



മുശാരിയേട്ടു കുടുംബയോഗം

നിയമാവലി

I പേര്

ഈ കുടുംബയോഗത്തിന്റെ പേര് മുശാരിയേട്ടുകുടുംബ യോഗം എന്നായിരിക്കും

II അംഗങ്ങൾ

കൊടുങ്ങല്ലൂരു നിന്നു ചെമ്പിൽ താമസമാക്കിയ കുടുംബത്തിന്റെ ഒരു ശാഖ കുറവിലങ്ങാട് ഇടവകയിൽപ്പെട്ട കടപ്പുരുകരയിൽ താമസമാക്കി. പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിന്റെ തലവനായിരുന്ന തോമ്മാക്കാരണവരുടെ പിൻതുടർച്ചക്കാരായി ഇവിടെയും മറ്റിടങ്ങളിലും വസിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ എല്ലാവരും ഈ കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും.

ഈ കുടുംബയോഗത്തിലെ അംഗത്വം സംബന്ധിച്ച ചില പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ

1. ഈ നിയമാവലി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട മുശാരിയേട്ടു കുടുംബത്തിന്റെ എല്ലാ ശാഖകളിലും പെട്ട സ്ത്രീ പുരുഷന്മാരായ എല്ലാ വ്യക്തികളും ആൺവഴിക്കുള്ള അനന്തരതലമുറകളും ഈ കുടുംബയോഗത്തിലെ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും.
2. സ്ത്രീകൾ വിവാഹിതരായി ഭർത്താക്കുടുംബത്തിൽ അംഗമാകുന്നുവെങ്കിലും അവരുടെ ജീവിതകാലം മുഴുവനും ഈ കുടുംബയോഗത്തിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.,
3. ഈ കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് അന്യകുടുംബങ്ങളിലേക്കു ദത്തുപോയിരിക്കുന്ന പുരുഷന്മാരും അവരുടെ സന്താനപരമ്പരകളും ഈ കുടുംബയോഗത്തിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

4. ഈ കുടുംബത്തിലെ സ്ത്രീകളെ വിവാഹം കഴിച്ച് ഈ കുടുംബത്തിലേക്കു ദത്തുവരുന്ന പുരുഷന്മാരും അവരുടെ സന്താനപരമ്പരകളും ഈ കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും.
5. രണ്ടാം ഉപനിവന്ധനയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സ്ത്രീകളുടെ ഭർത്താക്കന്മാരും മക്കളും ഈ കുടുംബയോഗത്തിലെ അസോസിയേറ്റഡ് അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
6. സജീവാംഗങ്ങൾ ഒന്നും രണ്ടും മൂന്നും നാലും ഉപനിവന്ധനകളിൽ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം പതിനെട്ടുവയസ്സിനുമേൽ പ്രായമുള്ളവർ ഈ കുടുംബയോഗത്തിലെ സജീവാംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും. ഈ കുടുംബയോഗത്തിന്റെ കെട്ടുറപ്പിനും സുസ്ഥിതിക്കും ഭരണപരമായ നടത്തിപ്പിനും വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെടുവരും വോട്ടവകാശമുള്ളവരുമാണു സജീവാംഗങ്ങൾ. ഈ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകി താനുൾപ്പെടുന്ന കുടുംബശാഖയിൽ പ്രവേശനഫീസ് അടച്ചശേഷമേ സജീവാംഗത്തിന്റെ ചുമതലകൾക്ക് അവകാശവും അർഹതയുമുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

III. ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ

കുടുംബാംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ പരസ്പര സ്നേഹവും സഹകരണവും വർദ്ധിപ്പിക്കുക, ഭൗതികവും ആത്മീയവുമായ ഉന്നതിക്കുവേണ്ടി കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കുക. യോഗാംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന തർക്കങ്ങൾ തീർത്തു വ്യവഹാരാദിനടപടികൾ ഒഴിവാക്കുക. അത്യാഹിതങ്ങൾ, കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ആവശ്യമായ സഹായസഹകരണങ്ങൾ ആലോചിച്ച് കൂട്ടായി നടപ്പിൽ വരുത്തുക. പരസ്പര സ്നേഹവും വിശ്വാസവും ബഹുമാനവും വളർത്തുക. വിനാശകരമായ വിമർശനങ്ങൾ മനസ്സിനെ മുറിപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും അതുവഴി ശത്രുക്കളാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായി കൂടുതൽ അകലുമെന്നും ഓർമ്മവെച്ച് കുടുംബസ്നേഹം നിലനിർത്താൻ എല്ലാവരും ഒന്നിക്കുക.

