

MAR THOMA SYRIAN CHURH

DEPARTMENT OF SACRED MUSIC AND COMMUNICATIONS

CONSTITUTION

Audio Visual Centre

DSMC Office,

SCS Compound,

Tiruvalla- 689101.

E Mail : directordsmc@gmail.com, dsmcstudio@gmail.com

Website: www.marthomadsmc.com, www.dsmc4music.com

മലങ്കര മാർത്തോമ്മാ സുറിയാനി സഭയുടെ

ദിവ്യസംഗീത സംവേദന വിഭാഗം

**(ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് സേക്രഡ് മ്യൂസിക് & കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ്)
പ്രസിഡന്റ് ജോസഫ് മാർ ബർനബാസ് എപ്പിസ്കോപ്പായിൽനിന്നും
സർക്കുലർ നമ്പർ : 54**

ഭരണഘടന

ഉള്ളടക്കം

സർക്കുലർ നമ്പർ : 54

അദ്ധ്യായം	പേജ്
1. പേര്	4
2. ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ	4
3. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ	5
4. പൊതുയോഗം	7
5. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി	8
6. ഗായക സംഘം - അംഗത്വം	13
7. ഇടവക ഗായകസംഘം-ഭരണസമിതി	15
8. ഗായകസംഘം- അഫിലിയേഷൻ	17
9. ഭദ്രാസന പൊതുയോഗം	18
10. ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി	21

നമ്മുടെ സഭയിലെ എല്ലാ വൈദികരും, ഗായസംഘാംഗങ്ങളും, ജനങ്ങളും കൂടി കണ്ടെന്നാൽ നിങ്ങൾക്ക് വാഴ്വ്

കർത്താവിൽ പ്രിയരേ,

ദൈവകൃപയാൽ 1969 ൽ ഡോ. യൂഹാനോൻ മാർത്തോമ്മാ മെത്രാപ്പോലീത്താ തിരുമനസ്സിലെ 245-ാം സർക്കുലർ കല്പനപ്രകാരം സഭയിൽ നിലവിൽ വന്ന ദിവ്യസംഗീത സംവേദന വിഭാഗം (Department of Sacred music & communications) അനുഗ്രഹീതമായ ശുശ്രൂഷയാണ് സഭയിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. സഭയിലെ ഔദ്യോഗിക സംഘടന എന്ന നിലയിൽ സഭയുടെ ആരാധനയിലും സംഗീതപരിശീലനത്തിലും ക്രമീകൃതമായ നേതൃത്വമാണ് DSMC നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. 2002 ൽ DSMC യുടെ പരിഷ്കരിച്ച ഭരണഘടന നിലവിൽ വന്നു. വിവിധ രാജ്യങ്ങളിൽ വ്യാപിച്ചു കിടക്കുന്ന സഭയുടെ ദൗത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ വലുതായ സാക്ഷ്യമാണ് ഈ സംഘടന നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യം മനസ്സിലാക്കി 2012 ആഗസ്റ്റ് 17 നു കൂടിയ പൊതുയോഗം കാലോചിതമായി DSMC ഭരണഘടന പുതുക്കുകയും 2012 നവംബർ 30 ന് കൂടിയ ബഹുമാനപ്പെട്ട എപ്പിസ്കോപ്പൽ സംഘം അവ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പുതുക്കിയ ഭരണഘടന 2013 ജനുവരി മാസം 1-ാം തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിരിക്കുന്ന വിവരം ഈ കൽപനമൂലം നിങ്ങളെ അറിയിക്കുന്നു. ഈ ഭരണഘടനയുടെ താല്പര്യപ്രകാരം DSMC യുടെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും നടക്കുകയും നടത്തിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കർത്താവ് യേശു മശിഹായുടെ കൃപ നിങ്ങളിൽ വർദ്ധിച്ചു വരുമാറാകട്ടെ

ക്രിസ്താബ്ദം 2013 ഫെബ്രുവരി 1-ാം തീയതി തിരുവല്ല DSMC ഓഫീസിൽനിന്നും

Joseph

**ജോസഫ് മാർ ബർനബാസ് എപ്പിസ്കോപ്പാ
പ്രസിഡന്റ്**

അദ്ധ്യായം 1

പേര്

ഈ സംഘടനയുടെ പേര് മലങ്കര മാർത്തോമ്മാ സുറിയാനി സഭ, ദിവ്യ സംഗീത സംവേദന വിഭാഗം എന്നായിരിക്കും. (Mar Thoma Syrian Church of Malabar Department of Sacred Music and Communications).

