

1960ನೇಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೋಸೈಟಿಗಳ ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 2ನೇಯ
ಕಲಂಮಿನ ಪ್ರಕಾರ ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಮಾಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿ

ಗೆ.

ದಿನಾಂಕ: -06-2016

ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು,
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಇಲಾಖೆ,
ಕಲಬುರಗಿ

ಮಾನ್ಯರೆ,

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೋಸೈಟಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960ರನ್ವಯ ನಾವುಗಳು
"ವಿಕಾಸ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ (೦)" ಸಾ. ಸೋಸೈಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ಬಿ.ಎಲ್.ಡಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹತ್ತಿರ ಅಫಜಲಪೂರ,
ತಾ. ಅಫಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ. ಕಲಬುರಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು
ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ರಚಿತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಲಿದೆ.

ಇದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಘದ ಗೊತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರತಿಯನ್ನು
ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತುಂಬಿದ್ದು,
ನಾವುಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಅರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೇನೆಂದರೆ, ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ
ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕಾಗಿ ವಿನಂತಿ.

ಧನ್ಯವಾದಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿಗಳು,

- | | | |
|----------------------------------------------|-------------|---------------|
| 1) ಶ್ರೀ ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ತಂದೆ ಕುಪೇಂದ್ರ ಬಿರಾದಾರ | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು | — S. R. Anand |
| 2) ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ತಂದೆ ಬಸವಂತರಾಯ ನಿಂಬಾಳ | ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು | — ಮಲ್ಲಕಾರ್ಜುನ |
| 3) ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ತಂದೆ ಶರಣಪ್ಪ ಶಿವಾರ 9902451828 | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | — [Signature] |
| 4) ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ತಂದೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಕಲ್ಲಶೆಟ್ಟಿ | ಸದಸ್ಯರು | — [Signature] |
| 5) ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿನಾಥ ತಂದೆ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಕುಂಬಾರ | ಸದಸ್ಯರು | — [Signature] |
| 6) ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ತಂದೆ ವಿಶೋಬಾ ಶಿವಾರ | ಸದಸ್ಯರು | — ಬಸವರಾಜ |
| 7) ಶ್ರೀ ಕಲ್ಲಪ್ಪ ತಂದೆ ಶಂಕರಗೌಡ ಬಗಲಿ | ಸದಸ್ಯರು | — [Signature] |

[Signature]
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು ಹಾಗೂ
ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಲಬುರಗಿ

ವಿಕಾಸ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ (ರಿ)

ಸಾ|| ಸೋಸೈಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಪಿ.ಎಲ್.ಡಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹತ್ತಿರ ಅಭಜಲಪೂರ,
ತಾ|| ಅಭಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ|| ಕಲಬುರಗಿ

ದಿನಾಂಕ: 14-05-2016 ರಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಯಿತು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿದ್ದರು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಇಲಾಖೆ ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಕಲಬುರಗಿ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ಠರಾವು ಪಾಸ್ ಮಾಡಲಾಯಿತು.

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಇಲಾಖೆ ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಲಬುರಗಿ ರವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.
- 2) ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ತಂದೆ ಶರಣಪ್ಪ ಶಿವೂರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಯಿತು.

ಈ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಂದನಾರ್ಪಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿತು.

S. K. Uthappa

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

A. S. S. S.
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಗೆ.

ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು,
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಇಲಾಖೆ,
ಕಲಬುರಗಿ.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ:- ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಪತ್ರ.

* * * * *

ಈ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಅರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೇನೆಂದರೆ, ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಆ ಕುರಿತು ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಈ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

“ವಿಕಾಸ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ (ರಿ)” ಸಾ|| ಸೋಸೈಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಪಿ.ಎಲ್.ಡಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹತ್ತಿರ ಅಭಜಲಪೂರ, ತಾ|| ಅಭಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ|| ಕಲಬುರಗಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 14-05-2016 ರಂದು ಕರೆಯಲಾಯಿತು. ಈ ಸಭೆಯು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಇದರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು 18 ತಿಂಗಳುಗಳವರೆಗೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಯಿತು. ಮಂಡಳಿಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾದ ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ತಂದೆ ಶರಣಪ್ಪ ಶಿವೂರ ಇವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗೊತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ನೀಡಲಾಯಿತು.

ಇದನ್ನು ತಮ್ಮ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಯೋಗ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.

