

NOTE TO ACHENS

Administration:

- ഇടവകസംഘം മിനിട്സ് അച്ചന്മാരുടെ കവറിംഗ് ലെറ്ററോടു കൂടെ വേണം ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പൽക്ക് അയക്കേണ്ടുന്നത്. മിനിട്സിൽ സെക്രട്ടറിയുടേയും, വികാരിയുടേയും ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇടവകസംഘം കൂടി 3 ദിവസത്തിനകം അയക്കണം എന്ന ഭരണഘടന അനുശാസനം ഉറപ്പാക്കുക.
- അച്ചന്മാരുടെ അനുവാദമില്ലാതെ കൈസ്ഥാന സമിതി കൂടാൻ പാടില്ല. കൽപനകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ഒരു കാര്യവും ചിന്തിക്കുന്നതിനോ, തീരുമാനിക്കുന്നതിനോ അച്ചന്മാർക്കോ, കൈസ്ഥാന സമിതിക്കോ, ഇടവകസംഘത്തിനോ അനുവാദമില്ല. അങ്ങനെയുള്ള യാതൊരു സമിതിയിലും അച്ചന്മാർ അധ്യക്ഷത വഹിക്കരുത്. കൽപന സംബന്ധിച്ച് എതിർ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരം അച്ചന്മാർക്ക് എപ്പിസ്കോപ്പലായേയോ, മെത്രാപോലീത്തായേയോ എഴുതി അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.
- വൈദികൻ ഇടവകയിൽ മെത്രാന്റെ പ്രതിനിധിയാണ് അല്ലാതെ സ്വയം അവകാശമോ, അധികാരമോ, സ്വയസിദ്ധമായി ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് ഓർക്കണം. ഇടവക ഭരണം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടി വന്നാൽ അത് ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പലുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. സഭ മൊത്തമായി ബാധിക്കുന്ന ഒരു കാര്യമാണെങ്കിൽ ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പലിലൂടെ മെത്രാപോലീത്തായെ എഴുതി അറിയിക്കണം. അതാണ് കരണീയമായിട്ടുള്ളത്.
- ഇടവക സംബന്ധമായിട്ടുള്ള എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളിലും വികാരി അച്ചന്റെ നിർദ്ദേശമോ, ഒപ്പോ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അല്ലാത്തതൊന്നും ഭദ്രാസനത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- ഇടവകകളിലെ പ്രത്യേക പരിപാടികളും പ്രവർത്തനങ്ങളും ആറ് മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പലയെ എഴുതി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിവാഹ സമയത്ത് വധു വരന്മാരിൽ നിന്ന് അവരുടെ വിവാഹ സംഭാവനയുടെ പത്തിലൊന്ന് കൈമുത്തായി സ്വീകരിക്കുന്ന പതിവിന് മുടക്കം വരുത്താൻ പാടില്ല. അത് സഭാ ഓഫീസിൽ വർഷാവസാനം അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- പ്രായപൂർത്തിയായ ഓരോ സഭാംഗത്തിൽ നിന്നും റശീശ്ശാ പിരിവ് പ്രത്യേക കവർ കൊടുത്ത് ശേഖരിക്കേണ്ടതും അത് സഭാ ഓഫീസിൽ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
- എല്ലാ മൂന്നു മാസവും കണക്ക് കേട്ട് ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് പാസ്സാക്കി വാർഷിക പൊതുയോഗം മെയ് മാസത്തിനുള്ളിൽ നടത്തുവാൻ അച്ചന്മാർ നിഷ്കർഷിക്കണം. അല്ലാത്ത പക്ഷം അത് വികാരിമാരുടെ വീഴ്ചയായി ഗണിക്കുന്നതാണ്. ഓഡിറ്റർമാർ പ്രധാനമായും funds and receipts കേന്ദ്രീകരിച്ച് ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുവാൻ ആവശ്യപ്പെടണം. അവർക്ക് രജിസ്ട്രാറുകൾ പരിശോധിക്കാം. എന്നാൽ ഒന്നും അടയാളപ്പെടുത്താനോ

രേഖപ്പെടുത്താനോ പാടില്ല. വ്യക്തികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാമർശങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടുന്നതാണ്. വ്യക്തികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

