



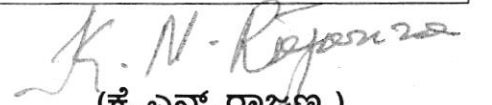
ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು : **ಶ್ರೀ ಎಂ.ಎಲ್. ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್**
 ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : **904**
 ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ : **17.12.2024**
 ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಸಚಿವರು : **ಸಹಕಾರ ಸಚಿವರು**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ
ಅ)	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ/ಖಾಸಗಿ (ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ/ಮೀಸಲು ವರ್ಗದ) ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನಿನ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ; (ಸಂಘವಾರು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು)	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಬಿ 105 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2010, ದಿನಾಂಕ:20.11.2010 ರನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಕಲಂ 30-ಬಿ ನಿರ್ದೇಶನದ ರೀತ್ಯಾ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಮೂಲಕ, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 109 ರಡಿ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಖರೀದಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಡಾವಣೆ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿದಾರರಿಂದ ಟರ್ನ್ ಕೀ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸ್ವರ್ಧಾತ್ಮಕ ದರದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದು ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ದತ್ತವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ.
ಆ)	ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಘಗಳು ತಮ್ಮ ಬೈಲಾಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳಾವುವು; ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಕೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಂಘದ ಮಾದರಿ ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು;	ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ/ 258 /ಹೆಚ್‌ಹೆಚ್‌ಎಸ್/ 92-93, ದಿನಾಂಕ:04.10.1993 ರನ್ವಯ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು ನಿಬಂಧಕರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ-1 / 184 /ಹೆಚ್‌ಹೆಚ್‌ಎಸ್/ 2007-08, ದಿನಾಂಕ: 29.03.2008 ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಬಿ 105 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2010, ದಿನಾಂಕ:20.11.2010 ರನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಕಲಂ 30-ಬಿ ನಿರ್ದೇಶನದ ರೀತ್ಯಾ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ/ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

		<p>ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಬಂಜಾರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿ., ನಂ.16-ಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಿಲ್ಲರ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಬಂಡ್ ರಸ್ತೆ, (ಕ್ವೀನ್ಸ್ ರಸ್ತೆ), ವಸಂತನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052 ಈ ಸಂಘದ ಉಪನಿಯಮದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ -01 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>
ಇ)	<p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ತನ್ನ ನೊಂದಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ/ಷೇರುದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳಾವುವು? (ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು)</p>	<p>ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ-1/184 ಹೆಚ್ ಹೆಚ್‌ಎಸ್/ 2007-08, ದಿನಾಂಕ:29-03-2008 ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಬಿ 105 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2010, ದಿನಾಂಕ:20-11-2010 ರನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಕಲಂ 30-ಬಿ ನಿರ್ದೇಶನದ ರೀತ್ಯಾ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ /ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ -02 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>

ಸಿಬಿ 73 ಸಿಹೆಚ್‌ಎಸ್ 2024 (ಇ)


(ಕೆ. ಎನ್. ರಾಜಣ್ಣ)
ಸಹಕಾರ ಸಚಿವರು

ಕರ್ನಾಟಕ ಬಂಜಾರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ
ನಿಯಮಿತ,

ನಂ. 16ಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಿಲ್ಲರ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಬಂಡ್ ರಸ್ತೆ, (ಕ್ವೀನ್ಸ್ ರಸ್ತೆ), ವಸಂತನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560052.



ಉಪ ವಿಧಿಗಳು

BYE LAWS

**KARNATAKA BANJARA HOUSE BUILDING
CO-OPERATIVE SOCIETY LIMITED,
No.16K, 2nd Floor, Miller Tank Bund Road, (Queens
Road), Vasanthnagar, Bangalore-560052.**

ಕರ್ನಾಟಕ ಬಂಜಾರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ,

ನಂ. 16ಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಿಲ್ಲರ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಬಂಡ್ ರಸ್ತೆ, (ಕ್ಲೀನ್ಸ್ ರಸ್ತೆ), ವಸಂತನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560052.



ಉಪವಿಧಿಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ - I

ಸಂಘದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ:

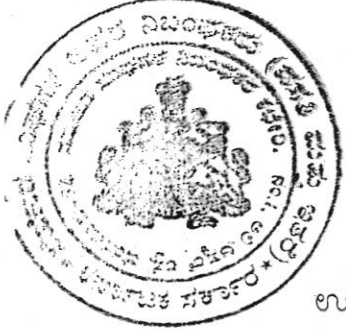
- ಅ) ಸಂಘದ ಹೆಸರು: ಕರ್ನಾಟಕ ಬಂಜಾರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ, ಎಂದು ಇರುತ್ತದೆ.
- ಆ) ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಾರ್ಯಾಲಯವು ನಂ. 16ಕೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಿಲ್ಲರ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಬಂಡ್ ರಸ್ತೆ, (ಕ್ಲೀನ್ಸ್ ರಸ್ತೆ), ವಸಂತನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052, ಇಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ) ಸಂಘದ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆ ಆದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಯಾದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಿಬಂಧಕರು(ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್) ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ) ಸಂಘದ ಹೆಸರು, ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ವಿಳಾಸ, ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ವಾರದ ರಜಾ ದಿನ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಾಲಯವು ಇರುವಂತಹ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಾಣಿಸುವಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ:

ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿದ ಹೊರತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ವಾಕ್ಯಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥವೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

- ಅ) "ಕಾಯ್ದೆ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಮತ್ತು 'ಕಲಂ' ಎಂದರೆ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ಕಲಂ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ.
- ಆ) "ನಿಯಮಗಳು" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ಎಂದು

- ಇ) “ಸಹಕಾರ ಸಂಘ” ಎಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಬಂಜಾರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ,
- ಈ) “ಉಪವಿಧಿಗಳು” ಎಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮತ್ತು ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಈ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಇದರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಉ) “ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಪದನಾಮದಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ನೌಕರ ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರ, ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ನೌಕರರು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಿಲ್ಲ.
- ಊ) “ಸಮಿತಿ” ಎಂದರೆ, ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ.
- ಋ) “ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಅಥವಾ ವರ್ಷ” ಎಂದರೆ, ಏಪ್ರಿಲ್ 1ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಆರಂಭವಾಗುವ “ವರ್ಷ”. ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ ದಿನಾಂಕ 31ರಂದು ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಎ) “ಸದಸ್ಯ” ಎಂದರೆ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗತಕ್ಕ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಈ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ ಸದಸ್ಯನೆಂದು ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನಾಮಮಾತ್ರ ಹಾಗೂ ಸಹಸದಸ್ಯರು ಈ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಸೇರುತ್ತಾರೆ.
- ಐ) “ಪದಾಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ, ಸಭಾಪತಿ, ಉಪಸಭಾಪತಿ, ಆಡಳಿತಗಾರ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ, ಸಮಾಪಕ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವ ನೌಕರನಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಡುವ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾದ ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.



ಐ) “ನಿಬಂಧಕರು (ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್)” ಎಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ನಿಯುಕ್ತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಕರು ಇಲ್ಲವೇ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಾಗ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು, ನಿಯುಕ್ತರಾದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ಈ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಜಿ) “ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕ” ಅಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಕಗೊಂಡ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಾಗ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು.



ಕೆ) “ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್” ಅಂದರೆ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಕಾಯ್ದೆ 1949 (1949 ರ 39ನೇ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ) ರಲ್ಲಿನ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿ ಭಾರತೀಯ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್

ಎಲ್) “ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು” ಎಂದರೆ, ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ನಾಗರಿಕರ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ವರ್ಗಗಳು.

ಎಂ) “ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ” ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 1959 ರ ಕಲಂ 39ಎಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

ಎನ್) “ಡೆಲಿಗೇಟ್” ಎಂದರೆ ಇತರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಅಂಥ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ.

3. ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ :

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳು :



ಅ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಲ್ಲಿ ಮಿತವ್ಯಯದ, ಉಳಿತಾಯದ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಸಹಾಯದ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು/ಖರೀದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡ /ಖರೀದಿಸಿದ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ವಿಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗೃಹ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಈ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಘವು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ / ಖರೀದಿಸಿದ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳು / ಫ್ಲಾಟುಗಳು / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟುಗಳ / ವಿಲ್ಲಾಗಳ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

ಉ) ಭೂಅಭಿವೃದ್ಧಿದಾರ (Developer) ರೊಂದಿಗೆ ಸಂಘ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿವೇಶನಗಳು ಹಾಗೂ ವಸತಿಸ್ತೋಮ (Apartment) ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಹಂಚುವುದು.

ಊ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ವಾಸದ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು, ಹಾಲಿ ಇರುವ ಅವರ ಮನೆಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು/ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲು, ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಿದ ಮನೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಋ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಎ) ಸಂಘದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಐ) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಶ್ವಕ ಮಂಡಳಿ / ಗೃಹಮಂಡಳಿ ಇನ್ನಿತರ ಅನುಮೋದಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಥವಾ ಮನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

ಐ) ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವಾದಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

- ಐ) ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವಾದಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -II

ಸದಸ್ಯರುಗಳು - ಅವರ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

5. ಸದಸ್ಯತ್ವ :

ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯ ವೃಂದವು ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು

ಆ) ಸಹಸದಸ್ಯರುಗಳು

ಇ) ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರುಗಳು



6. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆಗಳು:

18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು 1872ರ ಭಾರತ ಕರಾರು ಅಧಿನಿಯಮದ (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 1872ರ 2ನೇ ಶಾಸನ) 11ನೇ ಪ್ರಕರಣ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಲಂಬಾಣಿ ಜನಾಂಗದವರು ಮಾತ್ರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಬಹುದು.

7. ಸಹಸದಸ್ಯರು :

ಸಹಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು, ಹಾಗೂ ಚೇಷ್ಟೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದು, ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಂತೆ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲು ಹಾಗೂ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಸಹ-ಸದಸ್ಯರೂ ಸಹ ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಘವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾರನ್ನೇ ಆಗಲಿ ಸಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- 1) ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಇದರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಇರುವ 18 ವರ್ಷ ತುಂಬಿದ, ದಿವಾಳಿಯಾಗಿರದ, ಹುಚ್ಚನಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಭಾರತೀಯ ಒಪ್ಪಂದದ ಕಾಯ್ದೆ 1872 ಕಲಂ 11 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಿದ್ದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ.

