കുടുംബകൂട്ടായ്മ മാർഗ്ഗരേഖ

മെൽബൺ സീറോ മലബാർ രൂപത

ആമുഖം:

ഈശോമിശിഹായെ രക്ഷകനായി സ്വീകരിക്കുന്നവരുടെ കൂട്ടായ്മയാണ് സഭ. സഭയുടെ ഏറ്റവും ചെറിയ ഘടകമാണ് കുടുംബം. ' ഗാർഹിക സഭ' എന്നാണ് കുടുംബത്തെ രണ്ടാം വത്തിക്കാൻ കൗൺസിൽ വിശേഷിപ്പിക്കുന്നത്. ഇടവകയിൽ/മിഷനിൽ അടുത്തു താമസിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ ഒത്തുചേരലാണ് കുടുംബകൂട്ടായ്മകൾ.

അപ്പസ്തോലന്മാരുടെ പ്രസംഗങ്ങളാൽ ആകർഷിക്കപ്പെട്ട് അനുതപിച്ച് ഒന്നിച്ചു വന്നവർക്ക് ഒരേ ഹൃദയവും ഒരേ മനസ്സും ആയിരുന്നു(അപ്പ: 4:32). ആദിമക്രൈസ്തവ സമൂഹത്തിന്റെ വിശ്വാസ ചൈതന്യവും ജീവിതശൈലിയും കൂട്ടായ്മയും പങ്കുവയ്ക്കലും സ്വായത്തമാക്കി ജീവിക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗമാണ് കുടുംബകൂട്ടായ്മകൾ. ഇടവക/മിഷൻ അതിർത്തിയിലുള്ള കത്തോലിക്ക വിശ്വാസി കുടുംബങ്ങളെ ആദിമസഭാസമൂഹത്തിന്റെ മാതൃകയിൽ പങ്കുവയ്ക്കുന്ന ചെറു സമൂഹങ്ങളായി വളർത്തിയെടുക്കാൻ സഹായിക്കുന്ന സംവിധാനമാണവ.

ആദർശവാക്യം: ഒരുഹൃദയവും ഒരു ആത്മാവും (അപ്പ: 4:32)

ആസ്ഥാനം: രൂപതാകേന്ദ്രം, മെൽബൺ

രക്ഷാധികാരി: രൂപതാദ്ധ്യക്ഷൻ

ഡയറക്ടർ: രൂപതാദ്ധ്യക്ഷൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിയമിക്കുന്ന വൈദികൻ

അസി.ഡയറക്ടർ: രൂപതാദ്ധ്യക്ഷൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിയമിക്കുന്ന വൈദികൻ

അംഗത്വം: രൂപതയിലെ ഇടവക/മിഷൻ ഇവയൊന്നിൽ ചേർന്നു പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും വ്യക്തികൾക്കും ഇതിൽ അംഗത്വമുണ്ടായിരിക്കും.

അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ:

1. ആദിമക്രൈസ്തവ സമൂഹത്തിന്റെ ചൈതന്യം ഉൾക്കൊണ്ട് ശ്ലീഹന്മാരുടെ പ്രബോധനത്തിലും പ്രാർത്ഥനയിലും സ്നേഹത്തിന്റെ പങ്കുവയ്ക്കലിലും വളർന്ന്, വിശുദ്ധകുർബാനകേന്ദ്രീകൃതവും വചനാധിഷ്ഠിതവുമായ കൂട്ടായ്മയായി ഓരോ ഇടവകയെയും/ മിഷനെയും രൂപപ്പെടുത്തുക.

2. സഭയിലും സമൂഹത്തിലും പ്രേഷിതാഭിമുഖ്യത്തോടുകൂടി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ വേണ്ടി അത്മായ ശുശ്രൂഷ നേതൃത്വം വളർത്തുക.

3. സഭാംഗങ്ങളുടെ സമഗ്രവളർച്ചക്കും മൂല്യാധിഷ്ഠിതമായ നവസമൂഹനിർമ്മിതിക്കും അടിസ്ഥാനവേദിയാവുക.