IV. പൊതുയോഗം

1. കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ ഒരു പൊതുയോഗം ആണ്ടിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും കൂടണം. ഇതിനെ വാർഷിക പൊതുയോഗമെന്നു പറയും. എന്നാൽ ആവശ്യമെന്നു കാണുന്ന ഏതു സമയത്തും പൊതുയോഗം കൂടാവുന്നതാണ്. പേരു രജിസ്റ്റർ

ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കോ, ശാഖയിലേക്കോ പൊതുയോഗനോട്ടീസ് അയച്ചും നേരിട്ട് കൊടുത്തും തപാൽമാർഗ്ഗമായും യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാം. പൊതുയോഗത്തിനു 30 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ, അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ കുറഞ്ഞ ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് മതിയാകുന്നതാണ്.

2. കോറം : പൊതുയോഗകോറം 15 അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും. എന്നാൽ, കോറമില്ലാതെ മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെട്ട ഒരു പൊതുയോഗത്തിന്റെ കോറം 10 അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

3. പൊതുയോഗത്തിന്റെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും :
 കുടുംബയോഗം സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പരമാധികാരം പൊതുയോഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. എന്നാൽ ഈ നിയമാവലി അനുസരിച്ച് ഭരണസമിതിക്ക് നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളിൽ പൊതുയോഗം ഇടപെടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

പൊതുയോഗത്തിനു താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

- a. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണസമിതിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.
- b. കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ ഓഡിറ്റർമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുക
- c. വാർഷികറിപ്പോർട്ടും കണക്കുകളും ചർച്ചചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുക.
- d. ബഡ്ജറ്റ് പാസ്സാക്കുക
- e. നിയമാവലിയിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുക
- f. ഭരണസമിതിയെ മൊത്തമായോ അതിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗങ്ങളെയോ ആവശ്യമെങ്കിൽ നീക്കം ചെയ്യുക.
- g. കുടുംബയോഗത്തിന്റെ പൊതു താൽപര്യത്തിനനുസരണം ഏതൊരു വിഷയവും ചർച്ചചെയ്തു യുക്തമായ തീരുമാനം ചെയ്യുക.

h. കേസുകളും തർക്കങ്ങളും മറ്റും ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പൊതുയോഗത്തിനും ഇതിന്റെ സത്യസന്ധമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് രേഖാമൂലം ലഭിക്കുന്നതിനും നീതിപൂർവ്വകമായ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി 5 അംഗങ്ങളിൽ കൂടാത്ത ഒരു കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. പരാതിക്കാരൻ പരാതി കമ്മിറ്റിക്ക് രേഖാമൂലം കൊടുക്കേണ്ടതും കമ്മിറ്റി അതു പഠിച്ച് അന്വേഷിച്ച് സത്യസന്ധമായ റിപ്പോർട്ട് പൊതുയോഗത്തിനു നൽകേണ്ടതും പൊതുയോഗം അതു ചർച്ച ചെയ്തു ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായപ്രകാരം വോട്ടെടുപ്പിലൂടെ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ പ്രസ്തുത തീരുമാനം അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

i. പൊതുയോഗത്തിൽ കേവലഭൂരിപക്ഷംകൊണ്ട് ഏതൊരു തീരുമാനവും എടുക്കാം. എന്നാൽ, നിയമാവലി ഭേദഗതി വരുത്തുവാൻ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽരണ്ടു ഭൂരിപക്ഷം ആവശ്യമാണ്.

j രക്ഷാധികാരി

ഈ കുടുംബയോഗത്തിന് പൊതുയോഗം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു രക്ഷാധികാരി എന്നുമുണ്ടായിരിക്കും. കഴിയുന്നതും മുശാരിയേട്ടുകുടുംബത്തിൽപ്പെട്ട ഒരു വൈദികനായിരിക്കും രക്ഷാധികാരി. രക്ഷാധികാരിയ്ക്കു താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളുമുണ്ടായിരിക്കും.

