

ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್
ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು

**THE BHEL OFFICERS' HOUSING CO-
OPERATIVE SOCIETY LIMITED,
BANGALORE**



ಉಪವಿಧಿಗಳು

ನಂ.ಬಿ.1, ಬಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಎಲ್ ಟೌನ್‌ಷಿಪ್, 'ಎ', ಕಾಶಿಮಠದ ಎದುರು, 8ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 055

No.B-1, BHEL Township, 'A', Opp.Kashimutt, 8th Main Road,
Malleswaram, Bangalore-560 055

ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಅನುಬಂಧ-5

**ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್
ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್,**

ನಂ.ಬಿ.1, ಬಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಎಲ್ ಟೌನ್‌ಷಿಪ್, 'ಎ', ಕಾಶಿಮಠದ ಎದುರು, 8ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 055

**THE BHEL OFFICERS' HOUSING CO-
OPERATIVE SOCIETY LIMITED,**
No.B-1, BHEL Township, 'A', Opp.Kashimutt, 8th Main Road,
Malleswaram, Bangalore-560 055.



ಉಪವಿಧಿಗಳು

(ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜೆಆರ್‌ಬಿ/ಸಿಆರ್‌ಡಿ/ಆರ್‌ಇಜಿಎನ್/25/4902/82-83)

ಅಧ್ಯಾಯ - I

1. ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ:

- ಅ) ಸಂಘದ ಹೆಸರು "ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್" ಎಂದು ಇರುತ್ತದೆ.
- ಆ) ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಾರ್ಯಾಲಯವು ನಂ.ಬಿ.1, ಬಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಎಲ್ ಟೌನ್‌ಷಿಪ್, 'ಎ', ಕಾಶಿಮಠದ ಎದುರು, 8ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 055 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 ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಮತ್ತು ‘ಕಲಂ’ ಅಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಒಂದು ಕಲಂ ಎಂದು ಅರ್ಥ.

ಆ) “ನಿಯಮಗಳು” ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ಎಂದು ಅರ್ಥ.

ಇ) “ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘ” ಎಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗುವ “ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್”

ಈ) “ಉಪವಿಧಿಗಳು” ಎಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮತ್ತು ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಈ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಇದರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಉ) “ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಪದನಾಮದಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ನೌಕರ ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನೌಕರ, ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘದ ನೌಕರರು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಊ) “ಸಮಿತಿ” ಎಂದರೆ, ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ.



ಋ) “ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಅಥವಾ ವರ್ಷ” ಎಂದರೆ, ಏಪ್ರಿಲ್ 1ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಆರಂಭವಾಗುವ “ವರ್ಷ”.

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.

ಏ) “ಪದಾಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ, ಸಭಾಪತಿ, ಉಪಸಭಾಪತಿ, ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ, 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 ನಿಬಂಧಕರ ಇಲ್ಲವೇ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಾಗ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು, ನಿಯುಕ್ತರಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ.

ಒ) “ಆಫೀಸರ್” ಮೆ|| ಭಾರತ್ ಹೆವಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಕೇಡರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಖಾಯಂ ನೌಕರ.

3. ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ :

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4 ಉದ್ದೇಶಗಳು :

- ಅ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಲ್ಲಿ ಮಿತವ್ಯಯದ, ಉಳಿತಾಯದ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಸಹಾಯದ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಆ) ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
 - ಇ) 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 ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
 - ಉ) ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಭೂಅಭಿವೃದ್ಧಿದಾರ (Developer) ರೊಂದಿಗೆ ಸಂಘ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿವೇಶನಗಳು ಹಾಗೂ ವಸತಿಸ್ತೋಮ (Apartment) ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಹಂಚುವುದು.
- ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ವಾಸದ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು, ಹಾಲಿ ಇರುವ ಅವರ ಮನೆಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು/ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲು 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 ವಿಶ್ವಸ್ಥ ಮಂಡಳಿ / ಗೃಹಮಂಡಳಿ ಇನ್ನಿತರ ಅನುಮೋದಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಥವಾ ಮನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಐ) ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವಾದಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -II

