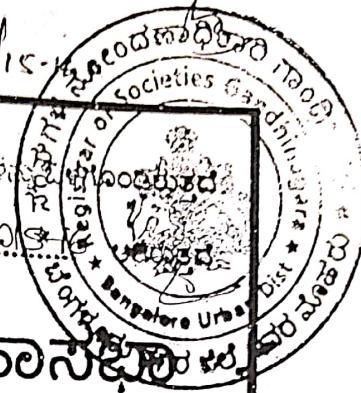


ಯಥಾ ನಕಲು

This certified copy consists of ... 39...
sheets of ... 01 ... sheet of certified copy

Regd NO 78/15-



ಈ ದಾಸ್ತಾವೇಚು... 39... ಮುಂದಿನ ಪ್ರಮುಖ ವರದ
ಈ ದಾಸ್ತಾವೇಚು ಸಂಖ್ಯೆ... 78/15...

ಕೆನಾಡಟಕೆ ವ್ಯಾದರ ಮಹಾಸಭೆ

ನಂ. 24, ಶಿರೂರ್ ಹಾಕ್ ರಸ್ತೆ, ಶೇಣಾದ್ರಿಪುರಂ,
ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೨೦

ರ.ನಂ. 78/2015-16

ಸಂಘದ ಜ್ಞಾಪನ ಹಾಗೂ

ಸಿಯಮು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಕೆನಾಡಟಕೆ 1000
ಬೆಂಗಳೂರು 1505
ಬೆಂಗಳೂರು 2505
9.26.2015
12.6.15
ಶ್ರೀಮತಿ

1

ಯಥಾ ನಿತ್ಯ

ದಾಖಲೆಯು... ನಿತ್ಯ! 5-16.

This certified copy consists of 1 page(s).
This is the 1st sheet of certified copy.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರ್ಗ ಮಹಾಸಭಾ

ನಂ. ೫೬ ಶಿರೂರ್ ಪಾಕ್ರೆಡ್ ರಸ್ತೆ, ಶೈವಾದಿಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕರ್ನಾಟಕ ೫೬೦೦೨೦



ರವರಿಗೆ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಘರ್ಷ ಮೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಶೈವಾದಿಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: “ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾರ್ಗ ಮಹಾ ಸಭಾ” ಸಂಘವನ್ನು
ಮೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

====

ಈ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದೇನೀಡರೆ, ನಮ್ಮ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರ್ಗ
ಮಹಾಸಭಾವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘರ್ಷ ಮೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ 1960 ಮೇರೆಗೆ ಮೋಂದಣಿ
ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರುತ್ತಾ ಸಭಾದ ಜಾಖೆನ ಹಾಗೂ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಯ
ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಮೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇವೆ.

ವಂದನಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರ್ಗ ಮಹಾಸಭಾದ

ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ದಿನಾಂಕ : 12-06-2015

ಸ್ಥಳ : ಬೆಂಗಳೂರು

ಯೋಧಾ ಸರ್ಕಳು

ದಾಖಲೆಯ...ಫೆ.ಡಿ.1.5.16.....ರ ರೂಪ ಸಂಚಯಿತ್ವ....

This certified copy consists of 29

sheets 03.....sheet number 01.....certified copy

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾ

ನಂ. ೨೫ ಶಿರೋ ಪಾಕ್ ರಸ್ತೆ, ಶೈವಾದಿಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು ೫೬೦೦೨೦



ವಿಷಯ: "ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾದರ ಮಹಾ ಸಭಾ" ವನ್ನು
ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯಗಳು.

=====

ದಿನಾಂಕ: 5-6-2015ರ ಶುಕ್ರವಾರದಂದು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಮಾದರ ಮಹಾ ಸಭಾದ
ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸಭೆ ಸೇರಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸರಾಂಸುಮಾಡಿದ್ದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾ ಎಂಬ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಸಭಾವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು.
2. ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮುಂದಿನ ಚುನಾವಣೆವರೆಗೂ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.
3. ಸಭಾದ ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಲ್ಲಿಬ್ಬರಾದ ಶ್ರೀ ಆನಂದ.ಕೆ.ಎ ರವರಿಗೆ ಸಭಾವನ್ನು ಜೆಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
4. ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ವಿಜಾಂಚಿಯವರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸೈಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಪ್ ಮ್ಯಾಸ್‌ರೂ ಬೆಂಗಳೂರು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
5. ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜೆಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಅಲ್ಲದೆ ಸಭಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯ ರೂಪರೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು ನೆಡೆಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಉಳ್ಳವಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

"ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾ"ದ ಸಭೆಯ ಈ ಮೇಲಿನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು

ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತ ಶುಭ ಆಶಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೋಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

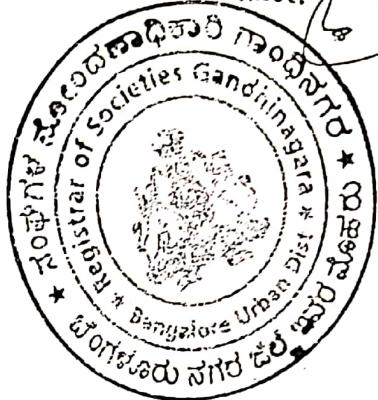
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

Y

యథార్థ సైలు

దాన్పటిచు..... 78/15-16 రఘు రంజ్మి. O.R.
This certified copy consists in 29....
sheets O.A. sheet of certified copy



1. ಸಭಾದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾನ ಹೆಸರು, ವಿಜಾನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ

- 1.1 ಈ ಸಭಾದ ಹೆಸರು “ಕನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭ್ಯ” ಎಂದು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

1.2 ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರವು ಈ ಸಂಖೆದ ಕೇಂದ್ರ ಸಾಧನಾರ್ಥಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಳೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರು ನಂ.2೬, ಶಿರೋ ಪಾಕ್ ರಸ್ತೆ, ಶೇಷಾದ್ವಿಮರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೨೦ ನಲ್ಲಿರುವ ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

1.3 ಈ ಸಂಖೆದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಅವಿಲ ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1.4 ಸಂಖೆಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ಲಾಂಛನ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಸಭಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳು :

- 2.1 ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರ ಮತ್ತು ಮಾಡಿಗ ಜನಾಂಗದವರು ಆಧ್ಯಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ರಾಜಕೀಯ ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದವರಾಗಿರುವ ಕಾರಣ, ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಮುಂದುವರೆದು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.



ನೋಳುವುದು.

అయ్యారు సృజన

దాస్తావేడు... 78/15-16..... రఘు రంగ్ డిఎస్.

This certified copy consists of 39.

Sheets 05 sheet of carbon copy

2.2 ಮೂದರೆ ಜನಾಂಗದವರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ್ವಾರಾ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೊಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಜನಾಂಗದೊಡನೆ ಕಲೆತು ಪರಸ್ಪರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಮಾಜದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

2.3 ಮೂದರ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಪರ್ಯಾಯ ಜಾತಿಗಳೊಡನೆ ಪರಸ್ಪರ ಮೈತ್ರಿ ಹಾಗೂ ಸಹೃದಯ, ವಿಶ್ವಸನಗಳು ಬೇಳೆಯವಂತೆ ಮೂರಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಿಪಡು.

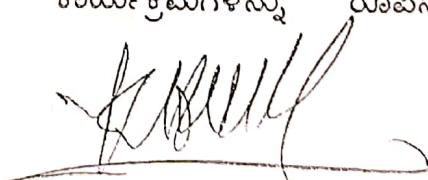
2.4 ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾದರ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಯ ಜನಾಂಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಸಮಾಜದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮೂರಕವಾದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾದರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಡೆ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯ ಭೇದಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

2.5 ಮಾಡರ್ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಯ ಜನಾಂಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ, ವಸತಿ ಹಾಗೂ ನಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

2.6 ಮಾಡರ ಮಹಾನ್‌ಭಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ಸುದ್ದಿ ವಾಹಿನಿ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನ ಸಾಧಿಸಿ ಅವುಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

2.7 ಮೂದರೆ ಮತ್ತು ಪರ್ಯಾಯ ಜನಾಂಗದ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಬ್ರಾಹ್ಮಣಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಜನಾಂಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಕಲ ರೀತಿಯ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಯೋಜನವುದು.

2.8 ಸಮಾಜದ ಒಳ್ಳಿತಿಗಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ
ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡುವ ಕಾಲೇಜಿತವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ,
ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು.



ಯಾರು ಸಹಿತ

ದಾಣವೇಡು... ೨೪/೯/೧೬..... ರ ಬ್ರಹ್ಮ ಕಂಪಿ... ಖ...

This certified copy consists of 39
sheets 06 ~~sheet~~ certified copy

3. ಸಭಾದ ಹೀಗಾನು :

ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾದ ದ್ಯುಹೋದ್ದೀಶಗಳ ಸಾಧನೆಗೆ

ಹಾಗೂ ಈ ಸಭಾದ ಹಣಕಾಸು ಮೂಲಗಳನ್ನು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಸ್ಯುವ್ಯದು.



3.1 ಸದಸ್ಯತ್ವದ ವೊಬಲಗು.

3.2 ಸೆಂಫ್ರೆದ ದೃಷ್ಯಮಾನದ್ವೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಲಗಳು.

3.3 ಸೆಕರ್ಟರ್ ಹಾಗೂ ಸೆಕರ್ಟೇಶನ್, ವ್ಯಕ್ತಿ, ಕಾಮೋರ್ಕೇಟ್ ಸಂಸ್ಥಾಳಿಂದ ದೇಣಿಗೆ

ಮೂಲಕ ಸ್ವೇಕರಿಸುವ ಹಣಕಾಸು, ಚರ್ಚ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನಸ್ಥಗಳು.