- 2) ಸಹ ಸದಸ್ಯರಾಗಬಯಸುವವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಷೇರು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ತುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಷೇರಿನ ಪೂರ್ಣ ಪಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ

3) ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಸಹ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವರು. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪೂರ್ಣ ಹಣವನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಂಡ ಮೂರು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಅವನ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4) ಸಹ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘವು ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

5) ಸಹಸದಸ್ಯರು ಸಂಘವು ಘೋಷಿಸುವ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

6) ಸಹಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಲ ಭಾಗವಹಿಸಲು ನೋಟೀಸು ಪಡೆಯಲು, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

7) ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಪದವಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಮತದಾನ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಲೀ ಸಹಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

8) ಸಹಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಬಯಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಖಾಯಂ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

9) ಸಂಘದ ಸಹ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸಂಘದ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ 15% ರಷ್ಟನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

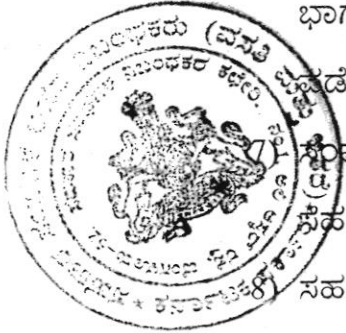
8. ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರು :

ಅ) ಯಾರೇ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂ.1000/- ಗಳ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಆ) ಸಂಘಕ್ಕಾಗಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಥವಾ ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ / ಏಜೆನ್ಸಿ - ಇಂತಹ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘವು ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದೋ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಾಮಮಾತ್ರದ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ಯಾವುದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಷೇರುಗಳಿಗೆ, ಸಂಘದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಲಾಭಾಂಶಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲು ನಾಮಮಾತ್ರದ ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಹರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

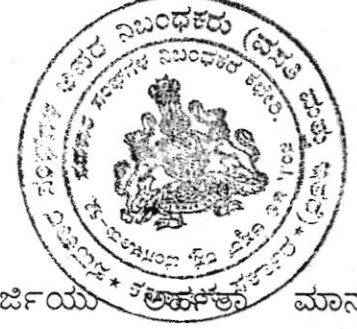
ಈ) ಸಂಘದ ಷೇರುದಾರ ಸದಸ್ಯರಾಗ ಇರತಕ್ಕ ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಗಳು ನಾಮಮಾತ್ರದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



9. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ :

೪

- ಅ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯು ಬರಹದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಂಘವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಯವರಿಗೆ ವಿಳಾಸಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರೂ.2000/-ಗಳ ಒಂದು ಷೇರಿನ ಪೂರ್ಣ ಸಂದಾಯಿತ ಮೌಲ್ಯ ಪ್ರವೇಶಧನ ರೂ.200/-, ಷೇರು ಶುಲ್ಕ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿಗೆ ರೂ.200/- ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



10. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವುದು :

- ಅ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಬಯಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯು ಅರ್ಹತೆ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀಡಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅದನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.
- ಆ) ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಸಮಿತಿಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದ ತರುವಾಯ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡುವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಂತಹ ನಿರ್ಣಯದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ನಡವಳಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ಷೇರು ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ) ಪ್ರವೇಶ ಕೋರಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಂಘವು ಅಂತಹ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸಮಿತಿ ಅರಬಿಗಿ ಮುಂದೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವವರೆಗೆ ಮುಂದೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ

ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ತಲುಪದಿದ್ದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರಿದ ಅವರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 105ಎರ ಅವಕಾಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಂಘವು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಸದಸ್ಯರ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಗಳು:

i) ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಸದಸ್ಯ ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೇ ಒಂದು ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ಅವರ ಮತವನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದ 12 ತಿಂಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.



ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯ ಒಟ್ಟು 5 ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳ ಪೈಕಿ 2 ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ.

iii) ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯ ಕಳೆದ ಐದು ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ 2 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ.

iv) ಸಂಘದ (ii) & (iii)ನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಮತ ಚಾಲಾಯಿಸಲು ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

12. ಮೊದಲ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ (First General Meeting) ದಿನಾಂಕದಂದು

ಇರಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರು:

ಸಂಘದ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 6ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತಹ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರೆಲ್ಲರೂ ಮತ್ತು ಷೇರು ಶುಲ್ಕ ಸಹಿತ ಷೇರಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಂಘವು ನೋಂದಣಿಯಾದ ಕೂಡಲೇ ಅದರ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಂದಣಿಯ ತರುವಾಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ದೀಕ್ಷಿಸಲು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಹೊಂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕುಗಳು

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪಾಲನೆ ಆಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರು ನಿವೇಶನ / ಮನೆ / ಫ್ಲಾಟ್ / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 4 ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗನುಸಾರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅ) ಸಂಘವು ಇರುವಂತಹ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸರಹದ್ದಿನಲ್ಲಿ / ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸರಹದ್ದಿನಲ್ಲಿ / ಪುರಸಭಾ ಸರಹದ್ದಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನ / ಮನೆ / ಫ್ಲಾಟ್ / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಈಗಾಗಲೇ ಅವರಿಗೆ ಇರಬಾರದು.



(ವಿವರಣೆ "ಕುಟುಂಬ" ಎಂದರೆ ಗಂಡ, ಹೆಂಡತಿ, ಸ್ವಂತ ಆದಾಯದ ಮೂಲವಿಲ್ಲದ ಗಂಡುಮಕ್ಕಳು, ಅವಿವಾಹಿತ ಹೆಣ್ಣು ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಆದಾಯದ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ / ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು).

ಆ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದವರು ಹುಟ್ಟಿನಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ 10 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ (ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ) ನೆಲೆಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅನರ್ಹತೆಗಳು :

1) ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು;

ಅ) ದಿವಾಳಿಯೆಂದು ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವಿಮುಕ್ತ ದಿವಾಳಿಯಾಗಿದ್ದರೆ,

ಆ) ರಾಜಕೀಯ ಸ್ವರೂಪದ ಅಪರಾಧವಲ್ಲದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ನೈತಿಕ ಅಧಃಪತನವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅಪರಾಧಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಶಿಕ್ಷೆಯನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಿರದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಆ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಮನ್ನಿಸಿರದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಶಿಕ್ಷೆಯು ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯು ಕಳೆದಿರದಿದ್ದರೆ,

ಇ) ಅಂತಹ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ಸೇರಿಸುವಂತಹ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರೆ,

- ಈ) ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಂತಹದ್ದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಈಗಾಗಲೇ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರಾದರೆ - ಅವರು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಉ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಕಲಂ 16 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಅನರ್ಹನಾದಲ್ಲಿ,
- ಊ) ಸಂಘದ ವೇತನ ನೌಕರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು



2) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು :

ಸಂಘದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರಣಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

- ಅ) ಮರಣ ಹೊಂದಿದಾಗ;
- ಆ) ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಿದಾಗ;
- ಇ) ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಜಾಗೊಂಡಾಗ ಅಥವಾ ಉಚ್ಚಾಟನೆಗೊಂಡಾಗ; ಅಥವಾ
- ಈ) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಒಳಗಾದರೆ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯು ಅದರ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಆ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನಿಂತುಹೋಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ :

1) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು -

- ಅ) ಅವರು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದ ಹೊರತು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ರಾಜೀನಾಮೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡಿದ್ದ ಹೊರತು.

- ಆ) ಅವರು ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತೀರಿಸದ ಹೊರತು
- ಇ) ಅಂತಹ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದ ಹೊರತು - ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಲು ಅವರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

16. ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ :

ಸದಸ್ಯರು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದಲ್ಲಿರುವ ಅವರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಅ) ಆ ಸದಸ್ಯರು ಅಂತಹ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಧಾರಣ ಮಾಡಿರದ ಹೊರತು,
ಆ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದ ಹೊರತು; ಮತ್ತು
ಆ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರವಾಗದ ಹೊರತು; ಊರ್ಜಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



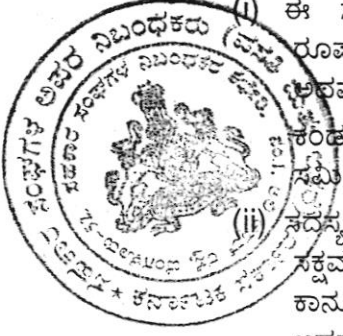
17. ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :

- ಅ) ಸದಸ್ಯರು ಅವರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕ, ಸದಸ್ಯನ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆದಾರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರುವ ಮತ್ತು ಅವರು ಯಥಾವಿಧಿಯಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಅರ್ಜಿ - ಇವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಆ) ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನೆ ತರುವಾಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪಡೆದವರನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಷೇರನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಮರಣದ ತರುವಾಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ :

- 1) ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಒಂದು ಸದಸ್ಯರ ಮರಣದ ತರುವಾಯ ಕಂಪೌಂಡ್ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪದ್ಧತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

- (ಅ) ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರ ಮೃತರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ,
- (ಆ) ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಾಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿರದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲದಿದ್ದರೆ,



- (i) ಈ ಸಂಘದ ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮೀರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ವಾರಸುದಾರರೆಂಬುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೆಂದು ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯವರಿಗೆ ಕರೆಬರಬಹುದಾದಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ - ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇಂಡೆಮ್ನಿಟಿ ಬಾಂಡನ್ನು ಸಮಿತಿಯವರು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಜಾಮೀನುಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ನಂತರ, ಸದಸ್ಯರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನೀಡಿದ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರತ್ವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಇತರ ಅಧಿಕಾರ ದಾಖಲೆಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಂತಹ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡವರನ್ನು ಅಥವಾ ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು.
- ಆದರೆ ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಂತಹ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡವರನ್ನು ಅಂತಹ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡವರನ್ನು ಅಥವಾ ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು.
- ಅಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಈ ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿರುವುದ್ಯಾವುದೂ ಈ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದಲ್ಲಿರುವ ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ವಾರಸಿನ ಮೂಲಕ ಅನ್ಯಥಾ ಪಡೆಯಲು ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಿನ, ಅಥವಾ ಅಸ್ವಸ್ಥಚಿತ್ತನಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 2) ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಅಂದರೆ ಅಂಶ 1ರಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಂತಹ ಯಾವ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡವರಾಗಲೀ, ವಾರಸುದಾರರಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಲೀ, ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಲಾದ ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ಷೇರಿನ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೊಬಲಗನ್ನು ತನಗೇ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸಂಘವನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 3) ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ಮೃತ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದಿಂದ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಂತಹ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಿಗೆ ಅಥವಾ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬಹುದು.
- 4) ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಘವು ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಣ ಪಾವತಿಗಳು ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಂಘದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ತಗಾವೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ, ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಉರ್ದಿಪವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೂಲಕಾರ್ಮಿಕರಾದವರಿಗಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

19. ಸದಸ್ಯರ ಷೇರು ಮೌಲ್ಯ :

ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು, ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕಳೆದುಕೊಂಡರೆ, ಅವರ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂಘದ ಬಂಡವಾಳದಲ್ಲಿನ ಅವರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯದಲ್ಲಿನ ಅವರ ಷೇರಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



(i) ಆ ಮೊತ್ತವು ಸದಸ್ಯತ್ವವು ನಿಂತುಹೋಗುವುದಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿನ ಕೊನೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆ (ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಷೀಟ್)ಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಸಂಘದ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಮೊಬಲಗು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಹಾಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಮೊಬಲಗು, ಅಂತಹ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಘದಿಂದ ಪಡೆದ ವಾಸ್ತವಿಕ ಮೊಬಲಗು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(iii) ಸಂಘಕ್ಕೆ ನಿವ್ವಳ ನಷ್ಟವೇನಾದರೂ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಅದು ಸಂಘದ ಸಂದಾಯವಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದರೆ, ಷೇರಿನ ಮೌಲ್ಯ 'ಇಲ್ಲ' ಎಂಬುದಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(iv) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ಅವರ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ನಡುವೆ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದಲ್ಲಿನ ಷೇರು ಮೌಲ್ಯ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಾದ ಉಂಟಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ಕುರಿತು ನಿಬಂಧಕರವರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗುತ್ತದ್ದು.

20. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ [Annual General Meeting] ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ

ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡುವುದು:

ಸಂಘವು ತನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ಮುಂಚಿನ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

21. ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ :

ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಮುಂಚಿನ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಘವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕೊನೆಯ ಸಕ್ರಮ

ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮತದಾರರ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕ (Notice Board) ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -III

ಸಂಘದ ನಿಧಿಗಳು

22. ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳ

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡವು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.



ಅ) ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ

ಆ) ನಿವೇಶನ ಮುಂಗಡ

ಇ) ಸಾಲಗಳು

ಈ) ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಗಳು

ಉ) ಷೇರು ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ, ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ, ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕ.

23. ನಿಧಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಒಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಸಂಘದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

ಅ) ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ

ಆ) ಷೇರುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು

ಇ) ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನಗಳು

ಈ) ಭೂಮಿ / ಮನೆ / ಫ್ಲಾಟ್ / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ - ಇವುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವಂತಿಗೆ.

ಉ) ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕ.

ಊ) ಇತರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಶುಲ್ಕಗಳು

24. ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ :

ಪತಿ ರೂ.2000/- (ಎರಡು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ದಂತೆ ಸಂಘವು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗರಿಷ್ಠ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

25. ಸಾಲ :

ಸಂಘವು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.



- 1) ಸರ್ಕಾರ
- 2) ಭಾರತೀಯ ಜೀವವಿಮಾ ನಿಗಮ
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ವಸತಿ ಮಹಾಮಂಡಳಿ ನಿಯಮಿತ
- 4) ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಂಡಳಿ
- 5) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗೃಹನಿರ್ಮಾಣ ಬ್ಯಾಂಕ್
- 6) ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮ
- 7) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.

26. ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಸಂಘದ ಅಧಿಕಾರ :

ಸಂಘವು ಸಂದಾಯವಾದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ, ಸಂಚಿತ ಮೀಸಲು ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ನಿಧಿ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚಿತ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಳೆದರೆ ಉಳಿಯುವ ಮೊತ್ತದ 30 ಪಟ್ಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯೇತರರಿಂದಾಗಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

27. ನಿಧಿಯ ಬಳಕೆ :

- 1) ಸಂಘದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು
 - (1). ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ / ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು / ಮನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುವ/ ಫ್ಲಾಟುಗಳನ್ನು / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು/ಖರೀದಿಸಲು.
 - (2). ಸಂಘವು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
 - (i) ಹೊಸ ಮನೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುವುದಕ್ಕಾಗಿ.
 - (ii) ಈಗಿರುವ ಮನೆಯನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ
 - (iii) ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಮನೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ
 - (iv) ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ.

3) ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು.

2) ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳ [Subsidiary Rules] ರಚನೆ:

- (i) ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು [Subsidiary Rules] ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ನಿಯಮಗಳು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ಸಾಲಗಳ ಪ್ರಮಾಣ, ಬಡ್ಡಿಯ ದರ, ಮರುಪಾವತಿಯ ಅವಧಿ, ಮೇಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಹಾಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲವನ್ನು ಅದನ್ನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲವನ್ನು ಬೇರೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಸಿದರೆ, ಆ ಸಾಲವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒಂದೇ ಗಂಟಿನಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಾಲ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ.
- (iii) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಾಲದ ಹಣವು ಆ ಸದಸ್ಯನು ಹೊಂದಿರುವ ಷೇರು ಮೌಲ್ಯದ ಇಪ್ಪತ್ತು (20) ಪಟ್ಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ -IV

ಸಭೆಗಳು



28. ಸಂಘದ ಸಭೆ :

ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ [General Meeting] ಸಭೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳನ್ನೂ ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ಇರುವ ನಗರ/ಪಟ್ಟಣದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

29. ನೋಂದಾಯಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ [First General Meeting] ಸಭೆ :

- ಅ) ಸಂಘದ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಮತ್ತು ಷೇರು ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೊದಲ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆ) ಮೊದಲನೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ [First General Meeting] ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸುವುದು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ [First General Meeting] ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು ತಪ್ಪಿದರೆ ನಿಬಂಧಕರವರು ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ) ಸಂಘದ ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ [First General Meeting] ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ 21 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರವರ್ತಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಕ್ಕೆ ಷೇರು ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನಿಬಂಧಕರವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಉ) ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ [First General Meeting] ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಅಥವಾ ಸಭೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೆಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



30. ಮೊದಲನೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ [First General Meeting] ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು :

ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು

- ಅ) ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಭಾ ನಿರ್ಣಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.
- ಆ) ಸಂಘದ ಪ್ರವರ್ತಕರ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕಿರುವ ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 9ರ ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾದವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.
- ಇ) ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮೊದಲನೆಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿಸುವುದು.

- ಈ) ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- ಉ) ಸಂಘದ ಚುನಾಯಿತ ಸಮಿತಿಯು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಬಜೆಟ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- ಊ) ಸೂಕ್ತ ನೋಟೀಸು ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಬರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.



31. ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಸಮಿತಿಗೆ ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು :

ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು, ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ನಾಮಾಂಕಿತ ಸಮಿತಿಯ ಮೊದಲನೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಅಥವಾ ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಾಮಾಂಕಿತ ಸಮಿತಿಯು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಅದರ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ನಿಬಂಧಕರವರಿಂದ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಹಣ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ಬಗೆಗಿನ ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು, ಚೆಕ್‌ಗಳ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಿಸದೇ ಇರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು, ಅವರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರವನ್ನು, ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಪ್ರವರ್ತಕರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಹಣಕ್ಕೆ ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು, ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು, ಸಂಘದ ಮೊದಲನೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿಯನ್ನು, ನಿಬಂಧಕರೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಬಳಿ ಇರುವ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂತಹ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಹತ್ತಿರ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳದೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

32. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :

ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಪ್ಟೆಂಬರ್ 31ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು:

- 1 ಹಿಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಆ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯುವುದು.
- 2 ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇತ್ತೀಚಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು, ಆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು. ಮುಂಬರುವ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- 4 ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
- 5 ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 6 ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗನುಸಾರ ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 7 ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಯುಂಟಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 8 ನಿಗದಿತ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ.
- 9 ಸಂಘವು ಬೇರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವುದು.
- 10 ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಂಘದ ನೌಕರರು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಬಂಧಿಕರಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 11 ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು.
- 12 ಸಂಘದ ನೌಕರರ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸದಾಚಾರ ಸಂಹಿತ ರಚಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- 13 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ.
- 14 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಸಂಘದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.



15 ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ದೋಷ ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಚಾರಣಾ ಫಲಗಳನ್ನು ನಿಷೇದಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

16 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು, ವಸೂಲಾಗದೇ ಇರುವ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

17 ಸಂಘದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಸಂಭಾವನೆ, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ, ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು.

18 ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಚಾರಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿದಲ್ಲಿ



33. ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :

ಸಂಘದ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕರೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಐದನೇ ಒಂದರಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ನಿಬಂಧಕರವರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡ್ಡಾಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಕರೆಯಲಾದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

34. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ [Annual General Meeting & Special General Meeting] ಯ ನೋಟೀಸು :

- 1) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ 15 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 10 ದಿನಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಂಘದ ಮತ್ತು ಸಂಘವು ಹೊಂದಿರುವ ಶಾಖೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸುವುದು.
- 3) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸೇರಿಕಾಗಿ (Bulk Posting) ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ

- 4) ಇ-ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ
5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಸಾರದಲ್ಲಿರುವ 1(ಒಂದು) ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು 1(ಒಂದು) ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

35. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ [Annual General Meeting & Special General Meeting] ಗೆ ಕೋರಂ :

ಅ) ಸಂಘದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸಂಘದ ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಅರ್ಹರಿರುವ ಶೇಕಡ ಹತ್ತರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಾವಿರ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಎರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಆ) ಸಭೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ, ಕೋರಂ ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕರೆಯಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ವಿಸರ್ಜನೆಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ಸಭೆಯನ್ನು 7 ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ಮತ್ತೊಂದು ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು, ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡಲಾದ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ಥಳ, ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಗೂ ಕೋರಂ ಅವಶ್ಯವಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

36. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ :

ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

37. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ ನೀಡುವುದು :

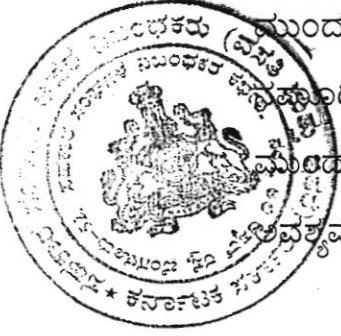
ಹಾಜರಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದೇ ಒಂದು ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಾಜರಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ನೀಡಲು ಅರ್ಹರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತಗಳು ಸಮನಾಗಿದ್ದರೆ ಚುನಾವಣೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

38. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು :

ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಹಾರ್ಲಿಂಗ್ ಮೊಬೈಲಿನಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಅನಿವಾರ್ಯವಾದ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಡೆಸಲಿಕ್ಕಾಗದಿದ್ದರೆ,



ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯನ್ನು ಆ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತವಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಿ, ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಗೂ ಕೋರಂ ಆವಶ್ಯವಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.



39. ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು :

ಸಂಘದ ಹಿಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸ್ಪಷ್ಟ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯದ ಹೊರತು, ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಆ ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

40. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆ :

- 1) ಸಂಘದ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮ 14ಬಿ(1) ರ ರೀತ್ಯಾ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ಸಂಘವು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡೆ ಪಕ್ಷ 6 ತಿಂಗಳ ಮೊದಲೇ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4) ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಶಾಂತಿಯುತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಸಂಘವು ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 5) ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.



