

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ಜುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	1261
ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು	ಶ್ರೀ ಆರ್ ಧರ್ಮಸೇನ
ಉತ್ತರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	22-09-2021
ಉತ್ತರಿಸುವವರು	ಮಾನ್ಯ ಮುಜರಾಯಿ, ಹಜ್ ಹಾಗೂ ವರ್ಷ ಸಚಿವರು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ																														
ಅ)	<p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಮುಜರಾಯಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ನೋಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; ಅವರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳೇನು;</p>	<p>ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಮಂಜೂರಾಗಿರುತ್ತವೆ.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ಕ್ರ. ಸಂ.</th> <th>ಹುದ್ದೆಯ ಪದ್ಧತಿ</th> <th>ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</th> <th>ಭಕ್ತಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು</th> <th>ಬಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ಸಮಾಜ 'ಎ'</td> <td>21</td> <td>14</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ಸಮಾಜ 'ಬಿ'</td> <td>23</td> <td>21</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ಸಮಾಜ 'ಸಿ'</td> <td>77</td> <td>56</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ಸಮಾಜ 'ಡಿ'</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ಒಟ್ಟು</td><td>126</td><td>93</td><td>33</td></tr> </tbody> </table> <p>ಮೇಲ್ಮೊಂದಂತೆ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಸಮೂಹಕ 'ಎ', ಸಮೂಹಕ 'ಬಿ' ಮತ್ತು ಸಮೂಹಕ 'ಸಿ' ವ್ಯಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಣೆರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಹೀಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ನಿಯಮಗಳು-2002ರ ನಿಯಮ 33(ಬಿ)ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಆಯಾ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಕೃತಿ (ದೇವಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ) ನಿಯೋಜಿತರಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಧಿನೆದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ನೋಕರರುಗಳು ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಅನುಭಂಧದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.</p>	ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಪದ್ಧತಿ	ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭಕ್ತಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು	ಬಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು	1	ಸಮಾಜ 'ಎ'	21	14	7	2	ಸಮಾಜ 'ಬಿ'	23	21	2	3	ಸಮಾಜ 'ಸಿ'	77	56	21	4	ಸಮಾಜ 'ಡಿ'	5	2	3	ಒಟ್ಟು		126	93	33
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಪದ್ಧತಿ	ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭಕ್ತಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು	ಬಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳು																												
1	ಸಮಾಜ 'ಎ'	21	14	7																												
2	ಸಮಾಜ 'ಬಿ'	23	21	2																												
3	ಸಮಾಜ 'ಸಿ'	77	56	21																												
4	ಸಮಾಜ 'ಡಿ'	5	2	3																												
ಒಟ್ಟು		126	93	33																												
ಆ)	<p>ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪೂಜಾ ಕ್ಷಂಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವವರು ಯಾರು; ಹಣ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವವರು ಯಾರು, ಮುಜರಾಯಿ ನೋಕರರ ಹಣ ವಸೂಲು ಮಾಡುತ್ತಾರೋ ಅಥವಾ ಪೂಜಾರಿಗಳೇ ಮಾಡುತ್ತಾರೋ; (ವೀವರ ನೀಡುವುದು)</p>	<p>ದೇವಸ್ಥಾನದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪೂಜರ್ಯಕ್ಯಂಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ದೇವಸ್ಥಾನದ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯವರು ದೇವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಥಾನ ಅಚ್ಯಕರು, ಆಗಮಿಕರು ಸೇರಿ ದೇವಾಲಯದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ತೆಗಲುವ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಅಳತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸೇವಾದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಯುಕ್ತರ ಕಣೆರಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೇವಾ ದರ ಮತ್ತು ಪೂಜಾ/ಕ್ಷಂಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವಂತಹ ಸಮೂಹಹ 'ಸಿ' ಪ್ರವರ್ಗದ ದೇವಾಲಯಗಳ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಕ್ಕೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕಂಜ 23 ಮುಸೆವಿ 2020 ದಿನಾಂಕ 18.06.2020ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರು/ಕಂದಾಯ ನಿರ್ಕ್ಷೇಕರು/ ನಾಡಕಣೆರಿ ಉಪತಹಸೀಲಾರ್ಥಿ ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಆಡಳಿತಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p>																														

		<p>ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೇವಾಲಯದ ಪಾರುಪತ್ತೆದಾರರು/ಬೀಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್ ಹುದ್ದೆಗಳಿರುವ ದೇವಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಇವರು ಸೇವೆಗಳ ದರ/ಹಣ ವನೊಲಿ ಮಾಡಿ ಈ ಸಂಬಂಧ ರಶೀದಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ಕೆಮು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಂತಹ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆದೇಶ ಹೂರಡಿಸಿರುವ ಸಮುಳಹ 'ಸಿ' ವರ್ಗದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟೆಸ್ಟರ್‌ನು ನಡೆಸುವ ಅರ್ಜು ಕರೇ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ವನೊಲಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಹುಂಡಿಯಲ್ಲಿನ ಹಣವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೇವಾಲಯದ ಸಕ್ಕೆಮು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು/ತಹಸೀಲಾರರ ಸಮಕ್ಕೆಮೆರಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ತರೆದು ಹುಂಡಿಯಲ್ಲಿನ ಹಣವನ್ನು ದೇವಾಲಯದ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>
ಇ)	<p>ಅನೇಕ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮುಜರಾಯಿ ನೌಕರರಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟರಿಗಳೇ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆಯೇ? ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಕೇಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳೇನು?</p>	<p>ಬಂದಿದೆ:</p> <p>ಬಂದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೇಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಯಾವುದಾದರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದೂರುಗಳು ಬಂದಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕನಾರ್ಚಿಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧನಿಯಮ, 1997 ಮತ್ತು ಕನಾರ್ಚಿಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ನಿಯಮಗಳು-2002 ರದಿಯಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಆಗಿತ್ತು. ಕ್ರಮ ಕೇಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> 

