

# കേരളലേബർമൂവ്മെന്റ് രൂപതാഘടകങ്ങൾക്കുള്ളനിയമാവലി(മാർഗരേഖ)

## ആമുഖം

കേരള ലേബർ മൂവ്മെന്റിന്റെ നിയമാവലിയിലെ വകുപ്പ് 6.6 അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന നിയമാവലിക്ക് അനുപുരകമായ വിധത്തിൽ രൂപതാ ഘടകങ്ങളുടെയും യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും രൂപപ്പെടുത്താനുള്ള അവകാശവും കടമയും രൂപതാ സമിതികൾക്കുണ്ട്. തദനുസരണം രൂപപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും കീഴ്വഴക്കങ്ങളും അനുസരിച്ചാണു കെ. എൽ.എം. ന്റെ രൂപതാ ഘടകങ്ങളും യൂണിറ്റുകളും ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നതു. സംഘടനക്കുണ്ടായിട്ടുള്ള വളർച്ചയും വ്യാപനവും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ രൂപതാ ഘടകങ്ങളുടെയും യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തന സംവിധാനങ്ങൾക്കും ശൈലികൾക്കും ഏകതാനതയും ഒരുമയും ഉണ്ടാകണമെന്ന അഭിപ്രായം ശക്തമാകുകയുണ്ടായി.

2014 ജനുവരിയിൽ ചേർന്ന ജനറൽ അസംബ്ലി, രൂപതാ ഘടകങ്ങളുടെയും യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ എങ്കോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും സഹായകരമായ വിധത്തിൽ ഒരു മാർഗരേഖ തയ്യാറാക്കാൻ സംസ്ഥാന സമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ തുടർച്ചയായി 2015 ജനുവരിയിൽ ചേർന്ന ജനറൽ അസംബ്ലി ഈ മാർഗരേഖയുടെ ഫൈനൽ ഡ്രാഫ്റ്റ് 2015 മാർച്ച് മാസത്തിൽ നടക്കുന്ന രൂപതാ ഡയറക്ടർമാരുടെയും രൂപതാ ഭാരവാഹികളുടെയും യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കാൻ സംസ്ഥാന സമിതിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. ഈ യോഗങ്ങളിൽ രൂപപ്പെടുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ കൂടി ഉൾച്ചേർത്തുകൊണ്ട് രൂപതാ ഘടകങ്ങളുടെയും യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള നിയമാവലിയുടെ അന്തിമരൂപം തയ്യാറാക്കി 2015 ജൂൺ മാസം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിലാക്കാനും ജനറൽ അസംബ്ലി തീരുമാനിച്ചു. കെ. എൽ.എം. നിയമാവലിയിലെ വകുപ്പ് 13 അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്കുള്ള ചുമതലയനുസരിച്ചാണു ഈ മാർഗരേഖ പുറത്തിറക്കുന്നതു. കെ. എൽ.എം. സംസ്ഥാന സമിതിയുടെ നിയമാവലിയുടെ തുടർച്ചയാണു ഈ മാർഗരേഖ.

## 1. പേര്

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പേര് കേരളലേബർമൂവ്മെന്റ് എന്നും ചുരുക്കത്തിൽ കെ.എൽ.എം എന്നും ആകുന്നു.

കെ.സി.ബി.സി. ലേബർ കമ്മീഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും കാത്ത ലിക് ബിഷപ്പ്സ് കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള വർക്കേഴ്സ് ഇന്ത്യ ഫെഡറേഷന്റെ (വിഫ്) ഔദ്യോഗിക കേരള ഘടകവും കേരള സൊസൈ നീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ കേരള ലേബർ മൂവ്മെന്റിന്റെ രൂപതാഘടകമായിരിക്കും ഇത്.

**2. ദർശനം**

ക്രിസ്തു ദർശനങ്ങൾക്കും സഭാ പ്രബോധനങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായ കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണമാണ് തൊഴിലാളി സംഘടനത്തിന്റെ ദർശനം.

**3 ലക്ഷ്യം**

തൊഴിലാളികളുടെ ആദ്ധ്യാത്മീകവും സാംസ്കാരികവും സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവും ആയ പുരോഗതിക്ക് വേണ്ടിയും തൊഴിലാളികളുടെ കുടുംബത്തിന്റെ ക്ഷേമത്തിനു വേണ്ടിയും പ്രവർത്തിക്കുകയാണു ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം.

