ള പൊതുപിരിവുകൾ

- 1 സാമൂഹിക ക്ഷേമ പ്രവർത്തന ഫണ്ട്
നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ സാമൂഹികക്ഷേമപ്രവർ

ത്തനങ്ങൾക്കായി എല്ലാ ഇടവകകളിലും ഓശാന ഞായറാഴ്ച പ്രത്യേക ധനശേഖരണം നടത്തി അന്നത്തെ സ്ത്രീകൾ ക്യാമ്പ് സഹിതം അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തുക അദ്ദേഹം നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ സാമൂഹികപ്രവർത്തന ഡയറക്ടറെ ഏൽപ്പിക്കണം.

2 മിഷൻ ഞായർ ഫണ്ട്

ഒക്ടോബർ മാസത്തിലെ മൂന്നാം ഞായറാഴ്ച മിഷൻ ഞായറാണ്. തിരുസഭയിലെ മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കാൻ അന്ന് നമ്മുടെ ഇടവകകളിൽ ധനശേഖരണം നടത്തി ആ തുക അതി ഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റിനെ ഏൽപ്പിക്കണം. ആ തുക ദേശീയ ഫണ്ടിലേക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതാണ്.

3 ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനഫണ്ട്

കാരിത്താസ് ഇന്ത്യ (caritas India) നടത്തുന്ന ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വലിയ നോമ്പുകാലത്ത് ഒരു പ്രത്യേക ധന ശേഖരണം നമ്മുടെ ഇടവകകളിലും സ്മാപനങ്ങളിലും, മിഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിലും നടത്തണം. നമ്മുടെ സാമൂഹിക പ്രവർത്തന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിലാണ് ഇത് നടത്തേണ്ടത്. ഇതിലേക്ക് അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റിന്റെ സഹായവും ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

4 തിരുബാലസഖ്യഫണ്ട്

തിരുബാല സഖ്യത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് ഒരു വാർഷിക ധനസഹായം നമ്മുടെ ഇടവകകൾ, മിഷൻ കേന്ദ്രങ്ങൾ സ്മാപനങ്ങൾ മുതലായവയിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റിന്റെ പേരിൽ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹം അത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന് കൈമാറുന്ന ഏൽപ്പിക്കണം.

5 സെമിനാരിഫണ്ട്

സെമിനാരി ഫണ്ടിലേക്ക് ദാനം ചെയ്യാൻ നമ്മുടെ എല്ലാ ഇടവകകളിൽ നിന്നും പെസഹാ വ്യാഴാഴ്ചയ്ക്കു തൊട്ടു സത്യാത്ര കഴിഞ്ഞ് ശേഖരിച്ച അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറോററെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അന്ന് ഉഭാരമായി സംഭാവന നൽകാൻ വിശ്വാസികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

6 ബൈബിൾ പ്രേഷിതഫണ്ട്

ബൈബിൾ ഞായറിലെ പ്രത്യേക സത്യാത്ര കഴിഞ്ഞ് നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ബൈബിൾ പ്രേഷിത വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാൻ അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറോററെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹം അത് ബൈബിൾ പ്രേഷിത വിഭാഗ ഡയറക്ടറെ ഏൽപ്പിക്കണം.

7 സാമൂഹ്യമാധ്യമ ഫണ്ട്

സാമൂഹ്യ മാധ്യമദിനത്തിൽ പ്രത്യേക സത്യാത്ര കഴിഞ്ഞ് സ്വീകരിച്ച നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ സാമൂഹികമാധ്യമ പ്രവർത്തനത്തിനായി അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറോററെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം അത് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

8 യുവജന സംഘടനാഫണ്ട്

നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ യുവജന പ്രസംഗാനത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി സംഘടനാ ദിനത്തിൽ പ്രത്യേക ധന ശേഖരണം നടത്തി അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറോററെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം ആതുര സംഘടനയുടെ ഡയറക്ടറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

9 ദളിത് ക്ഷേമഫണ്ട്

സമൂഹത്തിൽ പലവിധത്തിൽ അവശതയനുഭവിക്കുന്ന ദളിത് വിഭാഗങ്ങളുടെ ഉദ്യാരണത്തിനായി 'ജസ്റ്റീസ്'

