www.malankaralibrary.com

മലങ്കര സുറിയാനി കത്തോലിക്കാ സഭ

മദേഴ്സ് ഫോറം

(MCMF)

നിയമാവലി

2023

DRAFT

www.malankaralibrary.com

നിയമാവലി
മലങ്കര കാത്തലിക് മദേഴ്സ് ഫോറം
(MCMF)

ആമുഖം

"ഇപ്പോൾ മുതൽ സകല തലമുറകളും എന്നെ ഭാഗ്യവതി എന്നു പ്രകീർത്തിക്കും" (ലൂക്കാ 1:48). അമ്മ കുടുംബത്തിന്റെ വിളക്കാണ്. "മകളെ ഭൂമിയിൽ വെച്ച് അത്യുന്നതനായ ദൈവത്താൽ ഏറ്റവും അനുഗ്രഹിക്കപ്പെട്ടവളാണ് നീ" (യൂദിത്ത് 13:18). വിശ്വാസത്തിന്റെയും, പ്രതീക്ഷയുടെയും, സ്നേഹത്തിന്റെയും മാതൃകയാണ്. അമ്മമാർ ഇല്ലാത്ത സമൂഹം മനുഷ്യത്വരഹിതമാകും... മതപരമായ ആചാരത്തിന്റെ ആഴത്തിലുള്ള അർത്ഥം അവർ ആശയവിനിമയം നടത്തുന്നു.... അമ്മമാർ ഇല്ലെങ്കിൽ പുതിയ വിശ്വാസി ഉണ്ടാകില്ല. (സ്നേഹത്തിന്റെ സന്തോഷം 174). അമ്മമാർ മക്കളിലൂടെ തങ്ങളുടെ ശ്രേഷ്ഠത കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നു. കുടുംബ ജീവിതത്തിന്റെ പവിത്രതയും, ഭദ്രതയും, വ്യക്തിജീവിത മാതൃകയിലൂടെ ഉറപ്പാക്കുന്നു. വിശ്വാസത്തിന്റെയും, കരുണയുടെയും, കരുതലിന്റെയും, കാവലാളായ പരിശുദ്ധ മറിയമാണ് അമ്മമാരുടെ ഉദാത്തമായ മാതൃക.

വിശ്വാസ ജീവിതത്തിനും, ധാർമ്മികതയ്ക്കും, നന്മയ്ക്കും, പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന ഒരു ജീവിതചര്യയാണ് അമ്മമാരുടെ കൂട്ടായ്മ കൊണ്ട് ലക്ഷ്യം വയ്ക്കുക. ജീവിതത്തിന്റെ അതിരുകൾ ഗ്രഹിക്കുവാനും, വിശാലമായ ലോകത്തിന്റെ വെല്ലുവിളികളെ നേരിടാനും അമ്മമാരെ കരുത്തുള്ളവരാക്കുക എന്നത് കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യമാണ്. ചുരുക്കത്തിൽ, വിശുദ്ധിയുടെ ഉദാത്തമായ ജീവിതമാതൃകയിലൂടെ അമ്മമാരുടെ പ്രേഷിത നിയോഗം സമന്വയിപ്പിക്കുന്ന വേദിയാണ് മാതൃഫോറം.

www.malankaralibrary.com

ഭാഗം -1

പേര്

മലങ്കര സുറിയാനി കത്തോലിക്കാ സഭയുടെ അമ്മമാരുടെ സംഘടനയുടെ പേര് മലങ്കര കാത്തലിക് മദേഴ്സ് ഫോറം (Malankara Catholic Mothers Forum) എന്നായിരിക്കും.

സ്വർഗ്ഗീയ മദ്ധ്യസ്ഥ

1. വി.മോനിക്ക

ആദർശവാക്യം

"കൃപ നിറയുന്ന മാതൃത്വം"

ലക്ഷ്യങ്ങൾ

1. വിശ്വാസ പരിശീലനവും സ്ഥിരീകരണവും
2. കുടുംബജീവിതം നയിച്ചുകൊണ്ട് രക്ഷാകര പദ്ധതിയിൽ സഭയുടെ ദൗത്യം തുടരുക
3. ഭാര്യ, അമ്മ, സഹോദരി എന്നീ നിലകളിൽ ഒരു കുടുംബത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്വം നിർവഹിക്കുക
4. ദൈവം ദാനമായി നൽകുന്ന കുഞ്ഞുങ്ങളെ ദൈവമക്കളായി വളർത്തുക
5. സഭയുടെ പ്രേഷിത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സജീവമായി നിലകൊള്ളുക
6. വചനാധിഷ്ഠിത ജീവിതം നയിച്ച് വ്യക്തിപരമായി ക്രിസ്തുവിന് സാക്ഷ്യം നൽകുക
7. ഇടവകയിൽ പ്രാർത്ഥനകൾക്കും, ഉപവാസത്തിനും, കൂട്ടായ്മയ്ക്കും, ആരാധനയ്ക്കും നേതൃത്വം നൽകുക
8. രോഗി സന്ദർശനം, പരസ്നേഹ പ്രവർത്തികൾ തുടങ്ങിയവ സന്തോഷത്തോടെ നിർവഹിക്കുക