ಸದಸ್ಯರುಗಳು- ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

5 ಸದಸ್ಯತ್ವ :

ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯ ವೃಂದವು ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- ಅ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು
- ಆ) ಸಹ ಸದಸ್ಯರುಗಳು
- ಇ) ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರುಗಳು

6 ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆಗಳು:

18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು 1872ರ ಭಾರತ ಕರಾರು ಅಧಿನಿಯಮದ (ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 1872ರ 2ನೇ ಶಾಸನ) 11ನೇ ಪ್ರಕರಣ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಮೆ|| ಭಾರತ್ ಹೆವಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಆಫೀಸರ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ನೌಕರರಾಗಿರುವವರು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತರಾದವರು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.



7 ಸಹಸದಸ್ಯರು :

ಸಹಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದು, ಆದರೆ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಇತರೇ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಅವರು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಘದ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಸಹಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ನಿವೇಶನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

8 ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರು :

- ಅ) ಯಾರೇ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂ.2000/- 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 ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇರತಕ್ಕ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಗಳು ನಾಮಮಾತ್ರದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

9 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ :



ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯು ಬರಹದಲ್ಲಿಯೂ, ಸಂಘವು ಪಡೆದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಳಾಸಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಅ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರೂ.1000/-ಗಳ ಒಂದು ಷೇರಿನ ಪೂರ್ಣ ಸಂದಾಯಿತ ಮೌಲ್ಯ, ಪ್ರವೇಶಧನ ರೂ.200/-, ಪ್ರತೀ ಷೇರಿಗೆ ಷೇರು ಶುಲ್ಕ 100/-, ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.300/- ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಇತರೆ ಶುಲ್ಕ ರೂ.2000/- ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವುದು :

- ಅ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಬಯಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀಡಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅದನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.

- ಅ) 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 ಜೇರು ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ) ಪ್ರವೇಶ ಕೋರಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಂಘವು ಅಂತಹ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸದರಿ ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ತಲುಪದಿದ್ದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರಿದ ಅವರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ ಕಲಂ 105ಎ ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸದರಿ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಸಂಘವು ನಿರಾಕರಿಸಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



II 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 ಸದಸ್ಯರ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರೇ ಇತರ 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).

12. 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,

ಅಂತಹ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ನಡೆಸುವಂತಹ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರೆ,

ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಂತಹದ್ದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಇದೇ ರೀತಿಯ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಈಗಾಗಲೇ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರಾದರೆ - ಅವರು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಉ) ಸಂಘವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ರೂ.20/-ರ ಮೌಲ್ಯದ 'ನಾನ್ ಜ್ಯುಡೀಷಿಯಲ್' ಛಾಪಾಕಾಗದಲ್ಲಿ ಇದು ಪರಿಣಮಿಸುವಂತೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು (ಅಫಿಡವಿಟ್) ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

2) ಸಂಘದ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ-11(1)(ಅ) ಯಿಂದ (ಉ)ವರೆಗಿನ ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಅನರ್ಹತೆಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗಳಿಗೆ ಒಳಗಾದರೆ, ಆ ಅನರ್ಹತೆಯು ಉಂಟಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವರು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು ನಿಂತು ಹೋಗಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3) 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.

13 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 ತೀರಿಸಿದ್ದ ಹೊರತು
- ಇ) ಅಂತಹ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದ ಹೊರತು - ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಲು ಅವರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



14 ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ :

ಸದಸ್ಯರು ಸಹಕಾರ ಸಂಘದಲ್ಲಿರುವ ಅವರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು.