സൺഡേയിൽ നമ്മുടെ എല്ലാ ഇടവകകളിൽ നിന്നും പ്രത്യേകം ധനശേഖരണം നടത്തി അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്ററെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം ആ തുക ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

10 സാധുജന വിവാഹ സഹായനിധി

ഓരോ ഇടവകയിലും വിവാഹ സമയത്ത് സംഭാവനയായി ലഭിക്കുന്ന തുകയുടെ $\frac{1}{3}$ സാധുജന വിവാഹ നിധിക്കായി അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്ററെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11 പ്രോട്ടോ പ്രസബിറ്റർ ഫണ്ട്

പ്രോട്ടോ പ്രസബിറ്റർമാരുടെ ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിനാവശ്യമുള്ള തുക ഓരോ ജില്ല/ഉപജില്ലകളിലെയും ഇടവകകളിൽ നിന്ന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ ജില്ലയിലെയും പ്രാദേശിക അജപാലനസമിതിയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ഈ തുക നിശ്ചയിക്കുകയും യഥാകാലം അത് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോട്ടോ പ്രസബിറ്ററെ ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.

12 നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ വേദോപദേശപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട തുക ഓരോ ഇടവക/മിഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും പിരിച്ച് വേദോപദേശവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ പേർക്ക് യഥാകാലം വികാരിമാർ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

13 ഇടവകയിൽ നിന്നും മിഷൻ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട പിരിവുതുകകൾ യഥാകാലം അതിഭദ്രാസന കേന്ദ്രത്തിൽ ലഭിക്കാത്തപക്ഷം ആ തുകകൾ വികാരിമാരുടെ വേതന വിതരണ സമയത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിനും അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്റർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

14 മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുപിരിവുകൾ കേരളസഭയിൽ മൊത്തം നടത്തുന്ന പിരിവുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവയാണെങ്കിൽ അവ യഥോചിതം വിഭജിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും അധികാരവും അതിഭദ്രാസന പ്രൊക്കുറേറ്ററിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നു.

E. പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങളും നിബന്ധനകളും

1. നമ്മുടെ എല്ലാ ഇടവകകളിലും പ്രാർത്ഥനായോഗം, യുവജനസംഘടന, സൺഡേസ്കൂൾ, സ്ത്രീസമാജം, പീതൃസംഘടന എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം. പ്രത്യേകസാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇവയിലേതെങ്കിലും പ്രവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നുവെങ്കിൽ ഇടവകവികാരി ആവിവരം അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അതിഭദ്രാസനത്തിൽ ഏതെങ്കിലും കേതസംഘടനകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിനോ അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമായ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

2. സൺഡേസ്കൂൾ വാർഷികം ഇടവകസമൂഹത്തിന്റെ പൊതുസമ്മേളനമായി എല്ലാ ഇടവകകളിലും നടത്തേണ്ടതാണ്.

3. അതിഭദ്രാസനതലത്തിൽ നടക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും പരിപാടികൾക്ക് ഇടവകയെ മൊത്തമായോ, ഇടവകയിലെ ഏതെങ്കിലും സംഘടനയെ പ്രത്യേകമായോ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന അംഗത്തിനോ, അംഗങ്ങൾക്കോ ഉണ്ടാകാവുന്ന പണച്ചെലവുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇടവകയിൽ നിന്ന് ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. അതിഭദ്രാസനകേന്ദ്രത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ഔദ്യോഗികആവശ്യത്തിനു വരുന്ന ഇടവകാംഗങ്ങൾ ഇടവകവികാരിയുടെ ശുപാർശകളോടോ, സാക്ഷ്യപത്രമൊ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇടവകവികാരിയെ പരാമർശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല.

5. ഇടവകവികാരിയുടെ ഏതെങ്കിലും നടപടിയിൻമേൽ അതിഭദ്രാസനാദ്യക്ഷന്റെ പക്കൽ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഏതൊരു ഇടവകയ്ക്കും ഇടവകാംഗത്തിനും അവകാശമുണ്ട്.

6. നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിന്റെ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഇടവകയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കും വേണ്ട പണം നമ്മുടെ ആളുകൾ തന്നെ സമാഹരിക്കേ

താണ്. ഇടവകയിലെ ക്രമമായുള്ള മാസവരി, പൊതു പിരിവുകൾ, ഭാഗ്യർമ്മങ്ങൾ, സ്തോത്രകാഴ്ചകൾ, മറ്റു സംഭാവനകൾ എന്നിവയ്ക്കിടയിൽ അത് സാധിക്കേണ്ടതാണ്. ക്രിസ്തീയധർമ്മവും, ഉത്തരവാദിത്വവും, ക്രിസ്തീയ ചൈതന്യവും ഓരോരുത്തരിലും വളർത്തുന്നതിന് ഇടവക വികാരിയും പള്ളിക്കമ്മറ്റിയും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

7. കൂടാശാനുഷ്ഠാനങ്ങൾക്ക് നിർബന്ധിത പണപ്പിരിവുകൾ നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലുള്ള ഇടവകകളിലും മിഷനുകളിലും നടത്തുകയോ നിശ്ചയിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ വിശേഷാൽ നടത്തുന്ന യുവ പ്രാർത്ഥന, മഠ്യസംഗ്രഹപ്രാർത്ഥന എന്നിവയ്ക്ക് വിശ്വാസികൾ നിർദ്ദിഷ്ട കാഴ്ചയർമ്മം നൽകേണ്ടതാണ്. അത് ഇടവകയുടെ വരുമാനം ആയി കണക്കിൽ ചേർക്കണം.

8. നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിൽ കുർബാന ധർമ്മം 25 രൂപയാണ്.

9. ഓരോരുത്തരും തങ്ങൾക്ക് ദൈവം പ്രദാനം ചെയ്തിട്ടുള്ള നന്മകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പള്ളിക്ക് സംഭാവനകളും സ്തോത്രകാഴ്ചകളും അർപ്പിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ള ശരിയായ ക്രിസ്തീയ ശിക്ഷണം ഇടവകാംഗങ്ങൾക്ക് നൽകാൻ വികാരിമാരും മറ്റു ചുമതലപ്പെട്ടവരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഇടവകാംഗങ്ങൾക്കെങ്കിലും എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ പള്ളിക്കൂടിശ്ശിവ ഉണ്ടാകുന്നതിൽ ഒരു വർഷത്തിനകം അതിന്മേൽ വ്യക്തമായ തീരുമാനം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. കൂടിശ്ശിവകൾ വർദ്ധിക്കുന്നതിനും ദുർവ്വഹമാകുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാൻ ഇടവക ഭരണത്തിൽ ചുമതലയുള്ളവർ ശ്രദ്ധിക്കണം.

11. ഇടവക സെമിത്തേരിയിൽ കല്ലറ പണിയാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ചതുരശ്ര അടിയ്ക്ക് 150 (നൂറ്റൻപത്) രൂപ എന്ന കണക്കിൽ ഇടവയ്ക്ക് ധനസഹായം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കല്ലറ കൂടാതെതന്നെ കൃഷിയുടെ തലയ്ക്കൽ കുരിശോ, മറ്റു ഫലകങ്ങളോ സ്ഥിരമായി പ്രതിഷ്ഠിക്കുന്നതി

നും ഈ നിയമം ബാധകമാണ്. കല്ലറകൾ ഉണ്ടാക്കുമ്പോൾ ഒന്നിലധികം ആളുകളെ സംസ്കരിക്കത്തക്കവണ്ണം ആഴത്തിൽ കുഴിയെടുക്കാൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള കുഴികളിൽ സംസ്കരിക്കുന്നതിന് രണ്ടാം പ്രാവശ്യം മുതൽ പകുതി ഫീസ് ഈടാക്കിയാൽ മതിയാകും.

12. മാറിവരുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് കല്ലറകൾക്കു പകരമായി നമ്മുടെ എല്ലാ ഇടവകകളിലും സെമിത്തേരിച്ചാപ്പലുകൾ (vaults) പണികഴിപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കണം. ഇതിൽ മൃതശരീരം നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് ഇടവകക്കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

13. തന്റെ ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യനിർവ്വഹണത്തിനുള്ള ന്യായമായ യാത്രച്ചെലവുകൾ ഇടവകയുടെയോ ഇടവകകളുടെയോ സാമ്പത്തിക ശേഷിയനുസരിച്ച് സ്വീകരിക്കാൻ വികാരിക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

14. ഇടവകയിലെ ടെലിഫോൺ, ഇലക്ട്രിസിറ്റി എന്നിവ പള്ളിയാവശ്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ ഉപയോഗിക്കുന്നവർ തന്നെ അധികമായുണ്ടാകുന്ന ചെലവുകൾ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

15. ഇടവക വികാരിമാർ തക്ക കാരണങ്ങളാൽ മാത്രമേ ഇടവകയിൽ അസന്നിഹിതരാകാവൂ. അഞ്ചു ദിവസത്തിലധികം ഇടവകയിൽനിന്ന് അകന്നിരിക്കേണ്ടിവന്നാൽ അതിഭദ്രാസനാട്യക്ഷനെ വിവരം അറിയിയ്ക്കുകയും, പ്രസ്തുത ഇടവകകളിലെ അജപാലന ശുശ്രൂഷയ്ക്കു വേണ്ട സജ്ജീകരണം സ്വയം നടത്തിയിരിക്കുകയും വേണം (CCEO 292).

16. അതിഭദ്രാസന കേന്ദ്രത്തിൽനിന്നും, വിശിഷ്ട ഓരോ വിഭാഗങ്ങളുടെയും ഓഫീസിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥോചിതം പാലിക്കുന്നതിന് നമ്മുടെ എല്ലാ വൈദികരും കടപ്പെട്ടിരിയ്ക്കുന്നു. അവയിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ഗൗരവമായ കൃത്യവിലോപമായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

17. ഇടവകയ്ക്കും ഇടവകയോട് ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്യാസഭവനങ്ങൾക്കും, മറ്റു സ്മാപനങ്ങൾക്കും വികാരിയെന്ന നിലയിൽ നൽകേണ്ട പൗരോഹിത്യ ശുശ്രൂഷയും സേവനവും വ്യക്തിപരമായ ബന്ധത്തെ മാത്രം ആശ്രയിച്ചു നിലക്കുന്നവയല്ല. ഇടവകയിലും ഇടവകയോടനുബന്ധിച്ചുള്ള സംഘടിത പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നേതൃത്വം നൽകേണ്ടത് ഇടവക വികാരിയത്രേ. ഇടവകയിലെ ജനങ്ങൾക്കു നൽകുന്ന നേതൃത്വം ശുശ്രൂഷാപരമാണ്. നമ്മുടെ അതിഭദ്രാസനത്തിലെ പ്രേഷിതരെല്ലാവരും, വിശിഷ്ടാ വൈദികരും സന്യസുതരും ഒത്തൊരുമിച്ചു അതിഭദ്രാസനത്തിലെ ദൈവജനത്തിന്റെ ശുശ്രൂഷയ്ക്ക് തങ്ങളെത്തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വ്യക്തിപരമായ ഇഷ്ടാനിഷ്ടങ്ങളും നിക്ഷിപ്ത താല്പര്യങ്ങളും മുൻവിധികളും നമ്മുടെ പൊതുവായലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് തടസ്സമാകാൻ പാടില്ല.

18. ഇടവകയിലോ ഇടവകയോട് ബന്ധപ്പെട്ട സന്യാസഭവനങ്ങളിലോ വി. കുർബാനയർപ്പിക്കാനും കൂദാശകൾ അനുഷ്ഠിക്കാനും ചുമതലപ്പെട്ട ഒരു വൈദികനും, വിശിഷ്ടാ വികാരിമാർ, വ്യക്തിഗതബന്ധങ്ങളുടെ തകർച്ചയോ ക്രമക്കേടുകളോ കാരണം, പ്രസംഗിത സേവനങ്ങൾ വ്യക്തികൾക്കോ സമൂഹങ്ങൾക്കോ നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ല. ഈ വിഷയത്തിലുള്ള വീഴ്ചകൾ ഗൗരവത്തരമായ കുറ്റമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

19. ഇടവക, ഇടവകയുടെ പൊതുഭരണം, ഇടവകയുടെ സ്വത്തുക്കൾ, സ്മാപനങ്ങൾ, പ്രസംഗാനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ മുതലായവയെപ്പറ്റി ഉണ്ടാകാവുന്ന തർക്കങ്ങളിൽ അതിഭദ്രാസനാഭ്യക്ഷൻ കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം, പരിശുദ്ധ സിംഹാസനത്തിന്റെ അധികാരത്തിനു വിധേയമായി, അന്തിമമായിരിക്കും.