www.malankaralibrary.com

9. കൗദാശിക ജീവിതത്തിൽ മാതൃകയായി വർത്തിക്കുക

10. സർവ്വോപരി, ദൈവമഹത്വത്തിനായി സ്വയം പ്രതിഷ്ഠിക്കുക

അംഗത്വം

1. മലങ്കര സുറിയാനി കത്തോലിക്കാ സഭയിലെ അംഗങ്ങളും, 25 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ളവരുമായ എല്ലാ സ്ത്രീകൾക്കും ഇതിൽ അംഗങ്ങൾ ആകാവുന്നതാണ്.
2. കാനോനികമായി മുടക്കു ശിക്ഷ അനുഭവിക്കുന്നവരോ, നിരോധിക്കപ്പെട്ട സംഘടനകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരോ ഇതിൽ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കില്ല.
3. അംഗങ്ങൾ MCMF ന്റെ ഉദ്ദേശങ്ങളും ഭരണഘടനയും അംഗീകരിച്ച് അനുസരിക്കുന്നവർ ആയിരിക്കണം.
4. കൗദാശിക ജീവിതത്തിൽ സജീവ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടായിരിക്കണം.
5. മാതൃകാപരമായ കുടുംബജീവിതം നയിക്കുന്നവരാകണം
6. അംഗങ്ങൾ മലങ്കര സുറിയാനി കത്തോലിക്കാ സഭയുടെ ആരാധനക്രമത്തോടും പാരമ്പര്യത്തോടും താൽപര്യം ഉള്ള വരായിരിക്കണം.

ഭാഗം 2

ഘടന

ഇടവക, വൈദിക ജില്ല, രൂപത, സഭ, എന്നീ നാല് തലങ്ങളിലാണ് MCMF രൂപീകരണം. നിയമാവലിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും ഓരോ തലങ്ങളും രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്നതും കർമ്മപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതും.

www.malankaralibrary.com

A. യൂണിറ്റ്

ഇടവക തലമാണ് യൂണിറ്റ്. ഒരു യൂണിറ്റിൽ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നിവർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. യൂണിറ്റ് ഡയറക്ടർ ഇടവക വികാരി ആയിരിക്കും. യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ ഒരു സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റർ, അല്ലെങ്കിൽ അനുഭവ പരിചയവും മാതൃകാജീവിതവുമുള്ള ഒരു അമ്മയെ, ആനിമേറ്റർ ആയി യൂണിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

MCMF-ന്റെ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് അംഗത്വം നേടിയിട്ടുള്ളവർ യൂണിറ്റ് തല ജനറൽബോഡി അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും. ജനറൽബോഡിയാണ് എല്ലാ ഭാരവാഹികളെയും തിരെഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

വൈദിക ജില്ല

ഒരു ഭദ്രാസനത്തിലെ വൈദിക ജില്ലകൾ തിരിച്ചിരിക്കുന്ന അടിസ്ഥാനത്തിൽ MCMF-ന്റെ യൂണിറ്റുകൾ ചേർന്നുള്ള പ്രവർത്തനതലമാണ് വൈദിക ജില്ല, ഘടകം. വൈദിക ജില്ലാ ഘടകത്തിന് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, രണ്ട് യൂണിറ്റ് പ്രതിനിധികൾ എന്നീ ഭാരവാഹികൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. വൈദിക ജില്ലയിലെ വൈദികർ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു വൈദികൻ ആയിരിക്കും വൈദിക ജില്ലാ ഡയറക്ടർ. വൈദിക ജില്ലയിൽ ഒരു സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്ററും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

വൈദിക ജില്ലാ ഘടകത്തിലേക്ക് ഭാരവാഹികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് വൈദിക ജില്ലയിലെ യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സക്രട്ടറി, യൂണിറ്റ് പ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ സമിതിയായിരിക്കും. തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് കേവല ഭൂരിപക്ഷം

www.malankaralibrary.com

മതിയാകും.