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

15 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 ಉದ್ದೇಶಿತ ವರ್ಗಾವಣೆದಾರ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರುವ ಮತ್ತು ಅವರು ಯಥಾವಿಧಿಯಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಅರ್ಜಿ - ಇವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಆ) ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನೆ ತರುವಾಯ ಉದ್ದೇಶಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪಡೆದವರನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಷೇರನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

16 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಮರಣದ ತರುವಾಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ :

- 1) ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಮರಣದ ತರುವಾಯ ಸಂಘವು, ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:



- ಅ) ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರ ಮೃತರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ,
- (ಆ) ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಾಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿರದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರದಿದ್ದರೆ,
- (i) ಈ ಸಂಘದ ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ಷೇರು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮೀರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ವಾರಸುದಾರರೆಂಬುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೆಂದು ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯವರಿಗೆ ಕಂಡುಬರಬಹುದಾದಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ - ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇಂಡೆಮ್ನಿಟಿ ಬಾಂಡನ್ನು ಸಮಿತಿಯವರು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಜಾಮೀನುಗಳೊಂದಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ನಂತರ,
- (ii) ಆ ಷೇರನ್ನು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನೀಡಿದ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರತ್ವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಇತರ ಅಧಿಕಾರ

ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಅಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್

ದಾಖಲೆಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆದರೆ ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಂತಹ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡವರನ್ನು ಅಥವಾ ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ 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.



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 ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸಂಘದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ತಗಾದೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ, ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಊರ್ಜಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

17 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 ಶೀಟ್)ಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಸಂಘದ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನಾಧರಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಮೊಬಲಗು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) 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 ಅಂತಿಮವಾದುದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.



18 ಸದಸ್ಯರ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಗಳು :

ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೇ ಒಂದು ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅವರ ಮತವನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದ 12 ತಿಂಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

19 ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ [Annual General Meeting]

ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡುವುದು:

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

20 ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ :

ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇರುವಂತೆ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಘವು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕೊನೆಯ ಪಕ್ಷ 45 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮತದಾರರ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕ (Notice Board) ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



ಅಧ್ಯಾಯ -III

ಸಂಘದ ನಿಧಿಗಳು

21 ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳ

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡವು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅ) ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ

ಆ) ಸದಸ್ಯರ ಠೇವಣಿಗಳು

ಇ) ಸಾಲಗಳು

ಈ) ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಅನುದಾನಗಳು

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

22 ನಿಧಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಒಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಸಂಘದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

ಅ) ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ

ಆ) ಷೇರುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು

ಇ) ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನಗಳು

ಈ) ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಠೇವಣಿಗಳು

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

ಊ) ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕ.



23 ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ :

ಪ್ರತಿ ಷೇರಿಗೆ ರೂ.1000/- (ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ದಂತೆ ಸಂಘವು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೊಂದಬಹುದಾಗಿದೆ.

24 ಠೇವಣಿಗಳು :

ಸಂಘವು, ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಮಾತ್ರ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ಭಾರತ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

25 ಸಾಲ :

ಸಂಘವು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

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



26 ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಸಂಘದ ಅಧಿಕಾರ :

ಸಂಘವು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮೊದಲೇ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಅದರ ಸಂದಾಯವಾದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ, ಸಂಚಿತ ಮೀಸಲು ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ನಿಧಿ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚಿತ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಳೆದರೆ ಉಳಿಯುವ ಮೊತ್ತದ 30 ಪಟ್ಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯೇತರರಿಂದಾಗಲಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

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) ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿಸಲು,
- (ii) ಹೊಸ ಮನೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುವುದಕ್ಕಾಗಿ.
- (iii) ಈಗಿರುವ ಮನೆಯನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ
- (iv) ಕಟ್ಟಿರುವ ಮನೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ.

3) ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದು.

2) ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳ [Subsidiary Rules] ರಚನೆ:

(i) ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯು, 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 ಉಪನಿಬಂಧಗಳನ್ನು 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 ಸದಸ್ಯನಿಗೆ 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. ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯ ಹೊರಗೆ ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿದ್ದರೆ ನಿಬಂಧಕರವರಿಂದ ಮೊದಲೇ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

29 ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :

ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ನೇ 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.
- 3 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.