**4 മുദ്രവാക്യം**

സുരക്ഷിത തൊഴിലാളി സുശക്ത ഭാരതം

**5 കർമ്മപരിപാടികൾക്കുള്ള മാർഗരേഖ**

ക്രൈസ്തവ ദർശനങ്ങൾക്കും സഭാപ്രബോധനങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി തൊഴിൽരംഗങ്ങളിൽ ക്രിസ്തുവിന്റെ സജീവ സാക്ഷികളാകാൻ തൊഴിലാളികളെ പ്രാപ്തരാക്കുക. ആദ്ധ്യാത്മീക നവീകരണ ശ്രമങ്ങളിലൂടെ തൊഴിലാളികൾക്കിടയിൽ നവോത്ഥാനം സാധ്യമാക്കുകയും വിശ്വാസജീവിതത്തിൽ നിലനില്ക്കാൻ അവരെ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

തൊഴിലിന്റെ മഹത്വവും പാവനതയും ഉയർത്തിക്കാട്ടുന്ന മുല്യങ്ങളിലധിഷ്ഠിതമായ തൊഴിൽ സംസ്കാരത്തെ വ്യാപിപ്പിക്കുക.

തൊഴിലിനോടുള്ള ആഴമേറിയ പ്രതിബദ്ധതയും ഉയർന്ന ഉൽപ്പാദനക്ഷമതയും മെച്ചപ്പെട്ട സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യവും പ്രാവീണ്യവും കരഗതമാക്കുവാൻ തൊഴിലാളികളെ സഹായിക്കുക.

നീതി നിഷേധിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിൽസാഹചര്യങ്ങളിലും മേഖലകളിലും നീതി പുനസ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി യത്നിക്കുന്ന ധാർമ്മികശക്തിയായി തൊഴിലാളികളെ രൂപപ്പെടുത്തുക.

സമൂഹത്തിലും തൊഴിൽമണ്ഡലങ്ങളിലും നേതൃത്വം നല്കാൻ കഴിയുംവിധം പ്രാഗത്ഭ്യവും അറിവുമുള്ള തൊഴിലാളി സമൂഹത്തെ രൂപപ്പെടുത്തുക.

സർക്കാരിന്റെയും സർക്കാരിതര സംഘടനകളുടെയും സാമൂഹിക സുരക്ഷാ ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ ഉപയോക്താക്കളായി തൊഴിലാളികളെ മാന്യനതിന് സഹായക സംവിധാനങ്ങൾ ക്രമപ്പെടുത്തുക.

**6 അംഗത്വം**

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ദർശനവും, നിയമാവലിയും അംഗീകരിക്കുന്ന 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇതിൽ അംഗമാകാവുന്നതാണ്. അംഗത്വം നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം രൂപതാ ഘടകത്തിനായിരിക്കും. ഇതിനായി അംഗത്വ ഫീസായി 10 രൂപ അംഗമാകുന്ന യൂണിറ്റിൽ അടക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വഫീസിൽ 5 രൂപ രൂപതക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ നിന്നും ഒരു രൂപ സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ അടക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വം എടുക്കുന്നവർക്ക് രൂപതയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ അംഗത്വകാർഡ് തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

അസംഘടിത തൊഴിലാളികളുടെ ഉന്നമനത്തിനായി രൂപം നൽകുന്ന തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളും സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളും കെ. എൽ.എം. യൂണിറ്റിൽ അംഗത്വം എടുക്കുന്നതു ഉചിതമാണ്.

നിയമാവലി പ്രകാരം അംഗത്വമുള്ള വ്യക്തികൾക്കും അഫിലിയേന്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഘടകങ്ങൾക്കും, ഫോറങ്ങൾക്കും തുല്യ അവകാശങ്ങളും ചുമതലകളുമായിരിക്കും കേരള ലേബർ മൂവ്മെന്റിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുക.

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ നിയമാവലിക്കും, ദർശനത്തിനും ലക്ഷ്യത്തിനും വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെയോ ഘടകത്തിന്റെയോ അംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ അംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്നവർക്കും യൂണിറ്റുകൾക്കും മേൽഘടകങ്ങളിൽ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണു. രൂപതാഘടകത്തിന്റെ തീരുമാനത്തത്തിൽ പരാതിയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം രൂപതാധ്യക്ഷന്റെ പക്കൽ പരാതി നൽകാവുന്നതാണ്. രൂപതാധ്യക്ഷന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഇങ്ങനെ അംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്ന വ്യക്തിക്കോ ഘടകത്തിനോ തുടർന്ന് പ്രസ്ഥാന വുമായി യാതൊരു ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

**7 വ്യാപ്തി**

രൂപതയുടെ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. പ്രവർത്തന സൗകര്യത്തിനായി മേഖലകളായി തിരിക്കാവുന്നതാണ്.