4. സഭാപ്രബോധനങ്ങൾ കാലാനുസൃതമായി പഠിക്കുന്നതിനും പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിനും വേദിയാവുക.

5. അത്യാവശ്യത്തിൽ ഞെരുങ്ങുന്നവരെ സഹായിക്കുവാൻ മത–ഭാഷ–വിശ്വാസങ്ങൾക്ക് അതീതമായി ഇടവകസമൂഹത്തെ ഒരുക്കുക.

ഘടന:

I. കുടുംബകൂട്ടായ്മ യൂണീറ്റ്
II. ഇടവക സമിതി
III. രൂപതാസമിതി
IV. രൂപതാപ്രവർത്തകസമിതി.

I. **കുടുംബകൂട്ടായ്മ യൂണീറ്റ്:**

1. അംഗത്വം: ഇടവക/മിഷൻ അതിർത്തിയിൽപ്പെട്ട എല്ലാ സീറോമലബാർ കത്തോലിക്ക കുടുംബങ്ങളും ഇതിൽ അംഗങ്ങളാണ്. ഇടവകപ്പള്ളിയിലെ ആത്മസ്ഥിതി പുസ്തകത്തിൽ പേർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾ ആണവ.

2. കുടുംബങ്ങൾ ഇടവക/മിഷൻ മാറിപ്പോകുന്നതോടുകൂടി കുടുംബകൂട്ടായ്മയിലുള്ള അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നു.

3. ഓരോ കുടുംബകൂട്ടായ്മ യൂണീറ്റിനും നിശ്ചിതമായ അതിർത്തി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങൾ മാത്രമേ ആ യൂണീറ്റിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കുകയുള്ളു.

4. ഒരു പ്രാദേശിക യൂണീറ്റ് അതിർത്തിയിൽ നിന്നു മറ്റൊന്നിലേക്ക് താമസം മാറ്റുന്ന കുടുംബത്തിന് മുൻയൂണീറ്റിലെ അംഗത്വവും ഭാരവാഹിത്വമുണ്ടെങ്കിൽ അവയും നഷ്ടപ്പെടുന്നു. അവർ പുതിയ യൂണീറ്റിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. എന്നാൽ കേന്ദ്ര ജനറൽ ബോഡിയിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടവർ തൽസ്ഥാനത്ത് തുടരുന്നു.

പേര്: ഓരോ കുടുംബയൂണീറ്റിനും നിയതമായ ഒരു പേര് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വിശുദ്ധരുടെയോ വിശുദ്ധഗ്രന്ഥാധിഷ്ഠിതമായതോ ആയ പേര് ആണ് അഭികാമ്യം.

കുടുംബയൂണീറ്റ് സ്ഥാപനം:

ഇടവകയിലെ/മിഷനിലെ 10 മുതൽ 20 വരെ കുടുംബങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി, പ്രാദേശികമായി അതിർത്തി നിശ്ചയിച്ച്, രൂപം കൊടുക്കുന്ന ഘടകമാണ് യൂണീറ്റ്.

ഇടവക വികാരി/ മിഷൻ ചാപ്ലിൻ ആയിരിക്കും യൂണീറ്റിന്റെ ഡയറക്ടർ. അസി.വികാരി/ അസി.ചാപ്ലിൻ ആയിരിക്കും അസി.ഡയറക്ടർ. യൂണീറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി താഴെ പറയുന്നവരെ ഓരോ യൂണീറ്റിലേക്കും തെരെഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

1. പ്രസിഡന്റ്: 2. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, 3.സെക്രട്ടറി 4.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി 5. ട്രഷറർ

മൂന്നു കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ (മൂന്നു പേരിൽ ഒരു സ്ത്രീയും ഒരു യുവജനപ്രതിനിധിയും ഉണ്ടായിരിക്കണം)

ഇടവക പ്രതിനിധിയോഗത്തിലേക്കുള്ള പ്രതിനിധി.

