

**ഫെറോന വികാരിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും  
ഫെറോന കേന്ദ്രീകൃത പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച ഡിക്രി**

1. ഫെറോനയിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിക്കുന്ന സമിതിയായ ഫെറോന കൗൺസിലിന്റെ അധ്യക്ഷൻ ഫെറോന വികാരിയാണ്.
2. ഫെറോനയിലുള്ള എല്ലാ ഇടവകകളിലും രൂപതാ കേന്ദ്രം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിവിധ സമിതികളും സംവിധാനങ്ങളും കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഫെറോന വികാരി ഉറപ്പു വരുത്തേ.ത ാണ്.
3. രൂപതയുടെ നയങ്ങളും നിലപാടുകളും ഇടവകകൾക്ക് വ്യക്തമാക്കി കൊടുക്കുകയും, പുതുതായി രൂപപ്പെടുന്ന നയങ്ങളേയും നിലപാടുകളേയും സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകി, അവ നടപ്പിലാക്കാനാവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ഫെറോന വികാരി മുൻകൈയെടുക്കേ.ത ാണ്.
4. ഫെറോനയിലെ വൈദികരുടെ കൂട്ടായ്മയും ശുശ്രൂഷകളുടെ കാര്യക്ഷമതയും പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടവും ഫെറോന വികാരി നിർവ്വഹിക്കേ.ത ാണ്.
5. ഫെറോനയിലെ വൈദികരുടെ യോഗം രൂ മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുകയും എല്ലാ ശുശ്രൂഷകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ അവലോകനം ചെയ്യുകയും വേണം. യോഗറീപ്പോർട്ട് എപ്പിസ്കോപ്പൽ വികാരിക്ക് നൽകുകയും പകർപ്പ് രൂപതാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കേ.ത ഹുമാണ്.
6. ഫെറോനയിലെ വൈദികരുടേയും, സന്യസ്ഥരുടേയും യോഗം നാലുമാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും വിളിച്ചുകൂട്ടേ.ത ഹും സന്യസ്ഥരുടെ സഹകരണവും, കൂട്ടായ്മയും ഉറപ്പ് വരുത്തേ.ത ഹുമാകുന്നു.
7. ഓരോ സന്യസ്ത ഭവനത്തിലെയും ഒരു വൈദികൻ / സിസ്റ്റർ എങ്കിലും ഫെറോനയിലെ ശുശ്രൂഷകളിൽ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിന്റെ സജ്ജീവ പ്രവർത്തനത്തിൽ ഉ.ാ കുന്നുവെന്ന് ഫെറോന വികാരി ഉറപ്പു വരുത്തേ.ത ാണ്.
8. മാസത്തിലൊരിക്കൽ മുൻ നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം ഒരു ദിവസം ശുശ്രൂഷകളുടെ ഫെറോന സമിതികൾ ഫെറോന വൈദിക കോർഡിനേറ്റർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിളിച്ചുകൂട്ടി ഓരോ ഇടവകയിലെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യേ.ത ാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ അതാത് ശുശ്രൂഷകളുടെ ആനിമേറ്റർമാർ പങ്കെടുക്കുന്നുവെന്ന് ഫെറോന വികാരി ഉറപ്പുവരുത്തേ.ത ാണ്. യോഗത്തിന് ശേഷം ഫെറോന വികാരിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വൈദിക കോർഡിനേറ്റർമാരും ആനിമേറ്റർമാരും ഓരോ ശുശ്രൂഷയിലും നടന്ന ചർച്ചകളുടെ സംക്ഷിപ്തം അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് പ്രവർത്തന പഥത്തിൽ കൊ.ു വരുന്നതിനുള്ള തീരുമാനങ്ങളിലെത്തേ.ത ഹുമാണ്.

9. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഫെറോന വികാരിമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിവിധ ശുശ്രൂഷകളുടെ വൈദിക കോർഡിനേറ്റർമാരും ആനിമേറ്റർമാരും ശുശ്രൂഷാ സമിതിയംഗങ്ങളും സമ്മേളിച്ച് ത്രൈമാസ വിവയിരുത്തലും വരുന്ന മൂന്ന് മാസങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കാൻ വേണ്ട നടപടികളും കൈക്കൊള്ളണം.
10. ഇടവക - ഫെറോനാതല പ്രവർത്തനങ്ങൾ പദ്ധതിയനുസരിച്ച് നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഫെറോന കൗൺസിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് ടീം ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. (ഫെറോന മോണിറ്ററിംഗ് ടീമിന്റെ രൂപീകരണ മാർഗ്ഗരേഖ അന്യത്ര.)
11. രണ്ടുവർഷത്തിലൊരിക്കൽ ബി.സി.സി. - ഇടവക - ഫെറോന - രൂപതാ തലങ്ങളിൽ പുതിയ ശുശ്രൂഷാ നേതൃത്വത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽ, ഫെറോനയിൽ ബി.സി.സികൾ മുതലുള്ള എല്ലാ തലങ്ങളിലും കഴിവു കാര്യക്ഷമതയും സിദ്ധിയുമുള്ളവർ പരമാവധി മുന്നോട്ടുവരാൻ ഇടയാകും വിധം, രൂപതാ നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് യഥാസമയം തിരഞ്ഞെടുപ്പും സമിതികളുടെ രൂപീകരണവും പൂർത്തിയാക്കണം, രൂപതാ സമിതിയുടെ രൂപീകരണത്തിന് രൂപത നൽകുന്ന നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ഫെറോനയിൽ നിന്നുള്ള ഇടവകകളുടെ പ്രാതിനിധ്യം ഫെറോന വികാരി ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.
12. ഇടവകകളിലെ തിരഞ്ഞെടുപ്പു കാര്യക്ഷമമായി നടത്തിക്കുവാനാവശ്യമായ സഹായം നൽകുകയും, ഇടവക ആവശ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഒരു റിട്ടേണിംഗ് ഓഫീസറെ ഫെറോന വികാരിക്ക് നിയമിക്കാവുന്നതുമാണ്.
13. ഇടവക കൗൺസിലുകളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കാതെ ഇടവക കൗൺസിൽ അംഗങ്ങൾക്കും ശുശ്രൂഷാ ലീഡർമാർക്കുമുള്ള പരിശീലന ക്ലാസുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാൻ ഫെറോന വികാരി മുൻകൈ എടുക്കേണ്ടതാണ്.
14. ഇടവക കൗൺസിൽ, ശുശ്രൂഷാ സമിതികൾ എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ സമിതികളുടെയും സംവിധാനങ്ങളുടെയും രൂപീകരണം ജനുവരി ഒന്നിനു മുമ്പ് തന്നെ പൂർത്തിയാക്കുകയും ജനുവരി മാസത്തിൽ തന്നെ ഫെറോന കൗൺസിലിന് രൂപം നൽകുകയും വേണം.
15. ബി.സി.സി. മീഡിയ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ശുശ്രൂഷകൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഫെറോന കമ്മീഷനുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഫെറോന വികാരി നേതൃത്വം നൽകേണ്ടതാണ്.
16. എല്ലാ വർഷവും (ജനുവരി മാസത്തിൽ) ഇടവകയുടെ മുൻ വർഷത്തെ പ്ലാനും ബജറ്റും വിലയിരുത്തുകയും, വരും വർഷത്തെ പ്ലാനും ബജറ്റും തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രക്രിയക്ക് ഫെറോന വികാരി യഥാവസരം ഇടവകകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകണം. വിലയിരുത്തൽ, പദ്ധതി, ബജറ്റ് എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ (രൂപത കേന്ദ്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയത്) സഹിതം ഇടവകകൾക്ക് നൽകുകയും വാർഷിക പ്ലാനും ബജറ്റും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനവും ഉപദേശവും സഹായവും ലഭ്യമാക്കണം.

17. ഇടവകകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന വാർഷിക വിലയിരുത്തൽ, പദ്ധതി, ബജറ്റ് രേഖകൾ സ്വീകരിക്കുക. അവ പരിശോധിച്ച് പ്രതികരണ കുറിപ്പുകൾ നൽകുക, അംഗീകാരം നൽകുക തുടങ്ങിയ പ്രക്രിയകൾ ഫെറോന കേന്ദ്രത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കപ്പെടണം. ഇതിനായി, ഫെറോന കൗൺസിലിനെയും ഫെറോന ശുശ്രൂഷാ സമിതികളെയും സജ്ജമാക്കുന്ന ഉത്തരവാദിത്വം ഫെറോന വികാരി നിർവ്വഹിക്കണം.
18. ശുശ്രൂഷകളുടെ ഫെറോന പദ്ധതി സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കാൻ വിവിധ ഫെറോന ശുശ്രൂഷ സമിതികളെ സഹായിക്കുകയും പദ്ധതിരേഖകൾ ഫെറോന കൗൺസിലുകളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം തേടേണ്ടതുമാണ്. ഫെറോന വാർഷിക കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി (year planner) പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാകുന്നു.
19. രൂപത പദ്ധതിയിൽ ഫെറോനയ്ക്കായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രവർത്തന പരിപാടികളും അവയ്ക്കുള്ള വിഹിതവും ഫലപ്രദമായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് ഫെറോന വികാരിയും, ഫെറോന കൗൺസിലും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. രൂപതയിൽ നിന്ന് ഇത്തരത്തിലുള്ള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും വിഹിതവും ഫെറോന പദ്ധതി - ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് രേഖകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
20. ഇടവക - ധനകാര്യ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഫെറോന കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ ഫെറോന തലത്തിൽ ഒരു ധനകാര്യ ഉപദേശക സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും (രൂപീകരണ മാർഗ്ഗരേഖ അന്യത്ര), രൂപത ധനകാര്യ ഓഫീസിന്റെ സഹായത്തോടെ എല്ലാ ഇടവകകളുടെയും ധനകാര്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അടുകൂടും ചിട്ടയും സുതാര്യതയും കൈവരിച്ച് രേഖകൾ കാലികമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്ക് ഫെറോന വികാരി നേതൃത്വം നൽകണം.
21. **Monthly Abstract** അതാത് മാസം തയ്യാറാക്കി ഇടവകകൾ രൂപതാ കേന്ദ്രത്തിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഫെറോന വികാരി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, രേഖയുടെ ഒരു കോപ്പി ഫെറോന കേന്ദ്രത്തിൽ സ്വീകരിച്ച് ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
22. ഫെറോന തല തർക്കപരിഹാര സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം ഉൾക്കൊള്ളിതമാക്കുവാൻ ഫെറോന കൗൺസിലിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഫെറോന വികാരിക്ക് പ്രത്യേക ഉത്തരവാദിത്വമുണ്ട്. ഒരു ഫെറോനയിലെ ഇടവകകൾ തമ്മിലുണ്ടാകുന്ന തർക്കങ്ങൾ കഴിവതും ആ ഫെറോനയിൽ തന്നെ പരിഹരിക്കപ്പെടണം.
23. ഒരു ഇടവകയ്ക്കുള്ളിലുണ്ടാകുന്ന തർക്കങ്ങൾ ആ ഇടവകയുടെ തന്നെ പാരിഷ് കൗൺസിലിനോ ആർബിട്രേഷൻ ഫോറത്തിനോ പരിഹാരം കാണാൻ കഴിയാതെ വരുമ്പോൾ മാത്രമേ ഫെറോന തർക്കപരിഹാര സമിതിയെ സമീപിക്കേണ്ടതുണ്ടൂ.