ഭദ്രാസനം

ഒരു ഭദ്രാസനത്തിന്റെ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വരുന്ന വൈദിക ജില്ലകൾ ചേർന്നുള്ള ഘടകമാണ് ഭദ്രാസനതലം. ഈ ഘടകത്തിന് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്,സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, എന്നീ ഭാരവാഹികൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. വൈദിക ജില്ലയിൽ നിന്നു തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന മൂന്ന് അംഗങ്ങളും ഭരണസമിതിയിലുണ്ടാകണം.

അതുപോലെ ഭദ്രാസന തലത്തിൽ ങഇങഎന്റെ രൂപത, അതിരൂപത ഡയറക്ടറും, സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്ററും, ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇവരെ രണ്ടുപേരെയും നിയമിക്കുന്നത് രൂപതാധ്യക്ഷനാണ്.

ഭദ്രാസന തല ഭരണസമിതിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് ജില്ലാതല ഭരണസമിതിയിലെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, യൂണിറ്റ് പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ സമിതി ആയിരിക്കും. ജയിക്കുവാൻ കേവല ഭൂരിപക്ഷം മതിയാകും. ഇടവകതലത്തിലോ, ജില്ലാതലത്തിലോ പ്രവർത്തിച്ച അനുഭവസമ്പത്തും നേതൃത്വ വൈഭവവും ഉള്ളവരെ മാത്രമേ രൂപതാതല എക്സിക്യൂട്ടീവ് സമിതിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

യൂണിറ്റ്, വൈദിക ജില്ല ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷവും രൂപതല ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി രണ്ട് വർഷവും ആയിരിക്കും. ഭദ്രാസനതലസമിതിയിലേയ്ക്ക് രണ്ടു പേരെ രൂപതാധ്യക്ഷൻ നാമനിർദേശം ചെയ്യുന്നതാണ്.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത് ഭദ്രാസന വികാരിജനറാളിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിലായിരിക്കണം. ഡയറക്ടർക്കും ആനിമേറ്റർക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സത്യപ്രതിജ്ഞ രൂപതാദ്ധ്യ ക്ഷന്റെ സമക്ഷം!

www.malankaralibrary.com

സഭാതലം

ഭദ്രാസന ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ ചേരുന്നതാണ് സഭാ ഘടകം. ഭദ്രാസന തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ രൂപത തല രണ്ട് പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഭദ്രാസന ഭരണസമിതി അംഗങ്ങളിൽനിന്ന് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വഴി പ്രതിനിധികൾ ഒഴിച്ച് ബാക്കിയുള്ളവർ കേവല ഭൂരിപക്ഷത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നു. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സമിതി സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്തു കാതോലിക്കാ ബാവയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ, സമക്ഷത്താണ് അധികാരമേറ്റെടുക്കുന്നത്. സഭാതല സമിതിയിലേയ്ക്ക് മൂന്ന് പേരെ സഭാദ്ധ്യക്ഷന് നാമനിർദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സഭാതല ചെയർമാന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലായിരിക്കണം. സഭാതല ഭരണസമിതിയിലെ പ്രതിനിധികളെ രൂപതാ തലത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച്, അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സഭാതല ഡയറക്ടറും സഭാതല ആനിമേറ്ററും ഭരണസമിതിയിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഇവരെ നിയമിക്കുന്നതും കാതോലിക്ക ബാവായാണ്. ഇവർക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

സഭാതല ഭരണസമിതിയുടെ കാലാവധി രണ്ടു വർഷമായിരിക്കും സഭാതല ഭരണസമിതി സത്യപ്രതിജ്ഞ ചെയ്ത് അധികാരം ഏറ്റെടുക്കുന്നത് കാതോലിക്കാബാവായുടെ മുമ്പിലായിരിക്കും.

യൂണിറ്റ്: പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

യൂണിറ്റ് മീറ്റിംഗ്

1. പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിൽ യൂണിറ്റിലെ അംഗങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് കൂടുന്നതാണ് യൂണിറ്റ് മീറ്റിംഗ്.
2. ഞായറാഴ്ചകളും അവധി ദിനങ്ങളും മീറ്റിങ്ങിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

www.malankaralibrary.com

3. എല്ലാ വെള്ളിയാഴ്ചയും യൂണിറ്റിലെ അംഗങ്ങൾ ഒരുമിച്ചുകൂടി ഇടവകയിൽ പ്രാർത്ഥന കൂട്ടായ്മ നടത്തണം. ബൈബിൾ വായന, ഉപവാസം, പ്രാർത്ഥന ഇവയൊക്കെ പാലിക്കുവാൻ അംഗങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.
4. രോഗി സന്ദർശനം, കാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇവയും യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.
5. മലങ്കര സുറിയാനി കത്തോലിക്കാ സഭയുടെ പുനരൈക്യശുശ്രൂഷയിൽ, സുവിശേഷപ്രഘോഷണത്തിൽ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുക.