**8 ഭരണഘടകങ്ങൾ**

കെ. എൽ. എം. രൂപതാഘടകത്തിനു യൂണിറ്റ്, രൂപത എന്നീ രണ്ടു പ്രവർത്തന തലങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**8.1 രൂപത**

കെ. എൽ. എം. രൂപതാ തലത്തിൽ ജനറൽ അസംബ്ലി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എന്നീ രണ്ടു ഭരണഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ജനറൽ അസംബ്ലി നയരൂപീകരണ സമിതിയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി കാര്യനിർവാഹക സമിതിയും ആയിരിക്കും

**8.1.1 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി**

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനായി ഡയറക്ടർ, പ്രസിഡന്റ്, രണ്ടു വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർ, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, മൂന്നു മുതൽ അഞ്ചു വരെ സെക്രട്ടറിമാർ (രൂപതയുടെ വലിപ്പം അനുസരിച്ചു വിവിധ മേഖലകളുടെ പ്രതിനിധികളായി), ട്രഷറർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒമ്പതു മുതൽ പതിനൊന്നു അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കും.

താഴെപറയുന്നവർ രൂപതാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ എക്സ് ഓഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഇവർ സ്ഥാനമൊഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് രൂപതാ സമിതിയിലുള്ള അംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്നതാണ്.

കെ. എൽ. എം. സംസ്ഥാന സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങളുടെ പ്രാദേശിക (രൂപതാതല) സമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ

കെ. എൽ. എം. രൂപതാ വനിതാ ഫോറത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ

രൂപതാ അംഗങ്ങളായ കെ. എൽ. എം. സംസ്ഥാന, ദേശീയ ഭാരവാഹികൾ

രൂപതാ അംഗങ്ങളായ കെ. എൽ. എം. ന്റെ തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റ്, ജനറൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ.

രൂപതാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ചേരേണ്ടതും പ്രവർത്തനങ്ങളും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ നടപടികളും തീരുമാനങ്ങളും കൈകൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

**8.1.2 ജനറൽ അസംബ്ലി**

നിയാവലിയിലെ മനു വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പരമാധികാര സമിതി ജനറൽ അസംബ്ലി ആകുന്നു. ജനറൽ അസംബ്ലിയിൽ ഓരോ തലത്തിലും താഴെ പറയുന്നവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ,  
എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ,  
യൂണിറ്റ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ മൂന്നു പ്രതിനിധികൾ.  
ഇവരിൽ ഒരാൾ വനിത ആയിരിക്കണം

മേഖലാ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ മൂന്നു പ്രതിനിധികൾ, ഇവരിൽ ഒരാൾ വനിത ആയിരിക്കണം

തൊട്ടടുത്ത് സ്ഥാനമൊഴിഞ്ഞ പ്രസിഡന്റ്, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നിവർ തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങളിലെ പ്രാദേശിക (രൂപതാ) സമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ മൂന്നു പ്രതിനിധികൾ

കെ. എൽ.എം. സംസ്ഥാന ദേശീയ തലങ്ങളിലെ ഭാരവാഹികൾ, തൊഴിലാളി വനിതാ ഫോറങ്ങളുടെ സംസ്ഥാന ഭാരവാഹികൾ. ഇവരുടെ സ്ഥാനമൊഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് അസംബ്ലിയിലെ അംഗത്വം നഷ്ടമാവുന്നതാണ്.

വർഷത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ജനറൽ അസംബ്ലി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. വാർഷിക ജനറൽ അസംബ്ലി യോഗം പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും ചർച്ച ചെയ്തു പാസ്സാക്കണം. രൂപതാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെയും രണ്ട് ആഡിറ്റർമാരെയും ദ്വൈവാർഷിക യോഗമാണു തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

**8.1.3 രക്ഷാധികാരി**

രൂപതയുടെ മെത്രാൻ ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ രക്ഷാധികാരി ആയിരിക്കും. സഹായ മെത്രാൻ, തൊഴിൽകാര്യ ചുമതലയുള്ള വികാരിജനറൽ എന്നിവർ സഹരക്ഷാധികാരികളായിരിക്കും.