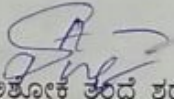
ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

S. H. Shivappa

ಶ್ರೀ ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ತಂದೆ ಕುಪೇಂದ್ರ ಬಿರಾದಾರ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡವರು:


ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ತಂದೆ ಶರಣಪ್ಪ ಶಿವೂರ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

:: ಜ್ಞಾನನಾ ಪತ್ರ ::

- 01) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ವಿಕಾಸ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ (ರಿ)
- 02) ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಿಳಾಸ : ಸಾ|| ಸೋಸೈಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಪಿ.ಎಲ್.ಡಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹತ್ತಿರ
ಅಭಜಲಪೂರ, ತಾ|| ಅಭಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ|| ಕಲಬುರಗಿ
- 03) ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ

04) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು :-

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಜನ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು.
- 3) ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿ ವಹಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗಾಗಿ ಜನಪದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- 4) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
- 5) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬೋಧಕ ಮತ್ತು ಬೋಧಕೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ/ಯೋಜನೆಗಳ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು.
- 6) ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭಾವೈಕ್ಯತೆಯನ್ನು ಉಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳಾದ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ, ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಆಚರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರದ ಮಹಾನ್ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜಯಂತಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದು.
- 7) ನಾಗರಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಕಲ್ಯಾಣದಂತಹ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು.
- 8) ಮನುಜುಕುಲದಲ್ಲಿ ಐಕ್ಯಮತ್ಯ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುವುದು.
- 9) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು, ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ (ಬಾಲಭವನ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ, ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ, ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ, ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಟೀಲರಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ನರ್ಸರಿ ಶಾಲೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ವಸತಿ ನಿಲಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂತಾದ ಗ್ರಾಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಜನಹಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮಾಡುವುದು.
- 10) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಬಡ ಮತ್ತು ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ/ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ, ಬಹುಮಾನ ಮುಂತಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- 11) ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ಹಾಗೂ ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರುಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿಕೊಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸತತವಾಗಿ ಶ್ರಮ ವಹಿಸುವುದಾಗಿದೆ.

ಆಡಳಿತ:-

ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದೆ ಹೇಳುವ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳರಬೇಕು: (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, (2) ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, (3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ 4 ರಿಂದ 7 ರ ವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳರಬೇಕು.

ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರವಧಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅವಧಿಯು ಮೂರು ವರ್ಷ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 11 ಜನರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಕನಿಷ್ಠ 9 ಜನ ಅಥವಾ 7 ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಇರಬೇಕು. ಸಮಯಾನುಸಾರ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

- 4) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಮೂಲಕ ನಡೆಯುವುದು.
- 5) ಚುನಾವಣೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಗೊತ್ತಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಚುನಾವಣಾ ವಿಷಯವನ್ನು ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಜೋರಿಸಬೇಕು.
- 6) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಏಳು (7) ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾದರೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಕೋರಂ ಆಗದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ, ಸಭೆಯು ಮರುದಿವಸ ಅದೇ ವೇಳೆ, ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಿದಾಗಲೂ ಮುಂದುವರಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮೂರು ಜನ ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹಾಜರಾತಿ ಆದರೂ ಕೋರಂ ಆಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
- 7) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರನ್ನು ಬಿಟ್ಟು) ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆ ದಿನದ ಸಭೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಬೇಕು.

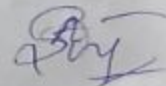
99) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ನೀತಿ:-

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಅವಧಿಯು ಏಪ್ರಿಲ್ 1 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31 ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರವು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆಯಾದರೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಇರಿಸಬೇಕು.
- 3) ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವಂತಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಸಾಲಿಯಾನ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಅಲ್ಲದೇ ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- 4) ತುರ್ತು ಖರ್ಚಿಗಾಗಿ ರೂ.500-00ನ್ನು ನಗದು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವಾಗ ರೂ.200-00 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ (ಖರ್ಚಿನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.





10) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :-

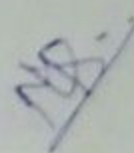

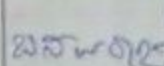



- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಭೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಹೊಂದುವುದು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- 3) ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
- 4) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
- 5) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಮಾಡುವಂತಹದಾಗಿದೆ, ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಂಭಾವನೆಗೆ ಅವರು ಭಾಧ್ಯರಲ್ಲ.
- 6) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಾಗ ತಮ್ಮ ಪರಭಾರಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.