3.4 ಕಾಲ್ಯಾಸರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮಾಡರ್ ಜನಾಂಗದ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವೆನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಹಣ

మత్త చర స్థిరాస్తగళన్న స్వచరిసుపుదు.

4. ಮಹಾನ್‌ಭಾದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಚರ್ಚೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಉಪಯೋಗ :

‘ 4.1 ಮಹಾ ಸಭಾದ ಹೆಚ್ಕಾನು ಚರ್ಮ ಮತ್ತು ಸಿರಾಸ್ತಗಳನ್ನು ಸಭಾದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರವೇ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆಯವರಿಗಾಗಲಿ ಬಹುಮಾನ, ವಾಲು, ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

4.2 ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ಹಣಕಾಸನ್ನು ನಿಶ್ಚಯ ತೆರೆಯನ್ನಾಗಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದುಬಡ್ಡಿ ಹಣದಲ್ಲಿ 50% ಕೇಂದ್ರ ಕಭೇರಿಗೂ, 20% ಜಿಲ್ಲಾ ಕಭೇರಿಗೂ, 30% ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಭೇರಿಗೂ ಬಡ್ಡಿ ಹಣವನ್ನು ಮಹಾಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು.

సమాజ పరిషత్తులు

[Signature] 4

ಯಂತ್ರ ಸ್ವರ್ಪಲು

ದಾಖಲೆಯೇ... ಫೆ.ಆರ್.ಎ.ಎ. ಪ್ರಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ.೦.೮೦

This certified copy
sheet of..... sheet of.....

sheets of..... sheet of.....

4.3 ಸಭಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ನಾಥನೆಗಾಗಿ ಹಣಕಾಸನ್ನ ವಿನಿಯೋಗಿಸುತ್ತು. ಅಂತಹ ಕ್ಷಮೆಗಳನ್ನು ಸಬ್ಜೆಟ್ ಕ್ಷಮೆಗಳಾಗಿ ಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಿದ್ದೀರು.

ನಷ್ಟವೇನಾದರು ಉಂಟಾದರೆ, ಆಸ್ತಿಯನ್ನ ರೂಡಿಸುವ

ಆಸ್ತಿ ಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟವಾದರೆ ಅಥವಾ ನಶಿಸಿಹೋದಿದ್ದೀರುತ್ತಿದ್ದೀರು.

ಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರ ಉದ್ದೇಶಮೂರ್ಚಿತವಾದ ಸತತ್ವಾದಿತ್ವದ್ವಾರಾ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.



ಆಗಿದ್ದರೇ ವಿನಹಃ ಸಭಾದ ಸದಸ್ಯರು ಅಂತಹ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

೫. ಮಹಾಸಭೆಯನ್ನ ಮುಜ್ಜೆಬೀಳಕಾದಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಚರ ಸ್ಥಾನಿಯ ಬಳಕೆ

5.1 ಮಹಾ ಸಭಾವನ್ನ ಕಾರಣಂತರಗಳಿಂದ ನಿಲ್ಲಿಸಿ ವಿನಜೆಸಬೇಕಾದಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ ಸಭಾದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನ ತೀರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಉಳಿಯಬಹುದಾದಂತಹ ಚರ ಸ್ಥಾನಿಗಳನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚಬಾರದು ಮತ್ತು ದಾನ, ಬಹುಮಾನ, ಪ್ರತಿಫಲ ಮುಂತಾದ ಯಾವ ರೂಪದಲ್ಲಾದರೂ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

5.2 ಮಹಾ ಸಭಾದ ಹಣಕಾಸು ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನಿಗಳನ್ನ ವಿನಜೆನುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೇರುವ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಮೆ 3/5 ಭಾಗಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚರ ಸ್ಥಾನಿಗಳನ್ನ ಸಭಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗನುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಯಿ ನಾಯ್ಯ ಅಧಿಕಾರಣಾ ನಾಯ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

5.3 ಅಥವಾ ಮಹಾಸಭಾದ ದ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ಇಂತಹದೇ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಂಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಮಹಾಸಭಾದ ಚರ ಸ್ಥಾನಿಗಳನ್ನ ಸ್ವಾಧೀನಿಸಿ.

ಯಥಾ ನಕ್ಷೆ

ದಾರ್ಶನಿಕ... 18/15-16..... ಸಂಪುಟ 08.

This certified copy consists of 39 pages.

Sheet 08 sheet of certified copy

6. ಸಭಾದ ಪದಾರ್ಥಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಬಹಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಾಕ್ಷೆಗಳು :

ನಾಕ್ಷೆಗಳು :

6.1 ಮಹಾಸಭಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಮೇಲೆ ಬಹಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರುವುದು ಅಂತಿಮ ಜೋತೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದೆ. ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿರುವುದು ಎಂದು ಮೊದಲನೇ (ಅಡಾಕ್) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದಾರ್ಥಕಾರಿಗಳು ಒಮ್ಮೆ ರುಜು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ರುಜು ಮಾಡಿರುವ ಮಹಾಶಯರ ಹೆಸರುಗಳ ಮುಂದೆ ಕಾಣಿಸಿರುವವರು ನಾಕ್ಷೆಗಳು ರುಜು ಹಾಕಿರುತ್ತಾರೆ.



ಹುದ್ದೆ

ಹೆಸರು

ಬಹಿಗೆ ಸಹಿ

1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

: ಡಾ॥ ಕೆ.ಎಚ್. ಮುನಿಯಪ್ಪ

2) ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

: ಶ್ರೀ ಎ. ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ

ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ. ತಿಮ್ಮರಾಯಪ್ಪ

3) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

: ಶ್ರೀ ಡಾ. ಎಲ್.ಹನುಮಂತಯ್ಯ

ಶ್ರೀ ಅನೆಂದ್ರ. ಕೆ.ಎ.

4) ಸಂಘಂಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು :

ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಮುನಿಶಾಮಪ್ಪ

5) ಖಜಾಂಬಿ

: ಡಾ॥ ಸುಜಾತ

6) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು : ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಅಂಜನೇಯ

ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದ ಕಾರಜೋಳ

ಬಾಹ್ಯಾನುಷ್ಠಾನ..... ೨೫/೧೨/೧೬..... ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ನಂ... ೪೯...

ಯಥಾ ನಕ್ಷೆ

This certified copy consists of 29
sheets..... ೧೯೮೫ sheet of certified copy



ಸಂಖದ ಹಿನ್ನೆಲೆ..... ೨೫/೧೨/೧೬ ಮತ್ತು ಕೊಂಡಿನ ಸಂಖ್ಯೆ
ದಾಖಲಾಗಳ ವರಗೆ..... ಬ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಅಂಡ್ಲೈನ್.....
ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ..... ೨೫/೧೨/೧೬.....
ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ..... ೨೫/೧೨/೧೬.....
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ..... ೭೧
ವಿಲೀಯಾಡ ವರಗೆ..... ಬ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಅಂಡ್ಲೈನ್.....
ದಿನಾಂಕ..... ೨೫/೧೨/೧೬.....

ಸಂಖಾರಿ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ,
ಬ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಅಂಡ್ಲೈನ್.

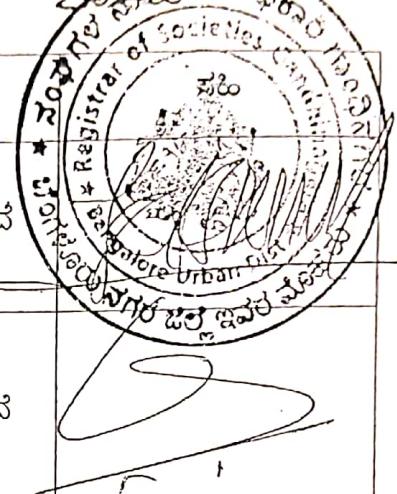
ಯಧೂ ಸರ್ಕಾರ

ಕೆನಿಂಪಡಿ ಮುದರಿ ಮಣಿಸ್ಟು
ನಂ 26. ರೋಡ್ ಕೂಟಿಗೆ ಪದಾರ್ಥಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಣ
ಹಾಸ್ತಪ್ರಯೋಗ ವಿಭಾಗ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಹಾಸ್ತಪ್ರಯೋಗ... ಫೆಬ್ರುವರಿ 16..... ತಿಂಗಳೊಂದು 10

ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಸಂಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂತೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾತ್ರ
ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾತ್ರಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂತೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾತ್ರಾ ಮಾತ್ರಾ