ഭരണസമിതിക്ക് ഉപദേശം നൽകുക, അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിക്കുക. ഭരണസമിതിയുടേയോ പ്രസിഡന്റിന്റെയോ പേരിൽ അവിശ്വാസമുണ്ടാക്കുന്ന പ്രമേയം വരുന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ അതിന്റെ അധ്യക്ഷനായിരിക്കുക. ഭരണസമിതി ഇല്ലാതാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അതിന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഏറ്റെടുക്കുക. അപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടി വന്നാൽ 60 ദിവസത്തിനകം പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടി അതിൽ അധ്യക്ഷ്യം വഹിക്കുക. തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തി ഭരണസമിതിയ്ക്കു മൂന്നു ദിവസത്തിനകം അധികാരവും രേഖകളും കൈമാറുക. ഭൗതികവും ആദ്ധ്യാത്മീകവുമായ ഉപദേശങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും നിയമപരമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകി കുടുംബയോഗത്തിന്റെ യശസ്സ് വർദ്ധിപ്പിക്കുക.

VI. ഭരണസമിതി

കുടുംബയോഗം സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിനു പൊതുയോഗത്തിലെ വോട്ടവകാശമുള്ള അംഗങ്ങളിൽ നിന്നു ഭൂരിപക്ഷതീരുമാനപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരും 5 എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങളും രക്ഷാധികാരിയും ഉൾപ്പെടെ മൊത്തം 11 അംഗങ്ങൾ ഉള്ളതായിരിക്കും ഭരണസമിതി. കൂടാതെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനു രണ്ട് ഓഡിറ്റർമാരെ പൊതുയോഗം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഭരണസമിതിക്കു താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കുടുംബയോഗത്തിന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും നിയമാവലി അനുസരിച്ചും പൊതുയോഗതീരുമാനപ്രകാരവും ഭരണസമിതി നടത്തേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതി കുറഞ്ഞപക്ഷം മൂന്നു മാസത്തിൽ ഒരിക്കൽ ചേരേണ്ടതും എന്നാൽ ആവശ്യാനുസരണം എത്രവേണമെങ്കിലും ചേരാവുന്നതും കോറം 6 അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്. സാധാരണ ഭരണസമിതിയോഗം ചേരുന്നതിന് ഏഴു ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അടിയന്തിര സന്ദർഭങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞ ദിവസത്തെ നോട്ടീസിലും ഭരണസമിതിയോഗം ചേരാവുന്നതും കേവലഭൂരിപക്ഷത്തിൽ ഏതു തീരുമാനവും കൈക്കൊള്ളാവുന്നതുമാണ്.

പ്രസിഡന്റ്

കുടുംബയോഗത്തിന്റെയും അതിലെ അംഗങ്ങളുടെയും ഉത്തമ താൽപര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാദിപട്ട അംഗം പ്രസിഡന്റ് ആണ്. കുടുംബയോഗത്തിന്റെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും മേൽവിചാരവും നിയന്ത്രണവും നടത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹിയും പൊതുയോഗത്തിന്റെ അധ്യക്ഷനും പ്രസിഡന്റായിരിക്കും. പൊതുയോഗതീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്താൻ നേതൃത്വം കൊടുക്കേണ്ടതും പൊതുയോഗവും ഭരണസമിതിയോഗവും വിളിച്ചുകൂട്ടാൻ സെക്രട്ടറിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും പ്രസിഡന്റാണ്. കുടുംബയോഗത്തിന്റെ ഫണ്ട് പ്രസിഡന്റിന്റെയും കൂടി ഉത്തരവാദിത്തത്തിലായിരിക്കുന്നതാണ്.

വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വൈസ് പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

സെക്രട്ടറി

പ്രസിഡന്റുമായി സഹകരിച്ച് ഭരണസമിതിയുടെയും പൊതുയോഗത്തിന്റേയും തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക. നിയമാവലിയനുസരിച്ചുള്ള ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട മുഖ്യ ചുമതലക്കാരൻ സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും. സെക്രട്ടറിയുടെ ഭവനം അല്ലെങ്കിൽ കമ്മിറ്റി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സ്ഥലം ആയിരിക്കും കൂടും ബയോഗത്തിന്റെ ആഫീസ് കൂടുംബ രജിസ്റ്റർ, ഹാജർ ബുക്ക്, മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക്, കണക്കുബുക്കുകൾ, കൂടുംബയോഗം സംബന്ധിച്ചുള്ള മറ്റു റിക്കാർഡുകൾ രേഖകൾ തുടങ്ങിയവ സെക്രട്ടറിയുടെ സൂക്ഷിപ്പിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡന്റിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പൊതുയോഗം ഭരണസമിതിയോഗം തുടങ്ങിയവ വിളിച്ചു കൂട്ടുക, യോഗങ്ങളുടെ മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കുക. ബഡ്ജറ്റും കണക്കും വാർഷികറിപ്പോർട്ടും തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുക. എന്നിവയും സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയായിരിക്കും.

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

കൂടുംബയോഗത്തിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുകയും സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ എല്ലാ ചുമതലകളും വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഖജാൻജി

കൂടുംബയോഗം വഴിയായി സ്വരൂപിക്കുന്ന ഫണ്ടുകൾ നിയമാവലിക്കു വിധേയമായി ഭരണസമിതിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം സെക്രട്ടറിയുമായി ചേർന്ന് ആവശ്യാനുസരണം ചെലവഴിച്ച് കൊണ്ട് വരവുചെലവു കണക്കുകൾ എഴുതിസൂക്ഷിക്കുക.

ഓഡിറ്റർമാർ

കൂടുംബയോഗത്തിന്റെ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ ഓരോ വർഷവും ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ചു പാസ്സാക്കുക.

VII. കുടുംബരജിസ്റ്റർ

മുശാരിയേട്ടു കുടുംബയോഗത്തിന്റെ എല്ലാ ശാഖകളിലും പെട്ട കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേര്, വയസ്സ്, ജനനത്തീയതി, പിതാവിന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, തൊഴിൽ, ഇടവക എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി 1995 ജൂൺ 1-ാം തീയതിയിലെ സ്ഥിതിവിവരം അടിസ്ഥാനമാക്കി സീകരിച്ചുകൊണ്ട് കുടുംബരജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ജനനമോ മരണമോ വിവാഹമോ സംഭവിക്കുമ്പോൾ കുടുംബനാഥൻ അഥവാ പ്രായം കൊണ്ട് തൊട്ടടുത്ത ആൾ ആ വിവരം 30 ദിവസത്തിനകം രേഖാമൂലം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറി കുടുംബരജിസ്റ്ററിൽ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

VIII. പ്രവർത്തനഫണ്ട്

കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന പ്രവേശനഫീസ്, സംഭാവനകൾ, മറ്റു പിരിവുകൾ എന്നിവ ചേർന്നതാണു കുടുംബഫണ്ട്. ഇവയുടെ നിരക്കുകൾ അതതു കാലത്ത് പൊതുയോഗം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഫണ്ടുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും വിനിയോഗവും ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറിക്കും ഖജാൻജിക്കും കൈവശം സൂക്ഷിക്കാവുന്ന തുക ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തേണ്ടതും കൂടുതൽ വരുന്ന തുക ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ബാങ്കിൽ/ബാങ്കുകളിൽ പ്രസിഡന്റ്, ഖജാൻജി, സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ ആരുടെയെങ്കിലും രണ്ടുപേരുടെ ഔദ്യോഗിക പേരിൽ കൂട്ടായി നിക്ഷേപിച്ച് തദനുസരണം പിൻവലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