ഇടവക പ്രതിനിധി യോഗത്തിലേക്കുള്ള പ്രതിനിധി മേൽപ്പറഞ്ഞ 8 പേരിൽ ഒരാളായിരിക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമാണ്.

പ്രവർത്തകസമിതി: യൂണീറ്റിലെ 5 ഭാരവാഹികളും 3 കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും

പ്രവർത്തകസമിതി അംഗങ്ങൾ ഉപരിസ്ഥാനങ്ങളിലേക്കു തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടാൽ താഴെ തലത്തിലുള്ള ഭാരവാഹിത്വം ഒഴിയാവുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും അവർ യൂണീറ്റ് തലത്തി ൽ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായി തുടരാവുന്നതാണ്.

യൂണീറ്റ് ഭാരവാഹികളും ചുമതലകളും

ഡയറക്ടർ: യൂണീറ്റിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സജീവസാന്നിധ്യവും പ്രചോദനവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും നല്കുക.കുടുംബസമ്മേളനത്തിൽ വചനപ്രഘോഷണത്തിനും പ്രബോധനത്തിനും പ്രാർത്ഥനയ്ക്കും നേതൃത്വം കൊടുക്കുക; ഫലപ്രദമായ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുക തുടങ്ങിയവ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നു. ഡയറക്ടറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളുടെ സാധുതയ്ക്ക് ഡയറക്ടറുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

അസി.ഡയറക്ടർ: ഡയറക്ടറുടെ അസാന്നിധ്യത്തിലോ, നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ചോ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

പ്രസിഡന്റ്: യൂണീറ്റ് യോഗങ്ങളിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കുക; ഡയറക്ടറുമായി ആലോചിച്ച് യൂണീറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നല്കുക.അംഗങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള അടുപ്പവും ഐക്യവും നിലനിർത്താൻ സഹായിക്കുക. ഇടവകയുടെ പൊതുപരിപാടികളിൽ യൂണീറ്റിന്റെ സഹകരണം ഉറപ്പുവരുത്തുക. കുടുംബകൂട്ടായ്മ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ ഡയറക്ടറുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പ്രാവർത്തികമാക്കുക. യൂണീറ്റ് മീറ്റിംഗ് വികാരിയുമായി ആലോചിച്ച് മുടക്കം കൂടാതെ മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുവാൻ മുൻകൈ എടുക്കുക. വികാരിയച്ചന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ ചർച്ചകൾക്കു നേതൃത്വം നല്കുക. ഇടവകയിൽ/മിഷനിൽ നിന്നുള്ള അറിയിപ്പുകൾ യൂണീറ്റിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും അവ യൂണീറ്റിൽ പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ നേതൃത്വം നല്കുകയും ചെയ്യുക. കൂട്ടായ്മയിലും പ്രവത്തനങ്ങളിലും സഹകരിക്കാതെ നില്ക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്തി അവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിന് യോജിക്കുന്ന കർമ്മപദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുക. രോഗീസന്ദർശനം, പരേതരുടെ ഭവന സന്ദർശനം, വീടു വെഞ്ചിരിപ്പ്

തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മറ്റു ഭാരവാഹികളുടെ ഭാഗഭാഗിത്വം ഏകോപിപ്പിച്ച് നേതൃത്വം നല്കുക. ഇടവക പ്രതിനിധിയോഗത്തിലേക്കുള്ള പ്രതിനിധി യൂണിറ്റ് പ്രസിഡന്റ് ആയിരിക്കും.

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്: പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ സഹായിയായി വർത്തിക്കുക. പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുക.