Sheets 1/10..... sheet of this series copy



ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಯಸ್ಸು	ಹುದ್ದೆ	ಉದ್ದೇಶ	
1	ಡಾ. ಕೆ.ಹೆಚ್. ಮುನಿಯಪ್ಪ ನಂ. 100/13, 60 ಅಡಿ ರಸ್ತೆ, ಸಿದ್ದಿನಾಯಕ ಲೇಟೆಚ್, ಸಂಜಯ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು	68	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	
2	ಶ್ರೀ ಎ. ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ ನಂ. 691/ಡಿ, 19ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 22ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಹಂತ, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್. ಲೇಟೆಚ್, ಬೆಂಗಳೂರು.	55	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	
3	ಶ್ರೀ ಕ.ಎಂ. ತಿಮುರಾಯಪ್ಪ ಕೊಂಡತಿಮುನಹ್ಯಾ, ನಿಡಗಲ್ ಹೋಬಳಿ, ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	56	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	<i>Dehivale</i>
4	ಡಾ. ಹನುಮಂತಯ್ಯ ನಂ. 207/ಎ, 'ಡಿ' ಕ್ರಾಸ್, 2ನೇ ಬಾಕ್, ಬಸವೇಶ್ವರ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	57	ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	<i>W. Giroush</i>
5	ಶ್ರೀ ಕ. ಆನಂದ್ ನಂ. ಡಿ2 ಡ್ಯಾಮೋಡಿಲ್ ಎಸ್ಟೇಂ ಗಾಡೇನಿಯ್ಯಾ, 'ಇ' ಬಾಕ್, ಸಹಕಾರ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560092	53	ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	<i>Asad</i>
6	ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಮುನಿಸಾಮಪ್ಪ ನಂ. 814, ಮಾತೃಶ್ರೀ ನಿಲಯ, ಎ ಸೆಕ್ಟರ್ ಯಲಹಂಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.	51	ರಾಜ್ಯ ಸಂಘರ್ಷನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	<i>P. I. Kerele</i>
7	ಡಾ. ಸುಜಾತೆ ಡ್ರೆಕ್ರೆಂಡ್ ನಂ. ಎಂ.ಎಫ್. 38/5, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಕ್ವಾಟ್ರೋ, ನಂದಿನಿ ಲೇಟೆಚ್. ಬೆಂಗಳೂರು - 560079	45	ವಿಜಾಂಚಿ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	<i>S. G. Radha</i>
8	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಅಂಜನೇಯ 2/ಎ, 2ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಜಯಮಹಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	60	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	<i>A. S. K. R. S.</i>
9	ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದ ಕಾರಜೋಳ್ 199/ಎ, 4ನೇ ಹಂತ, ಶಾಸಕರ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.	66	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ	<i>G. G. J.</i>

ಹಿಂದುಗೂಡು

1) ಶ. ರಾಜೀ - ೧೫. ೩೮/೧, ನಂದಿನಿ ಪ್ರಸ್ತುತಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.

2) ಕೆ. ಕುಮಾರ - # 259, T.B. ಬಾಗ್, Hesaraghatta, B' Loke - 59



Scanned with OKEN Scanner

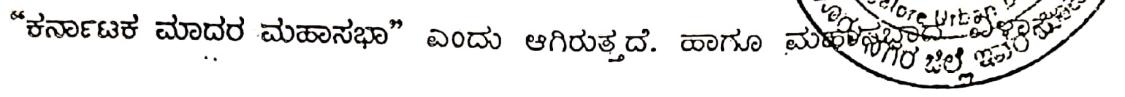
ಯಥಾ ಸರ್ಕಲ್

ಬಾಹ್ಯಪತ್ರ...ಈಗಿನಿಂದಿನ.....ಉತ್ತಮ ಸಂಚಯ...!!
This certified copy consists of 39...
sheets .!!..... sheet of certified copy

7. ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

7.1 ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾನ :

ಮೇಲೋರೆಂಡಮ್ ಅಫ್ ಅನೋಸಿಯೇಷನ್ಸನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವಂತೆ



“ಕನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾ” ಎಂದು ಅಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಮಹಾಸಭಾ ಜಿಲ್ಲೆ ಮುಕ್ಕಾರ್ಡ್ ನಿಯಮಗಳು

: ಮನೆ ನಂ. 24, ಶಿರೂರ್ಪಾಕ್ಷ್ ರಸ್ತೆ, ಶೇಂಘಾದಿಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560020

ಅಗಿರುತ್ತದೆ.

7.2 ಮಹಾಸಭಾದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ :

ಕನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕನಾಟಕ ಮಾದರ ಮತ್ತು ಮಾಡಿಗ ಜನಾಂಗದವರಿಗೆ ಮಹಾಸಭಾದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ನೇರಿರುತ್ತಾರೆ.

7.3 ಮಹಾಸಭಾದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ :

ಮಹಾಸಭಾದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರು ಸಿಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮನೆ ನಂ. 24, ಶಿರೂರ್ಪಾಕ್ಷ್ ರಸ್ತೆ, ಶೇಂಘಾದಿಪುರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560020 ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಹಾಗೂ ಸಭಾದ ಶಾಖೆಗಳು ಮೂರು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳೊಂದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಶಾಖೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಾಖೆ.

8. ಮಹಾಸಭಾ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಾಡನೆ :

ಕನಾಟಕ ಮಾದರ ಮಹಾಸಭಾದ ಧೀಯೋದ್ಯೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಗಳು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೋರೆಂಡಮ್ ಅಫ್ ಅನೋಸಿಯೇಷನ್ಸನಲ್ಲಿ ವಿಷದಿಕರಿಸಿರುವಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಯಥಾ ಸತ್ಯ

ದಾಖಲೆ... ಫೆಬ್ರವರಿ 16..... ತ್ವಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ...
This certified copy consists of 10...
sheets 12... sheet of certified copy

9. ಮಹಾನಭಾದ ಸದಸ್ಯತ್ವ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರ್ಪರ ಮಹಾನಭಾದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇಲ್ಲಿರು:

9.1 ಮಹಾ ಮೋಷಕರು : ಮಹಾನಭಾಗ ರೂ. 1,00,000/-

ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಪರ ಸಮಾಜದ ಬಂಧುಗಳು.

9.2 ಮೋಷಕರು : ಮಹಾನಭಾಗ ರೂ. 50,000/- ಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಹಣ

ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಪರ ಸಮಾಜದ ಬಂಧುಗಳು.

9.3 ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯತ್ವ : ಮಹಾನಭಾಗ ರೂ. 25,000/- ಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ

ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಪರ ಸಮಾಜದ ಬಂಧುಗಳು.

9.4 ನಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ : ಮಹಾನಭಾಗ ರೂ. 5,00/- ಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ

ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಪರ ಸಮಾಜದ ಬಂಧುಗಳು.

9.5 ನಭಾಗ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆ ನಿವಾಸಿಗಳಾದ 18

ವರ್ವೆ ವಯಸ್ಸು ತುಂಬಿದ ಮಾರ್ಪರ ಜನಾಂಗದ ಮರುಷರು ಮತ್ತು

ಮಹಿಳೆಯರು ನಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಜೀವ

ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಹಾನಭಾದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವದ

ಅಜೀಯನ್ನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ದಯಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಜೀದಾರರು ಇತ್ತೀಚಿನ ಏರಡು ಪಾನ್‌ಮೋಟ್‌ ಸೃಜನ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳ

ಚೊತೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ, ಘಣ್ಣ ಮಹಿಳೆಗಳೊಂದಿಗೆ

ಅಜೀಯನ್ನ ಭೂತ್ಯ ಮಾಡಿ, ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಅಜೀ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಭಾದ

ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಿಂದ

ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ರೀತಿ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹಣವನ್ನ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ

ಯುದ್ಧ ಸೈಲು

దాక్షయే... 78/5-16..... 13/203/13...
This certified copy consists of 39...
sheets 13..... sheet of certified copy

ಮಹಾನಭಾದೀಂದ ರಸೇತಿ

ର୍ମେତି

ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸೂರ್ಯಹಿನ್ಯ

ಮಹಾಸಭಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ

ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ನಮಿತಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

9.6 ಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸ್ವಧೀನಲ್ಲಿ ನಾಗರ ಜ್ಞಾನವೇದನ್ನಾಗಿ ವಿಜ್ಞಾಪನೆ ಮಾಡಿದ್ದರೂ ನಾಮವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು 25 ಏಷೆಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

9.7 ಈ ಸಭೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಸೇರುವ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವವರು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಾಟಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಚುನಾವಣೆಗೆ ನೀಲ್ಲಲು ಅಧಿಕಾರವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

9.8 ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸ್ಪರ್ದಿಸಲು ಇಚ್ಛೆಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಕೆ 12 ತಿಂಗಳು ನಭಾದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಅವಧಿ ಘೋಣಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

10. ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅನಹಂತೆ :

పుత్రానుభాద సద్గ్యావన్న ఈ కేళండ కారణగళిగాగి అనహఁగొల్చిన
బకుదాగిదే.

10.1 ಹೀನ ಕೃತ್ಯಾಗಳ ಅಪಾದನೆ ಮೇಲೆ 6 ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಕೋಟಿನಲ್ಲಿ
ಶಿಕ್ಷೆಯಾಗಿ, ಶಿಕ್ಷೆ ಮುಗಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿ
ಗತಿಸಿರದಿದ್ದವರು.

10.2 ದಿವಾಳಿ (Insolvent) ಎಂದು ಕೋಟಿನಿಂದ ತೀವ್ರಾನಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವವರು, ಬುದ್ಧಿ ಸ್ಥಿರತ್ವವಿಲ್ಲದವರು.

✓ *DeeDee*



ಯಾರ್ಥಿ ಸಂಕ್ಷಿಲು

ದಾತ್ವಾತ್... 15-16 ... ಮಾರ್ಚ್ 14...

This certified copy consists of 39...

sheets 14... sheet of 39... copy

10.3 18 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನವರು, ಈ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿಲ್ಲ.

ಅನಹರ್ಯ. ಮಹಾಸಭಾದ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಧಿಕರ್ತೆ ಜಾಡಿದ್ದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿಲ್ಲ.

ಗೇಣ ಮತ್ತಿತರ ಸಂಘದ ಆಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಾಧಿಕರ್ತೆ ಜಾಡಿದ್ದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿಲ್ಲ.

ಸದಸ್ಯರಾಗಿಲ್ಲ ಅನಹರ್ಯ.