DSMC എന്ന ചുരുക്കപ്പേരിൽ ഈ സംഘടന അറിയപ്പെടുന്നതാണ്. ഇത് മലങ്കര മാർത്തോമ്മാ സുറിയാനി സഭയുടെ ഒരു അംഗീകൃത സ്ഥാപനമായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 2

ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾ

1. സഭയുടെയും ഇടവകകളുടേയും സംഗീതാലാപനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക.
 - (a) സഭയിലെ എല്ലാ ഇടവകകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഗായക സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക.
 - (b) ഗായക സംഘനേതാക്കൾക്കു പരിശീലനം നൽകുക, ആരാധനയിലും കൂട്ടായ്മയിലും പങ്കെടുക്കുന്നവരെ ഗാനങ്ങൾ അഭ്യസിപ്പിക്കുകയും ഭക്തിപുരസരം അവ ആലപിക്കുവാൻ പരിശീലിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
 - (c) പാശ്ചാത്യ-പൗരസ്ത്യ രാഗങ്ങളിലുള്ള ഗീതങ്ങൾ സ്വരനിർണ്ണയം ചെയ്ത് രാഗതാളങ്ങൾ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുക.
 - (d) സാഹിത്യപരമായും, സംഗീതപരമായും, ഉപദേശപരമായും, ആദ്ധ്യാത്മികപരമായും ഉയർന്ന നിലവാരം പുലർത്തുന്ന ഗാനങ്ങളും കീർത്തനങ്ങളും രചിച്ച് സംഗീതം നൽകി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
 - (e) ആവശ്യമെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ഗീതങ്ങൾ, ക്രിസ്തീയ കീർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ കാലോചിതമായി പുന:സംവിധാനം ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
2. ആധുനിക ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് ദൃശ്യശ്രാവ്യകലാമായുമങ്ങളിലൂടെ ക്രിസ്തീയ സന്ദേശ പ്രചരണം നടത്തുക.
3. സഭാ സംബന്ധവും ചരിത്രപരവുമായ രേഖകളും സംഭവങ്ങളും, ചടങ്ങുകളും ദൃശ്യശ്രവണ മാധ്യമങ്ങളിൽ പകർത്തി സൂക്ഷിക്കുകയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് സഹായകരമായ മറ്റ് ഉപാധികളും സംവിധാനങ്ങളും ക്രമീകരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

നങ്ങൾ എന്നിവ കാലോചിതമായി പുന:സംവിധാനം ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.

2. ആധുനിക ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉപയോഗിച്ച് ദൃശ്യശ്രാവ്യകലാമായുമങ്ങളിലൂടെ ക്രിസ്തീയ സന്ദേശ പ്രചരണം നടത്തുക.
3. സഭാ സംബന്ധവും ചരിത്രപരവുമായ രേഖകളും സംഭവങ്ങളും, ചടങ്ങുകളും ദൃശ്യശ്രവണ മാധ്യമങ്ങളിൽ പകർത്തി സൂക്ഷിക്കുകയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്ക് സഹായകരമായ മറ്റ് ഉപാധികളും സംവിധാനങ്ങളും ക്രമീകരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

അദ്ധ്യായം 3

ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ

1. രക്ഷാധികാരി

മലങ്കര മാർത്തോമ്മാ മെത്രാപ്പോലീത്താ ഈ സംഘടനയുടെ രക്ഷാധികാരി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

2. പ്രസിഡന്റ്

മാർത്തോമ്മാ എപ്പിസ്കോപ്പൽ സിനഡ് അതത് സമയത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന എപ്പിസ്കോപ്പാ DSMCയുടെ പ്രസിഡന്റ് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. DSMC പൊതുയോഗത്തിന്റെയും മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും പ്രസിഡന്റ് അദ്ദേഹം തന്നെ ആയിരിക്കും.

3. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

DSMC യുടെ പൊതുയോഗത്താൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു വൈദികൻ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രസിഡന്റിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുവാദത്തോടുകൂടി അദ്ദേഹത്തിന് പൊതുയോഗത്തിലും മാനേജിംഗ് കമ്മി

റ്റിയോഗങ്ങളിലും അധ്യക്ഷത വഹിക്കാവുന്നതും പ്രസിഡന്റ് അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഇതര ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കാവുന്നതും ആകുന്നു.

4. ഡയറക്ടർ

ഡയറക്ടർ എപ്പിസ്കോപ്പൽ സിനഡ് നിയമിക്കുന്ന ഒരു വൈദികൻ ആയിരിക്കണം. അദ്ദേഹം പൊതുയോഗത്തിന്റെയും മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കും. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം DSMC യുടെ കാര്യനിർവ്വഹണവും വരവുചെലവുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ സംരക്ഷണവും സൂക്ഷിപ്പും എഴുത്തുകുത്തുകളുടെ ചുമതലയും സൂക്ഷിപ്പും ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും വരവു ചെലവു കണക്കും പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കും. DSMC യിലെ ജീവനക്കാർ ഡയറക്ടറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലായിരിക്കും. ആവശ്യം എങ്കിൽ അവരുടെ മേൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം താല്ക്കാലിക ശിക്ഷണ നടപടികൾ കൈകൊള്ളുന്നതിനും ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

5. ട്രഷറർ

DSMC യ്ക്ക് പൊതുയോഗത്താൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ട്രഷറർ ഉണ്ടായിരിക്കണം DSMC വക എല്ലാ വരവ് ചെലവുകളും പണമിടപാടുകളും ശ്രദ്ധിക്കുക, ബഡ്ജറ്റ് അനുസരിച്ച് ചെലവുകൾ നിയന്ത്രിക്കുക, പൊതുയോഗങ്ങളിലും കമ്മിറ്റിയോഗങ്ങളിലും ബഡ്ജറ്റ് അവതരിപ്പിക്കുക, ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഫണ്ട് ഡയറക്ടറുടെയും ട്രഷററുടെയും കൂട്ടുത്തരവാദിത്വത്തിൽ നിക്ഷേപിക്കുക, പിൻവലിക്കുക, ചെലവ് ചെയ്യുക ഇവ ട്രഷററുടെ ചുമതലകളാണ്.