**8.1.4 ഡയറക്ടർ**

രൂപതാ മെത്രാൻ നിയമിക്കുന്ന ഒരു വൈദികൻ ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഇടവകയിൽ വികാരിയും സ്ഥാപനത്തിൽ ഡയറക്ടറും അതാതു ഘടകങ്ങളുടെ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുകയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുക ഡയറക്ടറുടെ കടമയാകുന്നു. അംഗങ്ങളുടെ ആദ്ധ്യാത്മികാഭിവൃദ്ധിക്കുവേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനം തിരുസഭയുടെ പഠനങ്ങൾക്കും ക്രൈസ്തവാദർശനങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പരിപോഷിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നിവയായിരിക്കും ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലകൾ.

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ തന്റെ ഘടകത്തിൻ കീഴിലെ എല്ലാ തലങ്ങളിലുമുള്ള യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കുന്നതിനും ഡയറക്ടർമാർക്ക് അധികാരവും അവകാശവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**8.1.5 ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ**

**പ്രസിഡന്റ്**

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പൊതുഭരണവും നേതൃത്വവും പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക യോഗങ്ങളിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുക, പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും പ്രഖ്യാപിത നയങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമായ പ്രസ്താവനകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുക.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ബജറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും അത്യാവശ്യകാ  
ര്യത്തിനുവേണ്ടിയോ ബജറിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സംഖ്യയ്ക്ക് പുറമേയോ യുക്ത  
മെന്നു തോന്നിയാൽ 1000 രൂപവരെ ചെലവുകൾ അനുവദിക്കുക.

ജനറൽ ബോഡിയുടെയും, എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും യോഗങ്ങൾ വിളി  
ച്ചുകൂട്ടുവാൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറിക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക എന്നതും  
പ്രസിഡന്റിന്റെ ചുമതലയിൽ പെടുന്നു.

**വൈസ് പ്രസിഡന്റ്**

പ്രസിഡന്റ് ഹാജരില്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിലും പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനം ഒഴിവായിരിക്കു  
മ്പോൾ പകരം ആളെ നിയമിക്കുന്നതുവരെയും പ്രസിഡന്റിനുള്ള എല്ലാ അധികാ  
രങ്ങളും ചുമതലകളും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കുന്ന വൈസ്  
പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. കൂടാതെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി  
ഏൽപ്പിക്കുന്ന ചുമതലകൾ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് നിർവഹിക്കണം.

**ജനറൽ സെക്രട്ടറി**

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിനും ദൈനംദിന ഭരണത്തിലും കേന്ദ്രകാര്യാലയ  
ത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിലും മുഖ്യ പ്രവർത്തന ചുമതല ജനറൽ സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.

ജനറൽ ബോഡി, എക്സിക്യൂട്ടീവ് യോഗങ്ങൾ ഡയറക്ടർ, പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ  
അറിവോടെ നിയമാനുസൃതം വിളിച്ചു കൂട്ടുക. ഈ യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ  
രേഖപ്പെടുത്തി അടുത്ത യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടുക.

പ്രസ്ഥാനം സംബന്ധിച്ച് എഴുത്തുകുത്തുകൾ നടത്തുകയും അവയുടെ ഫയലുകൾ  
സൂക്ഷിക്കുകയും, ആവശ്യമായ സർക്കുലറുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ബജറിന് വിധേയമായി ചില്ലറ ചെലവുകൾക്കായി 1000 രൂപയിൽ  
കവിയാത്ത തുക കൈവശം വക്കാവുന്നതും ചെലവുകളുടെ കണക്ക് ട്രഷററെ  
ബോധ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക

**സെക്രട്ടറിമാർ**

ജനറൽ സെക്രട്ടറി ഹാജരാകാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിലും ജനറൽ സെക്രട്ടറി സ്ഥാനം ഒഴി  
വായിരിക്കുമ്പോൾ പകരം ആളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നവരെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ്  
കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കുന്നതനുസരിച്ച് സെക്രട്ടറിമാരിൽ ഒരാൾ ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ  
ചുമതല നിർവ്വഹിക്കേതാണ്.