IX. നിയമാവലി ഭേദഗതി

ഈ നിയമാവലി ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ള അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ രണ്ടു ഭൂരിപക്ഷം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഭേദഗതി അവതരിപ്പിക്കുന്ന പൊതുയോഗത്തിന്റെ നോട്ടീസിൽ ഭേദഗതിയുടെ സാമന്യരൂപം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

X. പലവകകാര്യങ്ങൾ

1. **കാലാവധി:** രക്ഷാധികാരി, ഭരണസമിതി അംഗങ്ങൾ ഓഡിറ്റർമാർ എന്നിവരുടെ കാലാവധി അവർ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷമായിരിക്കും. പുതുതായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ ചാർജ്ജ് എടുക്കുന്നതുവരെ നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതി അധികാരത്തിൽ തുടരേണ്ടതാണ്.

2. **അയോഗ്യത:** ഭരണസമിതിയിലെ ഒരംഗം മതിയായ കാരണം കൂടാതെ മൂന്നിൽ കൂടുതൽ ഭരണസമിതിയോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കാതിരുന്നാൽ അയാൾ ഭരണസമിതിയംഗമായി തുടരുന്നതിന് അയോഗ്യനായിത്തീരുന്നതിനും എന്നാൽ കാരണം കാണിച്ച് അപേക്ഷ നൽകി ഭരണസമിതി അത് അംഗീകരിച്ചാൽ അയോഗ്യത ഒഴിവാകുന്നതുമായിരിക്കും.
3. **രാജി:** ഏതെങ്കിലും ഭരണസമിതിയംഗത്തിന് ആസ്ഥാനത്തു തുടരുന്നതിന് നിവൃത്തിയില്ലാതെ വന്നാൽ രാജി സമർപ്പിക്കണം. രാജിക്കത്ത് പ്രസിഡന്റിനു നൽകി ഭരണസമിതി അത് അംഗീകരിച്ചാൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരും.
4. **കോഓപ്ഷൻ :** അയോഗ്യത, രാജി എന്നിവ മൂലം വരുന്ന ഭരണസമിതിയൊഴിവിൽ സമിതിയുടെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലത്തേക്ക് അംഗങ്ങളിൽനിന്നും കോഓപ്റ്റ് ചെയ്യുവാൻ ഭരണസമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അങ്ങനെയൊരു സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ മൊത്തം 11 ഭരണസമിതിയംഗങ്ങളിൽ 5 പേരിൽ കൂടുതൽ ആവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
5. **അവിശ്വാസം:** കുടുംബയോഗത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കും കൂട്ടായ്മയ്ക്കും താൽപര്യങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി ഭരണസമിതിയോ ഭരണസമിതിയിലെ ഒരംഗമോ പ്രവൃത്തിച്ചുവെന്ന് അംഗങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായം ഉണ്ടായാൽ പൊതുയോഗത്തിൽ അവിശ്വാസം അവതരിപ്പിച്ച് കേവലഭൂരിപക്ഷത്തിൽ അവരെ നീക്കം ചെയ്യാം. അവിശ്വാസപ്രമേയനോട്ടീസിൽ 15ൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ ഒപ്പിട്ട് പ്രസിഡന്റിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാൻ പ്രസിഡന്റ് കൂട്ടാക്കാതിരുന്നാൽ രക്ഷാധികാരിക്ക് അപേക്ഷ കൊടുക്കേണ്ടതും രക്ഷാധികാരി 30 ദിവസത്തിനകം പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാതിരുന്നാൽ മുഴുവൻ അംഗങ്ങൾക്കും നിയമാനുസൃതം രേഖാമൂലം നോട്ടീസ് നൽകി പൊതുയോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടാവുന്നതും അപ്രകാരം കൂടുന്ന പൊതുയോഗത്തിന് ഈ നിയമാവലി പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.