അദ്ധ്യായം 4

പൊതുയോഗം

1. DSMC -യുടെ പൊതുഭരണം താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
 - (a) മാർത്തോമ്മാ സുറിയാനി സഭയുടെ മേൽപ്പട്ടക്കാർ
 - (b) DSMC -യുടെ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ ഉൾപ്പെട്ട മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ.
 - (c) ഓരോ ഭദ്രാസനത്തിൽ നിന്നുമുള്ള DSMC വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ഭദ്രാസന സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, ഭദ്രാസനത്തിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ.
 - (d) DSMC പ്രസിഡന്റ് നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന നാലു പേർ.
2. പൊതുയോഗത്തിന്റെ കാലാവധി മൂന്ന് വർഷമോ അടുത്ത തെരഞ്ഞെടുപ്പുവരെയോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. കാലാവധി തീരുന്നതിന് രണ്ടു മാസം മുൻപ് പൊതുയോഗത്തിന്റെ പുതിയ പ്രതിനിധികളെ തെരഞ്ഞെടുക്കണമെന്ന് കാണിച്ച് ഡയറക്ടറുടെ അറിയിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് DSMC ഭദ്രാസന സെക്രട്ടറി, ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പാലയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രതിനിധികളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് പേരു വിവരം ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പാലയുടെ ഒപ്പോടുകൂടി കേന്ദ്ര പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിന് 30 ദിവസം മുൻപ് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് പൊതുയോഗത്തിന് മൂന്നാഴ്ചയ്ക്കു മുൻപ് ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി ആഫീസിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. പുതുതായി വിളിച്ചുകൂട്ടിയ പൊതുയോഗത്തിന്റെ ആദ്യ യോഗത്തിൽ വച്ച് അടുത്ത മൂന്നു വർഷത്തേക്ക് പ്രസിഡന്റും ഡയറക്ടറും ഒഴികെ വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ട്രഷറർ, മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി

അംഗങ്ങൾ, കണക്കു പരിശോധകർ എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

- 4. DSMC -യുടെ വാർഷിക പൊതുയോഗം മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലത്തും സമയത്തും ഡയറക്ടറുടെ നോട്ടീസിൻ പ്രകാരം കൂടേണ്ടതും, അപ്രകാരം കൂടുന്ന വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ നോട്ടീസിനോടൊപ്പം അച്ചടിച്ചു നൽകുന്ന വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും കണക്കും പുതിയ ബഡ്ജറ്റും സപ്ലി മെന്ററി ബഡ്ജറ്റും പാസാക്കേണ്ടതുമാണ്. കഴിവതും എല്ലാ വർഷവും ആഗസ്റ്റ് മാസം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുൻപായി വാർഷിക പൊതുയോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. DSMC -യുടെ പൊതുയോഗ കാലാവധി സഭാപ്രതിനിധിമണ്ഡലത്തിന്റെ കാലാവധി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
- 5. പൊതുയോഗത്തിന് അംഗങ്ങൾക്ക് വിഷയം കാണിച്ച് 21 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, കണക്ക്, ബഡ്ജറ്റ് ഇവ സംബന്ധിച്ച് പൊതുയോഗത്തിൽ മറുപടി കിട്ടേണ്ട ചോദ്യങ്ങൾ പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിന് 7 ദിവസം മുൻപ് ഡയറക്ടർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കണം. ഒരാൾക്ക് മൂന്ന് ചോദ്യങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ചോദിക്കുവാൻ അനുവാദമില്ല. തക്ക കാരണങ്ങളിന്മേൽ ചോദ്യത്തിന് ഉത്തരം നൽകാതിരിക്കുവാൻ പ്രസിഡന്റിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

അദ്ധ്യായം 5

മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി

- 1. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭരണ കാര്യങ്ങൾ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ഡയറക്ടർ, ട്രഷറർ എന്നീ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും DSMC പൊതുയോഗം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തം ആയിരിക്കും. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ മാർത്തോമ്മാ സഭയുടെ കേരളത്തിലെ ഭദ്രാസനങ്ങളിൽ നിന്നും രണ്ട് പേർ വീതവും കേരളത്തിന് വെളിയിലുള്ള ഭദ്രാസനങ്ങളിൽ നിന്നും

ഒരാൾ വീതവും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവർ ഗായകസംഘം ഗങ്ങളോ വൈദികരോ ആയിരിക്കണം.