೨ ೮-೧೬ ೮೧೮೮

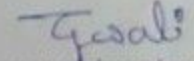


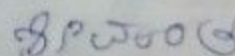
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರ ರಚಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ವಿಳಾಸದ ಪಟ್ಟಿ.

| ಕ್ರ.ಸ | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ | ವಯಸ್ಸು | ವೃತ್ತಿ | ಹುದ್ದೆ & ಸಹಿ | ಭಾವಚಿತ್ರ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) | ಶ್ರೀ ಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ ತಂದೆ ಕುಪೇಂದ್ರ ಬಿರಾದಾರ ಮು ತಾರಾಪೂರ, ತಾ ಸಿಂದಗಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜಯಪುರ | 48 | ಸಮಾಜ ಸೇವೆ | S.K.ಆಚಾರ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |  |
| 2) | ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ತಂದೆ ಬಸವಂತರಾಯ ನಿಂಬಾಳ ಮು ಪೋ ಅಳಗಿ (ಬಿ), ತಾ ಅಫಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಲಬುರಗಿ | 32 | " | ಬಿ.ಎ.ಕೆ.ಆಚಾರ್ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು |  |
| 3) | ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ತಂದೆ ಶರಣಪ್ಪ ಶಿವೂರ ಮು ಪೋ ಅಳಗಿ (ಬಿ), ತಾ ಅಫಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಲಬುರಗಿ | 26 | " | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ |  |
| 4) | ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ತಂದೆ ಸಿದ್ದಪ್ಪ ಕಲ್ಲಶೆಟ್ಟಿ ಮು ಪೋ ಅಳಗಿ (ಬಿ), ತಾ ಅಫಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಲಬುರಗಿ | 27 | " | ಸದಸ್ಯರು |  |

| | ಪಂಚಾಯತ್ | ವಯಸ್ಸು | ವೃತ್ತಿ | ತಂದೆ & ಸಹಿ | ಭಾವಚಿತ್ರ |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 5) | ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿನಾಥ ತಂದೆ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಕುಂಬಾರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಜಲಪೂರ ತಾ. ಅಭಿಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ. ಕಲಬುರಗಿ | 27 | ಸಮಾಜ ಸೇವೆ |  ಸದಸ್ಯರು |  |
| 6) | ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ತಂದೆ ವಿರೋಜಾ ಶಿವೂರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಜಲಪೂರ ತಾ. ಅಭಿಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ. ಕಲಬುರಗಿ | 40 | " |  ಸದಸ್ಯರು |  |
| 7) | ಶ್ರೀ ಕಲ್ಲಪ್ಪಾ ತಂದೆ ಶಂಕರಗೌಡ ಬಗಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಜಲಪೂರ ತಾ. ಅಭಿಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ. ಕಲಬುರಗಿ | 28 | " |  ಸದಸ್ಯರು |  |

ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು:-

1) ಶ್ರೀ ಗಂಗಾಧರ ವಾಲಿ 
ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಜಲಪೂರ ತಾ. ಅಭಿಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ. ಕಲಬುರಗಿ



2) ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಮಂತ ತಂದೆ ವಿರೋಜಾ ಶಿವೂರ
ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಜಲಪೂರ ತಾ. ಅಭಿಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ. ಕಲಬುರಗಿ

:: ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ::

- 01) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು : ವಿಕಾಸ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ (೦)
- 02) ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವಿಳಾಸ : ಸಾ|| ಸೋಸೈಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಪಿ.ಎಲ್.ಡಿ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹತ್ತಿರ
ಅಭಜಲಪೂರ, ತಾ|| ಅಭಜಲಪೂರ, ಜಿಲ್ಲಾ|| ಕಲಬುರಗಿ
- 03) ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ

04) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಹತೆಗಳು :-

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 18 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು ಮೀರಿದವರು ಇರಬೇಕು.

05) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯುವ ಪದ್ಧತಿ :-

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಗದು ಹಣ ರೂ.5=00 ನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- 2) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಲ್ಲದೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಮಂಜೂರಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- 3) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಇಲ್ಲವೇ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅವರ ನಿರ್ಣಯವೇ ಕೊನೆಯದು.

06) ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದತಿ :-

- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ 25 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- 2) ಸದಸ್ಯರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ / ಸಮಿತಿಗೆ ತಿಳಿದು ಬಂದರೆ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೇ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- 3) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಕೋರ್ಟಿನಿಂದ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಆರೋಪ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅಂತಹವರನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- 4) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾಗಬಯಸಿದರೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ / ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಸೂಚನೆ ಕೊಟ್ಟು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾಗಬಹುದು. ಆ ವೇಳೆಗೆ ಸದರಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಋಣ ಇರಬಾರದು.

07) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು :-

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಯ-ವ್ಯಯ, ಆದಾಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಖಾತೆಯ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು, ಚರ್ಚಿಸುವುದು, ಮತದಾನ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಘದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- 3) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳಾಗಲೀ, ಪತ್ರಿಕೆಗಳಾಗಲೀ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕ್ರಯಕೊಟ್ಟು ಪಡೆಯಬೇಕು.

S. L. Bhat

2ನೇ ಪುಟಕ್ಕೆ.....

ಆಡಳಿತ:-

ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದೆ ಹೇಳುವ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳರಬೇಕು: (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, (2) ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, (3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ 4 ರಿಂದ 7 ರ ವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳರಬೇಕು.

ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರವಧಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅವಧಿಯು ಮೂರು ವರ್ಷ ಇರುತ್ತದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 11 ಜನರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಕನಿಷ್ಠ 9 ಜನ ಅಥವಾ 7 ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಇರಬೇಕು. ಸಮಯಾನುಸಾರ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

- 4) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಮೂಲಕ ನಡೆಯುವುದು.
- 5) ಚುನಾವಣೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಗೊತ್ತಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಚುನಾವಣಾ ವಿಷಯವನ್ನು ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಜೋರಿಸಬೇಕು.
- 6) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಏಳು (7) ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾದರೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಕೋರಂ ಆಗದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ, ಸಭೆಯು ಮರುದಿವಸ ಅದೇ ವೇಳೆ, ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಿದಾಗಲೂ ಮುಂದುವರಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮೂರು ಜನ ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಹಾಜರಾತಿ ಆದರೂ ಕೋರಂ ಆಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
- 7) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರನ್ನು ಬಿಟ್ಟು) ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆ ದಿನದ ಸಭೆಯ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಬೇಕು.

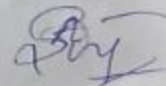
99) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ನೀತಿ:-

- 1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಅವಧಿಯು ಏಪ್ರಿಲ್ 1 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31 ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರವು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆಯಾದರೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಇರಿಸಬೇಕು.
- 3) ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವಂತಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಸಾಲಿಯಾನ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಅಲ್ಲದೇ ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- 4) ತುರ್ತು ಖರ್ಚಿಗಾಗಿ ರೂ.500-00ನ್ನು ನಗದು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವಾಗ ರೂ.200-00 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಖರ್ಚು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ (ಖರ್ಚಿನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

10) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :-

- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಭೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
- 2) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಹೊಂದುವುದು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- 3) ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
- 4) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
- 5) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಮಾಡುವಂತಹದಾಗಿದೆ, ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಂಭಾವನೆಗೆ ಅವರು ಭಾಧ್ಯರಲ್ಲ.
- 6) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಾಗ ತಮ್ಮ ಪರಭಾರಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.

೨ ೮-೧೬ ೮೧೮೮



ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು:-

- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅವರ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.

12) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:-

- 1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜೋಪಾನವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 2) ಬಾಡಿಗೆಯ ಕಟ್ಟಡದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡಿ, ಈ ಮೇಲಿನ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು ಇತರೇ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- 3) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕೂಡಿದೆ.
- 4) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 5) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನಿಡುವುದು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
- 6) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರೇ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 7) ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವುದು.
- 8) ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೇಳಿದಾಗ ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 9) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೂ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಸಹಕರಿಸುವುದಾಗಿದೆ.

13) ವಿಜಾಂಚಿ:-

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೋಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು,
2. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಭೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.
3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನಿಡುವುದು, ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚು ಕಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
4. ಸಮಿತಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಜೊತೆಗೆ ಇನ್ನಿತರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.

14) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು :-

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಸರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಇಂತಿಷ್ಟೇ ಎಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು.
2. ಸದಸ್ಯತ್ವದ ವಂತಿಗೆ ವಿವರ:-
 - (1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು :--: ರೂ. 025-00
 - (2) ದಾನಿಗಳು :--: ರೂ. 101-00
 - (3) ಪೋಷಕರು :--: ರೂ. 201-00
 - (4) ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯರು :--: ರೂ. 501-00

15) ಕಛೇರಿಯ ವರ್ಷ:-

1. ಕಛೇರಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಏಪ್ರಿಲ್ 1ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31ರ ವರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

16) ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ:-

1. ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯು ಮುಂಜಾನೆ 10-00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 5-30ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

4ನೇ ಪುಟಕ್ಕೆ...