10.4 ಯಾವ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವೂ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಭಂಗ ಮಾಡಿದ್ದರೂ ಅಂಥಹವರನ್ನು

ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿರಾಗಿರುವಂತೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂಥಹವರನ್ನು

ಸದಸ್ಯತನದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಾವ ಹಕ್ಕ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

10.5 ಸಂಘದ ಆಡಳಿತಕ್ಕ ಒಳಪಟ್ಟ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು ಹಾಗೂ ಕಭೇರಿಗಳಲ್ಲಿ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಸಂಬಳಕ್ಕೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ

ಯಾವುದೇ ನೌಕರರು, ಮಾಡಿಗರಾಗಿದ್ದ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹವರು

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸ್ವಾರ್ಥಿನಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಆ

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಚುನಾವಣೆಗೆ 6 ತಿಂಗಳ ಮುಂಚೆ ತನ್ನ ಕೆಲಸಕ್ಕ ರಾಜೀನಾಮೆ

ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು

ಅವರಿಂದ ಒಂದು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಾಗದ ತಂಡು ನಾಮಕರಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ, ಸಮಿತಿ, ಇದರ ರಚನೆ :

ಸಭಾದ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ವಿಶಿಷ್ಟ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಒಂದು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ

ನಡೆಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ 45 ಸದಸ್ಯರಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ

ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಪೇಕೆ ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಎರಡು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎರಡು ಪ್ರಧಾನ

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಾಲ್ಕು ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಬ್ಬ ಬಜಾಂಬಿ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ

ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಭಾಳಕ್ಕಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

Beel

[Signature]

10

ಯಾಧು ಸಂಸ್ಥೆ

ದಾಖಲೆ... ಫೆಬ್ರೃ. 16..... ಮತ್ತು 15...

This certified copy consists of 39.

sheets 15 sheet of certified copy

11.1 ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅವಧಿ 18 ತಿಂಗಳಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಪೊದಲನೇ ಜಿಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಏರಡು ತಿಂಗಳಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

11.2 ಈ ರೀತಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ದಿನದಿಂದ ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು

ಸಮಿತಿಗಳ ಅವಧಿ 18 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲಾ

ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿಗೆ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ವಸದಸ್ಯಾರಂಭ ನಡೆಯುವ

ಮತೆದಾನದ ಮೂಲಕ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಆರಿಸಿ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

ಯಂತ್ರ ಸೆಕಲು

ಹಾಫ್‌ಪೇಟ್... 16..... 16.....

This certified copy consists of 39.....

sheets 16..... sheet of 16.....

12. ಪದಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ :

12.1 ಕೆ. ಎಚ್. ಹನುಮಂತಯ್ಯ	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
2) ಶ್ರೀ ಎ. ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
3) ಡಾ. ಎಲ್. ಹನುಮಂತಯ್ಯ	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
4) ಡಾ. ಸುಜಾತೆ ಜಿ. ಷರ್ಮ	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
5) ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಅಂಜನೇಯ	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
6) ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದ ಕಾರಜೋಳ	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
7) 1	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
8) 2	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
9) 45	ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಯೆಂಟ್ರೋ ಸಚಳು

ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ... This certified copy consists of 39...
sheets... I.F.... sheet of certified copy

13. ನೆಭಾದ ಬುನಾವೆಣಿ :

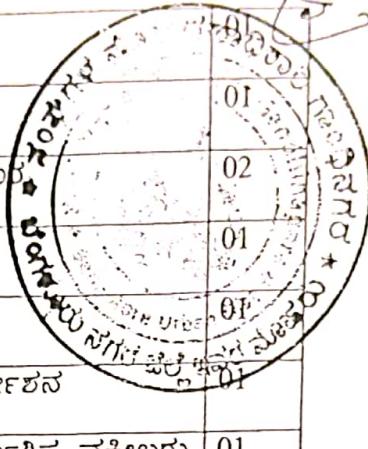
13.1 ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ
ನೇರಿ ೪೫ ಜನ ಇರತಕ್ಕದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಮೂರು ಜನ ನಾಮಕರಣದ
ಮೂಲಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಪ್ರಾಣಿತೀರ್ಥ
ಇರತಕ್ಕದ್ದು, ಈ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ೪೫ ಸದಸ್ಯನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವರ್ಷೀಲರೊಗದ್ದು,
ಸಮಾಜದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಉತ್ತಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ
ಉಳ್ಳವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಉಳಿದ ಎರಡು ಸಾಫ್ಟನಗಳು ಮಾಡಿಗ ಸಮಾಜದ
ಪರ್ಯಾಯ ಜಾತಿಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಿಲ್ಲದವರ ವರ್ಗದಿಂದ ನಾಮಕರಣ
ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ನೇರವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ
ನಡೆಯುವ ಬುನಾವೆಣಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು
ಮಾಡುವ ಮತದಾನದಿಂದ ಆರಿಸಿಬರತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಈ
ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಫ್ಟನಗಳನ್ನು ಮಾಡರ ಜನಾಂಗದ
“ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿರ್ದಾರಿಸಲಾಗಿದೆ.

1	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	04	17	ಬೀದರ್	01
2	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	02	18	ಕೊಡಗು	01
3	ಧಾರವಾಡ	02	19	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	01
4	ಬಿಜಾಪುರ	02	20	ಮಂಗಳೂರು	01
5	ಎಸ್‌ಮೊರು	02	21	ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ	01
6	ರಾಯಚೂರು	01	22	ದಾವಣಿಗೆ	02
7	ಬೆಳಗಾಂ	01	23	ಹಾವೇರಿ	01
8	ಗುಲ್ಬಗಾಂ (ಒಂದು ಮಹಿಳೆ)	02	24	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	01
9	ಬಳಾಳಿ	01	25	ಗಡಗ	01

ಯೋಧು ಸರ್ಕಾರ

ರಾಸ್ತೆಯೇ ಫೆಬ್ರು. 16..... ಡಿಸೆ. 18...
 This certified copy consists of 29...
 sheets 18..... of certified copy

10	ಖಮಕೂರು (ಒಂದು ಮಹಿಳೆ)	02	26	ಕೊಪ್ಪಳ	
11	ಚಿತ್ರದುಗ್ಗೆ	02	27	ಉಡುಪಿ	01
12	ಹಾಸನ	01	28	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	02
13	ಮುಂಡ್ಯ	01	29	ಯಾದಗಿರಿ	01
14	ಕೋಲಾರ	02	30	ರಾಮನಗರ	01
15	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	01	31	ನಾಮ ನಿದೇಶನ	01
16	ಶಿವಮೊಗ್ಗೆ	01	32	ನಾಮ ನಿದೇಶಿತ ವರ್ಕೆಲರು	01
				ಒಟ್ಟು	45



13.2 ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ

ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಜರೂರು ಕೆಲಸವನ್ನು ನರಪೇರಿನುಪುದಕೆಗ್ಗೇಸ್ತರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಿದ್ದರೆ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಲೀ ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಅವರ ಸಮ್ಮಿತಿಯಿಂದ ಪ್ರಧಾನ

ಕಾರ್ಯಕರ್ಣದ ಯವರಾಗಲೀ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ 1:3 ಭಾಗದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ವಿಶೇಷ ಸಭೆ ಕರೆಯಲು

ಲಿಪಿತ ಮೂಲಕ ಕೋರಿದಾಗ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ

ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದರ ಹಿಂದೆ ಒಂದರಂತೆ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೃಹ

ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13.3 ಬಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಇತರ ಶಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವವರನ್ನು

ಮುಂದಿನ ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13.4 ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಸದೆಸುಪುದಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಕೆ 50%, ಹೆಚ್ಚು

ಸದಸ್ಯರುಗಳಾದರೂ (ಕೋರಂ) ಹಾಜರಿರಲೇಬೇಕು.

ರಾಮಾರ್ಥಿಕ ಸಂಸ್ಕಾರ

ದಾಖಲೆಯ ನಂ... ೨೫೪೮-೧೬..... ದಾಖಲೆ ನಂ... ೧೭
This certified copy consists of ೩೭ sheets ... ೧೯ sheet of certified copy

- 13.5 ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೃಹ ಹಾಜರಿಯಾಗಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾದರೂ ಅದರ ಪರವಾಗಿಯು ಬಂಟು ಮಾಡುವುದರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಮಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಗರ ಜಪಿತರು (ಕ್ಷಾಸ್ತಿಂಗ) ಬಂಟನ್ನು ಕೊಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ತರುವ ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಜಾರಿಹಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- 13.6 ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೃಹ ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೃಹ ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಬಂಟು ನೀರುವ ಹಕ್ಕು ಇರುತ್ತದೆ. ಅದರೆ ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನೀರುವ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 13.7 ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಒಂದೊಂದೇ ಬಂಟು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 13.8 ಮಹಾಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರುವುದಕ್ಕೆ ಏಳು ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯಾದರೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಭೆ ಸದೆಯುವ ಕಾಲವನ್ನೂ ಬೆಳೆಸಲ್ಪಡತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ 3 ದಿವಸಗಳ ಸೋಚಿಸು ಕೊಟ್ಟು 15 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಾದರೂ ಹಾಜರಿರಲೇಬೇಕು.
- 13.9 ಕೇಂದ್ರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳು ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸದೆಯುವ ಏರಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಯೋಧುತ ನೆರ್ವೆಲ್ಲು

ದಾಖ್ಯಾತ್ಮಕ... ೨೫/೮೯/೧೬..... ಇತಿ ಗುರುವಿನಿಂ...
This certified copy consists of ೨೯...
sheets ..೨೦... sheet of certified copy
ಒಂದು ಪುಸ್ತಕ



13.10 ಮಹಾಸ್ವಾದ ಮತ್ತು ಅಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಾಣಿಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡೆಸಲು ಉಪ-ನಿಬಂಧನೆ (ಬ್ಯಾಲಾಗಳನ್ನು) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಪರಂತು ಅಂತಹ ಉಪ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸಂಭಾದ ಧ್ಯೇಯಕ್ಕೂ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದ್ದು. ಅಂತಹ ಉಪ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ನಂತರ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

13.11 ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಶೀಮಾನದಂತೆ ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಹಾಯಂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸಭಾದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರ ಮಂಜೂರಾತಿಗೊಳಿಸಿದ್ದರೂ 3 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಏರದಂತೆ ಹಂಗಾಮೀಯಾಗಿ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು.

14. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕೆತ್ತಣವ್ಯೇ :

- 14.1 ಸಭಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.
- 14.2 ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.
- 14.3 ಯಾವೋಬ್ಬ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡಬಹುದಾದರೂ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಒಪ್ಪಿದ ಹೊರತು ಜಾರಿ ಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಒಟ್ಟಿತ್ತಾದ ತಾರೀವಿನಿಂದ ಮಾತ್ರ ಜಾರಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಯೋಜನೆ ಸ್ಕೆಲು

ಉತ್ತಮ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ..... ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ
This certified copy consists of 25
sheets. A total of 25 copies.

- 14.4 ಸಭಾಕ್ಷೇ ಒಂದು ರಾಜ್ಯತಂತ್ರಾದ ಅವಧಿನವಿರಚೇಕು. ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ಕೆಲು ಅವಧಿನವಾಗಿ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ 1,00,000 ರೂ.ಗಳನ್ನು ಸಭಾಕ್ಷೇ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅವಧಿನವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕು.
- 14.5 ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೀಗೆ ಗುರುತರಣಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇವರನ್ನು ಬಂದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನೇಮಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕುದ್ದು.
- 14.6 ಸಭಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ನಾಥನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲವಾಗಿ ಕಂಡು ಬರಬಹುದಾದ ಯಾವೊದೊಂದು ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಚರ ಸ್ಥಾನಾನ್ವಯ ಮತ್ತು ಯಾವ ಹಕ್ಕುಗಳಾನ್ವಯ ಪಡೆಯುವುದೂ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ತರುವುದು, ಆಡಳಿತ ನೋಡುವುದೂ, ಜನರಲ್ ಬಾಡಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು, ಸಭಾದ ಯಾವುದೊಂದು ಉದ್ದೇಶವನ್ನಾದರೂ ಮುಂದುವರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ದಾನವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿ ಸವಲತ್ತನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ವತ್ತಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.
- 14.7 ಕನಾಟಕದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಜನಾಂಗದವರಿಗೆ ನೇರಿದ ಸ್ವತ್ತಿನ ರಕ್ಷಣೆ ಶಾಲೆ, ವಸತಿ ನಿಲಯದ ವೃದ್ಧಿ ಮಾಡುವುದು, ಜನಾಂಗಕ್ಕೆ ನೇರಿದ ಆಸ್ತಿಯು ಇಡೀ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರ ಮತ್ತು ಮಾದಿಗರಿಗೆ ನೇರಿದ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 14.8. ದಾನಗಳೆ (ಡೋನೆಷನ್) ಅಥವಾ ಚಂದಾಗಳ ಮೂಲಕ್ಕೂ ಅಥವಾ ಇತರ ರೂಪವಾಗಿಯೋ ಸಭಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಯುಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬರುವ ಪ್ರಕಾರ ಖಾತ್ರಾಗಿಯಾಗಲೇ ಅಥವಾ ಪತ್ರದ ಮುಖಾರ್ಥವಾಗಲೇ

ಯಾಖ್ಯಾತ ನಕ್ಲೆ

ದಾರ್ಶನಿಕ... #8/15-16..... ಮಾರ್ಚ್ 2022
This certificate is a copy of the original document.
Sheets... 3/3... sheet of certified copy

ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ-ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಬಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ
ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ

- 14.9 ಮಹಾಸಭಾದ ಅಡಳಿತ ವರ್ಣದ ನೊಕರರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಪ್ರಜಾ ಮಾಡುವುದು, ಸಸ್ಯಂದ್ರ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ
ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- 14.10. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಬರತಕ್ಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ, ವಿಮರ್ಶೆ ಮಾಡಿ ತೀಂಎ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

- 14.11. ಮಹಾಸಭಾದ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು
ನಡೆಸಲು ಅಗ್ರ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸಮಿತಿಗಳನ್ನೂ ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳನ್ನೂ
ಸೇವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 14.12. ಮಹಾಸಭಾದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸುಷೂತ್ವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾದ
(ರೋಸ್) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

- 14.13. ಮಹಾಸಭಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯಾವ್ಯಯ ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿಯೇ
ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- 14.14. ಒಂದು ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಯಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ 3 ವರ್ಷದ
ಅವಧಿಯಾಗಿದ್ದು ಮುಂದಿನ ಚುನಾವಣೆಯಾಗುವವರೆವಿಗೂ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರ
ತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಾಂತರಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಾನ ಅಥವಾ ಸಾಫ್ತೈಗಳ
ಬಾಲೀ ಬಿದ್ಧಾಗ್ರ ಸದರಿ ಸಾಫ್ತೈಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದ್ದರೂ ಸಹ
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ನೀರ್ಣಯಗಳು ಸಿಂಧುವಾಗತಕ್ಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಯೋಧ್ವಾ ಸರ್ಕಲು

ದಾಖ್ಲಾಪೆಡು.....ಫೆಬ್ರುವರಿ 16..... ಪ್ರಾಯ 2.3
This certified copy is made from the original document.
sheet No. 23..... sheet of certified copy

14.15. ಬುನಾಯಿತರಾದ ಮಹಾಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ವರ್ಗದಾರರು

ಇನ್ನೂಂದು ಸಲ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬುನಾವಣೆಯಾಗಿ ಭಾಜಿಸುತ್ತಿನ್ನುವೆ ತನಕ್ಕೆ
ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ, ಸದರಿ ಹುದ್ದೆದಾರಿಗೆ ನೇಮುತ್ತಿರು
ಹೊಸದಾಗಿ ಬುನಾಯಿತವಾದ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಿರಂಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತಿರು
ಒಳಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

14.16. ಕೇಂದ್ರ ಮಹಾಸಭಾದ ಆದೇಶ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಶಾಖಾ ಸಂಘರ್ಜನೆ,

ಜನರಣತಿ ಮತ್ತು ರಾಲೆ, ಇನ್ನಿತರ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯ
ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

14.17. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರಣಾಂತರಗಳಿಂದ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು

ಸಾಧನವು ಖಾಲಿ ಬಿಡ್ಡಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಾಧನಗಳನ್ನು
ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಸಾಧನಗಳ ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಭರ್ತೀ
ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

14.18. ಬೈಲಾಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಿಲ್ಲದ ಮಹಾಸಭಾದ ದಿನಚರಿ ನಡವಳಿಕೆ, ಸಂಘದ

ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯ ನಿರ್ಣಯ, ಸಂಘದ ಹಣಕಾಸುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಸಂಘದ ಭದ್ರತೆ
ಇವೇ ಮೌದಲಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಜನರಲ್ ಬಾಡಿಯವರ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ
ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾದಿರಿಸಲ್ಪಡದೇ ಇರುವ ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ
ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಉಪ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ
ಮೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

ಯಥಾ ಸರ್ವ

14.19. ಜಿಲ್ಲೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ಕಾಯನಿವ್ಯವಹಣೆಯಲ್ಲಿ

ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪ್ಪಣಿ ಮೇಲ್ಚಾರಣೆಗೆ

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.

3 ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೃಹ ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸ್ಥಳವು ಖಾಲಿ ಆಗತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರೆ ಗೃಹ ಹಾಜರಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೆ ಅಪ್ಪಣಿ ಇದಲ್ಲಿ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

14.21. ಸಭಾದ ಸ್ಥರ ಅಸ್ತಿಯನ್ನ ಸಭಾದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆದಾಯ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು
ಆರ್ಥಾರ ಅಥವಾ ಭೋಗ್ಯ ಮಾಡಿ ಬ್ರಾಹ್ಮಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು
ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನ ಪಡೆಯಲು ಅದರಿಂದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ
ಅಸ್ತಿತ್ವಗಳನ್ನ ಇತ್ಯಾದಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ
ವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

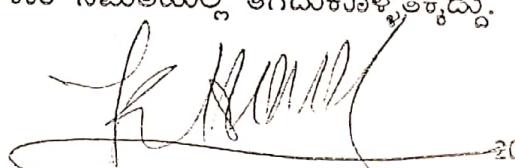
14.22. ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನಾಗಲೇ, ಸ್ವಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನಾಗಲೇ ಕೊಂಡು ಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಫ್ವಾ

‘ ಆಧಾರ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಹಣ ವಸೂಲಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ದಾಖಲೆ ಹೂಡಬಹುದು ಮತ್ತು

ನ್ಯಾಯಲಯಗಳುಲ್ಲಿ Defend ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಹುದು.