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಜ 200 ಮುಸ್ವ 2021

(ಶ್ರೀಕಲಾ. ಅ. ಜೋಲ್ಲಿ)
ಮುಜರಾಯಿ, ಹಜ್ಜ್ ಹಾಗೂ ವರ್ಷ ಸಚಿವರು

ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರಮಾನ	ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ದಚ್ಕೆ
1.	ಒಟ್ಟು ವರಮಾನವು ವರ್ಷವೊಂದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದಲ್ಲಿ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಹಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ
2.	ಒಟ್ಟು ವರಮಾನವು ವರ್ಷವೊಂದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದ್ದು, ಅದರೆ ಏದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದದಲ್ಲಿ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಕಿರಿಯ ಶ್ರೇಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ
3.	ಒಟ್ಟು ವರಮಾನವು ವರ್ಷವೊಂದಕ್ಕೆ ಒವತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದ್ದು, ಅದರೆ ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದದಲ್ಲಿ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಬಿ' ಅಧಿಕಾರಿ
4.	ಒಟ್ಟು ವರಮಾನವು ವರ್ಷವೊಂದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದ್ದು ಅದರೆ ಒವತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದದಲ್ಲಿ	ಯಾವುದೇ ಗ್ರೂಪ್ 'ಎ' ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಸಮನಾದ ಅಧಿಕಾರಿ

33-ಬಿ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು /Powers and functions of the Executive Officer.— (1) ದೇವಸ್ಥಾನದ ಪಾಠೀತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವಾರಂಪರಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ ದೇವಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ದ್ಯುನಂದಿನ ಪೂಜೆಗಳು ಏನಿಯೋಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಸ್ಥೆ/ಘೋಷಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರದ ಸುಲಭತ್ವ ಆಡಳಿತಕ್ಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಭಕ್ತಾದಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ಕುಡಿಯವ ನೀರು, ಸಾನ್ಯಾಸ ಶೌಚಾಲಯಗಳು, ಬಟ್ಟಿ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಕೊರಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯಪೂರ್ವ ಅಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಸ್ಥಳಾವಾಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಪೂರಕ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಚರಾಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಸಲಾದಂತೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾಗಳನ್ನು ಇಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದ್ಯುನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಹಳ, ಕಾಲೀಕೆ, ಬಾಡಿಗಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಬಟವಾಡಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ದೇವಸ್ಥಾನದ ಸುರಕ್ಷತ ಲಾಕರ್ ಅಥವಾ ಖಿಜಾನೆ ಅಥವಾ ಬ್ರಾಹ್ಮಂ ಲಾಕರ್ನಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಜಿನ್, ಬೆಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ಹರಳಗಳ ಮೌಲ್ಯಾತ್ಮಕ ಅಭಧಣಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತರ್ಕ ಸ್ವತ್ವಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಅಭಿಕರ್ಮ ಮತ್ತು ದೇವಸ್ಥಾನದ ನೌಕರರು ದೇವಸ್ಥಾನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಹಗಳು, ದುರ್ವಾಸೆ, ಯಾವುದೇ ಅಬಾತ್ಯರ್ಯಗಳು, ಅನಧಿಕೃತ ಗ್ರಂಥಾಜರಿ, ದೂರುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಅಭಿಕರ್ಮ ದೇವಸ್ಥಾನದ ನೌಕರರ ಏರುದ್ದ ಅಧಿನಿಯಮದ 16ನೇ ಪ್ರಕರಣದಕ್ಕಿಲ್ಲ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ತಪತೀಲು ಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಜರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸತ್ಯಾಪನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸತ್ಯಾಪನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಮಿಸಲಾದ ನಿಯಮನೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತವೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಗೊತ್ತುವಳ ರೋಂದಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಾಸ್ತವಿಕ ವರಮಾನ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ನಿಯಮಸಲಾದ ನಿಯಮನೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷದ ವಾರ್ತಂಭಕ್ಕೆ ತೊಂಬತ್ತು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ನಿಯಮಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(10) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಗೊತ್ತುವಳ ಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪ್ರೀನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಮತ್ತು ದಿಟ್ಟಂನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ನಿಯಮಸಲಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(11) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(12) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.]

ಅಧ್ಯಾಯ VIII

CHAPTER VIII

ಬಜೆಟ್ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ Budget Account and Audit

34. ಬಜೆಟ್ /Budget.— (1) [ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೇರಿದ ವರಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿಸೂಚಿತ

1. “ಇಷ್ಟೇಕ್ಕು ಸಾರಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು” ಎಂಬ ಪದಗಳಿಗೆ ಬದಲಿಯಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 27-1-2012ರ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಜ 148 ಮುಕ್ಕೆ ವಿ. 2011ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 27-1-2012ರಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂತಂತೆ ಸಹಿತಿರುತ್ತಾಗಿ.