- കമ്മിറ്റിയംഗങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞ പക്ഷം മൂന്ന് പേർ സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണം. സ്ത്രീകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാതെയിരുന്നാൽ അവരെ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.
- 2. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി മൂന്ന് വർഷമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് കാലതാമസം നേരിട്ടാൽ പുതിയ കമ്മിറ്റിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെ നിലവിലുള്ള കമ്മിറ്റി അധികാരത്തിൽ തുടരേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം തുടരാവുന്ന കാലാവധി പരമാവധി ഒരു വർഷത്തിൽ കൂടാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
- 3. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഒഴിവുണ്ടാകുന്ന സ്ഥാനത്തേക്ക് പ്രസിഡന്റ്, ഡയറക്ടർ ഒഴികെ മറ്റംഗങ്ങളെ നിയമിക്കുന്നതിന് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ അതേ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം. ഈ നിയമനം അടുത്തു കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ഉള്ള നിയമനം നിലവിലുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി വരെ പ്രാബല്യത്തിൽ ഇരിക്കുന്നതാണ്. കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഗായകസംഘം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്ന ഒരാളുടെ കമ്മിറ്റി അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.
- 4. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് ഒരാൾ തുടർച്ചയായി രണ്ട് പ്രാവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ അംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാനോ നിയമിക്കപ്പെടുവാനോ പാടില്ല.
- 5. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനത്തേക്ക് നിർദ്ദേശിതർ ഇല്ലാതിരുന്നാൽ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രഥമ യോഗം കൂടുമ്പോൾ തന്നെ ആ സ്ഥാനത്തേക്ക് യഥായോഗ്യം നിയമനം നടത്തേണ്ടതും വിവരം അടുത്ത് കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത്

അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

- 6. സഭാ പ്രതിനിധി മണ്ഡലത്തിലേക്കുള്ള ഡി.എസ്.എം.സി പ്രതിനിധിയെ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 7. തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുള്ള നാമനിർദ്ദേശ പത്രികകൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഫാറത്തിൽ പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിന് 7 ദിവസം മുൻപ് പ്രസിഡന്റിന്റെയോ പ്രസിഡന്റ് നിയമിക്കുന്ന വരണാധികാരിയുടെയോ പക്കൽ ലഭിച്ചിരിക്കണം. സ്ഥാനാർത്ഥിയും, നിർദ്ദേശകനും, അനുവാദകനും DSMC യിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത ഗായകസംഘാംഗങ്ങളായിരിക്കണം. തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വന്നാൽ പ്രസിഡന്റിന്റെയോ അദ്ദേഹം നിയമിക്കുന്ന വരണാധികാരിയുടെയോ ചുമതലയിൽ രഹസ്യ ബാലറ്റ് മുഖേന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തി ഫലം നിർണ്ണയിച്ച് പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥി 18 വയസ്സ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക, അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയുടെ മാതൃകയിൽ ആയിരിക്കണം.
- 8. നാമനിർദ്ദേശ പത്രിക സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവസാന ദിവസം വൈകിട്ട് 5 മണിക്ക് നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന പ്രസിഡന്റോ, വരണാധികാരിയോ നടത്തേണ്ടതാണ്. അതിന് ആവശ്യമായ സഹായം മറ്റുള്ളവരിൽ നിന്നും തേടുന്നതിന് അവർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 9. നാമനിർദ്ദേശ പത്രികയിലെ സാധുവായ പേരുകൾ അടുത്ത ദിവസം രാവിലെ 10 മണിക്ക് DSMC ഓഫീസിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 10. നിർദ്ദേശിതരിൽ ആരെങ്കിലും പിൻമാറാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന പക്ഷം പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിന് 48 മണിക്കൂർ മുൻപ് വരണാധികാരിക്ക് രേഖാമൂലം അറിയിപ്പ് കൊടുത്ത് പിൻമാറാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വോട്ടെടുപ്പ് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് വോട്ടിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഒരു മണിക്കൂർ മുൻപ് വരെ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക്

തന്റെ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം പിൻവലിക്കുന്നതിന് സ്വാതന്ത്ര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

- 11. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനത്തേക്ക് വോട്ടെടുപ്പ് ആവശ്യമായി വന്നാൽ ആ സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരുകൾ ഇംഗ്ലീഷ് അക്ഷരമാല ക്രമത്തിൽ ചേർത്ത് പ്രസിഡന്റോ, വരണാധികാരിയോ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തയ്യാറാക്കി വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഭദ്രാസനത്തിലെ പ്രതിനിധികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ആ സ്ഥാനത്തേക്കുള്ള സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരുകൾ ഭദ്രാസനം തിരിച്ച് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12. വോട്ടിംഗിനുള്ള സ്ഥലവും സമയവും ക്രമീകരണങ്ങളും കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
- 13. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും പരാതി ഉണ്ടായാൽ ഫലപ്രഖ്യാപനം കഴിഞ്ഞ് 7 ദിവസത്തിനകം പരാതി രേഖാമൂലം 200 രൂപ ഫീസ് ഓഫീസിലെച്ച് രസീതു സഹിതം പ്രസിഡന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റിന്റെ തീരുമാനത്തിൽ പരാതിയുള്ളപക്ഷം മെത്രാപ്പോലീത്താ തീരുമാന സമക്ഷം അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതും, മെത്രാപ്പോലീത്തായുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.
- 14. ഒരേ സ്ഥാനത്തേക്ക് രണ്ടു പേർക്ക് തുല്യവോട്ടുകൾ ലഭിച്ചാൽ നറുക്കിട്ടു നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.
- 15. പ്രസിഡന്റിന്റെ ആജ്ഞാനുസരണം ഡയറക്ടർ അയയ്ക്കുന്ന നോട്ടീസ് അനുസരിച്ച് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ കൂടേണ്ടതും, കമ്മിറ്റിയുടെ കോറം ആകെയുള്ള കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ 30% ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കോറം ഇല്ലാത്ത പക്ഷം 7 ദിവസം കഴിഞ്ഞുള്ള മറ്റൊരു ദിവസത്തേക്ക് യോഗം മാറ്റിവെച്ച് അതേ വിഷയം കാണിച്ച് വീണ്ടും അംഗങ്ങൾക്ക് ഡയറക്ടർ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം കൂടുന്ന യോഗത്തിന് കോറം ബാധകമല്ല.