- ഇടവകസംഘത്തിൽ ഒരു വ്യക്തിയേയോ കുടുംബത്തേയോ പേര് എടുത്ത് പറഞ്ഞ് വിമർശിക്കുന്നതിനോ ശിക്ഷിക്കുന്നതിനോ അവകാശമില്ലാത്തതാണ്. ഇങ്ങനെയുണ്ടെങ്കിൽ ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരു ഇടവകസംഘം നടത്തി കൊണ്ടു പോകുവാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അതുവരെയുള്ള നടപടികളും പിരിച്ച് വിടുവാനുള്ള കാരണവും രേഖപ്പെടുത്തി മിനിക്സ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ഇടവകസംഘം മിനിക്സും വായിച്ച് 'പാസാക്കി' എന്ന് മിനിക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായുടെ അനുവാദം ലഭിച്ച് ചുമതലയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരുടെ രാജി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിനു മാത്രമേ അവകാശമുള്ളൂ. വികാരിക്കോ, കൈസ്ഥാന സമിതിക്കോ, ഇടവകസംഘത്തിനോ അധികാരമില്ല, എന്നാൽ കമ്മറ്റിയംഗങ്ങളുടെ രാജി വികാരി സ്വീകരിച്ച് തീരുമാനം കൈകൊള്ളാവുന്നതാണ്.
- ഒരു സഭാംഗത്തേയും സഭാഭ്രംശം ചെയ്യുന്നതിന് വികാരിക്ക് അനുവാദമില്ലാത്തതാണ്. എന്നാൽ ഒരാളെ സ്നാനം നൽകി സഭയിലേക്ക് സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അവകാശമുള്ളതാണ്. മാർത്തോമ്മാ സഭയിലെ ഒരു ഇടവകയിൽ നിന്ന് T.C യുമായി എത്തുന്ന അംഗത്തെ പ്രത്യേകമായ തടസ്സങ്ങൾ ഒന്നുമില്ലായെന്ന് ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം അപേക്ഷ നൽകുന്ന ഇടവകയിൽ അംഗത്വം നൽകി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അവരെ സ്വാഗതം ചെയ്യുകയും ഈ കാര്യം പള്ളിയിൽ പ്രസ്താവിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സാധാരണയായി T.C യുമായി വരുന്നവരെ ചേർക്കുന്നതിന് കമ്മറ്റിയുടേയോ, ഇടവകസംഘത്തിന്റേയോ സമ്മതം ആരായേണ്ടതില്ല.
- വാർഷിക കണക്കും, റിപ്പോർട്ടും ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായ്ക്ക് അയക്കുമ്പോൾ വികാരിയുടേയും, സെക്രട്ടറിയുടേയും, ട്രസ്റ്റിമാരുടേയും, ഓഡിറ്റോഴ്സിന്റേയും ഒപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- സഭാവക സ്റ്റോത്രകാഴ്ചകൾ ഇനം തിരിച്ച് ഭദ്രാസനത്തിലും, സഭാ ഓഫീസിലും അയച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ബോധ്യപ്പെടണം. അപ്രകാരം അറിയിക്കുകയും ചെയ്യണം.
- ഇടവക റജിസ്റ്ററിൽ പേരും, മേൽവിലാസവും എഴുതിയിരിക്കണം. റജിസ്റ്ററിൽ വിവാഹിതരായവരുടെയും, മരണം, വിവാഹം ഇവ മൂലമോ, കൽപന മൂലമോ നീക്കം ചെയ്തവരുടെയും പേരുകൾക്ക് നേരെ remarks കോളത്തിൽ വിവരം എഴുതിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ പേരുകൾ വെട്ടരുത്. റജിസ്റ്ററുകൾ ഭംഗിയായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കണം.

- ഒരു വ്യക്തിയെ കൽപന പ്രകാരം ഇടവകയിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാൻ മറ്റൊരു കൽപന പ്രകാരമേ ഇടവകയിൽ ആ വ്യക്തിയെ തിരികെ ചേർക്കുവാൻ പറ്റുകയുള്ളൂ.
- ഒരാൾ ഇടവകയിൽ നിന്ന് അംഗത്വം രാജി വച്ചാൽ, നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- എപ്പിസ്കോപ്പൽ സഭകളുടെ സ്നാനം നാം സ്വീകരിക്കുന്നു. മൂറോൻ അഭിഷേകം കഴിയാത്തവർക്ക് അത് നൽകേണ്ടുന്നതാണ്. മാമുദീസാ റജിസറ്ററിൽ അതു ചേർക്കുകയും വേണം.
- വികാരിയുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം മെയ് മാസത്തിനു ശേഷം ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായുടെ അനുവാദത്തോടു കൂടെ വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിനു മുൻപ് പുതുവർഷത്തെ ചുമതലക്കാർ ചുമതല ഏൽക്കുമ്പോൾ അവർ വിളിച്ച് കൂട്ടുന്ന വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ പഴയ സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ടും, പഴയ ട്രസ്റ്റികൾ കണക്കും, ബഡ്ജറ്റും അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ സെക്രട്ടറി മിനിറ്റ്സ് എഴുതേണ്ടതാണ്.
- ഇടവകയ്ക്കു വേണ്ടിയോ സൊസൈറ്റിക്കു വേണ്ടിയോ, ട്രസ്റ്റിനു വേണ്ടി വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുമ്പോൾ അത് ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായുടെ പേരിൽ ആയിരിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കുക.