30 ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :

ಸಂಘದ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕರೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಐವತ್ತು ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಐದನೇ ಒಂದರಷ್ಟು (1/5) ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅಷ್ಟು 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.

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



ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ 15 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 10 ದಿನಗಳ ಸ್ಪಷ್ಟ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

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

ಅ) ಸಂಘದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸಂಘದ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ 1/5 ಭಾಗದಷ್ಟು ಅಥವಾ 50 ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ, ಅಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಆ) ಸಭೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಅರ್ಧ 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.

33 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ :

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

34 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.

35 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು :

ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಿಕ್ಕಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅನಿವಾರ್ಯವಾದ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಡೆಸಲಿಕ್ಕಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯನ್ನು ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ಯಾವುದೇ ಸೂಕ್ತವಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಿ, ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.



36 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.

37 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆ :

ಸಂಘದ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 14ಬಿ(1)ರ ರೀತ್ಯಾ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ, ಕಲಂ 28ಬಿ, 39ಎ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ ನಿಯಮ 14ರಂತೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -V

ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

38 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಅಧಿಕಾರ :

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



39 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ :

- ಅ) ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರ ರಚಿತವಾದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆ) ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ 9 (ಒಂಬತ್ತು) ಸದಸ್ಯರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಪೈಕಿ 1 (ಒಂದು) ಸ್ಥಾನ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮತ್ತು 1 (ಒಂದು) ಸ್ಥಾನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರು ಇರದಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಇ) ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರವು ಐದು ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಸದಸ್ಯರು ಯಾರಾದರೂ

ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಇದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ 20 ದಿನಗಳ
ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಇಡೀ ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

40 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;



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.

41 ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ :

ಸಂಘದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಎರಡೂವರೆ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅವರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಎರಡೂವರೆ ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

42 ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು :

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ, ವಜಾ ಅಥವಾ ಮರಣದಂತಹ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ತೆರವಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವರ್ಷ ಪೂರ್ತಿ ತುಂಬಿರುವ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವವರ ಪೈಕಿ ಅಭಿಮತ (Co-option) ದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಭರ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೆರವಾದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಸ್ಥಾನದ ವರ್ಗದಿಂದಲೇ ಅವರು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿರಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

43 ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :



ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು:-

- 1 ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- 2 ಷೇರು ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು
- 3 ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 4 ಷೇರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಷೇರುಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- 5 ಸಮಿತಿಯು ರಚಿಸಿದ ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಘದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗವನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು, ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವುದು, ಶಿಕ್ಷಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಜಾ ಮಾಡುವುದು.

- 6 ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು / ಖರೀದಿಸುವುದು, ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ಮನೆಗಳು / ಫ್ಲಾಟ್‌ಗಳು / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
 - 7 ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಜಮಾ-ಖರ್ಚು ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
 - 8 ಸಂಘದ ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು.
 - 9 ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವೇನಾದರೂ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಾರ್ಯನಿರತ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
 - 10 ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿರಕ್ಷಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದು.
 - 11 ಸಂಘಕ್ಕೆ ಅಡಮಾನ ಮಾಡುವ ಕಟ್ಟಡದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡುವುದು.
 - 12 ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಸದಸ್ಯರ ಸಾಲ ವಸೂಲಿಯಾಗಿರುವ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುಸ್ತಿದಾರರಾದ ಸದಸ್ಯರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 14 ಸಂಘದ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರರಿಂದ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
 - 15 ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು.
 - 16 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನಿವೇಶನ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿಸಲು ಕೋರುವ ಸೂಚನಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕವೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
 - 17 ಹೊಸಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮೊದಲು ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಸರ್ವಸಾಧಾರಣ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ, ಚರ್ಚಿಸಿ ಸದರಿ 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.

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

19 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.