- 16. സാധാരണ യോഗങ്ങൾക്ക് ഏഴു ദിവസത്തെ രേഖാമൂലം ഉള്ള നോട്ടീസ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അടിയന്തിരയോഗങ്ങൾ രണ്ടു ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കൊടുത്ത് വിളിച്ച് കൂട്ടാവുന്നതാണ്.
- 17. മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി കുറഞ്ഞ പക്ഷം ആണ്ടിൽ നാലു പ്രാവശ്യം മെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്.

മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങൾ :

- 18 a) DSMC -ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക
- b) പൊതുയോഗത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുക.
- c) അതിലേക്കാവശ്യമായ ധനം ശേഖരിക്കുക, ചെലവഴിക്കുക.
- d) ഭരണഘടനയ്ക്കനുയോജ്യമായി കാര്യനടത്തിപ്പിനാവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിയും ഉപസമിതികളെ നിയമിച്ചും പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
- e) സഭയുടെ പ്രതിനിധി സഭകളിലേക്കോ, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്കോ, കോൺഫറൻസുകളിലേക്കോ ആവശ്യമുള്ള അവസരങ്ങളിൽ DSMC യെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നതിന് അംഗങ്ങളെ നിയമിക്കുക.
- f) DSMC -യുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുക.
- g) അവരുടെ സേവനവേതന വ്യവസ്ഥകൾ പൊതുയോഗ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുക.
- h) ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്ന് പിരിച്ചുവിടൽ വരെയുള്ള ശിക്ഷണ നടപടികൾ അവരുടെ മേൽ ആവശ്യാനുസരണം കൈകൊള്ളുക.

- i) ഇന്റേർണൽ, എക്സ്റ്റേർണൽ ഓഡിറ്ററന്മാരെ നിയമിക്കുക.
- 19. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം മൂലം മറ്റ് ഭദ്രാസനത്തിലേക്ക് മാറിപ്പോകുന്ന വൈദികരുടെ ഡി.എസ്.എം.സി പൊതുയോഗം/മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. തൽസ്ഥാനത്തേക്ക് പുതിയ വൈദികരെ നിയമിക്കുവാൻ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 6

ഗായക സംഘം - അംഗത്വം

- 1. ഓരോ ഇടവകയിലും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെ ചേർത്ത് വികാരിയുടെ ചുമതലയിൽ ഗായകസംഘം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഭാഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടുതൽ ഗായകസംഘങ്ങളെ രൂപീകരിക്കാവുന്നതും അതിന് ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പാലയുടെ പ്രത്യേക അനുമതിയും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗായക സംഘങ്ങൾ ഇടവകയുടെ പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നതാണ്.
- 2. ഇടവക രജിസ്റ്ററിൽ പേരുള്ളവരും ക്രമമായി ആരാധനയിൽ സംബന്ധിക്കുന്നവരുമായ ഒൻപതു വയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ളവരിൽ നിന്നും ശബ്ദ പരിശോധനയിലൂടെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ ഗായകസംഘാംഗങ്ങൾ ആകുന്നു. അവർ അംഗത്വം സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ നിർദ്ദിഷ്ട പ്രതിജ്ഞ എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഗായകസംഘ പ്രതിഷ്ഠാ ദിനത്തിൽ പ്രതിജ്ഞ പുതുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 3. ഇടവകയിലോ/കോൺഗ്രിഗേഷനിലോ പുതുതായി ഗായകസംഘം ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ശബ്ദപരിശോധന സംബന്ധിച്ച് വികാരി ചെയ്യുന്ന ക്രമീകരണങ്ങളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ രണ്ട് ഞായറാഴ്ച ശുശ്രൂഷാ മദ്ധ്യേ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4. തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ ക്രിസ്തീയ കീർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നു ഗായക സംഘകമ്മിറ്റി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ ആകുന്നു.

ടുത്ത് മുൻകൂട്ടി പരസ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു ഗാനം പാടേണ്ടതുമാണ്. ഭാഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശബ്ദപരിശോധനയ്ക്കുള്ള ഗാനത്തിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതിന് ഗായകസംഘം കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