സെക്രട്ടറി: പ്രസിഡന്റുമായി ആലോചിച്ച് യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി തയ്യാറാക്കുക. റിപ്പോർട്ടുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടുകളും റിക്കാർഡുകളും ഇടവക/മിഷൻ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുക. കൂട്ടായ്മയെ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കുക. യോഗങ്ങളിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുക. റിക്കാർഡുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക.

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി: സെക്രട്ടറിയെ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കുക; സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചുമതലകൾ നിവ്വഹിക്കുക. യൂണീറ്റ് യോഗത്തിലെ ഹാജർ വിളിക്കുക.

ട്രഷറർ: കൂട്ടായ്മയുടെ കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുകയും യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. ആവശ്യമായ പിരിവു നടത്തുക. മറ്റു ഭാരവാഹികളുമായി ആലോചിച്ച് യൂണീറ്റിന്റെ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയും യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകാരം നേടി അതു നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഇടവകപ്രതിനിധി യോഗത്തിലേക്കുള്ള പ്രതിനിധി: ഇടവകപ്രതിനിധി യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുക; ഇടവക പ്രതിനിധി യോഗത്തിൽ നടന്ന പ്രസക്തമായ ചർച്ചാവിഷയങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും കുടുംബ കൂട്ടായ്മയിൽ അറിയിക്കുക. കൂട്ടായ്മയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രതിനിധി യോഗത്തിൽ അറിയിക്കുക. മെൽബൺ സീറോമലബാർ രൂപതയിൽ യൂണിറ്റ് പ്രസിഡന്റ് തന്നെയാണ് ഇടവക പ്രതിനിധിയോഗത്തിലേക്കുള്ള പ്രതിനിധി.

II. ഇടവകസമിതി.:

ഡയറക്ടർ. അസി ഡയറക്ടർ, കൈക്കാരന്മാർ. ഓരോ യൂണീറ്റിലെയും പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ കൂടി ചെരുന്നതാണ് ഇടവകസമിതി. ഇടവകതലത്തിൽ കുടുംബകൂട്ടായ്മകളിലൂടെ പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ട വിവിധകർമ്മപരിപാടികൾക്ക് രൂപം കൊടുക്കുകയും യൂണീറ്റുകൾക്കാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുകയും ചെയ്യുക. വിവിധ യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിലയിരുത്തുക. അവയെ ഇടവകതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയവയാണ് ഈ സമിതിയുടെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ. യൂണീറ്റ് വിഭജനം, പുനഃക്രമീകരണം എന്നി അവസരങ്ങളിൽ ഇടവകസമിതിയ്ക്ക് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കാവുന്നതാണ്. ഇടവകസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നിവരെ തെരെഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതും, വർഷത്തിൽ രണ്ടുപ്രാവശ്യമെങ്കിലും ഇടവകസമിതി കൂടേണ്ടതുമാണ്. ഇടവകസമിതിയിലേക്ക് മൂന്നുപേരെ ഇടവകവികാരിക്ക് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. മൂന്നുപേരിൽ ഒരു സ്ത്രീയും ഒരു യുവജനപ്രതിനിധിയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡയറക്ടറുടെയും ട്രഷററുടെയും പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാവുന്നതാണ്.

III: രൂപതാസമിതി:

രൂപതാദ്ധ്യക്ഷനാണ് രൂപതാസമിതിയുടെ രക്ഷാധികാരി, വികാരി ജനറാൾ ഉപരക്ഷാധികാരിയും ആയിരിക്കും. ഓരോ ഇടവക സമിതിയിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ അടങ്ങുന്നതാണ് രൂപതാസമിതി. ഈ സമിതിയായിരിക്കും പ്രവർത്തകസമിതി രൂപീകരിക്കുന്നത്. രൂപതാദ്ധ്യക്ഷൻ നിയമിക്കുന്ന വൈദികൻ അതിന്റെ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും.