20 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಹಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

21 ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ಪ್ರತೀ ಹಂತದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



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

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

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

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

44 ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳು :

(1). ಸಮಿತಿಯು ಸಂಘದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೊನೆ ಪಕ್ಷ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು,

ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೊನೆ ಪಕ್ಷ 7 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು 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.
- (3). ಹಾಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮೂಲಕ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸುತ್ತೋಲೆ ಪರಿಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸುತ್ತೋಲೆ ಕ್ರಮದ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (4). ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಾಗಿ 5 (ಐದು) ಜನರ ಕೋರಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕೋರಂ ಇರದಿದ್ದರೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು.



45 ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಜರಾತಿ :

ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸತತವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ, ಅವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

46 ನಡವಳಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ :

ಸಂಘದ ನಡವಳಿಗಳ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ

ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

47 ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಭತ್ಯೆಗಳು :

ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆ ಉಚಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ದಿನಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಉಪವೇಶನ ಶುಲ್ಕ (Sitting Fee) ವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬಹುದು.

48 ಅಧ್ಯಕ್ಷ :

ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬಹುದು.

ಅವರು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



49 ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ :

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

50 ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ರ ಕಲಂ 29ಜಿ ರನ್ವಯ ಸಂಘಕ್ಕೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವವರು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಘದ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಅಥವಾ ಅರೆಕಾಲಿಕ ನೌಕರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

51 ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಅ) 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) ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಖಾತ್ರಿ ಮೇಲೆ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಲಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕು, ಲೆಕ್ಕಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಗದಿನ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭಿರಕ್ಷಾ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (v) ಸಂಘಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಇದರ ಪರವಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಪ್ರಮಾಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (vi) ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷಕರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (vii) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊಣೆಗಾರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (viii) 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.
- (ix) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುವ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತ ನಡವಳಿಯನ್ನು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಡವಳಿಯು ಅದರ ನಿಖರತೆಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ, ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಭೆ ನಡೆದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅದರ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (xi) ಯಾರೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಅಸಮ್ಮತಿ (Dissent) ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿಖರವಾಗಿ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (xii) 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.

(xiii) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 63(1) ರಂತೆ ನಡೆಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದರೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 6 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅದರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತಹ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(xiv) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 63(4ಎ) ರಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ ನಂತರ 2 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸದರಿ ಸಾಲಿನ ಜಮಾ-ಖರ್ಚು, ಲಾಭನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಅಡಾವೆ ಪತ್ರಿಕೆ (ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಷೀಟ್) ಯನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ತಾಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



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

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

(xvii) ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ದಾವೆ ಹೂಡುವುದು ಮತ್ತು ದಾವೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗುವುದು.

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

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

(XX) 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.

52 ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ :

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 109ರಂತೆ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಖರೀದಿ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲೇ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



53 ನಿವೇಶನಗಳ/ಮನೆಗಳ/ಫ್ಲಾಟ್‌ಗಳ/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಹಂಚಿಕೆ :

- 1 ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು / ಮನೆಗಳನ್ನು / ಫ್ಲಾಟ್‌ಗಳನ್ನು / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಯ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಸಂಘ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಗದಿತ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿದಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ ವಾರಸುದಾರನಲ್ಲದ ಇತರ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪಡೆದವನ ಜ್ಯೇಷ್ಠತೆಯು ಅವರಿಗೆ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವುದೇ ಹೊರತು, ಅವರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಮೂಲ ಷೇರಿನ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲ್ಲ. ಇದು ಮೃತ ಸದಸ್ಯರ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಘವು ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 10ರ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು / ಮನೆಗಳನ್ನು / ಫ್ಲಾಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

2 ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಂಚಿಕೆಗಳ ಶೇಕಡ 15 ರಷ್ಟು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಶೇಕಡ 3 ರಷ್ಟನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರವರಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

3 ಈ ಪೈಕಿ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 5ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಿವೇಚನಾ ಕೋಟಾ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

4 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 / 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 ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮೂಲಕವೇ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