5. ശബ്ദപരിശോധന നടത്തി മാർക്കിടുന്നവർ അതത് ഇടവകാംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കരുത്. ശബ്ദപരിശോധകരായി കുറഞ്ഞപക്ഷം രണ്ടു പേരെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
6. ശബ്ദപരിശോധന നടത്തിയ റാങ്കു ലിസ്റ്റിൻ പ്രകാരം 40 ശതമാനമോ അതിലധികമോ മാർക്കു ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അംഗത്വത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. പ്രസ്തുത ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഇടവകയുടെ അംഗസംഖ്യ, പള്ളിയിലുള്ള ഇരിപ്പിട സൗകര്യം എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് ഗായക സംഘത്തിന്റെ അംഗസംഖ്യ എത്ര ആയിരിക്കണമെന്ന് ഗായകസംഘ കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ച മുൻകൂട്ടി പരസ്യം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ഓരോരുത്തർക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള ആകെ മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുരുഷ വിഭാഗത്തിനും വനിതാ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേക റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ശബ്ദപരിശോധകർ തയ്യാറാക്കി അപ്പോൾ തന്നെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റാങ്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളത്രയും പേർക്ക് ഇരു വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും വികാരി അംഗത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.
8. റാങ്കു ലിസ്റ്റ് അനുസരിച്ച് 40 ശതമാനമോ അതിലധികമോ മാർക്കു ലഭിച്ച ബാക്കിയുള്ളവരെ വെയിറ്റിംഗ് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
9. നിലവിലുള്ള അംഗങ്ങളുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് ഓരോ അഞ്ച് വർഷം കൂടുമ്പോൾ ശബ്ദപരിശോധന നടത്തി പുനഃക്രമീകരണം ചെയ്ത് ലിസ്റ്റ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ശബ്ദപരിശോധന നടത്തുമ്പോൾ 40 ശതമാനത്തിൽ താഴെ മാർക്ക് ലഭിക്കുന്നവർക്ക് സ്വാഭാവികമായി അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.
- 10 ഇടക്കാലത്ത് ഗായകസംഘത്തിൽ പുതിയ അംഗങ്ങളെ ആവ

ശ്രദ്ധയോടെ വരുമ്പോൾ അവർക്കായി മാത്രം ശബ്ദപരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, അവരുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റ് നിലവിലുള്ളവരുടെ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന് താഴെയായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

11. ഗായകസംഘത്തിന്റെ സെലക്ഷൻ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രേഖകളും വികാരിയുടെ പക്കലുള്ള ഗായകസംഘം ഫയലിൽ സൂക്ഷിച്ചു വെക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഫൈനൽ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ ഒരു കോപ്പി ക്വയർ മാസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
12. തുടർച്ചയായി മൂന്നു ഞായറാഴ്ച തക്ക കാരണം കാണിക്കാതെ ഗായക സംഘത്തിൽ ചേർന്നു പ്രവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നവരെയും, ഓരോ വർഷവും 70% ഹാജർ ഇല്ലാത്തവരെയും അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും വികാരിക്ക് വിടർത്താവുന്നതാണ്.
13. പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒരു ഗായകസംഘാംഗം രേഖാമൂലം അവധി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ഇടവക വികാരിക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
14. ഒരു ഗായകസംഘാംഗത്തിന് തക്കതായ കാരണത്താൽ അംഗത്വം നിഷേധിക്കണമെന്ന് വികാരിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ആയത് ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പാക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും, എപ്പിസ്കോപ്പായുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

അദ്ധ്യായം 7

ഇടവക ഗായകസംഘം-ഭരണസമിതി

1. ഇടവക ഗായകസംഘാംഗങ്ങളിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഭാരവാഹികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റി ഗായകസംഘത്തിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇടവക ഗായകസംഘഭരണസമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ വികാരി ആയിരിക്കും

2. ശബ്ദപരിശോധന കഴിഞ്ഞ് ഗായകസംഘ പൊതുയോഗം ആദ്യമായി കൂടുമ്പോൾ, താഴെപ്പറയുന്ന ഭാരവാഹികളേയും കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളേയും തിരഞ്ഞെടുക്കണം. ക്വയർ മാസ്റ്റർ, അസിസ്റ്റന്റ് ക്വയർ മാസ്റ്റർ, സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ. ക്വയർ മാസ്റ്റർ പുരുഷവിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അസിസ്റ്റന്റ് ക്വയർ മാസ്റ്റർ വനിതാ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നുമായിരിക്കാവുന്നതുമാണ്.
3. കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി ഒരു വർഷം ആയിരിക്കും.
4. ഓരോ പത്ത് അംഗങ്ങൾക്കും ഒരാൾ എന്ന അനുപാതത്തിൽ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
5. ഇപ്രകാരം രൂപവത്കരിക്കുന്ന ക്വയർ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ക്വയർ മാസ്റ്റർ സഭാ ഭരണ ഘടനയ്ക്ക് വിധേയമായി ഇടവക കൈസ്ഥാന സമിതിയംഗമായിരിക്കുന്നതാണ്. DSMC യിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത ഗായകസംഘത്തിന് മാത്രമേ ഇടവക കൈസ്ഥാന സമിതിയിൽ പ്രാതിനിധ്യത്തിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
6. കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ ഗായകസംഘ ജനറൽ ബോഡിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും. വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലേകിലും ജനറൽ ബോഡിയോഗം കൂടേണ്ടതാണ്.
7. ക്വയർ മാസ്റ്റർ പ്രധാനമായും സംഗീതപരമായ കാര്യങ്ങളിലും, സെക്രട്ടറി സംഘടനാപരമായ നടത്തിപ്പിലും, ട്രഷറർ സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിലും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ജൂൺ മാസത്തിനു മുമ്പ് വാർഷിക പൊതുയോഗം കൂടേണ്ടതും ആ യോഗത്തിൽ കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത കണക്കും പുതുവർഷത്തേക്കുള്ള ബഡ്ജറ്റും പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്. ഗായകസംഘത്തിന് ഒരു ഹാജർ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. പ്രത്യേക ക്ഷണം അനുസരിച്ച് ഒരു ഗായകസംഘം മറ്റൊരു ഇടവകയിലോ സ്ഥാപനത്തിലോ ഗാനശുശ്രൂഷ നടത്തുന്നതിന് ആതിഥേയ ഇടവകയിലെ വികാരിയുടെയോ സ്ഥാപനമെങ്കിൽ