24. ഫെറോന വികാരിയുടെ ഇടവകയിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന തർക്കങ്ങളും പ്രശ്നങ്ങളും അതേ ഫെറോനയുടെ ചുമതലയുള്ള എപ്പിസ്കോപ്പൽ വികാരിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കണം. ഫെറോന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു ഫെറോന കേന്ദ്രം ഉണ്ടായിരിക്കണം. പ്രസ്തുത കേന്ദ്രത്തിൽ ഓഫീസ് സംവിധാനം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും, പ്രവർത്തന കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും, ഫെറോനയുടെ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും രേഖകൾ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
25. വൈദികരുടെ ട്രാൻസ്ഫർ അവസരങ്ങളിൽ എല്ലാവിധ രേഖകളും കാലികമായിട്ടുണ്ടെന്നും, ഉത്തരവാദിത്വമേൽക്കുന്ന പുതിയ വികാരിക്ക് യാതൊരു വിഷമതകളും കൂടാതെ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാമെന്നും ഫെറോന വികാരി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
26. മുൻകൂട്ടി അറിയുവാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ ഒരിടവകയിൽ ഭരണ ചുമതല വഹിക്കാൻ വൈദികനില്ലാത്ത അവസ്ഥയുണ്ടായാൽ അക്കാദ്യം രൂപതാധ്യക്ഷനെ ഫെറോന വികാരി അറിയിക്കേണ്ടതും മറ്റൊരു ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തും വരെ ഭരണചുമതല ഏറ്റെടുത്ത് നിർവഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.
27. ഫെറോന സഭാ സമൂഹത്തിലെ എല്ലാ തിരുക്കർമ്മങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ടാധികാരം ഫെറോന വികാരിയുടേതാണ്. തിരുക്കർമ്മങ്ങൾക്ക് അതിരൂപത നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും, ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഫെറോന വികാരിയുടെ ചുമതലയാകുന്നു. പള്ളികളും സഭാ രേഖകളും സംരക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും, ഫെറോനയുടെ പൊതുവായ ഭരണ നിർവ്വഹണം കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു.
28. വൈദികരുടെ തുടർ വിദ്യാഭ്യാസത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പരിശീലന - പഠന സംരംഭങ്ങളും, യോഗങ്ങളും ഫെറോനകളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുക, വൈദികരുടെ ആത്മീയാവശ്യങ്ങളിൽ താൽപര്യമെടുക്കുകയും പ്രശ്നങ്ങളിലും പ്രതിസന്ധികളിലും അവരെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്ന ഉത്തരവാദിത്വം ഫെറോന വികാരി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
29. ഫെറോനയിലെ വൈദികരുടെ പ്രവർത്തി കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും അത് വിലയിരുത്തി (performance appraisal) സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പകർപ്പ് എപ്പിസ്കോപ്പൽ വികാരി മുഖേന അതിരൂപത കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.
30. രോഗാവസ്ഥയിലോ, വാർദ്ധക്യത്തിലോ മരണാസന്ന നിലയിലോ ആകുന്ന വൈദികന്റെ ആത്മീയവും ഭൗതികവുമായ ആവശ്യങ്ങൾ ഫെറോന വികാരി കരുതലോടെ കണ്ടറിഞ്ഞ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതും അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ ആ വൈദികന്റെയോ ഇടവകയുടെയോ വസ്തുവകകൾ നഷ്ടപ്പെടാതിരിക്കാൻ ഫെറോന വികാരി ശ്രദ്ധാലുവായിരിക്കണം.

- 31. ഫെറോന വികാരി ഫെറോനയിലെ ഓരോ ഇടവകയും ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ - കഴിയുന്നതും ഏപ്രിൽ, ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും, രൂപതയുടെ കാഴ്ചപ്പാടിനും ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കുമൊത്ത് ഇടവക നേതൃത്വം മുന്നേറുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 32. രൂപതയിലെ എല്ലാ ഫെറോനകൾക്കും ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഫെറോനാ വികാരിയുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 33. ഒരു വിവാഹ പരസ്യം ഇളവ് ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം ഫെറോന വികാരികളുള്ളതാകുന്നു.

ഈ ഡിക്രി 2008 ഡിസംബർ മാസം 7-ാം തീയതി ഞായറാഴ്ച മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

തിരുവനന്തപുരം അതിരൂപതാ മെത്രാപ്പോലീത്തയുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും 29.10.2008-ൽ മുദ്രവച്ച് നൽകപ്പെട്ടത്.

സ്നേഹത്തോടെ,

ഫാ. ഹയസിന്ദ് എം. നായകം  
ചാൻസിലർ

† സുസപാക്യം എം.  
അതിരൂപത മെത്രാപ്പോലീത്ത