യൂണിറ്റ് ഭാരവാഹികൾ

പ്രസിഡൻറ്

യൂണിറ്റിന്റെ പൊതുനേതൃത്വം പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. യൂണിറ്റ് ഡയറക്ടറുമായി ആലോചിച്ച് എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും സഹകരണത്തോടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുക, യൂണിറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ നേതൃത്വം വഹിക്കുക, ഇവയെല്ലാം പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിനെ സഹായിക്കുക, പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ മീറ്റിങ്ങിനും കർമ്മപരിപാടികൾക്കും നേതൃത്വം നൽകുക.

സെക്രട്ടറി

യൂണിറ്റ് യോഗങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക. രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക. വൈദിക ജില്ലാ പൊതുയോഗത്തിന് റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുക.

www.malankaralibrary.com

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറിയെ എല്ലാ ജോലികളിലും സഹായിക്കുക. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ നിർവഹിക്കുക

ട്രഷറർ

യൂണിറ്റിലെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക. മീറ്റിങ്ങിൽ കണക്ക് അവതരിപ്പിക്കുക

സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റർ/ആനിമേറ്റർ

യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, ഉപദേശങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകി വഴികാട്ടുക, പ്രാർത്ഥനകൾക്കും ഉപവിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മാതൃക നൽകുക.

യൂണിറ്റ് ഡയറക്ടർ

ഇടവക വികാരി ആയിരിക്കും യൂണിറ്റിന്റെ ഡയറക്ടറും ആത്മീയ ഉപദേഷ്ടാവും ഡയറക്ടറുടെ അറിവോടെ ആയിരിക്കണം യൂണിറ്റുകൾ കർമ്മപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്.

<u>വൈദിക ജില്ല</u>

ജില്ലാ ജനറൽ ബോഡി

MCMF-ന്റെ വൈദിക ജില്ലാ ജനറൽബോഡിയാണ് ഇത്. ഇതിന്റെ കാലാവധി രണ്ടു വർഷമായിരിക്കും. യൂണിറ്റിൽ നിന്നുള്ള ഡയറക്ടർ, പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ രക്ഷാധികാരി, ജില്ലാ ഡയറക്ടർ, സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റർ, യൂണിറ്റ് പ്രതിനിധികൾ, ജില്ലാ ഭാരവാഹികൾ എന്നിവർ ഇതിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ജില്ലയിലെ കർമ്മപദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് ഈ യോഗത്തിലാണ്.

യൂണിറ്റ് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ രക്ഷാധികാരി, സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റർ എന്നിവർ ഒഴികെയുള്ളവർക്ക് ഇതിൽ

www.malankaralibrary.com

വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ജില്ലാ ഭാരവാഹികളെയും ഭദ്രാസന പ്രതിനിധികളെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് വോട്ടവകാശം ഉള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നാണ്.

ജില്ലാ പ്രതിനിധികൾ

ഭദ്രാസന സമിതിയിലേക്ക് ജില്ലയിൽ നിന്നുള്ള പ്രതിനിധികളാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നത്. ഈ അംഗങ്ങൾ. ഒരു ജില്ലയിൽനിന്നും മൂന്ന് പ്രതിനിധികളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു അയക്കേണ്ടതാണ്. ഇവരിൽ നിന്നാണ് ഭദ്രാസന ഭാരവാഹികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റർ

ജില്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിന് രൂപതാദ്ധ്യക്ഷന് ഒരു സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്ററിനെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

ജില്ല ഡയറക്ടർ

ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലയിൽ നിന്ന് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന വൈദികനാണ് ജില്ലാ ഡയറക്ടർ. ജില്ലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക, മാർഗനിർദേശം നൽകുക, മുതലായവ ജില്ലാ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയാണ്. ജില്ലാ ഡയറക്ടർ ഇല്ലാത്ത ജില്ലകളിൽ പ്രസ്ഥാനത്തിൻറെ ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ വികാരിക്ക് ആയിരിക്കും.