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

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

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

- 9 ಒಮ್ಮೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಟ್ಟ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸಂಘವು ಸದರಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ರದ್ದು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 10 ಸಂಘದಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆಯೇ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ, ಗೃಹ ಖರೀದಿ, ಗೃಹ ದುರಸ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಕೋರಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಈ ಅಂಶ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 11 ಸಂಘದಿಂದ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಫ್ಲಾಟ್/ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಬಾರೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ಸದಸ್ಯರ 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 ಲಾಭ / ವ್ಯಾಪಾರದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದರೆ ಸಂಘವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಸಂಘದಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
- 12 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.
- 13 ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಜ್ಯೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಸಾರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಬಡಾವಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರವೇ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಬಡಾವಣೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲೇ ನಿವೇಶನ ನೀಡುವ ಕ್ರಮವು ನಿಯಮಬಾಹಿರ ಕ್ರಮವಾಗುವುದಿದ್ದು ಈ ಕ್ರಮ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹ ಅಪರಾಧ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.



54 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.



55 ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ :

ಸಂಘವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 1 ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 2 ಷೇರು ರಿಜಿಸ್ಟರ್
- 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 ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪುಸ್ತಕ
- 18 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

56 ಸ್ವಚ್ಛರಲ್ ಆಡಿಟ್ :

ಸಂಘವು ಭೂಕಂಪ, ಬಿರುಗಾಳಿ, ಬೆಂಕಿ ಅನಾಹುತ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಅನಾಹುತವನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಘದ ಸ್ವಚ್ಛರಲ್ 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.



ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿಧಾನ :

ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಂತ ರವರಿಂದ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಡದ ಹೊರತು ಅದು ಸಿಂಧುವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸಂಬಂಧದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ

ಸಭೆ/ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಮತ್ತು ಮತದಾನ ಮಾಡಿದ ಸದಸ್ಯರ 2/3ರಷ್ಟು ಬಹುಮತದಿಂದ ಉದ್ದೇಶಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಠರಾವನ್ನು 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.

58 ಮುದ್ದೆ/ಮೊಹರು :

ಸಂಘವು ತನ್ನ ಹೆಸರಿನ ಮುದ್ದೆ ಅಥವಾ ಮೊಹರನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

59 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) ಸ್ವತ್ತಿನ ಹಸ್ತಾಂತರಣ ಪತ್ರಗಳು
- 6) ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳು



- 7) ನಿವೇಶನಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು
- 8) ಬಡಾವಣೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಗಳು
- 9) ಇಂದಿನವರೆಗಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಹಿತ ನೋಂದಾಯಿತ ಉಪವಿಧಿಯ ಪ್ರತಿ
- 10) ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
- 11) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ 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 ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1960 ಇವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು
- 17) ಸಂಘಕ್ಕೆ ನಿಬಂಧಕರವರು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು / ನೀಡಿದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಕಡತ.



60 ನಿವ್ವಳ ಲಾಭಾಂಶದ ವಿತರಣೆ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960ರ 22ನೆಯ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ 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 ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಾಮಂಡಳ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 3 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(2-ಬಿ)ರ ರೀತ್ಯಾ ಸರ್ಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಂಘವು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 4 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 57(3)ರ ರೀತ್ಯಾ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

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

ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್

(vii) 1890 ರ ಧರ್ಮಾರ್ಥ ಪುದುವಟ್ಟುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ (1990 ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ VI)ರಲ್ಲಿನ ಪರಿಬಾಷಿಕದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಧರ್ಮಾರ್ಥ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಶೇಕಡ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದಷ್ಟು ಮೊಬಲಗು.


5 ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 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.

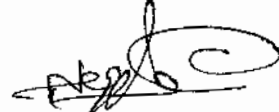


7 ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂಘದ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

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


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು


P. Sasicala
ನಿರ್ದೇಶಕರು


ನಿರ್ದೇಶಕರು

K. K. K.
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

President
For The BHEL Officers Housing
Co - Operative Society Ltd.