- അതിലെ അധികൃതരുടെയോ രേഖാമൂലമായ അനുവാദം മുൻകൂട്ടി വാങ്ങിയിരിക്കണം.
9. നിലവിലുള്ള ഇടവക ഗായകസംഘത്തിന് കുദാശകളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അസൗകര്യം ഉള്ള പക്ഷം വികാരിയുടെ അനുവാദത്തോടെ മാത്രം പുറത്തു നിന്നുള്ള ഗായകസംഘത്തെ പങ്കെടുപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം 8

ഗായകസംഘം- അഫിലിയേഷൻ

1. ഗായകസംഘം DSMC -യിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി അതതു കാലം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഫീസു നൽകേണ്ടതും അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. അഫിലിയേഷൻ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ അടുത്ത മാർച്ച് 31 വരെ പ്രസ്തുത ഗായകസംഘത്തിന് സഭയിലെ സംഗീത വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
2. അഫിലിയേറ്റു ചെയ്യുന്നതിനും പുതുക്കുന്നതിനും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഫാറം പൂരിപ്പിച്ച് രണ്ടു പ്രതികൾ ഫീസ് സഹിതം ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. അഫിലിയേഷൻ കൂടിശ്ശിക വരുത്തുന്നവർ കൂടിശ്ശിക നൽകി അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കേണ്ടതാണ്.
3. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇടവക ഗായകസംഘത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു ജൂനിയർ ഗായകസംഘം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ജൂനിയർ ക്വയറിന് പ്രായ പരിധി ബാധകമല്ല. ജൂനിയർ ഗായകസംഘം അംഗങ്ങൾക്ക് ഗായകസംഘം പൊതുയോഗത്തിൽ അംഗത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
4. മത്സരങ്ങളിൽ ഗായകസംഘങ്ങൾ പങ്കെടുക്കുമ്പോൾ അഫിലിയേറ്റു ചെയ്ത ഗായകസംഘത്തിൽ അംഗത്വമുള്ള ഒരാൾ, അഫി

ലിയേറ്റു ചെയ്ത ഇതര ഗായകസംഘങ്ങളിൽ ചേർന്നു മത്സരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

5. അഫിലിയേറ്റു ചെയ്തിട്ടുള്ള ഗായകസംഘങ്ങളുടേയും, ക്വയർ മാസ്റ്റേഴ്സിന്റെയും സമ്മേളനം ആവശ്യാനുസരണം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഡയറക്ടർക്കും ഭദ്രാസന സെക്രട്ടറിമാർക്കും വിളിച്ച് കൂട്ടാവുന്നതാണ്.
6. ഇടവക ഗായകസംഘത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് തടസ്സം വന്നാൽ ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായുമായി ആലോചിച്ചു ഗായകസംഘ പ്രവർത്തനം വികാരിക്ക് തല്ക്കാലം നിർത്തി വെയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
7. നിലവിലുള്ള ഒരു ഗായകസംഘം ആവശ്യമെങ്കിൽ പിരിച്ചു വിടുന്നതും, ശബ്ദപരിശോധന നടത്തി വീണ്ടും രൂപീകരിക്കുന്നതും ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായുടെ അനുമതിയോടുകൂടെ ആയിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. എന്തെങ്കിലും തർക്കമുണ്ടായാൽ ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

അദ്ധ്യായം 9

ഭദ്രാസന പൊതുയോഗം

1. DSMC -യുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ വ്യാപകവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിന് ഭദ്രാസന തലത്തിൽ ഒരു പൊതുയോഗം ഭദ്രാസന അദ്ധ്യക്ഷന്റെ അനുവാദത്തോടെ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
 - a) ഇപ്രകാരം ആദ്യമായി ഒരു യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിന് ഡി.എസ്.എം.സി ഡയറക്ടർ ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പായോട് അഭ്യർത്ഥിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൻ പ്രകാരം ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പ അതിനുള്ള ക്രമീകരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന യോഗത്തിന് കുറഞ്ഞത് 30 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