ജനറൽ സെക്രട്ടറിയോ, എക്സിക്യൂട്ടീവോ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മനു കൃത്യങ്ങളും  
സെക്രട്ടറിമാരുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണ പരിധിയിൽപ്പെടുന്നതാണ്

**ട്രഷറർ**

പ്രസ്ഥാനത്തിനു വരേണ്ട ഫീസുകൾ, വരിസംഖ്യകൾ, സംഭാവനകൾ, മുതലായവ സ്വീകരിക്കുകയും അവയ്ക്ക് പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ രസീതുകൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സ്വത്തുക്കളുടെയും വരവുചെലവുകളുടെയും കണക്കുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും അവയെ സംബന്ധിച്ച് സകല പ്രമാണങ്ങളും ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്കുകളും, ഇതര രേഖകളും സ്വന്തം നിയന്ത്രണത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പണം എക്സിക്യൂട്ടീവ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധം ഡയറക്ടർ, പ്രസിഡന്റ്, ട്രഷറർ എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ടിൽ ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ തീരുമാനം അനുസരിച്ചല്ലാതെ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പേരിൽ യാതൊരു ബാധ്യതയിലും ഏർപ്പെടുന്നതിന് ട്രഷറർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

ആയിരം രൂപയിൽ കവിഞ്ഞ തുക 7 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലം കൈവശം വച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

ശരിയായ അധികാരപത്രവും വൗച്ചറുകളും കൂടാതെ ട്രഷറർ ചെയ്യുന്ന ചെലവുകൾക്ക് പ്രസ്ഥാനം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതല്ല.

ജനറൽ ബോഡിയിലും എക്സി.യോഗങ്ങളിലും പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ വരവു ചെലവുകണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.

**8.1.6 യൂണിറ്റുകൾ**

എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി, ജനറൽ ബോഡി എന്നീ രണ്ടു പ്രവർത്തന തലങ്ങൾ യൂണിറ്റുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഇടവക വികാരി യൂണിറ്റിന്റെ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കും.

ഇടവകയായിരിക്കും അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റ്. ഒരു യൂണിറ്റിൽ ചുരുങ്ങിയതു പത്ത് അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ഉണ്ടാകണം

ഇടവകയിലെ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അംഗങ്ങൾ ചേർന്ന് രൂപീകരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സ്വയം സഹായസംഘങ്ങൾക്കും തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങൾക്കും ഇടവക യൂണിറ്റിൽ അഫിലിയേഷൻ നൽകേണ്ടതാണ്.

സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തൊഴിലാളികൾ ചേർന്ന് രൂപീകരിക്കുന്ന സംഘങ്ങളെ സ്ഥാപനാധികാരിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലുള്ള യൂണിറ്റായി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

യൂണിറ്റുകളുടെ മേൽ ഘടകം രൂപതാ ഘടകമായിരിക്കും. എന്നാൽ പ്രവർത്തന സൗകര്യത്തിനായി മേഖലാ സംവിധാനം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ രൂപതകൾക്ക് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. രൂപതകളുടെ ഉപരി ഘടകം സംസ്ഥാന സമിതിയായിരിക്കും

യൂണിറ്റു മുതൽ രൂപത വരെയുള്ള ഓരോ ഘടകവും അതതു തലങ്ങളിലെ സഭാ സംവിധാനങ്ങളായ ഇടവക/രൂപതയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമായിരിക്കും പ്രവർത്തിക്കുക.

**8.1.7 യൂണിറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി**

യൂണിറ്റിന്റെ ദൈനദിനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിനായി ഡയറക്ടർ, പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നീ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

താഴെപറയുന്നവർ യൂണിറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഇവർ സ്ഥാനമൊഴിയുന്ന മുറുപു രൂപതാ സമിതിയിലുള്ള അംഗത്വം നഷ്ടമാകുന്നതാണ്.

കെ. എൽ. എം. സംസ്ഥാന സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങളുടെ വില്ലേജ് സമിതിയുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ

യൂണിറ്റിലുള്ള തൊഴിലാളി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ.

കെ. എൽ. എം. നെയ്യും ഫോറങ്ങളുടെയും മേൽഘടകങ്ങളിൽ ഭാരവാഹികളായ യൂണിറ്റംഗങ്ങൾ

യൂണിറ്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരണം. തൊഴിലാളി സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങളുടെയും ഫോറങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും, മേൽഘടകത്തിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുകയും വേണം.