15. ಜಲ್ಲಾ ಶಬ್ದ ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿ :

15.1 ಜಿಲ್ಲಾ ಶಾಖೆ ಕಛೇರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 8 ಸದಸ್ಯರುಗಳಿದ್ದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ವರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 1 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಿಕ್ಕದ್ದು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

This certified copy consists of 39 sheets 25 mm x 25 mm
and is signed by [Signature]

- | | |
|------|--|
| 15.2 | ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 8 ಜನ ನದಸ್ಯರಿರುವುದು ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ವ ನದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಿಂದ ಬುನಾಯಿತರಾದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅರಿಸಲಾಗುವುದು. |
| | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು - 1 |
| | ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು - 1 |
| | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ - 1 |
| | ಉಚಾರಣೆ - 1 |
| | ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ - 1 |
| | ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ನದಸ್ಯರು - 2 |
| | ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಿಂದ - 1 |
| 15.4 | ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. |
| 15.5 | ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 50% ಕ್ಷೀಂತ ಹೆಚ್ಚು ಭಾಗದ ನದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು. |

16. ತಾಲ್ಲೂಕು ಇವೆ ಕಾಯ್ದುಕಾರಿ ಸಮಿತಿ :-

- 16.1 ತಾಲ್ಲೂಕು ರಾಜೆ ಕಳೇರಿ ಆಯೋ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

16.2 ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 8 ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರಬೇಕು.

16.3 ಆಯೋ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಾಖೆಗಳ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಉನಾಯಿತರಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಹೇಳಂಡ ತಾಲ್ಲೂಕು ರಾಜೆಯ ಪದಾರ್ಥಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅರಿಸಲಾಗುವುದು.

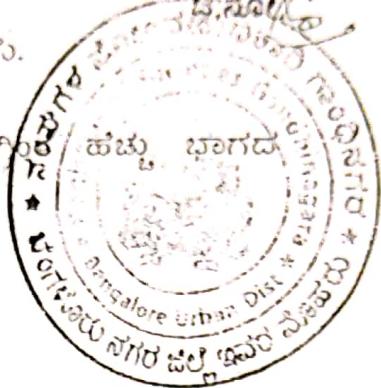
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	-	1
ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	-	1
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	-	1
ಬಜಾಂಚಿ	-	1
ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	-	1
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರು	-	3

[Signature]

K. K. W. W.

ಯ್ಯಾರ್ಡ್ ಸ್ಕೆಲ್

ದಾಖಲೆ ನಿಧಿ 15-16
This certificate is issued on 15-16-2023
Sheets 16/20. Total no. of sheets 20.



- 16.4. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಸೇರಬೇಕು.
 - 16.5. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಕ 50% ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು.
17. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳು : ಸಮೀಕ್ಷಣಗಳು

17.1 ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ :

ಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಭಾಕ್ಷೇತ್ರ ಸೇರಿದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಸೇರಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಎನಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

17.2 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :

ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ವರ್ಷಕ್ಕೂಣಿಯ ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸಭೆಯು ಕೂಡುವುದಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಕ 15 ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಭೆಯು ಪರ್ಯಾಯಕ್ಕೂಣಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಗೊಂಡ ನೋಟೀಸನ್ನ ಸಂಘರ್ಷ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೂ ರಂಗಾನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸಭೆಯು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಕ 50% ಕ್ಷಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮಂದಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಹಾಜರಿರಬೇಕು.

17.3 ವಿಶೇಷ ಸಭೆ :

ಸಭಾಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ಅಥವಾ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ತೀವ್ರಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸಭಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿರುವುದು ಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.

Deek

R N / / /

ರ್ಯಾಫ್‌ಲ ಸ್ಕೆಲು

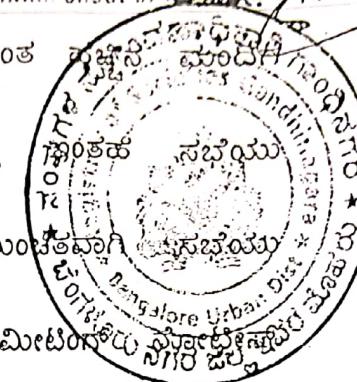
ದಾಖಲೆಯ...ರೀ/ನೆ/16..... ರೂಪ ಸಂಖ್ಯೆ/F-
This certified copy contains 29
sheets of A4 size of original copy

ವಿಶೇಷ ನಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಕೆನಿಷ್ಟು ಪತ್ರ 50% ಗಾಗೆ ಕೆಳಸಿಗೆ ಮುಂಚಿನ
ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದೆ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು ಮತ್ತು

ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಕೆನಿಷ್ಟು ಪತ್ರ 21 ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು

ಪರ್ಯಾರೋಚಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಗೊಂಡ ಮೀಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು

ಕೊಡತಕ್ಕುದ್ದು.



17.4 ಒಟ್ಟು 3 ಭಾಗದ ಸದಸ್ಯರು ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಬಯಸಿ ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ವಿಶೇಷ ಸದಸ್ಯರ
ಸಭೆಯೊಂದನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕೆಂದು ಲಿವಿತ ಮೂಲಕ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಮನವಿ
ಮಾಡಿಕೊಂಡರ ಅರ್ಜಿ ತಲುಪಿದ 20 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ 21 ದಿವಸಗಳ
ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸ್ ಕೊಟ್ಟು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕುದ್ದು.
ಮೇಲೆನಂತೆ ಕೋರಂ ಈ ಸಭೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕುದ್ದು. ಮೀಟಿಂಗ್ ನೋಟೀಸ್‌ನಲ್ಲಿ
ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕುದ್ದು.

17.5 ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ನಿಗದಿಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರಗಳು ಸೇರಿದಿದ್ದರೆ
ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಸೇರಬಹುದಾದ ತಾರೀಖನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದೇ
ಮುಂದೂಡಲ್ಪಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಒಂದು ತಾರಿಖನ್ನು
ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿ ಈ ತಾರೀಖಿಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು. ಈ
ತಾರೀಖಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆಂಬ ಸಂಗತಿಯನ್ನು 21 ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಬರಲಿ
ಅಥವಾ ಬರದೇ ಇರಲೇ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ

ಇತ್ಯಾಧಿಕಾರಿಸತಕ್ಕುದ್ದು

23

ಯಧ್ಯಾತ್ಮ ಸಭೆಯು

- 17.6 ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರು ಎಲ್ಲ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಹಿಸುವುದು.
- 17.7 ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯಧ್ಯಕ್ಷೋನ್ನರ ಬಂದಿರುವ ಯಾವ ವಿಷಯದ ಮೇಲರಾಜ್ಯರೂ ಸಮೃದ್ಧಿ ಕೊಡುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಭಾಗವಾದರೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಉಚ್ಕಾಳುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಜೊತೆಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ನಿಂಂಬುಕ ಮತ್ತೊಂದು ಕೊಡಬಹುದು.
- 17.8 ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರೂ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರೇಕ್ಷಾ ಒಬ್ಬರನ್ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಗೆ ಆರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 17.9 ವಿಶೇಷ ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಕರೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಬಂದರೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯು ಈಗಾಗಲೇ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಕರೆಯಲು ತೀವ್ರಾನಿಸಿ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಿಶೇಷ ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್ನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಒತ್ತಾಯಿಸಿರುವುದಕ್ಕೂ ಕೇವಲ 2 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂತರ ವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ವಿಶೇಷ ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ಅನಾವಶ್ಯಕವೆಂದು ತೀವ್ರಾನಿಸಿಸಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸಮೂದಿಸಿರಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್ನಲ್ಲಿ ತಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 17.14 ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿರುದ್ಧ ಬರುವ ಇತ್ಯಧ್ಯಾಪದಿಸುವುದು.
- 17.15 ಮಹಾಸಭಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಇತರೆ ನಿರ್ವಯಿಸುವುದು.
- 17.16 ಮಹಾಸಭಾಕ್ಕೆ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬಿಸಿ ನಿರ್ವಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 17.17 ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಂಘಟನೆ ಬೈಳಾಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಬರತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳು, ಜನರಲ್ ಮೀಟಿಂಗ್ ಮೌಸಿಡಿಂಗ್ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಮನ್ತ್ರಕದಲ್ಲಿ ರಿಕಾಡ್‌ ಮಾಡಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 18. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸರ್ತಾರ್ವೇಗಳು :**
- 18.1 ಸಭಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮತ್ತು " ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

- 18.2 ಕೇಂದ್ರ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಗಳು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹತೋಟಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ ಮಾಣಾವಧಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ (Executive Officer) ಯೂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಇವರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪಡೆದು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇವರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ

ಯೋಧು ಸೂಕ್ತಿ

ದಾಖಲೆಯೇ...
This certified copy contains of 39...
sheets. 31.... sheet of certified copy

ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿ ನೀರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು,

ಅಧ್ಯಕ್ಷರೆ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬೇಕು.

- 18.3 ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀವ್ರಾನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿಂತ ಸಂಪರ್ದ ಅಥವಾ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಹಣಕಾಸು, ಆದಾಯ - ವ್ಯಯ, ಸ್ವತ್ವಗಳು ಇಲ್ಲಾರಿ ವಿಚಾರಿಸಲ್ಪಡುವುದು. ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- 18.4 ತುರ್ತು ಖಚಿತ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಾಗಲಿ, ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಖಚಿತ ಮಾಡಬೇಕಾದಾಗಲಿ ರೂ. 5,000/- ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕೆ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- 18.5 ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ಪೆಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಮತ್ತೆವನ್ನೀಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ರಿಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ಈ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- 18.6 ಸಭಾದಲ್ಲಿ ತುರಾಗಿ ಆಗಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಬಿದ್ದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವುದು. ಹೀಗೆ ತುರಾಗಿ ಮಾಡಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಹಂಗಾಮಿಯಾಗಿ ಖಾಲಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ನೇಮಕಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕರಿ ಸಮಿತಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತರುವುದು.