IV: രൂപതാപ്രവർത്തകസമിതി:

ഡയറക്ടർ, അസി ഡയറക്ടർ, രൂപതാസമിതി തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, മൂന്ന് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരും മൂന്നിൽ കൂടാതെ ഡയറക്ടർ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങളും ചേരുന്നതാണ് രൂപതാപ്രവർത്തകസമിതി.

ചുമതലകൾ

ഡയറക്ടർ: രൂപതാപ്രവർത്തകസമിതിയോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുക; രൂപത കുടുംബകൂട്ടായ്മ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക; രൂപതയിൽ കുടുംബകൂട്ടായ്മക്കു വേണ്ടി ഒരു വാർഷിക പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുവാൻ നേതൃത്വം നല്കുക. ഇടവകവികാരിമാരിൽ നിന്ന് അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വീകരിച്ച് രൂപതാകുടുംബകൂട്ടായ്മ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജസ്വലമാക്കുക.

അസി.ഡയറക്ടർ: ഡയറക്ടറുടെ അഭാവത്തിലോ നിർദ്ദേശപ്രകാരമോ എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

പ്രസിഡന്റ്: ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് രൂപതസമിതിക്കു വേണ്ട നേതൃത്വം നല്കുക; ഡയറക്ടറുമായി ആലോചിച്ച് രൂപതാസമിതി വിളിച്ചു കൂട്ടുക; വാർഷിക പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനു മുൻകൈ എടുക്കുക; പ്രാതിനിധ്യ സ്വഭാവത്തോടെ സംബന്ധിക്കേണ്ടതായ യോഗങ്ങളിൽ സമിതിയെ പ്രതിനിധീകരിക്കുക; രൂപതാപാസ്റ്ററൽ കൗൺസിലുകളിൽ സംബന്ധിക്കുക.

വൈസ്പ്രസിഡന്റ്: പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ എല്ലാ ചുമതലകളും വഹിക്കുക; കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ പ്രസിഡന്റിനെ സഹായിക്കുക.

സെക്രട്ടറി: യോഗങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി തുടർന്നു വരുന്ന യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുക; സമിതിയുടെ റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുക; സമിതിക്കു വേണ്ട കത്തിടപാടുകളും അറിയിപ്പുകളും നടത്തുക; വാർഷിക പ്രവർത്തന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഡയറക്ടറെയും പ്രസിഡന്റിനെയും സഹായിക്കുക; പ്രാതിനിധ്യ സ്വാഭാവത്തോടെ സംബന്ധിക്കേണ്ട യോഗങ്ങളിൽ സമിതിയെ പ്രതിനിധികരിക്കുക

ജോ.സെക്രട്ടറി: സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക. കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക.

ട്രഷറർ: സമിതിയുടെ വരവുചെലവുകണക്കുകൾ കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. സമിതിയുടെ പണം ഡയറക്ടർ, ട്രഷറർ, ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് ആവശ്യമായ പണമിടപാടുകൾ നടത്തുക; വാർഷിക കണക്കുകൾ കൃത്യസമയത്ത് സമർപ്പിക്കുക.

ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റേഴ്സ്: രൂപതാസമിതിയിൽ നിന്ന് രണ്ട് പേരെ ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റേഴ്സ് ആയി തെരെഞ്ഞെടുത്ത് വാർഷികകണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

വിവിധ സമിതികളിലെ പ്രവർത്തകർ പോലീസ്ചെക്ക് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിയിരിക്കേണ്ടതും, സമയാസമയങ്ങളിൽ അവ പുതുക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

യൂണീറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ:

യൂണീറ്റ് പ്രവർത്തങ്ങളെ താഴെ പറയുന്ന മേഖലകളായി തിരിക്കാവുന്നതാണ്.