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ 26-2010-11,
27-10-2011 ರ ಅನ್ವಯವನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ 2012 ರಲ್ಲಿ, ತ್ರಿಮೂಲಕ
ನಿಯಂತ್ರಣವಾದ ಸುಮಗ್ರ ಒಕ್ಕನೆಯು ಸಂಖ್ಯೆ:
1 ಅಂಕ 60, ಪ್ರತಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 1 ಅಂಕ 38.


ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು
ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಂಶ, ಬೆಂಗಳೂರು.



ನಮೂನೆ - 5

ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್,
ನಂ.ಬಿ.1, ಬಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಎಲ್ ಟೌನ್‌ಷಿಪ್, 'ಎ', ಕಾಶಿಮಠದ ಎದುರು, 8ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 055

ದಿನಾಂಕ 28-08-2010 ರಂದು ನಡೆದ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ
ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಂತರ ಉಪನಿಯಮದ ಪ್ರತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬೈಲಾ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬದಲಾವಣೆಯಾದ ನಂತರ ಬೈಲಾ
1	ಬೈಲಾ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಿಂದ 60	ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಮಗ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬೈಲಾ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಿಂದ 60 (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ) ಫುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 1 ರಿಂದ 38



Sasikala
ನಿರ್ದೇಶಕರು

ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

President
For The BHEL Officers Housing
Co - Operative Society Ltd.

ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ಕ್ರಮಾಂಕ 25/2010-ತಿದ್ದುಪಡಿ-26-2010-11,
27-10-2010 ರ ಅನ್ವಯ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಣಿಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿ
ನೈರಂತ್ಯನಿಷ್ಠನ ಸಮಗ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವ ಸಂಖ್ಯೆ:
1 ರಿಂದ 60, ಫುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 1 ರಿಂದ 38.

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ)

**ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು, ವಂಪಮಹಾಕವಿ ರಸ್ತೆ, ಚಾಮರಾಜಪೇಟೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು-18**

ಕ್ರ.ಜೆ.ಆರ್.ಬಿ.ಎಂ.ಡಿ:26:2010-11

ದಿನಾಂಕ:27-10-2010

ವಿಷಯ:- ಬಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟೀವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿ.,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಉಪನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ
ನೋಂದಣಿ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ:-14-10-2010.

:ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರ 12 ನೇ ಉಪಕಲಂ 2 ರ ಮೇರೆಗೆ
ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಬಿ-201-ಸಿಎಲ್‌ಎಂ-2008, ದಿನಾಂಕ:-27-05-2010
ರನ್ವಯ ಸಿ.ಎಸ್.ವಿ.ರೇಲ್ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಂತ,
ಬೆಂಗಳೂರು ಆದ ನನಗೆ ದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಬಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್
ಕೋ-ಆಪರೇಟೀವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿ., ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಇದರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ
ಉಪನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ್ದೇನೆ.

ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಂತರ ಉಪನಿಯಮ ಸ್ವರೂಪ
ಸಮಗ್ರ ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 1 ರಿಂದ 60 ಹಾಗೂ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 1 ರಿಂದ 38	ಅನುಬಂಧ-V ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ

ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಈ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ
ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಉಪನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರವನ್ನು ನನ್ನ ಹಸ್ತಾಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ
ದಿನಾಂಕ:-27-10-2010 ರಂದು ಅನುಮೋದಿಸಿದ್ದೇನೆ.



**ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ನಿಬಂಧಕರು,
ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು.**

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

**ಬಿ.ಹೆಚ್.ಇ.ಎಲ್ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಹೌಸಿಂಗ್
ಕೋ-ಆಪರೇಟೀವ್ ಸೊಸೈಟಿ ಲಿ.,
ನಂ.ಬಿ-1, ಬಿಹೆಚ್‌ಇಎಲ್ ಟೌನ್‌ಷಿಪ್ 'ಎ',
ಕಾಶೀಮಠದ ಎದುರು, 19 ನೇ ಕ್ರಾಸ್,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 055.**