ಅಧ್ಯಾಯ -V

ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

41. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಅಧಿಕಾರ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಂಘದ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಕಾರವು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕರೆಯಲಾದ ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

42. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ :

ಅ) ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರ ರಚಿತವಾದ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಆ) ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 15 (ಹದಿನೈದು) ಸದಸ್ಯರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. 2 (ಎರಡು) ಸ್ಥಾನಗಳು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಘದ ದೈಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಹಾಗೂ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ವೃತ್ತಿಪರ ಸದಸ್ಯರಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೋ-ಆಪ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ರೀತಿ ಕೋ ಆಪ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇವರು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವಂತಿಲ್ಲ.

ಈ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತರಾದ ಕಾರ್ಯಾನುಗುಣ ಸದಸ್ಯರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ 2 (ಎರಡು) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ರೀತಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಭೆಯ ಕೋರಂಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

ಉ) ಕಾರ್ಯಾನುಗುಣ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಕೋರಂಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

ಊ) ಸಂಘದ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರವು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾನುಗುಣ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಸದಸ್ಯರು ಯಾರಾದರೂ

ಇದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲೇ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೂತನವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ಗಮಿಸುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

43. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅನರ್ಹತೆ :



ಅ) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಘವು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಹರಾಜಿನ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾರಾಟ, ಖರೀದಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆ ಕರಾರು, ಮಾರಾಟ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಂಘದ (ಹಣ ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೆ) ಯಾವುದೇ ಕರಾರು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಅವರು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ;

ಆ) ಸಂಘ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಒಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಡೆಸುವಂತಹ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರೆ;

ಇ) ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ಲೀಗಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಷನರ್ ಆಗಿ ನಿಯೋಜಿತರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ವಿರುದ್ಧ ಲೀಗಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಷನರ್ ಆಗಿ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ;

ಈ) ಸಂಘದ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದರೆ;

ಉ) ಅಂತಹ ಸಂಘದ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರರ ಹತ್ತಿರದ ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿದ್ದರೆ;

ಊ) ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ; ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

44. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ :

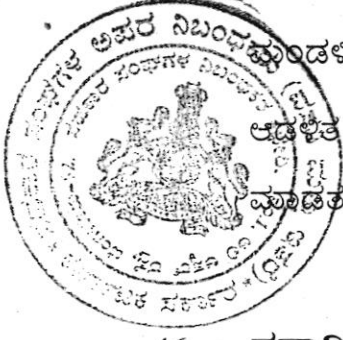
(i) ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ 5 (ಐದು) ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅವರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇವರ ಅವಧಿಯು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿಯು ಅಂತಿಮವಾಗುವವರೆವಿಗೂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

45. ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು :

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ, ವಜಾ ಅಥವಾ ಮರಣದಂತಹ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ತೆರವಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಒಂದೊಮ್ಮೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರವಧಿಯ 1/2 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಯು ಬಾಕಿಯಿದ್ದರೆ ಆ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಚುನಾವಣೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ವರೆಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೋ-ಆಪ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರವಧಿಯ 1/2 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯು ಬಾಕಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅದೇ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಹಕರಣ (Co-opt) ದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



46. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ

ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಆ ಪದಾಧಿಕಾರಿ ಪದವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ತರುವಾಯ ಮಾತ್ರ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಸೋಲುಂಟಾದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಘದ ಮೂರನೇ ಒಂದರಷ್ಟು ಚುನಾಯಿತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಂಘವು ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಅವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಕೋರಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಡೆಸಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಎರಡು ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆತನು ತನ್ನ ಪದವನ್ನು ತ್ಯಜಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ನಿಯಮ 14 ಎಕೆನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

47. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು:-

1. ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
2. ಷೇರು ಹಿಡಿದುಕೊಂಡವರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು
3. ಸದಸ್ಯರನ್ನು ರಾಜೀನಾಮೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

- 4 ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಷೇರುಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 5 ಸಾಲಗಳ ನಿಯಮವನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
- 6 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ರಚಿಸಿದ ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಘದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗವನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು, ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವುದು, ಶಿಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಜಾ ಮಾಡುವುದು.
- 7 ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು / ಖರೀದಿಸುವುದು, ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ಮನೆಗಳು / ಫ್ಲಾಟ್‌ಗಳು / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- 8 ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಜಮಾ-ಖರ್ಚು ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 9 ಸಂಘದ ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು.
- 10 ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವೇನಾದರೂ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- 11 ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿರಕ್ಷಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- 12 ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅಡಮಾನ ಮಾಡುವ ಕಟ್ಟಡದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡುವುದು.
- 13 ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- 14 ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು.
- 15 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನಿವೇಶನ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿಸಲು ಕೋರುವ ಸೂಚನಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕವೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 16 ಹೊಸಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮೊದಲು ಕಡರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ, ಲೇಖನಿ, ಕಡರಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಹೊಸ ಬಡಾವಣೆ



ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಬಂಧ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅವಕಾಶಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಿ ನಂತರವೇ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಒಡಂಬಡಿಕೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

17 ಜಮೀನುದಾರರಿಗೆ / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಮುಖಾಂತರವೇ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



18 ಬಡಾವಣೆ ಸಂಬಂಧ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಪರಿಶೀಲನೆ (proper and effective scrutiny of work done) ಕೈಗೊಂಡ ನಂತರವೇ schedule of payment ರೀತ್ಯಾ ಹಣವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಹಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

20 ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಪ್ರತೀ ಹಂತದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21 ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ನಡೆಯುವ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

22 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಳವಾದ ದರವನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಂತಹ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ಹಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

23 ಸಂಘವು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಬಡಾವಣೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾದ ಪ್ರಗತಿಯ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು (ವರದಿಯನ್ನು) ಪ್ರತೀ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

24 ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಪಾಲಿಸದೆ ಅವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

25 ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 20ನೇ ಅಡಿಯ ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅತೀ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.

26 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡತೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ಆರೋಪಿ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು, ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ರುಜುವಾತಾದ ಆರೋಪಗಳ ಗಂಭೀರತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ದಂಡನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು.

27 ಸಂಘವು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

28 ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಘದ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.

29 ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.

30 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

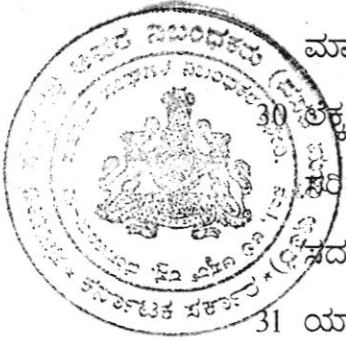
31 ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಚಾರಣೆ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

32 ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು, ವಾರ್ಷಿಕ ಹಣಕಾಸಿನ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯ-ವ್ಯಯದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

33 ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಹೂಡುವುದು, ಪ್ರತಿರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ರಾಜೀ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂಘಕ್ಕೆ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿದವರ ಮೇಲೆ ಸಿವಿಲ್, ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು.

34 ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.

35 ಸಂಘವು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.



36 ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಅಥವಾ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದನ್ವಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಅವಶ್ಯಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

37 ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವುದು.

38 ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಷೇರಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

39 ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅಡಮಾನ ಮಾಡಿರುವ ಕಟ್ಟಡದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡುವುದು.

40 ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1959 ರ ಕಲಂ 27-ಬಿ ಯಲ್ಲಿನ ಅವಕಾಶದಂತೆ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷವು ಅಂತ್ಯವಾದ 6 (ಆರು) ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕೆಳಕಂಡ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



- (i) ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗೆಗಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
- (ii) ಸಂಘಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ತಃಖ್ತೆಗಳು
- (iii) ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದಂತೆ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- (iv) ಸಂಘದ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಬೈಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ.
- (v) ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿದು ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ
- (vi) ಹಣದುರುಪಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಮೋಸದಿಂದ ದುರ್ವಿನಿಯೋಗ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಿವಿಲ್, ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ : ಮತ್ತು
- (vii) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆಯನ್ವಯ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಇನ್ನಿತರೇ ಮಾಹಿತಿಗಳು;

48. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು :

- (1). ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೊನೆ ಪಕ್ಷ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು, ಅಧ್ಯಕ್ಷನೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೊನೆ ಪಕ್ಷ 7 ದಿನಗಳ ಮೊಟಕೇಸನ್ನು ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ

ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೃಹ ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಹುಮತದ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಇದ್ದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2). ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಹಾಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮೂಲಕ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸುತ್ತೋಲೆ ಪರಿಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸುತ್ತೋಲೆ ಕ್ರಮದ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(4). ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಾಗಿ 8 (ಎಂಟು) ಜನರ ಕೋರಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕೋರಂ ಇರದಿದ್ದರೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು.

49. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಜರಾತಿ :

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸತತವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ, ಅವರನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 29-ಸಿ(ಪಿ) ರನ್ವಯ ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

50. ನಡವಳಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ :

ಸಂಘದ ನಡವಳಿಗಳ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

51. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಭತ್ಯೆಗಳು :

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆ ಉಚಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಭತ್ಯೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

52. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :



ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬಹುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

53. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು :

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

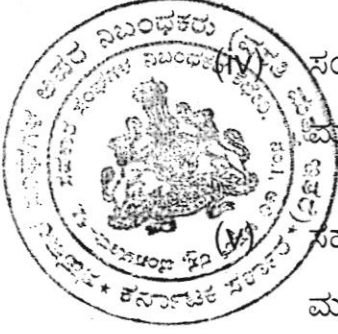
54. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ :

1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ ಕಲಂ 29ಜಿ ರನ್ವಯ ಸಂಘಕ್ಕೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ಕಲಂ 128ಎ ರ ಅವಕಾಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಂಘದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಘದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಅಥವಾ ಅರೆಕಾಲಿಕ ನೌಕರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

2) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು:-

- (i) ಸಂಘದ ಎಲ್ಲ ನೌಕರರ ಮೇಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಸಂಘದ ಅಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (iii) ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕು, ಲೆಕ್ಕಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಗದಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭಿರಕ್ಷಾ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



ಸಂಘಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಇದರ ಪರವಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಪ್ರಮಾಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷಕರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (vi) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (vii) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ 15 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ (Annual General Meeting) ಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಜರೂರು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು 10 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (viii) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಿಸುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದಂತೆ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಏನಾಗೂ ಆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಡವಳಿಯು ಅದರ ನಿಖರತೆಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.