5-11-1999

17) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ (ವರ್ಷ) :-

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 13ರ ಪ್ರಕಾರ ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 1 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31ರ ವರೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿಟ್ಟು ಅಡಿಟ್ ವರದಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ಧನ ಸಹಾಯ ಕೊಟ್ಟಂತಹ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿ ಪತ್ರಿಕೆ ತಯಾರಿಸುವ ವಿವಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಎರಡು ತೆರನಾಗಿದ್ದು : (1) ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು, (2) ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಲೀ ಇರತೊಡದು ಸಾಮಾನ್ಯರು ಮಾತ್ರ ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
3. ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಬೇಕು.

18) ತಿದ್ದುಪಡಿ :- (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬದಲಾವಣೆ: ನೋಂದಾಣಿ ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿ) :-

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕರೆಯಲಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ನೋಟೀಸನ್ನು 21 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಬರಹ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿತ ನೋಟೀಸು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಸದರಿ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳಿರಬೇಕು.

- 1) ಚಾಲ್ತಿ ಇರುವ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಹೆಸರು, ವಿವರ.
- 2) ಇಚ್ಛಿತ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸ್ವರೂಪ.
- 3) ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರಣ ಇತ್ಯಾದಿ, ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4) ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯು 3:4 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ.
- 5) ಠರಾವು ಪಾಸಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳಲ್ಲಿಯೇ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ದೊಂದಿಗೆ ನೋಂದಾಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- 6) ತಿದ್ದುಪಡಿ ನೋಂದಾಣಿ ಆದ ನಂತರವೇ ಉರ್ಜಿತವಾಗುವುದು.

19) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಸರ್ಜನೆ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸುವುದು:-

ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಸರ್ಜಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲವೇ ಬೇರೆ ಅಂತಹುದೇ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಬೇರೊಂದು ಸಂಘದೊಡನೆ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು 3 : 4 ಸದಸ್ಯರು ಇಷ್ಟಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಧನ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಅವಶ್ಯ ಇಲ್ಲವೇ ನೋಂದಾಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಲಿಖಿತ ಅಪ್ಪಣೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕೊಡತಕ್ಕ ಸಾಲ ಬಡ್ಡಿ ಸಮೇತ ತೀರಿಸಿ ಉಳಿಯಬಹುದಾದ ಸ್ಥಿರ- ಚರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬಹುದು. 21, 22 ನೇ ಕಲಂ ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಕರೆದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

20) ಇತರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960 ಕ್ಕೆ ವೈತಿರಿಕ್ತವಾಗದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲ್ಪಡುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಸೂಚನೆ, ಪರಿಪತ್ರ, ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಈ ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಾಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960 ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

21) ಚುನಾವಣೆ:-

ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಕೈ ಎತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಮತಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

22) ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಸಾಧಕ-ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಇಷ್ಟಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

23) ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಾಗಲೀ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಡತನದ ಇಲ್ಲವೇ ಬಾಡಿಗೆಯ ಯಾವುದೇ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ವಾಸ್ತುಗಳಲ್ಲಾಗಲೀ, ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗೃಹ ಕೃತ್ಯದ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತೇವೆ.

5-14-2014

ಮುಟ...5ಕ್ಕೆ

- 24) ಹೂಡಿಕೆಯ ನಿಯಮ : ಪ್ರಕರಣ 13) 1) (ಡಿ) ಜೊತೆ 11 (5) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ 1961 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉಳಿತಾಯ ಹೂಡಿಕೆಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 25) ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮ : ಆದಾಯ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ಕಾನೂನು 1961 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ 2 (15) 11, 12, 13 ಮತ್ತು 80 (ಜಿ) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಕೂಲಕರ ಇದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ತರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- 26) ವಿಸರ್ಜನೆ ನಿಯಮ : ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿಸರ್ಜನೆಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಿದಲ್ಲಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರತಕ್ಕ ಚಿರ ಆಸ್ತಿ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಯಾದಲ್ಲಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ 80 (ಜಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಣಿಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವರ್ಗ ಮಾಡತಕ್ಕಂಥಾ ಅಧಿಕಾರ ವಿರುತ್ತದೆ.
- 27) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ.
- 28) ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಜಾತಿ ಮತ, ಧರ್ಮವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸದೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 29) ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಬರತಕ್ಕಂಥಾ ಆದಾಯವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಆ ಹಣವನ್ನು ಸಂಘ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಂದ ಆದಾಯವನ್ನು ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿಯಾಗಲಿ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಆದಾಯ ಇದ್ದರೂ ಕೂಡಾ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕ ಅಧಿಕಾರ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

* * * * *

6 S. K. Bhat