Worship

- നിങ്ങളുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനം ആരാധനയാണ്. അതിനു വേണ്ടി ജനങ്ങളെ ഒരുക്കുന്ന പ്രസംഗങ്ങൾ ചെയ്യുവാൻ ശ്രമിക്കണം. ആരാധനയ്ക്ക് സഹായകരമായ വിധം പള്ളിയും, പരിസരവും, ഉപകരണങ്ങളും വൃത്തിയും ഭംഗിയുമായി ഒരുക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- വിശുദ്ധ കുർബ്ബാനയ്ക്ക് മുമ്പുള്ള തുയാബായും, പരസ്യാരധനയും മുടക്കം കൂടാതെ നടത്തിയിരിക്കണം. ക്രമമായി അത് വിട്ടുകളയുവാൻ അനുവാദമില്ല. സമയ ദൈർഘ്യം കുറവാണെങ്കിൽ തനിച്ച്, അത്മായശുശ്രൂഷകരോട് ചേർന്നോ നടത്തിയിരിക്കണം. മദുബഹായിൽ പ്രവേശിച്ച് കുമ്പസാര പ്രാർത്ഥന തനിയെ ഭക്തിവർദ്ധിതവും നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- ആരാധന ഹൃദ്യവും, മനോജ്ഞവും, മനോഹരവും, ലളിതവുമായിരിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കണം.
- കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ, യുവജനങ്ങൾ ഇവർക്ക് മാറി മാറി ആരാധനയിൽ പ്രാതിനിധ്യം നൽകുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക. എപ്പിസ്കോപ്പൽ സന്ദർശന വെളയിൽ ഇവരെ സംഘടനയായി കാണുവാൻ ക്രമീകരിക്കുക.

- കൽപനകൾ ആദ്യവും, പരസ്യങ്ങൾ പിന്നാലെയും, കഴിവതും നിങ്ങൾ തന്നെ പരസ്യപ്പെടുത്തണം. പരസ്യ സമയം ഇടവകാംഗങ്ങളെ പഠിപ്പിക്കുകയും പരിശീലിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സമയമായി കണക്കാക്കുക.
- ഒരോ കുടുംബവേളയിലും ജനങ്ങൾക്ക് പ്രബോധനം നൽകുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കുക.
- എല്ലാ ഇടവകകളിലും ആരാധന ക്രമങ്ങളുടേയും (ശുശ്രൂഷ ക്രമം, നമസ്കാര ക്രമം, നിത്യ നമസ്കാരം, തക്സാ, വേദപുസ്തകം..... ഇഗ്ലീഷ്, മലയാളം, ഹിന്ദി) കുറച്ചു കോപ്പികൾ ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
- ആരാധനയിൽ ക്രിസ്തീയ കീർത്തനങ്ങളിൽ നിന്ന് പാട്ടുകൾ പാടുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കണം.
- നോമ്പുകളേയും, വിശേഷ ദിവസങ്ങളേയും കുറിച്ച് പ്രസ്താവനകൾ നടത്തുക. അവ ആചരിക്കുവാൻ ജനങ്ങളെ ഉത്സാഹിപ്പിക്കുക.

Personal

- അച്ചന്മാരെല്ലാവരും മെഡിക്കൽ ഇൻഷുറൻസിൽ ചേർന്നിരിക്കണം. മെഡിക്കൽ ഇൻഷുറൻസിൽ ചേർന്നവർ ഇടവകയിൽ നിന്ന് മെഡിക്കൽ അലവൻസ് വാങ്ങിക്കൂടാ. പാഴ്സനേജിൽ കുടുംബമായി താമസിച്ചു പ്രവർത്തിക്കാത്ത അച്ചന്മാർ കുടുംബ അലവൻസിന്റെ കാര്യത്തിൽ മെത്രാപോലീത്തായുടെ കൽപന ബാധകമാണ് എന്ന് ഓർക്കുക.
- നിങ്ങളുടെ SAF, Clergy Library Fund, PF, Pension Fund ഇവ ക്രമമായി അടയ്ക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- വൈദിക ക്ഷേമനിധിയിൽ എല്ലാവരും ചേർന്നിരിക്കണം.
- നിങ്ങൾ ശുശ്രൂഷിക്കുന്ന ഇടവകയിലും മാതൃ ഇടവകയിലും വാർഷിക സംഭാവനകൾ നൽകുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം.
- മാതൃ ഇടവകകളിൽ നിങ്ങളുടേയും കുടുംബാംഗങ്ങളുടേയും പേര് ഇടവക റജിസ്റ്ററിൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

Handwritten signature

Joseph Mar Barnabas Episcopa
 Hermon Aramana, Adoor.
 2009 May