(ix) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ, ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಭೆ ನಡೆದ 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅದರ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(x) ಯಾರೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಅಸಮ್ಮತಿ (Dissent) ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿಖರವಾಗಿ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(xi) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 29ಜಿ(6) ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಒಂದು ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳು ನಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(xii) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದರೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 6 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(xiii) ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಸಮಿತಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(xiv) ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(xv) ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ದಾವೆ ಹೂಡುವುದು ಮತ್ತು ದಾವೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗುವುದು.

(xvi) ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅವರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವಂತಹ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದಂತಹ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು.



(xvii) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಘದ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬಹುದು ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(xviii) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಘದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಘದ ಹೆಸರು, ಅವರ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು, ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ವಾಸ ಸ್ಥಳದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯ ಮೇಲೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಘದ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದನ್ನು ಚೀಟಿಯ ಮೇಲೆ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

55. ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ :

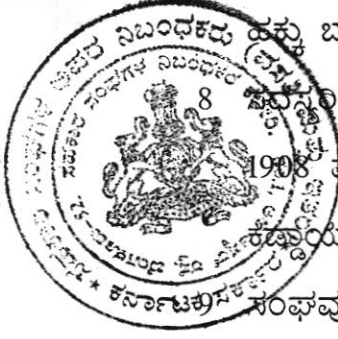
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 109 ರಡಿ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಖರೀದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಡಾವಣೆ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿದಾಂಕದ ಬರ್ನಾಕೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರತ್ಮಕ ದರದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚತಕ್ಕದ್ದು.

56. ನಿವೇಶನಗಳ/ಮನೆಗಳ/ಪ್ಲಾಟ್‌ಗಳ/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆ :

- 1 ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು / ಮನೆಗಳನ್ನು / ಪ್ಲಾಟ್‌ಗಳನ್ನು / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಯ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಸಂಘ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತಾಧಿಕಾರಿ ಅರ್ಜಿಸಿದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಯು ಮೂಲ ಷೇರು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಯು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಷೇರು ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಮೂಲ ಷೇರು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲ್ಲ.
- 3 ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 13 ರ ರೀತ್ಯಾ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 7 ರೀತ್ಯಾ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಸಹ-ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ/ಗೃಹ/ಪ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 13 ರ ರೀತ್ಯಾ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 4 ನಿಗದಿತ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿದಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರು 10 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಕಾಲ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ತಾವು ವಾಸವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಡಿದ ವಾಸದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.
- 5 ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರು/ಸಹಸದಸ್ಯರು ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಡಿದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಜೂರಾತಿಯಾದ ಶೇಕಡ 15 ರಷ್ಟು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ /ಅರ್ಹ ಸಹಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶೇಕಡ 3 ರಷ್ಟನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ/ಅರ್ಹ ಸಹಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ನಿವೇಶನ/ಗೃಹ/ಪ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ/ಸಹಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.
- 6 ಈ ಪೈಕಿ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 5ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಿವೇಚನಾ ಕೋಟಾ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 7 ಇನ್‌ಟುಮೆಂಟ್ (ದಸ್ತಾವೇಜು)ಗಳ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಇರುವ ಕಡ್ಡಾಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿರುವ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪರವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು



ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ನಿವೇಶನ / ಫ್ಲಾಟ್ / ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ



ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್ (ದಸ್ತಾವೇಜು)ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚಲ್ಪಟ್ಟ ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಗಳು 1965ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆದಾರ ಸದಸ್ಯರು ಕೈಬಿಟ್ಟಿರುವಂತಹ ನೋಂದಣಿ ಮೂಲಕವೇ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಂಘವು ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮೂಲಕವೇ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

10 ಯಾವುದೇ ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮೂಲಕವಲ್ಲದೆ ಕೇವಲ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

11 ಸಂಘವು ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯಂತೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರವೇ ಸ್ವಾಧೀನ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

12 ಒಮ್ಮೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಟ್ಟ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸಂಘವು ಸದರಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ರದ್ದು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

13 ಸಂಘದಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆಯೇ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ, ಗೃಹ ಖರೀದಿ, ಗೃಹ ದುರಸ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಕೋರಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಈ ಅಂಶ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

14 ಸಂಘದಿಂದ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಐದು ವರ್ಷಗಳವರೆವಿಗೆ ಪರಭಾರೆ ಮಾಡಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಹಂಚಿಕೆದಾರರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಸಂಘದಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಪಡೆದ ಸದಸ್ಯರು ನಿವೇಶನವನ್ನು ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಪಡೆದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡದೇ ಹಾಗೇ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಉಬ್ಬರ / ವ್ಯಾಪಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದರೆ

ಸಂಘವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಸಂಘದಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು.

- 15 ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧಕರು ಅಂತಹ ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ, ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದ ನಂತರವೇ ಅದರಂತೆ ನಿವೇಶನ ಠೇವಣಿದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 16 ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದವರು ರಚಿಸುವ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಬಡಾವಣೆಯ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತು ನಿವೇಶನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಂತರ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ಸಹ ಬಡಾವಣೆಯ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ ನಂತರವೇ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

57. ಸಮಾಲೋಚಕರ ನೇಮಕಗಳು :

- 1) ಸಂಘವು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಏಜೆಂಟ್ / ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 2) ಸಂಘವು ಅರ್ಹರಾದ ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿ / ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು
- 3) ಸಂಘವು ಬಡಾವಣೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ / ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ / ನಾಗರೀಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ / ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಇವುಗಳಿಗಾಗಿ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಕರೆದು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ ಮೂಲಕ ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು (ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ) ಪ್ರಮಾಣಿತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

58. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪಾಲನೆ :

ಸಂಘವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1 ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

2 ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ

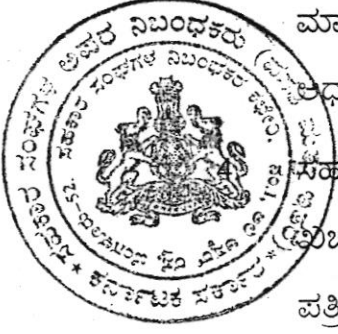
- 3 ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 4 ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
- 5 ವೋಚರ್ ಪುಸ್ತಕ
- 6 ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 7 ಜನರಲ್ ಪುಸ್ತಕ
- 8 ನಿವೇಶನ ಠೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ
- 9 ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 10 ಆಸ್ತಿ ಪಾಸ್ತಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 11 ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 12 ಸಾಲದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 13 ಅಡಮಾನದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 14 ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಅಳವಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 15 ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 16 ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪುಸ್ತಕ
- 17 ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪುಸ್ತಕ
- 18 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್



59. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ (ಆಡಿಟ್) :

1. ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು, ಸಹಕಾರ ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಮೊದಲನೇ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ವೆದಲು, ಕೊನೆಪಕ್ಷ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ತನ್ನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಿಯಿಂದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಮಹಾಸಭೆಯು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಂದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಫಾರ್ಮ್‌ನಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಮಹಾಸಭೆಯು ತನ್ನ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಯಾವ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಮಹಾಸಭೆಯು ನಡೆಯುತ್ತಿದೆಯೋ ಆ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲು ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನನ್ನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

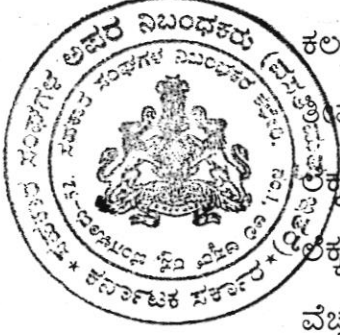


ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ, ಜಮ-ಖರ್ಚುಗಳು, ಅಥವಾ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು, ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟ ಹಾಗೂ ಅಥಾವೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂಥ ಇತರ ಹಣಕಾಸು ತಃಖ್ತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರ/ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮಿನ ಮುಂದೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮುಗಳು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮ್ ಆಗಿ ತನಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಹಾರ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

6. ನಿಯತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಂದ ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲಾಗದ ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗದ, ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ನಿಧಿಯ ವಂಚನೆ ಅಥವಾ ದುರ್ವಿನಿಯೋಗ ಅಥವಾ ಅಪರಾಧಿಕ ದುರ್ವಿನಿಯೋಗವಾಗಿದೆಯೆಂದೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಮಹಾಸಭೆಯು ಸಂಘದ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರನರ್ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ

ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅಂಥ ಪುನರ್-ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.



7. ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕಲಮು 63ರ ಉಪಕಲಂ (12) ರಡಿ (ನಿಯಮ 29ಇ) ಮರುಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದು ಅಂಥ ಮರುಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ತಂಡದಿಂದ ಬೇರೆಯಾದ ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನನ್ನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಮರುಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

60. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ:

ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಭಾವನೆಯ ಮೇಲೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

61. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಅರ್ಹತೆಗಳು : ಉಪವಿಧಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅರ್ಹತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನಾದರೂ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಅ) ಸಹಕಾರದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ;

(ಆ) ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಆಕೌಂಟೆಂಟ್

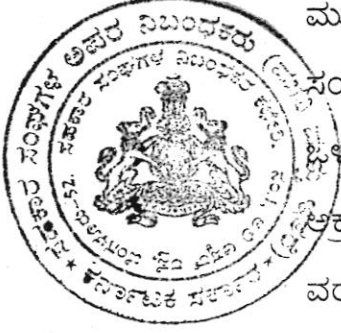
(ಇ) ಸಂಘದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಪಡೆದ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ / ಯಾವುದೇ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ.

62. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

(1) ಸಂಘದ ಜಮಾ ಮತ್ತು ವಿರ್ಚುಗಳ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು. ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಆದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ರವಿನ್ಯೂ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು

ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹಾರ ಪೂರ್ವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ (pre-audit) ಒಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಸದರಿ ವರದಿಯು ಸಂಘದ ಆಂತರಿಕಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಗುರುತರವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ವಿಶೇಷ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



(3) ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೋಕುಬಾಕಿ ಮತ್ತು ಸಂಶಯಾತ್ಮಕ ಸಾಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

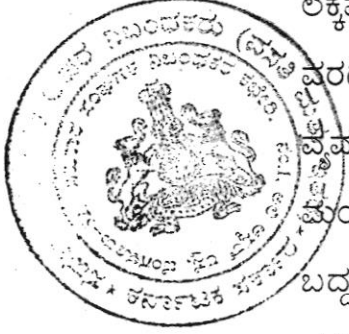
63. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು : ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ತಿಂಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯು ಆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅವನನ್ನು ಆ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು. ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಅವರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಾದ ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಹೊಸ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಂಭಾವನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

64. ಮಧ್ಯಂತರ ತೆರೆವಾದ ಸ್ಥಾನಗಳು:

ಯಾರೇ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಮರಣ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ತೆರೆವಾಗುವ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಮಂಡಲಿಯು ಹೊಸ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅವಧಿ ಪೂರ್ವ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅದು ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದರೆ ಆ ಸ್ಥಾನವು ತೆರೆವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

65. ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾಧಿಕಾರ:

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಖಾತೆಗಳು, ಓಚರುಗಳು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಬೇಕಾದಾಗ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ / ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಲಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಶೋಧಕರು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮಂಡಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

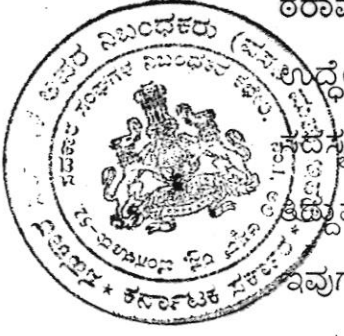


66. ಸ್ವಕರಲ್ ಆಡಿಟ್ :

ಸಂಘವು ಭೂಕಂಪ, ಬಿರುಗಾಳಿ, ಬೆಂಕಿ ಅನಾಹುತ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಅನಾಹುತವನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಘದ ಸ್ವಕರಲ್ ಆಡಿಟ್‌ನ್ನು (ವಿನ್ಯಾಸ ಕಟ್ಟಡದ ಪರಿಶೋಧನೆ) ಮಾಡಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. 15 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮತ್ತು 30 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 3 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಅಂತಹ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿನ್ಯಾಸಗಾರರ ಪ್ಯಾನಲ್ (Panel of Architects) ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ವಿನ್ಯಾಸಗಾರ (Architects) ರಿಂದ ಇಂತಹ ವಿನ್ಯಾಸ ಕಟ್ಟಡ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ಕಟ್ಟಡದ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವು ತೀವ್ರ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವವರನ್ನು ಖಾಲಿ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

67. ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿಧಾನ :

ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಡುವ ಹೊರತು ಅದು ಸಿಂಧುವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಮೊಂಡಾಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಮಾನ. ಸಬ್/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ.ಸಬ್‌ಯಲ್ಲಿ ಹಾಸಿರಿನ ಕುತು



ಮತದಾನ ಮಾಡಿದ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಉದ್ದೇಶಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ರರಾವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಿತ ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಿತಿಯವರು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಜರುಗುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ದಿವಸಗಳ ಒಳಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

68. ಮುದ್ರೆ/ಮೊಹರು :

ಸಂಘವು ತನ್ನ ಹೆಸರಿನ ಮುದ್ರೆ ಅಥವಾ ಮೊಹರನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

69. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿ :

ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಚಲನೆಯುಳ್ಳ ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಸಹಜ ಶಕ್ತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಂದು ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಿ, ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಯಮ 17(ಎ) ರಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಕೋರಂಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮೂರು ಮಂದಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

1.	ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷ	ಅಧ್ಯಕ್ಷ
2.	ಸಂಘದ ಓರ್ವ ನಿರ್ದೇಶಕ	ಸದಸ್ಯ
3.	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಹಿತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯ
4.	ಸಂಘದ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಾದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಭವ ಮೂಡಿಯವರ ತಜ್ಞರು	ಸದಸ್ಯ
5.	ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ

70. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು:

ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಗೊಳಪಟ್ಟ, ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸಂಘದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗತಕ್ಕ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ನಿರ್ಧಾರವು ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಶೇ.2% ಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 17(1)ರ ಅವಕಾಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು

ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ವಿವರಣೆಗಳು : ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ :-

'ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ' ಎಂದರೆ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ವೇತನಗಳು, ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು, ರಜೆ ವೇತನ, ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ವಂತಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ಖರ್ಚುಗಳು

(ಬಿ) 'ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ' ಎಂದರೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿರುವ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ. ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿಯಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ, ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿ. ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳು, ಠೇವಣಿಗಳು, ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯಾಗದ ಲಾಭಗಳು

(ಸಿ) 'ವಹಿವಾಟು' ಎಂದರೆ, ಉದ್ದರಿ ಮಾರಾಟಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಲ್ಲಾಳಿ ಮಾರಾಟಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಮಾರಾಟಗಳು ಆದರೆ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿತರಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಸರಕುಗಳ ಮಾರಾಟದ ಶೇಕಡಾ 50ರಷ್ಟನ್ನು ಮಾರಾಟಗಳ ವಹಿವಾಟಿನಿಂದ ಹೊರಗಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

71. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೀತಿ:

ಸಂಘದ ಮಂಡಲಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಒಂದು ಪಾರದರ್ಶಕ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.



72. ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ:

ಸಂಘವು ಮಂಡಲಿಯು, ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಚಲನೆಯನ್ನುಳ್ಳ ವಾರ್ತಾಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಒಂದು ಪಾರದರ್ಶಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

73. ನೇರ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಗೆ ವಯೋಮಿತಿ:

ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಯ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇರ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಯ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ವಯಸ್ಸು 60 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು ತುಂಬಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಿಯಮ 18(2)ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗರಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.



74. ರಜೆ ಸೌಕರ್ಯಗಳು:

1. ರಜೆಯನ್ನು ಹಕ್ಕಿನಂತೆ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲಾಗದು, ಯಾವನೇ ನೌಕರನು ರಜೆಯ ಮುಂದುವರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಉದ್ದೇಶ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾದರೆ ಅವನು ತಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗಲು ಬಾಧ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ವರ್ಷದಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಮುಂದಕ್ಕೊಯ್ಯಲಾಗದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಲಕ್ಕೆ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ರಜೆಗಳು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ಏಳು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
3. ಎ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೂವತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವೇತನದ 'ಗಳಿಕೆ ರಜೆ'ಗೆ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ನೇಮಕವಾದಾಗ, ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಎರಡುವರೆ ದಿನಗಳ ದರದಂತೆ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ 300 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು: ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ, ಆತನ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿಕೆ ರಜೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಅಂತಹ ರಜೆಗಳನ್ನು ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.

ಬಿ) ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾಗಲಿರುವ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆಕೊಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಎರಡೂವರೆ ದಿನಗಳ ದರದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

ಸಿ) ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತನಾದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಆತನು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಮೃತನಾದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಹಿಂದಿನ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಎರಡೂವರೆ ದಿನಗಳ ದರದಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

ಡಿ) ಒಂದು ಬ್ಲಾಕ್ ಅವಧಿಯ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಲ ನಗದೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನೌಕರನು ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು. ರಜೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ದಿವಸಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ, ಒಪ್ಪಿಸಿದ ರಜೆಯ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ವೇತನದ 1/30ರ ದರದಂತೆ, ಒಪ್ಪಿಸಿದ ರಜೆಗೆ ಸಮನಾದ ವೇತನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯ ನಗದೀಕರಣದ ಸೌಲಭ್ಯವು ದಿನಗೂಲಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹಂಗಾಮಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



4. ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ ಅವನ ನಿವೃತ್ತಿಗೆ ಮೊದಲು ಅವನ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ರಜೆ ಬಾಕಿಯಿದ್ದರೆ ಇನ್ನೂರ ನಲವತ್ತು ದಿನಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಪೂರ್ಣ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರುಮಾಡಬಹುದು. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಇನ್ನೂರ ನಲವತ್ತು ದಿನಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆತನ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಿ ರಜೆ ವೇತನದ ಸಮನಾದ ಹಣವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಸಂಘದ ವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರನಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ನೂರ ಎಂಭತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂಥ ರಜೆಯು ನೌಕರನ ಇಚ್ಛೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಹೆರಿಗೆ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯು ಪ್ರಸವದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು, ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಜೀವಂತ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

6. ಸಂಘದ ವಿವಾಹಿತ ಪುರುಷ ನೌಕರರಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ಪಾಲನಾ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.
7. ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಗಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲ ರಜೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ ಇಡೀ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ "ಸಂಬಳವಿಲ್ಲದ ರಜೆ"ಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.
8. ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸಕ್ಷಮನಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅದನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು.



ಗ್ರಾ.ಚು.ಯಿ.ಟಿ.:

ಸಂಘದ ಮಂಡಲಿಯು, ನಿವೃತ್ತನಾದ ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆಕೊಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಮರಣದ ನಂತರ ಅವನ ನಾಮಿನಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿಧಿಬದ್ಧ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಗ್ರಾ.ಚು.ಯಿ.ಟಿ.ಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

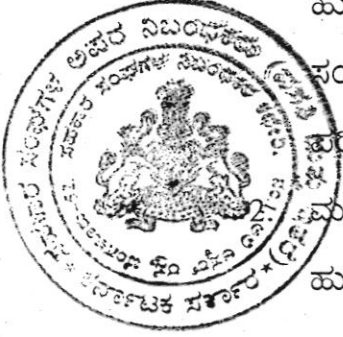
- ಅ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಅವನ ಕಾಯಂ ನೇಮಕದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ತೊರೆದಾಗ, ಅವನು ಈ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಮು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಆ) ಐದರಿಂದ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಸೇವೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತನಾದಾಗ, ಆತನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವೆಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಮರಣದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅವನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ಅರ್ಧದಷ್ಟನ್ನು ಮೀರದ ಗ್ರಾ.ಚು.ಯಿ.ಟಿ.
- ಇ) ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತನಾದಾಗ, ಆತನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವೆಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಮರಣದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅವನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ತಿಂಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಮೀರದ ಗ್ರಾ.ಚು.ಯಿ.ಟಿ.

2. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ನೌಕರನಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿಯ ಗರಿಷ್ಠ ಮೊಬಲಗು ಹದಿನಾರೂವರೆ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಅಥವಾ ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅದನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಸೂಚನೆ:- ವೇತನ ಎಂದರೆ, ನೌಕರನು ಪಡೆದ ಕೊನೆಯ ಮಾಸಿಕ ಸಂಬಳ.

76. ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿ:

1. ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯ ನೇರ ಭರ್ತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಆ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಅರ್ಹನಾಗತಕ್ಕದ್ದು; ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.



77. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ:

ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಪ್ರತಿ ನೌಕರನ ಸೇವೆಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು, ಆತನು ಗಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡ ರಜೆಯ ವಿವರಗಳ ಸಹಿತ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು, ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿನ ನಮೂದುಗಳನ್ನು, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಮತ್ತು ಇತರ ನೌಕರರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು, ಧೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

78. ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆ:

ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು, ಮಂಡಲಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಅಥವಾ ಅನುಮತಿಸಿದ ಹೊರತು, ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಯಾವನೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಿಗೆ ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ತನ್ನ ವಶಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಧಿಕೃತ ಮೂಲಗಳಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಆಗಲಿ ಅವನು ತಯಾರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ರಸಾಯನವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

82. ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು

1. ಯಾವುದೇ ಸಂಘವು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯಂತೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ನಿಯಮಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅ) ಕಾಯ್ದೆಯ 31ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅನ್ವಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭದ್ರತೆಗಳು

ಬ) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ

ಇ) ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನೆ

ಈ) ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸವಲತ್ತುಗಳು.

ಉ) ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ

ಊ) ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಗೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷೆ

ಋ) ಬಡ್ಡಿ, ವೇತನಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮುಕ್ತಾಯ

ಋ) ಅನಾರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂತಾಪನೀಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ವಿಶೇಷ ಸವಲತ್ತುಗಳು

2. ಪ್ರಚಲಿತವಾಗಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮೀರಿರುತ್ತದೆ.

3. ವಿಶೇಷ ತಂತ್ರಜ್ಞರು, ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಕರಾರಿನನ್ವಯ ನಿಯುಕ್ತರಾಗಬಹುದು. ಇಂತಹ ನಿಯುಕ್ತಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ.

83. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು :

ಸಂಘವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು:

1) ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿ

2) ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರ

3) ಬಂಡವಾಳದ ಮೇಲಿನ ಷೇರುಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ.

4) ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

5) ಸ್ಥಳೀಯ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳು.

6) ಮುಚ್ಚಳಕೆ ಮತ್ತು ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು



7) ನಿವೇಶನಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆನ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು

8) ಬಡಾವಣೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಗಳು

9) ಇಂದಿನವರೆಗಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಹಿತ ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಯ ಪ್ರತಿ

10) ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

11) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು

12) ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು

13) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಜ್ಞಾಪನಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು

14) ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನೋಟೀಸು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ

15) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ

16) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1960 ಇವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು



84. ನಿವ್ವಳ ಲಾಭಾಂಶದ ವಿತರಣೆ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ 22ನೆಯ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ ಕಲಂ 57 ರಂತೆ ಸಂಘದ ಲಾಭವನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- 1 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(2)ರ ರೀತ್ಯಾ ಯಾವುದೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ತನ್ನ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದಿಂದ ಶೇಕಡ 25ಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(2-ಎ)ರನ್ವಯ ಮತ್ತು ನಿಯಮ 20 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದರದಂತೆ ಸಂಘವು ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ಉಳಿದ ಶಿಲ್ಕಿನಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಮಹಾಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 3 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(2-ಬಿ)ರ ರೀತ್ಯಾ ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಂಘವು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 4 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(3)ರ ರೀತ್ಯಾ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅವುಗಳೆಂದರೆ:-

- (i) ಶೇಕಡ 5ರಷ್ಟನ್ನು ಕರಡು ಸಾಲದ (ಹೋಕುಬಾಕಿ) ನಿಧಿಗೆ
- (ii) ಶೇಕಡ 10ರಷ್ಟನ್ನು ಕಟ್ಟಡ ನಿಧಿಗೆ
- (iii) ಶೇಕಡ 5ರಷ್ಟನ್ನು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ನಿಧಿಗೆ
- (iv) ಶೇಕಡ 10ರಷ್ಟನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿಗೆ
- (v) ಶೇಕಡ 5ರಷ್ಟನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ನಿಧಿಗೆ
- (vi) ಶೇಕಡ 10ರಷ್ಟನ್ನು ಬಡಾವಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿಗೆ
- (vii) 1890 ರ ಧರ್ಮಾರ್ಥ ಪುದುವಟ್ಟುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ (1990 ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ VI)ರಲ್ಲಿನ ಪಾರಿಬಾಷಿಕದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಧರ್ಮಾರ್ಥ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಶೇಕಡ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದಷ್ಟು ಮೊಬಲಗು.

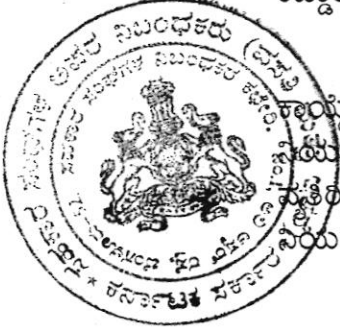


- 5 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(3)(ಎಫ್) ರ ರೀತ್ಯಾ ಸಂಘದ ನೌಕರರಿಗೆ ಅವರ 2 ತಿಂಗಳ ವೇತನಕ್ಕೆ ಮೀರದಷ್ಟು ಬೋನಸ್‌ನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 6 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(4) ರಂತೆ ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಒಟ್ಟು ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದಲ್ಲಿನ ಉಳಿದ ಶಿಲ್ಕಿನಿಂದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರು ಸಂಘಕ್ಕೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡ 25ಕ್ಕೆ ಮೀರದಷ್ಟು ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬಹುದು.
- 7 ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂಘದ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

85. ನಿರ್ವಚನ:-

ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಅವಕಾಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕ (ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್) ರವರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ದಿನಾಂಕ 22.11.2010ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಜಾಚೂ ತಪ್ಪದೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅವಕಾಶಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 (ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2016) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 (ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಿಯಮಗಳು 2016) ಇವುಗಳಡಿ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳಿಗೆ ಮತ್ತಿರತವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಸಂಗತವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹವುಗಳು ಸದರಿ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ನಿಂತುಹೋಗುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

88. ಸಂಕೀರ್ಣ:

ಈ ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವ ಯಾವ ವಿಷಯಗಳನ್ನಾದರೂ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1959 ರ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ನಿಯಮಗಳು 1960 ರ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಶ್ರೀಮತಿ/ಶ್ರೀ	ಹುದ್ದೆ	ಸಹಿ
1.	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಸಿದ್ಧಾ ನಾಯಕ್	ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರು	
2.	ಬಿ.ಟಿ. ಲಲಿತ ನಾಯಕ್,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
3.	ವಿಠಲ್ ಜಾಧವ್,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
4.	ಧನಂಜಯ ನಾಯಕ್,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
5.	ಎಂ.ಮಹದೇವ ನಾಯ್ಕ,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
6.	ಕೆ.ಜಿ.ಗೋವಿಂದಪ್ಪ,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
7.	ಎನ್.ಆರ್. ನಾಯಕ್,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
8.	ರಾಮ ನಾಯ್ಕ,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
9.	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಮೀಳಾ ನಾಯ್ಕ.	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
10.	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಶಿಕಲಾ ಡಿ. ನಾಯಕ.	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
11.	ಪರೀಶ್ ನಾಯ್ಕ	ಪ್ರವರ್ತಕರು	
12.	ಕುಮಾರ ನಾಯ್ಕ ಆರ್.	ಪ್ರವರ್ತಕರು	

13.	ಲಾಲು ನಾಯ್ಕ	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>[Handwritten Signature]</i>
14.	ಆನಂದಮೂರ್ತಿ ಕೆ.	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>Anand</i>
15.	ಬಾಲು ನಾಯ್ಕ	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>[Handwritten Signature]</i>
16.	ಮಹೇಶ ಲಮಾಣಿ,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>Malle</i>
17.	ಖೇಮಣ್ಣ,	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>Ratna</i>
18.	ಕುಮಾರ ನಾಯ್ಕ	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>Kemeneelce</i>
19.	ಮುನಿರಾಜ್ ನಾಯಕ್	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>ಮುನಿರಾಜ್ ನಾಯಕ್</i>
20.	ಗಿರಿಜಾ ಬಾಯಿ	ಪ್ರವರ್ತಕರು	<i>Girija Bai</i>

ಈ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಾಸ್ತಿ/ರಿಸ್ಕೋ ಆ-2/299 /
 ರಿಸ್ಕೋ ಆ-2/299 / 2022-23 / 53765 ದಿನಾಂಕ 3-06-2024 ರ
 ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲೆ ನಾಸ್ತಿ ನಾಸ್ತಿ ನಾಸ್ತಿ ನಾಸ್ತಿ ನಾಸ್ತಿ 01 ರಿಂದ 88 ನ್ನು
 ನೋಡಲಾಗಿ ನಂದಾಯಿತು.



ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಪರ ನಿಬಂಧಕರು
 (ಗೃಹ ಮತ್ತು ಇತರೆ)
 ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ
 ನಂ.1, ಅಲಿ ಅಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 052.

[Handwritten initials]
 1/6/24

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು
 (ವಸತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ)
 ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ.
 ನಂ.1, ಅಲಿ ಅಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 052.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ)

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1, ಅಲ ಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-52

ವಿಷಯ: ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಬಾಲ್ಯೇಖ: 1)ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಆದೇಶ ಸಂ.ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ/70/ಹೆಚ್‌ಹೆಚ್‌ಎಸ್/2003-04 ದಿ: 02-08-2003.

2)ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಆದೇಶ ಸಂ.ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ/69/ಹೆಚ್‌ಹೆಚ್‌ಎಸ್/2003-04 ದಿ: 11-02-2005.

3)ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ.ಸಿಎಂಡಬ್ಲ್ಯೂ/50/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2000 ದಿ:19-12-2002.

4)ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂ.ಸಿಓ/02/ಸಿಎಚ್‌ಎಸ್/2008 ದಿ:09-01-2008.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-



ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೋಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಯು ದೂರುಗಳು ಹಾಗೂ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ಅವುಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕಂಡು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ಹಿಂದೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಾಯಣ ಬಗ್ಗೆ ಇದ್ದಂತಹ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ತೆಗೆದು ಹಾಕಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರ ಕಲಂ 30 ಬಿ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಈ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದೆ.