- ആത്മീയം
- സാമൂഹ്യം
- ജീവകാരുണ്യപ്രവർത്തനം
- വിദ്യാഭ്യാസം
- പൊതുവായത്

1. ആത്മീയമേഖല:

- ഞായറാഴ്ച ദിവസങ്ങളിൽ വിശുദ്ധകുർബാനയിൽ സംബന്ധിക്കുക. അംഗങ്ങളെ അതിന്റെ ആവശ്യകത ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുക.
- കഴിയാവുന്നവരെല്ലാം പ്രത്യേകിച്ച് കുട്ടികളും യുവജനങ്ങളും ദിവ്യബലിയിൽ സംബന്ധിക്കുന്നതിന് അവരെ ആത്മീയമായി ഒരുക്കുക.
- മാസത്തിലൊരിക്കൽ അനുരഞ്ജന കൂദാശ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും വി.കുർബാന ഓരോ കുർബാനയർപ്പണത്തിന്റെയും ഭാഗമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അംഗങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ ജപമാലയും നോമ്പുകാലത്ത് കുരിശിന്റെ വഴിയും നടത്തുന്ന പതിവ് വീടുകളിലും യൂണീറ്റുകളിലും തുടരുക.
- വിവിധ കൂദാശകൾ, സമർപ്പിതദൈവവിളി എന്നിവ സ്വീകരിച്ച വ്യക്തികളെ അതിനടുത്ത യോഗത്തിൽ വിളിച്ച് അഭിനന്ദിക്കുക.
- ഓരോ യൂണീറ്റും തങ്ങളുടെ സ്വർഗ്ഗീയ മദ്ധ്യസ്ഥന്റെ/യുടെ തിരുന്നാൾ ആത്മീയമായി ആചരിക്കുക.

- തിരുഹൃദയ രൂപം/ ഫോട്ടോ, ബൈബിൾ കോപ്പികൾ എല്ലാവീടുകളിലും ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- മരണം സംഭവിച്ച കുടുബങ്ങളെ ഒന്നിച്ച് സന്ദർശിച്ച് പരേതന്/യ്ക്ക് വേണ്ടി പ്രാർത്ഥിക്കുക; അനുശോചനങ്ങൾ അറിയിക്കുക; ആവശ്യമായ സഹായം നല്കുക.
- എല്ലാ കുടുംബങ്ങളിലും ദിവസവും കുടുബപ്രാർത്ഥന നടത്തുന്നതു പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക
- രോഗികളെ സന്ദർശിക്കുകയും പ്രാർത്ഥിക്കുകയും വിവേകപൂർവ്വം ആത്മീയസഹായങ്ങൾ ചെയ്തുകോടുക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ജപമാലറാലി, തിരുന്നാൾ പ്രദക്ഷിണം, ദുഃഖവെള്ളിനഗരികാണിക്കൽ തുടങ്ങിയ പൊതു കർമ്മങ്ങളിൽ യൂണീറ്റിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളും സംബന്ധിക്കുക.
- കൂട്ടായ്മ യോഗങ്ങളിൽ ആത്മീയാനുഭവങ്ങൾ പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിന് അവസരം ഒരുക്കുക.
- കൂട്ടായ്മയോഗങ്ങളിൽ ഓരോ മാസത്തിലുമുള്ള വിശുദ്ധരെക്കുറിച്ച് സംസാരിക്കുന്നതിന് കുട്ടികളെയും യുവജനങ്ങളെയും ഒരുക്കുക.
- വർഷംതോറും പാപ്പ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന വർഷങ്ങൾ അറിഞ്ഞ് അവയുടെ സാംഗത്യവും ആത്മീയാർത്ഥങ്ങളും പങ്കുവയ്ക്കുക.
- മതബോധനത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം കുട്ടികളെയും യുവജനങ്ങളെയും മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് യൂണീറ്റ് മീറ്റിംഗിൽ വിശ്വാസം പങ്കുവയ്ക്കൽ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

2. സാമൂഹ്യപ്രവർത്തന മേഖല:

- ഓരോ മാസയോഗത്തിലും അതത് മാസത്തിലെ അംഗങ്ങളുടെ ജന്മദിനം, വിവാഹ വാർഷികം തുടങ്ങിയവ അനുസ്മരിച്ച് പ്രാർത്ഥിക്കുകയും അവരെ അനുമോദിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- സീനിയേഴ്സ് ഡെ ആഘോഷിക്കുക.
- വർഷത്തിൽ രണ്ടുതവണയെങ്കിലും കുട്ടികൾക്കും യുവജനങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകസംഗമങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- ഇടവകയുടെ സാമൂഹ്യപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിക്കുക.
- അനുരഞ്ജനവേദികൾ ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുക; കൂട്ടായ്മയിൽ വളരുവാൻ പ്രേരണ നല്കുക.
- ഒറ്റപ്പെട്ട് മാറിനില്ക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും വേണ്ടി പ്രാർത്ഥിക്കുകയും അവരെ മുഖ്യധാരയിലേക്ക് വരുവാൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. ജീവകാരുണ്യപ്രവർത്തനമേഖല:

- മാനസികമായി പ്രയാസം അനുഭവിക്കുന്ന വ്യക്തികളെയും കുടുംബങ്ങളെയും ശ്രവിക്കുവാൻ തയ്യാറാവുക; ആശ്വസിപ്പിക്കുന്ന സാന്നിധ്യമാകുക.
- സാമ്പത്തികഞ്ഞെരുക്കം അനുഭവിക്കുന്നവരെ വിവേകപൂർവ്വം രഹസ്യമായി സഹായിക്കുവാൻ പരിശ്രമിക്കുക.
- വിദ്യാർത്ഥിനീവിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠനരംഗത്ത് സ്വകാര്യമായി സഹായം എത്തിക്കുക.
- ചികിത്സാസഹായങ്ങൾ നല്കുക.

4. വിദ്യാഭ്യാസമേഖല:

- skilled games group dynamics പോലുള്ള ഇനങ്ങൾ മീറ്റിംഗിന്റെ ഭാഗമാക്കി ബുദ്ധിപരവും മനഃശാസ്ത്രപരവുമായ വളർച്ചയെ സഹായിക്കുക.
- ഉന്നതവിജയം നേടിയവരെയും സ്ഥാനം നേടിയവരെയും അനുമോദിക്കുക.
- പൊതുവിഷയങ്ങളെക്കുറിച്ച് ക്ലാസ്സുകളും ചർച്ചകളും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു ഗ്രൂപ്പിനെ പരിശീലിപ്പിക്കുക.
- ഇടവകയിൽ ഒരു ലൈബ്രറി ഉണ്ടാകുന്നതിനും അതിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും മുൻകൈ എടുക്കുക.

5. പൊതുവായ:

- തിർത്ഥയാത്രകൾ, വിനോദയാത്രകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- ഇടവകദിനാഘോഷങ്ങളിൽ പരിപാടികൾ അവതരിപ്പിക്കുക.
- ക്വിസ് മത്സരങ്ങളും സാഹിത്യമത്സരങ്ങളും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- രക്തദാനം, നേത്രദാനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക. ലഹരിവസ്തുക്കൾക്കെതിരായ പ്രചാരണപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- വിവാഹജൂബിലി ആഘോഷിക്കുന്നവരെ ഒന്നിച്ചുകൂട്ടി അനുമോദനയോഗം സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ മുൻകൈ എടുക്കുക.
- ഇടവകയിലുള്ള വൈദികരുടെ തിരുപ്പട്ടദിനത്തിൽ അനുമോദിക്കുക.
- ഇടവകതലത്തിൽ കായിക, കലാ മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.
- കുടുംബകൂട്ടായ്മ യോഗദിനങ്ങൾ നേരത്തെ അറിയിക്കുക, വ്യക്തിപരമായി ക്ഷണിക്കുക.
- മാതൃകായൂണീറ്റ്, മാതൃകാഭാരവാഹി എന്നിവരെ കണ്ടെത്തി അനുമോദിക്കുക.