യൂണിറ്റ് ജനറൽ ബോഡിയുടെ യോഗം ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ ചേരണം. വാർഷിക യോഗത്തിൽ ഒരു വർഷത്തെ പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും ചർച്ച ചെയ്തു പാസ്സാക്കണം. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ദൈവാർഷിക യോഗമാണു തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതു.

**9 പതാക**

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന് ഒരു പതാക ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രവാചകത്വത്തിന്റെയും രക്തസാക്ഷിത്വത്തിന്റെയും പ്രതീകമായ ചുവപ്പും പ്രതീക്ഷയുടെ പ്രതീകമായ നീലയും (വയലന്റ് ബ്ലൂ) തുല്യങ്ങളവിൽ വിലങ്ങനെ വശങ്ങൾ തുന്നി ചേർത്ത്, ത്യാഗത്തിലൂടെ നേടേണ്ട മഹത്വത്തെയും വിജയത്തെയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന മഞ്ഞ നിറത്തിലുള്ള കുരിശ് ചുവപ്പിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും ഈ പതാക.



**10 എംബ്ലം (ലോഗോ)**

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന് ഒരു പൊതു എംബ്ലം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പരിശുദ്ധാത്മാവിന്റെ നിറവിൽ തൊഴിൽ സാഹചര്യങ്ങളെ സംരക്ഷിച്ചു നിർത്തുന്ന മനുഷ്യ ശക്തിയുടെ ഐക്യദാർഢ്യത്തിന്റെ സന്ദേശമാണ് ഈ എംബ്ലം വിശദമാക്കുന്നത്. വൃത്താകൃതിയിൽ ചേർത്തു പിടിച്ച കൈകൾ സുദൃഢമായ ഐക്യത്തിന്റെയും കരവലയത്തിനുള്ളിലെ കതിരുകളും യന്ത്ര ചക്രങ്ങളും വിവിധ തൊഴിൽ മേഖലകളെയും സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

**11 തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങൾ**

അസംഘടിത മേഖലയിലെ തൊഴിലാളി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് തങ്ങളുടേതായ ഉന്നമനത്തിന് ലക്ഷ്യം വെച്ച് ഒരുമിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി തൊഴിലാളി ഫോറങ്ങൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഫോറങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ അതതു തലങ്ങളിലെ കെ.എൽ.എം എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

**12. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്.**

അതതു ഘടകങ്ങളിലെ ജനറൽ അസംബ്ലി / ജനറൽ ബോഡിയിൽനിന്നുമായിരിക്കണം ഭാരവാഹികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളിൽ ഡയറക്ടർ ഒഴികെയുള്ള സ്ഥാനങ്ങളാണ് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടത്. രണ്ട് വർഷമായിരിക്കും എല്ലാ ഘടകങ്ങളിലും ഭരണകാലാവധി.

ഒരു കീഴ്ഘടകത്തിൽ നിന്നും ഒന്നിലധികം ഭാരവാഹികൾ മേൽഘടകത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ പാടില്ല.

മേൽഘടകങ്ങളിലേക്കുള്ള പ്രതിനിധികളെ അതതു ഘടകങ്ങളിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവാണ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത് .

ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളുടെ കാലാവധി രണ്ടു വർഷമോ അടുത്ത തെരഞ്ഞെടുപ്പുകഴിഞ്ഞു പുതിയ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ സ്ഥാനം ഏറ്റെടുക്കുന്നതുവരെയോ ആകുന്നു.

ഈ നിയമാവലിയിൽ വിവരിക്കുന്ന ജനറൽ അസംബ്ലി അംഗങ്ങൾക്ക് തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പങ്കെടുത്ത് വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

പ്രസിഡണ്ട്, ജനറൽ സെക്രട്ടറി, ട്രഷറർ എന്നീ തസ്തികകളിൽ തുടർച്ചയായി ഒരു തസ്തികയിലേക്ക് രണ്ടു പ്രാവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ ഒരാൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ പാടുള്ളതല്ല.

മേൽഘടകങ്ങളിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ ആ സ്ഥാനം കഴിയുന്നതുവരെ കീഴ്ഘടകത്തിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സമിതികൾ 30 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് പ്രകാരം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ജനാധിപത്യ രീതിയിലാണു നടത്തേണ്ടത്. വോട്ടിങ് ആവശ്യമെങ്കിൽ രഹസ്യ ബാലറിലൂടെ നടത്തണം. രണ്ടു വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലാണു തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്. സെപ്തംബർ ഒക്ടോബർ മാസങ്ങളിൽ യൂണിറ്റ്, നവംബർ ഡിസംബർ മാസങ്ങളിൽ രൂപത, എന്നീ ക്രമത്തിലാണു തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ നടക്കേണ്ടതു. 2016 മുതൽ ഈ ക്രമം എല്ലായിടത്തും നിലവിൽ വരണം.