ജില്ലാ രക്ഷാധികാരി

വൈദിക ജില്ലാ വികാരി ജില്ലാ രക്ഷാധികാരി ആയിരിക്കും. ജില്ലാ ഡയറക്ടർ സ്ഥാനം ഒഴിയുമ്പോൾ പകരം ആളെ നിയമിക്കുന്നത് വരെ ജില്ലാ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതല ജില്ലാ രക്ഷാധികാരിക്ക് ആയിരിക്കും

ഭദ്രാസനം

ഭദ്രാസന ജനറൽ ബോഡി

ഭദ്രാസന ഭാരവാഹികൾ, ഭദ്രാസന പ്രതിനിധികൾ, ജില്ലാ

www.malankaralibrary.com

ഭാരവാഹികൾ, ഭദ്രാസനം ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റൻറ് ഡയറക്ടർ, സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റർ, ജില്ലാ ഡയറക്ടേഴ്സ് , ജില്ലാ സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റേഴ്സ്, എന്നിവർ ഉൾപ്പെട്ട സമിതിയാണിത്. വൈദികരായ അംഗങ്ങൾ, സിസ്റ്റർ ആനിമേറ്റേഴ്സ് എന്നിവർ ഒഴികെയുള്ളവർക്ക് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും. ഭദ്രാസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൊതുവായ തീരുമാനങ്ങൾ ഈ സമിതിയിൽ ആയിരിക്കും ചർച്ച ചെയ്യുന്നത്

ഭദ്രാസന ഭാരവാഹികൾ

ഭദ്രാസന പ്രസിഡന്റ്

പ്രസ്ഥാനത്തിന് പൊതുവായ നേതൃത്വം പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഭദ്രാസന ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് പ്രസ്ഥാനത്തിന് എല്ലാവിധ മാർഗനിർദ്ദേശവും പ്രോത്സാഹനവും നൽകുക പ്രസിഡന്റ് ആണ്.

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിനെ സഹായിക്കുക പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുക എന്നിവ വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

സെക്രട്ടറി

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ മുഖ്യ ചുമതല സെക്രട്ടറിക്ക് ആയിരിക്കും. ഭദ്രാസനത്തിലെ ഡയറക്ടർ, പ്രസിഡൻറ്, എന്നിവരുമായി ആലോചിച്ച് യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുക. എഴുത്തു കുത്തുകൾ നടത്തുക. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കുക. പ്രസ്ഥാനം വക രജിസ്റ്ററുകളും റിപ്പോർട്ട് ബുക്കുകളും സൂക്ഷിക്കുക, തുടങ്ങിയവ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയാണ്.

www.malankaralibrary.com

ട്രഷറർ

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, ബാങ്ക് പാസ് ബുക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക, ജനറൽബോഡിയിൽ വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിക്കുക എന്നിവ ട്രഷററിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.

സഭാതല പ്രതിനിധികൾ

MCMF-ന്റെ സഭാതല സമിതിയിലേക്കുള്ള പ്രതിനിധികളാണ് ഇത്. ഒരു ഭദ്രാസനത്തിൽ നിന്നും രണ്ട് പ്രതിനിധികളെയാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

ഭദ്രാസന ഡയറക്ടർ

ഭദ്രാസനാധിപൻ നിയമിക്കുന്ന ഒരു വൈദികൻ ഭദ്രാസന ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും. ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിൻറെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഭദ്രാസനാധ്യക്ഷനു വിധേയമായി മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മാർഗ്ഗനിർദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുക ഡയറക്ടറുടെ കടമയാകുന്നു. സേവന കാലാവധി മൂന്നു വർഷമായിരിക്കും.

പൊതു നിയമങ്ങൾ

1. എല്ലാ സമിതിയുടെയും കാലാവധി രണ്ടു വർഷമായിരിക്കും. പ്രവർത്തന വർഷം ജനുവരി ഒന്നു മുതൽ ഡിസംബർ 31 വരെ ആയിരിക്കും
2. മാതൃവേദി ഓരോ യൂണിറ്റും അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും, കാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുമായി മാസവരി, സ്തോത്ര ക്കാഴ്ച, ലേലം മാതൃദിന ശേഖരണം എന്നിവ വഴി തുക കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.
3. എല്ലാ സമിതികളുടെയും ഭദ്രാസന ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തി ഭദ്രാസന ഓഫീസിൽ

www.malankaralibrary.com

പുതിയ ഭാരവാഹികളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കണം. ഭദ്രാസനതലത്തിലുള്ള ഭാരവാഹികളുടെ ലിസ്റ്റ് സഭ ആസ്ഥാനത്ത് നൽകുന്നതും ആണ്.

4. നിയമാവലി, മാർഗ്ഗരേഖ, ഫയലുകൾ, അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ, റിപ്പോർട്ട് ബുക്ക്, വരവ് ചെലവ് കണക്കുബുക്ക് എന്നിവ അതാത് കാര്യാലയത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.