ഇടവകക്കമ്മിറ്റിയുടെ

സത്യപ്രതിജ്ഞയ്ക്കുള്ള പ്രതിജ്ഞാവാചകം

(വീട്ടുപേര്) വീട്ടിൽ (പേര്) ആയ ഞാൻ ദൈവ തിരുമുമ്പാകെ ഭയ ഭക്തിയോടുകൂടി പ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്ന തെന്തെന്നാൽ;

(പള്ളിയുടെ പേര്) പള്ളിയിലെ ഭരണ സമിതി അംഗമായി (കൈക്കാരനായി/സെക്രട്ടറിയായി) ചുമതല വഹിക്കാൻ എന്നെ തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷൻ കല്പിച്ചത് നിയമിച്ചതിനെ ഞാൻ വിനയപൂർവ്വം അനുസരിക്കുന്നു. 1996-ലെ 7/96-ാം നമ്പർ കല്പനവഴി തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷൻ വിളംബരം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഭരണ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും പഠിച്ചും അനുസരിച്ചും, തിരുസഭയുടെ കാനോനുകൾക്കും തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനത്തിലെ നിയമങ്ങൾക്കും, തിരുവനന്തപുരം അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷന്റെ കല്പനകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും, അനുസരണമായും ഈ ഇടവകയുടെ ഐശ്വര്യത്തിനുകത്തക്ക വിധത്തിലും, ഈ ഇടവകയുടെ നിയമപ്രകാരമുള്ള ബഹു. വികാരിയച്ചനോടും ഭരണ സമിതിയിലെ ശേഷമുള്ള അംഗങ്ങളോടും സഹകരിച്ചുകൊണ്ട് എന്റെ ചുമതല സത്യസന്ധമായും നീതിപൂർവ്വമായും നിർവ്വഹിച്ചുകൊള്ളാമെന്ന് ദൈവത്തിന്റെ മുമ്പാകെയും, എന്റെ ആത്മീയ പിതാവായ അതിഭദ്രാസനാഭ്യാക്ഷന്റെ പ്രതിനിധിയായ അങ്ങുമുമ്പാകെയും, ദൈവത്തിന്റെ തിരുവചനമായ വേദപുസ്തകം ചുംബിച്ചുകൊണ്ട് ഞാൻ സത്യപ്രതിജ്ഞചെയ്യുന്നു. ഈ പ്രതിജ്ഞ പാലിക്കാൻ ദൈവം എന്നെ സഹായിക്കട്ടെ.

ഇടവകയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട റിക്കാർഡുകൾ

- 1 ഇടവക രജിസ്റ്റർ
- 2 ജ്ഞാനസ്മനന രജിസ്റ്റർ
- 3 ആത്മസ്മിതി രജിസ്റ്റർ
- 4 വിവാഹ രജിസ്റ്റർ
- 5 വിവാഹ സമ്മത രജിസ്റ്റർ
- 6 വിളിച്ചു ചൊല്ലു രജിസ്റ്റർ
- 7 കുറിനലുകുന്നതിനുള്ള ബുക്ക്
- 8 ശവസംസ്കാര രജിസ്റ്റർ
- 9 വി. കുർബാന നിയോഗ രജിസ്റ്റർ
- 10 നാരവഴി കണക്കുബുക്ക്
- 11 പേരേട് കണക്കുബുക്ക്
- 12 രസീതുകളുടെ ഫയൽ
- 13 യോഗറിപ്പോർട്ട് ബുക്ക്
- 14 ഇടയലേഖനഫയൽ
- 15 ഔദ്യോഗിക കത്തിടപാടുകൾ
- 16 സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ഫയൽ
- 17 സ്ഥാവരവസതുക്കളുടെ ആധാരങ്ങൾ
- 18 ഇൻവെൻററി—ജംഗമവസതുക്കളുടെ പട്ടിക
- 19 വാർഷിക കണക്കിന്റെ പകർപ്പ് ഫയൽ
- 20 വിവിധ സംഘടനകളുടെ റിപ്പോർട്ട്,
റിക്കാർഡുകൾ