അതാതു തലങ്ങളിലെ ഡയറക്ടർ അഥവാ-ഡയറക്ടർ നിയമിക്കുന്ന വ്യക്തി പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസർ ആയിരിക്കും.

തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം സംയുക്ത എക്സിക്യൂട്ടീവ് കൂടി അധികാര കൈമാറും നടത്തണം.

**13. നിയമാവലി വ്യാഖ്യാനം**

ഈ നിയമാവലി വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം രൂപതാ എക്സിക്യൂട്ടീവിനായിരിക്കും.

ഈ നിയമാവലി പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനും ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനും വേണ്ടി ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കുന്നതിനും ക്രമീകരണവ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്യുന്നതിനും കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും എക്സിക്യൂട്ടീവിന് അധികാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങൾ ഈ നിയമാവലിയുടെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിന് വിരുദ്ധമോ, ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിനെ ലംഘിക്കുന്നതോ ചുരുക്കുന്നതോ ആയിരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

**14. അഫിലിയേഷൻ ഫീസ്, വാർഷിക ഫീസ്**

ഓരോ യൂണിറ്റും 100 രൂപ അഫിലിയേഷൻ ഫീസായി അടയ്ക്കേതാകുന്നു. തുടർന്നു വാർഷികഫീസായി പ്രതിവർഷം 100 രൂപ വീതം വാർഷികയോഗത്തിനു മുമ്പായി രൂപതാ കെ. എൽ. എം. ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേതാകുന്നു.

നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കകം വാർഷികഫീസും ഇതര കുടിശ്ശികകളും അടയ്ക്കാത്ത യൂണിറ്റുകൾക്കും അതിന്റെ പ്രതിനിധികൾക്കും ഈ നിയമാവലിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള യാതൊരവകാശത്തിനും ആയത് അടയ്ക്കുന്നതുവരെ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഈ വ്യവസ്ഥയിൽ അയവുവരുത്തുവാൻ രൂപതാ എക്സിക്യൂട്ടീവിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. എന്നാൽ രണ്ട് വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ തുടർച്ചയായി കാലാവധി നീട്ടിക്കൊടുക്കാവുന്നതല്ല.

**15. ക്വാറം.**

ജനറൽ അസംബ്ലി/ എക്സിക്യൂട്ടീവ് യോഗത്തിന്റെ ക്വാറം പ്രതിനിധികളിൽ 25 ശതമാനമായിരിക്കുന്നതാണ്.

ജനറൽ അസംബ്ലി / എക്സിക്യൂട്ടീവ് യോഗങ്ങൾക്ക് കോറം ഇല്ലാതെ വന്നാൽ യോഗം ആരംഭിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സമയം മുതൽ ഒരു മണിക്കൂർ കാത്തിരിക്കേണ്ടതും എന്നിട്ടും കോറം ഇല്ലെങ്കിൽ യോഗം മാന്ദിര്യപ്പെടുന്നതും, ആ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ആദ്യയോഗത്തിന്റെ കാര്യ പരിപാടിയിൽ മാന്ദിര്യപ്പെടാതെ വീണ്ടും യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതും പ്രസ്തുതയോഗത്തിന് ക്വാറം നിർബന്ധിതമല്ലാത്തതുമാകുന്നു.

**16. സ്വത്തുക്കൾ**

ഈ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സ്വത്തുക്കൾ സമൂഹനിലയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതാണ്. സ്വത്തുക്കളുടെയോ, ആദായത്തിന്റെയോ ഒരംശം പോലും വ്യക്തികൾക്കോ, കീഴ്ഘടകങ്ങൾക്കോ വിഭജിക്കപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

ഈ പ്രസ്ഥാനം നിർമ്മാണപ്പെടുകയോ ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനം സ്വയം അവസാനിക്കുകയോ ചെയ്താൽ സ്വത്തുക്കളെയും, ആസ്തി ബാധ്യതകളെയും സംബന്ധിച്ച കാര്യം രൂപതാധ്യക്ഷന്റെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.