ಯೋಜ್ಯ ಸೂಕ್ತಗಳು

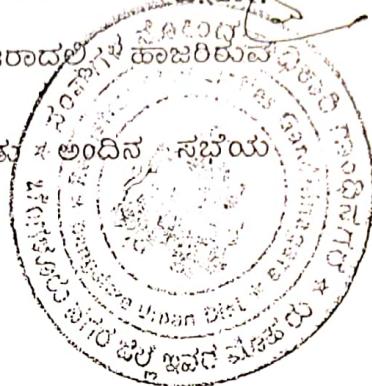
ದಾಖ್ಯಾತ್ಮಕ... ನಿರ್ದಿಷ್ಟ... ಮತ್ತು ವಿವಿಧ...
This certificate is valid for all purposes till...
sheet 29..... sheet of certified copy

- 17.8 ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ನೋಟಿಸಿನಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್ ನೋಟಿಸಿನಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್‌ನ ತಂದು ಚರ್ಚಿನಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್‌ನ ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮುಂದೆ ಬರಹ ಮೂಲಕ ಸಂಘರ್ಷ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲ್ಮೊಂದಂತೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮೂರು ತರಾವು ಮತ್ತು 3 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
- 17.9 ಜನರಲ್ ಬಾಡಿ ಮೀಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ತರಾವುಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಜೂರಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಆಯಿತಿಯ ಕಳೆಯದ ಹೊರತು ತರತಕ್ಕದ್ದು.
- 17.10 ಮಹಾನಭಾದ ಸಾಥಾರಣ ಜನರಲ್ ಮೀಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಇತ್ತುಫ್ರೆ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 17.11 ಮಾರ್ಚ್ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅಬ್ಯರಾದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಬ್ರಾಹ್ಮನ್ ಶಿಶ್ರೂ, ಜಮಾ-ಬಚ್ಚೆ, ಲಾಭ-ನಷ್ಟೆ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಮಾಧಾನ ಮತ್ತು ಉತ್ತರವಿಲ್ಲದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸೂಚಿತವಾದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕಾರ.
- 17.12 ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಬಚ್ಚೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬಡ್ಡೆಟ್ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
- 17.13 ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬೃಲಾದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ರದ್ದು ಮಾಡುವುದು.

ಯಾಧೃತ ಸರ್ಕಾರು

ದಾಖಲೆಯೇ... ನಿರ್ದಿಷ್ಟ 15.16..... ಮಾರ್ಚ್ 2021
This certified copy is dated on 15.03.2021
sheet 31 sheet of Certified copy

- 18.7 ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಂದಿನ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲಾಪಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



19. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಂದ :

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

20. ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿಯ ಹಾಗೂ ಶಾಬೀಯ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಂದ :

- 20.1 ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೇರಿಸುವುದು. ಆ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು. ಸಭಾದ ಜಮಾ - ಖಚಿತ ವರ್ಗಾರ್ಥಿ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು. ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಒಬ್ಬಿಗೆ ಪಡೆದು, ಸಹಿ ಹಾಕಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- 20.2 ಸಭಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಗಳಿಗೂ ಹಣಕಾಸುಗಳಿಗೂ ಅಸ್ತಿ - ಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೂ ಸಂಪರ್ಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 20.3 ಸಭಾಕ್ಷೇತ್ರ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಗಳಿಗೂ ರಶೀಡಿ ಕೊಡುವುದು ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 20.4 ಸಭಾದ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಕೋರ್ಟ್ ಕಳೆರಿಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸದೆಸುವುದು.

20.5 ಸಭಾದ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರಿಗೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು, ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಸಭೆಗಳ ಮತ್ತು ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಶಾಸಕ ಪ್ರಾಣಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

20.6 ରିଜିସ୍ଟ୍ରେସନ୍ କାମକାଳୀକାରୀ ପରିଷଦ

ಲೇಕ್ಕಣಳನೊ೦ಪ್ಪುಸುವ್ಯದು.

20.7 ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಗೃಹ ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. ಬಜಾಂಭಿಯವರ ಕ್ರತೆವ್ಯಾಗಳು :

21.1 ಸಭಾದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣ, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ
ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಪರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದಲೂ
ಉಜಾನೆಗಳಿಂದಲೂ ಹಣವನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಚೆಕ್‌, ಬಿಲ್ಲು, ಪೇಮೆಂಟ್‌
ಅಫೆರ್‌ ವರ್ಗೀರೆಗಳಿಗೆ ಅಥವ್ಯಕ್ತರು ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ತರು ಅಥವಾ ಪ್ರಧಾನ
“ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಜೊತೆಗೆ ರುಜು ಮಾಡುವುದು. ಉಜಾಂಚಿಯವರು
ತಾತ್ಯಲೀಕವಾಗಿ ಗೃಹ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವ್ಯಕ್ತರು ಅಥವಾ
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಜೊತೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ತರು ನೆಹಿ ಮಾಡುವುದು.

21.2 ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್‌ಟ್ರೈನ್ಸ್ ತಯಾರಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಥಾರಸ್ಸಿನೊಡನೆ ನೇರು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

21.3 ಸಭಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ
ತಿಂಗಳೂ ಸಂಘದ ಜರೂರ - ಬಚನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕರಿ
ಸಮಿತಿಯ ಒಟ್ಟರೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.



22. ಒಳಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

22.1 ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಜಿಸಿ ಮಾರ್ಚ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಜಾಯ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮಾಡಿ ನೀಡಿ. ಇದನ್ನು ಮಾರ್ಚ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಜಾಯ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮಾಡಿ ನೀಡಿ.



23. ಕಾನೂನು ಸದಸ್ಯರ ಚರ್ಚೆವ್ಯಾಗಳು :

23.1 ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬರಬಹುದಾದ ಕಾನೂನು ತೊಡಕು ಮಹಾಸಭಾ ಮತ್ತು
ಜನಾಂಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಿಲ್ಲಿ
ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಓಟು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಾಜದ
ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪೂರಕವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಕ್ಕೆಗೊಳ್ಳಲು
ದಾವಾಗಳನ್ನು ಹೂಡುವುದು ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳ ಸೇವಕ ಮುಂತಾದ
ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಮಾಡಲಿಲ್ಲ.

24. ಸಭಾದ ಮತ್ತು ಶಾರೀರಿಕ ಆಸ್ತಿ, ಹಣ ಲೇಖಣಿಗಳು :

21.1. ಸಭಾಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಸಿರ್, ಅಸ್ತಿಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿರುವ ತೇವಣಿಗಳು, ನಗದು ಹಣ, ಘರ್ನಿಚರ್, ಎಂತು ಸಾಮಾನುಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು ಸಂಘದ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಅಸ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಸಭಾದ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಹಣ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿಗಳು ಸಭಾದ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

21.2. ನಭಾದೆ ಹೊವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕಾರಿ ಸಮುತ್ತಿಯವರು ಆಗಿಂದಾಗ್ನೇ ತೀವ್ರಾನಿಸುವ ಬ್ರಹ್ಮಂಕೆ ಅಥವಾ ಬಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಇಡುತ್ತಕ್ಕೆದ್ದು.

21.3. ಸಭಾದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮತ್ತು ಬಜಾಂಚಿಯವರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರು ಆಗಿಂದಾಗೆ ನೀರ್ವರಿಸಿ ಅಂಗೇಕಿಸಿದ

ಯುಧ್ರೋ ಸ್ಕೆಲ್ಲು

ಧಾರ್ಮಿಕ ಮೂಲಕ... 35
This certificate is issued on 15/08/2016
sheet 35..... sheet of Certified COPY

ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಬಜಾಂಟಿ ದರ್ಶಕರಿಗೆ
ಮಾತ್ರ ಹಣ ಡ್ರೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ವರಾಗಿರುತ್ತದ್ದು. ಇದು ಒಂದು ಮೂಲಕ ಗಾಂಧಿ ನಾಯಕರಿಗೆ
ಇಬ್ಬರ ಸಹಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- 21.4. ಸಭಾದ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹಣವನ್ನು ಕೇವಲ ನಿಶ್ಚಯ ತೇವಣಿಯಾಗಿ
ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹಣವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಡ್ರೆ ಮಾಡಲಿಲ್ಲ. ಈ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹಣದಿಂದ ಮಾತ್ರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಿಕ್ಕೆದ್ದು.
- 21.5. ಅಲ್ಲದೆ ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ
ಹಣಕಾಸ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ನಿರ್ದರ್ಶನವುಂಟು.
22. ಸಭೆ ಸೇರಿಸಲು ತಿಳಿವಳಿ :

- 22.1 ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು
ಏಳು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಲುಪುವ ಹಾಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
ತುತ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಏಳು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನಿಬಂಧವಿಲ್ಲ.
- 22.2 ತುತ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದರ್ಶನವ ಅಧಿಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 22.3 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರಹದ ಮೂಲಕ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಕ 9 ಜನ ಸದಸ್ಯರು
ವಿಷಯ ಸೂಚಿಸಿ ವಿಶೇಷ ಸಭೆ ಸೇರಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದರೆ ಅಂಥ ಕಾನ್ದ ಸೇರಿದ 10
ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಕರೆದು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
ತೀಮಾನನಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಲಿಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ
ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ಉಪೇಕ್ಷಿಸಿದ್ದಾದರೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಕೊಟ್ಟ
ಸದಸ್ಯರು ತಾವೇ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಂಖ್ಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಕರೆದು
ತೀಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಆ ತೀಮಾನಗಳು ಸಭಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ
ವಿರೋಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.



23. ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ :

23.1 ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನೋಟಿಸನ್ನು 21 ದಿವಸಗಳ ಮೇರಿಚಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ದೃಶ್ಯ ಮಾರ್ಪಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಗಣ್ಯಾಂಶ ಅವುಗಳ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ, ಸ್ಥಳವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಜ್ಜೆನಿತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೇ ಸಭಾದ ಸೂಚನಾ ಪಲಕ (ನೋಟಿಸ್ ಬೋಡಿನಲ್ಲಿ)ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಒಂದು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನೋಟಿಸಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇಡಬೇಕು. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ತಲುಪಿಲ್ಲವೆಂದು.

23.2 ಸಭೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.
ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹೀಗೆ ಕರೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವರದಿಯನ್ನೂ, ಅಡಿಟರ್‌ರವರಿಂದ ಪರಿಶೋಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರು ಇಟ್ಟ ಸಭೆಯ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದು. ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತಿಂದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು ವಿಶೇಷ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಅನುಮತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ.

24. ವಿಶೇಷ ವಿಜಾರಣೆ :

- 24.1. ಸಭಾದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 1 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 31 ರವರೆಗೆ ಎಂದು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 24.2. ಕೇಂದ್ರ ಸಭಾ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಸಭಾದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೇ ಅಗಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅವುಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನೋಡಲು ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

Seal

KM/KM



విశీఫ్త మూడులు: ఈ ఎత్తిరోకు ఏక్కు
గునాండ లుపచ్చు "చూచిన" రూప నుస్తు

- | | | |
|----------------------------|---|--------------------------------|
| 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು | : | ಡಾ॥ ಕೆ.ಎಚ್. ಮುನಿಯಪ್ಪ |
| 2) ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು .. | : | ಶ್ರೀ ಎ. ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ |
| | | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಂ. ತಿಮ್ಮರಾಯಪ್ಪ |
| 3) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | : | ಡಾ. ಎಲ್. ಹನುಮಂತಯ್ಯ |
| 4) ಉಜಾಂಟಿ | : | ಶ್ರೀ ಅನಂದ. ಕೆ. ಎ. |
| 5) ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | : | ಡಾ॥ ಸುಜಾತ |
| 6) ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ | : | ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಮುನಿಶಾಮಪ್ಪ P. Meesha |
| 7) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು | : | ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಆಂಜನೇಯ |
| | | ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದ ಕಾರಜೋಳ |
| 8) ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು | : | 1 |
| 9) ನಾಮಕರಣ ಸದಸ್ಯರು | : | 2 |
| ಒಟ್ಟು | : | 45 |

ಸಂಪದ ಹೆಸರು.....	ಕ್ರಿಯಾರ್ಥಕೆಕ್ಕೆ ಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಮತ್ತು ಖಲ್ಲು
ಉಳಿಗಳ ವರಗ... ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸ್ಥಿರ	
ಸ್ವೇಚ್ಛರಿಸಿದ ಉಸ್ತು... 1	06/06/2015.....
ನೋಡಿಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ.....	78/06/2015/16.....
ಉಚ್ಚಾರಣೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ.....	02.....
ರಿಶೀಯಾದ ಪ್ರಕಾರ... 2	ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
ಉಸ್ತು... 1	06/06/2015.....

ಸಂಖ್ಯಾ ನೋಂದಣಾಡಿಕಾರಿಗಳು
ಆಂದಿನಗರ,
ಬಂಗಳೂರು-ಜಾರ ಭೂಪ.

ಶ್ರೀ ರೂಪ್ ಕೃಷ್ಣ ದಾಸ ಮಹಿಲೆ
 ನುಡಿ. ಶ್ರೀ ಹಂತ ಹಂತ ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣ ಸ್ವಾಮಿಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪಟ್ಟಣ
 ಅಧಿಕೃತ ವರ್ಣಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರದಾನಿಸಿರುತ್ತಿದ್ದು. This copy is certified to be true copy.
 ಕೃಷ್ಣ ಸ್ವಾಮಿಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರಾಂತದಲನೇ ಪದಾರ್ಥಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಣ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಯಸ್ಸು	ಹುದ್ದೆ	ಉದ್ದೋಜ
1	ಡಾ॥ ಕೆ.ಹೆಚ್. ಮುನಿಯಪ್ಪ ನಂ. 100/13, 60 ಅಡಿ ರಸ್ತೆ, ಸಿದ್ದಿನಾಯಕ ಲೇಟೆಂಟ್, ಸಂಜಯ್ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು	68	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
2	ಶ್ರೀ ಎ. ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ ನಂ. 691/ಡಿ, 19ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 22ನೇ ತಾವ್ಯ ರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಹಂತ, ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಆರ್. ಲೇಟೆಂಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು.	55	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
3	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ. ತಿಮುರಾಯಪ ಕೊಂಡತಿಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ನಿಡಗೆಲ್ಲ ¹ ಹೋಬಳ್ಳಿ, ಪಾವಗಡ ತಾಲ್ಲೂಕು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	56	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
4	ಡಾ॥ ಹನುಮಂತಯ್ಯ ನಂ. 207/ಎ, 'ಡಿ' ಕ್ರಾನ್, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬಸವೇಶ್ವರ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	57	ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
5	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎ. ಆನಂದ್ ನಂ. ಜಿ2 ಡ್ಯೂಪ್ಲೋಡಿಲ್ ಎಸ್ಟೇಂ ಗಾಡೇನಿಯಾ, 'ಇ' ಬ್ಲಾಕ್, ಸಹಕಾರ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560092	53	ಪ್ರಥಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
6	ಶ್ರೀ ಪಿಳ್ಳಮುನಿಸ್ವಾಮಪ್ಪ ನಂ. 814, ಮಾತ್ರೆಶ್ವರಿ ನೀಲಯ, ಎ ² ಸೆಕ್ಟರ್ ಯಲಕ್ಕಂತಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.	51	ರಾಜ್ಯ ಸಂಘಟನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
7	ಡಾ॥ ಸುಜಾತೆ ಡೈ. ಟಿ.ರ್ ನಂ. ಎಂ.ಎಫ್. 38/೫, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಕ್ವಾಟ್ರೋ, ನಂದಿನಿ ಲೇಟೆಂಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560079	45	ವಿಜಾರಣೆ	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
8	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಆಂಜನೇಯ 2/ಎ, 2ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಜಯಮಹಲ್ ಬಡಾವಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	60	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ
9	ಶ್ರೀ ಗೋವಿಂದ ಕಾರಜೋಡೆ 199/ಎ, 4ನೇ ಹಂತ, ಶಾಸಕರ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.	66	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು	ಸಮಾಜ ಸೇವೆ

೧) ಡಾ. ಹೆಚ್. ಮುನಿಯಪ್ಪ. 2೫೦೮೨೧.

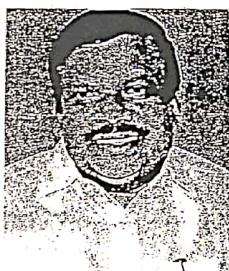
೨) ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣ ನಂ. 459, T.B. Cross, Hesarghatta, Bangalore - 5

ಯಥಾ ನಕಲು

ದಾಖ್ಯಾತ್ಮಕ... ೨೪/೧೫-೧೬..... ಮಾರ್ಚ್ ೨೦೨೩...
ಒ.ನಂ. ೧೦

ಒ.ನಂ. ೧೦

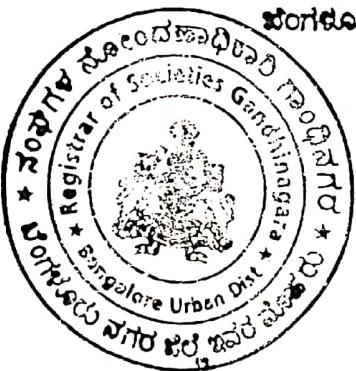
This certified copy consists of 39 sheets
of 100% certified copy paper.



ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ನಕಲು... ಕ್ರಿ.ಶ. ೨೦೧೬-೧೭... ಮೊತ್ತ ೩೯ ಲೆಣಿಗಳು
ದಾಖ್ಯಾತ್ಮಕ ವರ್ವರ್ ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಸ್ಟೇಟ್ ಮೈಲ್ ಹೈಕೋರ್ಟ್
ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ... ೨೪/೦೩/೨೦೧೬
ಮೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ... ೨೪/೦೩/೨೦೧೬-೧೬
ಉತ್ಪತ್ತಿ ತಿಳಿನ ತೆಂಬೆ ಸಂಖ್ಯೆ... ೦/1
ವಲೆಯಾದ ವರ್ವರ್... ಮೊತ್ತ ೩೯ ಲೆಣಿಗಳು
ದಿನಾಂಕ... ೨೪/೦೩/೨೦೧೬

[Signature]

ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೊಂದಣಿಕಾರಿಗಳು
ಗಾಂಥನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು.



ಯಥಾ ನಕಲು
[Signature]

ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೊಂದಣಿಕಾರಿಗಳು
ಗಾಂಥನಗರ ಮೊಂದಣಿ ಜ್ಞಾನ,
ಬೆಂಗಳೂರು.
[Signature]

- ನಕಲು ಉದ್ದೇಶ ಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ... ೨೪/೦೩/೨೦೧೬
- ನಕಲು ಕರ್ಯಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ... ೨೪/೦೩/೨೦೧೬
- ನಕಲು ಉದ್ದೇಶ ಮಾರ್ಪಡ ದಿನಾಂಕ... ೨೪/೦೩/೨೦೧೬