- b) ഇപ്രകാരം വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന ഭദ്രാസന പൊതുയോഗത്തിൽ DSMC ഭദ്രാസന സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ, കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ഓഡിറ്റർ എന്നിവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പ ഭദ്രാസന പൊതുയോഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. താഴെപ്പറയുന്നവർ ഭദ്രാസന പൊതുയോഗംഗങ്ങളായിരിക്കും.
 - a) DSMC യിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഗായകസംഘത്തിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുത്ത ഒരു പ്രതിനിധി
 - b) ഭദ്രാസനത്തിന്റെ ഓരോ സെന്ററിൽ നിന്നും ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പാ നോമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്ന വൈദികർ (ഒരു സെന്ററിൽ നിന്ന് ഒരു വൈദികൻ).
 - c) DSMC ഭദ്രാസന വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
 - d) DSMC ഡയറക്ടർ
 - e) DSMC ഭദ്രാസന സെക്രട്ടറി
 - f) DSMC ഭദ്രാസന ട്രഷറർ
4. താഴെപ്പറയുന്നവർ ഭദ്രാസന കമ്മിറ്റിയംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണം.
 - a) പ്രസിഡന്റ് - ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പാ
 - b) വൈസ് പ്രസിഡന്റ് - ഭദ്രാസനത്തിലെ വികാരി ജനറാൾ, അല്ലാത്തപക്ഷം ഭദ്രാസന എപ്പിസ്കോപ്പാ നിയോഗിക്കുന്ന വൈദികൻ.
 - c) DSMC ഭദ്രാസന സെക്രട്ടറി
 - d) DSMC ട്രഷറർ
 - e) 5 കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ
5. ഭദ്രാസന പൊതുയോഗത്തിൽ നിന്ന് അഞ്ച് പ്രതിനിധികൾ

കേന്ദ്ര പൊതുയോഗത്തിലേക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അതിൽ ഒരു വൈദികനും, ഒരു സ്ത്രീയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

6. ഓരോ ഭദ്രാസനത്തിനും ഭദ്രാസന പൊതുയോഗം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു കണക്ക് പരിശോധകൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

7. ഭദ്രാസന DSMC സെക്രട്ടറി ആയി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആളിന് താഴെപ്പറയുന്ന യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കണം.

a) നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആളിന് 25 വയസിനുമേൽ പ്രായവും ഭദ്രാസനത്തിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു മാർത്തോമ്മാ ഇടവകയിലെ ഗായകസംഘത്തിൽ അംഗത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

b) സഭയുടെ ആരാധനയിലും സംഗീതത്തിലും താല്പര്യവും, സംഗീത പരിശീലനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം കൊടുക്കുവാനുള്ള കഴിവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

8. **സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതല താഴെപ്പറയുന്നവ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.**

a) ഇടവകകളിൽ വികാരിമാരുടെ ആലോചനയോടുകൂടെ DSMC ഭരണഘടന അനുസരിച്ച് ഗായകസംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് അഫിലിയേറ്റു ചെയ്യുന്നതിനോ അഫിലിയേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനോ സഹായിക്കുക.

b) ഭദ്രാസന കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അഫിലിയേറ്റു ചെയ്ത ഗായകസംഘങ്ങൾക്കുവേണ്ടി റീജണൽ ട്രയിനിംഗ് പരിപാടികളും സംഗീത ശുശ്രൂഷകളും ക്രമീകരിച്ചു നടത്തുക.

c) വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് DSMC ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുക.

9. നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആൾ ഭദ്രാസനത്തിലെ ഇടവക ഗായകസംഘങ്ങളുടെ മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

10. തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ നിയമന കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഒരു സെക്രട്ടറിയുടെ സേവനം ഭദ്രാസന

എപ്പിസ്കോപ്പാക്ക് അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

11. ട്രഷററുടെ ചുമതല താഴെപ്പറയുന്നവയായിരിക്കും

ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ട്രഷറർ വേണ്ടത് ചെയ്യുക, വാർഷിക കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിക്കുക

അദ്ധ്യായം 10

ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി

1. നിലവിലിരിക്കുന്ന ഭരണഘടനയിൽ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതി വരുത്തണമെന്ന് മാനേജിംഗ് കമ്മിറ്റി അഭിപ്രായപ്പെടുകയോ DSMC പൊതുയോഗങ്ങളിൽ ഇരുപത്തിയഞ്ച് പേരെങ്കിലും ഭേദഗതികൾ കാണിച്ച് രേഖാമൂലം ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, അടുത്തു കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ പ്രസ്തുത വിഷയം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം തീരുമാനങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭരണഘടനാ ഭേദഗതികൾക്ക് എപ്പിസ്കോപ്പൽ സിനഡിന്റെ അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. DSMC യുടെ ഭരണം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും തർക്കം ഉണ്ടായാൽ മെത്രാപ്പോലീത്താ തിരുമേനിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

അനുബന്ധം

നാമനിർദ്ദേശപത്രിക

മലങ്കര മാർത്തോമ്മാ സുറിയാനി സഭ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഓഫ് സെക്രഡ് മ്യൂസിക്ക് & കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻസ്
 സ്ഥാനത്തേക്ക് താഴെ പറയുന്ന ആളിനെ സ്ഥാനാർത്ഥിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട
 നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു

	സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ	നിർദ്ദേശകന്റെ	അനുവാദകന്റെ
പേര്			
അംഗത്വ നമ്പർ			
മേൽവിലാസം			
ഭദ്രാസനം			
പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഇടവക			
ഒപ്പ്			

മേൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥാനത്തേക്ക് സ്ഥാനാർത്ഥിയായിരിക്കുവാൻ ഞാൻ സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

തീയതി

സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ ഒപ്പ്