ಸಂ.ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ-1/184/ಹೆಚ್‌ಹೆಚ್‌ಎಸ್/2007-08

ದಿನಾಂಕ:29-03-2008

ಆದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959-ರ ಕಲಂ 30 ಬಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕ್ರ.ಸಂ.ಸಿಎಂಡಬ್ಲ್ಯೂ/50/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2000 ದಿ: 19-12-2002 ರ ರೀತ್ಯಾ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ

ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಮುನ್ನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ
ಅಳವಡಿಸಲು ಏನೂ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಿಡಲು ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ
ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ತಮ್ಮ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು
ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಿಡಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

- 1) ಸಂಘದಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆಯೇ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ
ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ, ಗೃಹ ಖರೀದಿ, ಪುನ ರಿಪೇರಿ ಇತ್ಯಾದಿ
ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಕೊಠಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಈ ಅಂಶ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 2) ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ನೈಜ ಸದಸ್ಯರ
ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ನಿವೇಶನ ಪ್ರೇಮದಾರರ ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಹಕಾರ
ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರವರಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯ ಹಂಗಾಮಿ ಹಣಚಿಕೆ
ಪತ್ರವನ್ನು ಬಡಾವಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರವೇ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. (ಬಡಾವಣೆ
ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲೇ ನಿವೇಶನ ನೀಡುವ ಕ್ರಮ ನಿಯಮಗಳ
ಉಲ್ಲೇಖನೆಯ ಕ್ರಮವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕ್ರಮ ಕಾರ್ಯಿಯಡಿ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹ ಅಪರಾಧ ಎಂದು
ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು)
- 4) ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಟ್ಟ ನಂತರ ಯಾವುದೇ
ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸಂಘದ ಸದರಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ರದ್ದು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ
ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಕಬ್ಬರಹದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಪೂರ್ಣಾನುಮತಿ ಪಡೆದು
ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 5) ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಸಹಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು
ಹಾಗೂ ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ನಿವೇಶನ
ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 6) ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಿವೇಚನಾ
ಕೋಟಾ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 7) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 18 ರಷ್ಟು
ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 8) ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಅಥವಾ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಅಧಿನಿಯಮದ
ಪ್ರಕರಣ 109 ರಡಿ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯ ನೇರ ಖರೀದಿ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ
ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಔಮೀನನ್ನು
ಖರೀದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಂಘಗಳ ಸಂಘಟನಾ ಕಛೇರಿ
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ಸಂಘಗಳ ಸಂಘಟನಾ ಕಛೇರಿ

ದಿನಾಂಕ: 29-03-2008 ರಂದು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ



(Signature)
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು,
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ

- 1) ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗೌರವ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- 2) ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಐಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ/ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ/ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಈ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಕ್ರಮವಿಡಲು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಈ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮವಿಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
- 3) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ವಸತಿ ಮಹಾಸಂಘದ ನಿ, ನಂ.3, ದಿವಾನ್ ಮಠಾಧವರಾವ್ ರಸ್ತೆ, ಬಸವನಗುಡಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 004.
- 4) ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ಈ ನಿರ್ದೇಶನದ 12 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಕೆಲವು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

(Signature)
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು,
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು
(ವಸತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ)
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ,
ನಂ.1, ಅಲಿ ಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 052.



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - I	ಬೆಂಗಳೂರು, ಸೋಮವಾರ, ನವೆಂಬರ್ ೨೨, ೨೦೧೦ (ಮಾರ್ಗಶಿರ ೧, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೨)	ನಂ. ೧೫೬೪
---------	---	----------

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ಸಹಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ವಿಷಯ: ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ:**
1. ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಜಿ/258/ಹೆಚ್.ಹೆಚ್.ಎಸ್ /1992-93 ದಿನಾಂಕ:04-10-1993
 2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ.ಎಂ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ:91: ಸಿ.ಹೆಚ್.ಎಸ್/92:(ಪಿ) ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 1-4-2002
 3. ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಜಿ-1/184/ಹೆಚ್.ಹೆಚ್.ಎಸ್: 2007-08, ದಿನಾಂಕ:29-03-2008.
 4. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಸತಿ ಮಹಾಮಂಡಳಿ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಮಾನ್ಯ ಸಹಕಾರ ಸಚಿವರಿಗೆ ಬರೆದಿರುವ ದಿನಾಂಕ:17-09-2010ರ ಮನವಿ ಪತ್ರ.
 5. ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಜಿ-1/37/ ಹೆಚ್‌ಹೆಚ್‌ಎಸ್/2010-11, ದಿನಾಂಕ:23.10.2010.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಸತಿ ಮಹಾಮಂಡಳಿ ನಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಡನೆ ವಿವಿಧ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಪ್ರದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಚರ್ಚಿಸಿದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಉಲ್ಲೇಖ (4) ರ ಮನವಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನವಿಸಿರುವಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959 ರ ಪ್ರಕರಣ 18 ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ "ಸಹ-ಸದಸ್ಯತ್ವ" ವನ್ನು ನೀಡಲು ನೌಕರರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. "ಸಹ-ಸದಸ್ಯರು" ಪ್ರಕರಣ 18ರ ಅವಕಾಶದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಸದರಿ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿ ಯಾಗಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ "ಸಹ-ಸದಸ್ಯರು" ಸಹಾ, ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ಅನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಸಹ-ಸದಸ್ಯರು ನಿವೇಶನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಲ್ಲವೆಂದು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿರುವುದು ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧಕರು ಸಹ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ಅನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖ (3) ರ ಆದೇಶದ ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ (5) ರ ನಿರ್ದೇಶನದನ್ವಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಶೇ 10 ರಷ್ಟು ಸಹ-ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನಿವೇಶನ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಿರುವುದು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 18 ರಲ್ಲಿರುವ ಅವಕಾಶಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ಭಿನ್ನವಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಂದುವರಿದು, ಸದರಿ ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನಾ ಶುಲ್ಕ, ವಲಯ ಪರಿವರ್ತನಾ ಶುಲ್ಕ, ನೀಲಿನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ವೇಳೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಶುಲ್ಕ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ, ನಿವೇಶನ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ಕೋಟ್ಯಂತರ ರೂಪಾಯಿ ಆದಾಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದರೂ ಸಹ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ದರದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿವೆ. ಆದರೆ, ಉಲ್ಲೇಖ (3)ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಬಡಾವಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ನಿರ್ದೇಶನವಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡು ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೆಲಸ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದೂ, ನೀಲಿನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನದಾರರಿಗೆ ನಿವೇಶನದ ಪೂರ್ತಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ಹಾಗೂ ನಿವೇಶನ ನೋಂದಣಿಗೆ ಹಣ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು, ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದ ಸಂಘಗಳು ಬಡಾವಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲು ಅನುವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದೂ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖ (4)ರ ಮನವಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖ(5)ರಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ಈಗಾಗಲೇ ಉಲ್ಲೇಖ(2) ಮತ್ತು (3)ರಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿರದೆ ಗೊಂದಲಮಯವಾಗಿದ್ದು, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಅವಕಾಶಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ, ಈ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959 ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ಅನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಮನಗಂಡು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಬಿ 105 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2010 ದಿನಾಂಕ: 20.11.2010

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ರಡಿ ಈಗಾಗಲೇ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ಮತ್ತು (3) ರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ರಡಿ ದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಮುನ್ನ ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶದಂತೆ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಿಡಲು ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ತಮ್ಮ ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

1) ಉಲ್ಲೇಖ (1)ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ: 10(ಅ) ರ ನಂತರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

“ನೌಕರರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ನಂತರವೂ ಆತನ / ಆಕೆಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ”

2) ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ: 11(ಈ) ರ ನಂತರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಾಲ್ಕು ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಘವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ರೂ 20-00 ರ “ನಾನ್ ಜ್ಯೂಡೀಷಿಯಲ್” ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಅಫಿಡವಿಟ್) ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

3) ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ: 20(ಅ)ಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

“ಸಹ-ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು ಹಾಗೂ ಜೇಷ್ಠತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿವೇಶನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದು, ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಂತೆ, ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲು ಹಾಗೂ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕು ಭಾದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಸಹ-ಸದಸ್ಯರೂ ಸಹ ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.”

4) ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ 53 ರ ಬದಲಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

“ನಿವೇಶನಗಳು/ ಮನೆಗಳು/ ಪ್ಲಾಟ್‌ಗಳು/ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಜೇಷ್ಠತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಸಂಘ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.

ಅ) ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ಅರ್ಜಿಸಿದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೇಷ್ಠತೆಯು ಮೂಲ ಷೇರು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಜೇಷ್ಠತೆಯು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಷೇರು ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ಮೂಲ ಷೇರು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲ್ಲ.

ಆ) ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ 10ರ ರೀತ್ಯಾ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ 20(ಅ) ರೀತ್ಯಾ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಸಹ-ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ/ಗೃಹ/ಪ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿವೇಶನ/ಗೃಹ/ಪ್ಲಾಟ್/ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ 10ರ ರೀತ್ಯಾ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ನೌಕರರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿನ ಸೇವಾವಧಿ ಕುರಿತು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗದಾತನಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

ಈ) ನೌಕರರ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಅರ್ಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಅರ್ಹ ಸಹ-ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರು 10 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಕಾಲ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ತಾವು ವಾಸವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಡಿದ ವಾಸದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.

ಉ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರು /ಸಹ-ಸದಸ್ಯರು, ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ ಕೊಟ್ಟ ಜಾತಿಯ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು. ಮಂಜೂರಾತಿಗಳ ಶೇಕಡ 15 ರಷ್ಟನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ/ಅರ್ಹ ಸಹ-ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಶೇಕಡ 3 ರಷ್ಟು ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ / ಅರ್ಹ

ಸಹ-ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ನಿವೇಶನ/ಗೃಹ/ಪ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇತರ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ/ಅರ್ಹ ಸಹ-ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.”

5) ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಮಾದರಿ ಉಪನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ: 53ಕ್ಕೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅವಕಾಶ ಸೇರಿಸಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಓದತಕ್ಕದ್ದು.

“ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್ (ದಸ್ತಾವೇಜು)ಗಳ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಇರುವ ಕಡ್ಡಾಯ ನೋಂದಣಿ ವಿನಾಯಿತಿಯು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪರವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ನಿವೇಶನ : ಪ್ಲಾಟ್, ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಹಕ್ಕುಭಾದ್ಯತೆಗಳ ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್ (ದಸ್ತಾವೇಜು)ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.”

6) ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆಯೇ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ, ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ, ಗೃಹ ಖರೀದಿ, ಮನೆ ರಿಪೇರಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಕೋರಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಈ ಅಂಶ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

7) ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ನೈಜ ಸದಸ್ಯರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ನಿವೇಶನ ಠೇವಣಿದಾರರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

8) ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮೈಸೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದವರು ರಚಿಸುವ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಬಡಾವಣೆಯ ನೀಲಿ ನಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತು ನಿವೇಶನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಂತರ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ, ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಸಹ ತಮ್ಮ ಬಡಾವಣೆಯ ನೀಲಿನಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ ನಂತರವೇ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9) ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಮೂಲಕ, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಖರೀದಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ, ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಡಾವಣೆ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿದಾರರಿಂದ ಟರ್ನ್ ಕೀ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ದರದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚತಕ್ಕದ್ದು.

10) ಸಂಘದ ಆದೇಶ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 5ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಿವೇಚನಾ ಕೋಟಾ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

11) ಬಡಾವಣೆ/ಗೃಹ/ಪ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸಂಘದ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1959ರ ಪ್ರಕರಣ 30-ಬಿ ಅನ್ವಯ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು

(ವಸತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ)

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ,

ನಂ.1, ಆರ್.ಎಸ್. ನೂರಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 052.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಆರ್.ಎಸ್. ನೂರಿ

ವಿಶೇಷ ಕರ್ತವ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ

ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