



ದಿ ಬ್ಯಾರೀನ್ ವೆಲಫೇರ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್  
 40:1 ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 560025

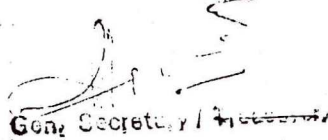
ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

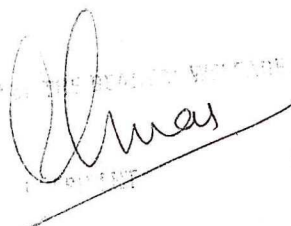
1. ಸಂಘದ ಹೆಸರು ::  
 ದಿ ಬ್ಯಾರೀನ್ ವೆಲಫೇರ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್;
2. ಸಂಘದ ವಿಳಾಸ ::  
 40:1 ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 560 025;
3. ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳು ::
  - 1) ಬ್ಯಾರಿ ಸಮುದಾಯದ ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುವುದು;
  - 2) ದೇಶದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವ ಬ್ಯಾರಿ ಸಮುದಾಯದ ಜನರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಚಯವೇರ್ಪಡುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು;
  - 3) ಬ್ಯಾರಿ ಸಮುದಾಯದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ದೂರವಿರುವುದಾದ ನೆರವನ್ನು ದೂರಕರಿಸಿ ಕೊಡುವುದು;
  - 4) ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬಹುದಾದ ಮದುವೆ, ಮುಂಜಮುತ್ತಿತ್ತರ ಶುಭ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ರೋಗರುಜನಗಳು ಆಕಸ್ಮಿಕ ದುರ್ಘಟನೆಗಳು, ಪಾಪ, ಸಾಂಕರ್ಮಿಕ ಸೋಲಂಕು, ನೈಸರ್ಗಿಕ ಅನಾಹುತಗಳು, ಮರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂಕಷ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುವುದು;
  - 5) ವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು, ಅನಾಥಾಶ್ರಮಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾತರಬೆಲೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ವಯಸ್ಕರಿಕಾಣ, ವೃದ್ಧಾಪ್ಯಗೃಹಗಳು, ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಉಚಿತ ಜಿಜ್ಞಾಸುಗಳನ್ನು, ಉಚಿತ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮಾದಲಾದ ಮಾನವ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ.
  - 6) ಬಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ನೀಡಿ ಮೋತ್ತಾಸೆಗೊಳಿಸುವುದು.
  - 7) ವಿದ್ಯಾವಂತ ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಉದ್ಯೋಗ (ನೆಲ್ಮ-ಎಂಪ್ಲಾಯ್‌ಮೆಂಟ್)ಗಳನ್ನು ಮೋತ್ತಾಸೆಗೊಳಿಸುವುದು.
  - 8) ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಸ್ತ್ರೀಯರ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಏಳಿಗೆಗಾಗಿ ದುಡಿಯುವುದು. ವಿಧವೆಯರು, ಅನಾಥವೃದ್ಧರು ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲ ಮನವರ್ತನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
  - 9) ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳು, ಮನರಂಜನೆ, ಕ್ರೀಡೆಗಳನ್ನು ಮೋತ್ತಾಸೆಗೊಳಿಸುವುದು.
  - 10) ದೇಶದ ಇತರ ಜನಾಂಗ, ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಕೋಮಿನ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಿ ಶಾಂತಿಯುತ ಸಹಭಾಳಿಯ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಹರಡಿ, ಕೋಮುಸೌಹಾರ್ದ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಏಕತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರಲು ಸದಾ ಶ್ರಮಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ರಚನಾತ್ಮಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಸಂಘದ ಸಭೆಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭಾಷಣೆಗಳಿಗೆ 'ಬ್ಯಾರಿ ಭಾಷೆ' ಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುವುದು. ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಅನ್ನು ಯುತಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುವುದು.
5. ಸಂಘದ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಆದಾಯವನ್ನು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದೇ ಹೊರತು ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಹಂಚಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಈ ನಿವೇದನೆ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

00000

For THE BARRI WELFARE ASSOCIATION

By

  
 Gen. Secretary

  
 BARRI WELFARE ASSOCIATION (B)  
 GENERAL SECRETARY

ನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಸಂಘದ ನಿವೇದನಾ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಚನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಸದಸ್ಯತ್ವ ::

(ಅ) ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಒಮ್ಮುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಲು ಸಿದ್ಧರಿರುವ ವರ್ಷ ಹದಿನೆಂಟು ವೀರಿದ ಎಲ್ಲರೂ ಈ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

(ಆ) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ನೇರ ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಧನ ಮತ್ತು ಜಂಡಾ ಹೂಡುಂಡಿಗೆ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅಂಥವರನ್ನು ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನೇರಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದ್ದು, ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯುತ್ತಕ್ಕುದು. ಯಾವ ಕಾರಣದಿಂದಲೂ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಾರಣಗಳ ಸಮೇತ ತಿಳಿಸುತ್ತಕ್ಕುದು.

2. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಹಿತಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಅವರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಏಳು ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸು ಕೊಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂಥ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಇರುವುದು.

3. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ ::

ಪ್ರವೇಶಧನ ರೂ. 5-00;

ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಶುಲ್ಕ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ. 10-00 ಅಥವಾ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ. 120-00;

ಮೋಷಕರ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 500-00 ಅಥವಾ ಅಧಿಕ.

4. ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅವಧಿ ಜನವರಿ ತಿಂಗಳಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಇರುವುದು. ವರ್ಷದ ನಡುವೆ ಯಾವಾಗ ಸದಸ್ಯರಾದರೂ ಸಹ ಅ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಲ್ಲುವುದು.

5. ಸದಸ್ಯತ್ವ ನಿಂತು ಹೋಗುವುದು ::

ಮರಣ ಹೊಂದಿದರೆ, ಬುದ್ಧಿಭ್ರಮಣೆಯಾದರೆ, ರಾಜೀನಾಮೆಕೊಟ್ಟರೆ, ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಮತ್ತು ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಚಂದಾಹಣ ಬಾಕಿ ಇದ್ದರೆ.

6. ಸದಸ್ಯರ ಮನ್ತಕ ::

ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಮನ್ತಕವನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ವಯಸ್ಸು, ಉದ್ಯೋಗ ಮೊದಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸದಸ್ಯರಹಿತ ಪಡೆಯುತ್ತಕ್ಕುದು.

7. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಅಂತ್ಯ ::

1) ಸಂಘದ ಅಡಳಿತವನ್ನೆಲ್ಲಾ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ರಚಿತವಾದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ನಡೆಸುತ್ತಕ್ಕುದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಕ್ಕುದು.

2) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಗುಪ್ತ ಮತದಾನದ ಪದ್ಧತಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಚುನಾಯಿಸುತ್ತಕ್ಕುದು. ಇಂತಹ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ವರ್ಷದ ನಂತರ ಮರು ಚುನಾವಣೆಗೆ ನಿಲ್ಲಬಹುದು.

3) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಹನ್ನೊಂದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿಗಳ ಸಾಧನಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ಐದು ಮಂದಿಯನ್ನು ಆರಿಸಲಾಗುವುದು.

4) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಾಧನವು ತೆರವಾದರೆ ಅ ಸಾಧನಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾರಾದರೂ ನೇಮಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

5) ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಗಲ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಾಧನ ತೆರವಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕೆ, ಅ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ನಡೆಯಬಹುದು.

7. 6) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಭೆ ನೇರಿ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 7) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸಾಧನದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.
- 8) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಹಾಜರಿದ್ದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆ ಸಭೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆರಿಸಬಹುದು.
- 9) ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡರೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಅಗಲಲೆ, ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಂದಲೇ ಅಗಲ ಕೂಡಿದ ಉಪಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.
- 10) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಕುರಿತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- 11) ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನೇರುವ ಸಮಯವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಲ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲ. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಹೊಂದಿದೆ.
- 12) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚಂದಾ, ವಂತಿಗೆ, ಕೊಡುಗೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- 13) ನಿವೇದನ ಪತ್ರದಲ್ಲ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಥಮ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರು ಆರಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೂ ಅವರು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಾರೆ.
8. ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ ::
- 1) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು.
- 2) ಕೆಲ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರದಿದ್ದರೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಒಂದು ದಿನ ಮುಂದೂಡಬೇಕು. ಮರು ದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರ, ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಹಿಂದಿನ ಸಭೆಗೆ ಗೊತ್ತಾಗಿದ್ದ ಕಾರ್ಯ ವಿವರವನ್ನು ಪರಾಕಲೋಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ.
- 3) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗವನಕ್ಕೆ ತರದೆ ಮೂರು ಸಭೆಗೆ (ಒಂದರ ನಂತರ ಒಂದರಂತೆ) ಗೈರು ಹಾಜರಾದರೆ, ಅಂತಹವರನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು. ತೆರವಾದ ಸಾಧನವನ್ನು ನಿಬಂಧನೆ 7(4) ರ ಫುಕಾರ ಬೇರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
9. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ::
- 1) ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷವು ಜನವರಿ ಒಂದನೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಆರಂಭವಾಗಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಮುಗಿಯುವಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ತಜ್ಞನನ್ನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು.
- 2) ಲೆಕ್ಕ ತಜ್ಞನನ್ನಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಅಗಲ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- 3) ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ ಮುಗಿದು, ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಹದಿನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯು ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಾಂತಿಯನ್ನು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದು ಸಂಘದ ಹಣವನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡಿ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಣ ಬೇಕಾದಾಗ, ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಲೆ ಮುಂತಾದವರು ಒಬ್ಬರು ಖಜಾಂಚಿಯ ಜೊತೆ ಸಹಿಯೊಡನೆ ಹಣ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- 4) ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಮುಸ್ತಕ, ನಗದು ಮುಸ್ತಕ, ಖಾತೆ ಮುಸ್ತಕ, ಸಂಘದ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಮುಸ್ತಕ, ಆಸ್ತಿ ಮುಸ್ತಕ, ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ಪೇರು ಮುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
10. ವ್ಯವಹಾರ ::
- ಸಂಘದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂಘದ ಬಳಕೆಗೆ ಮತ್ತು ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಜಂಜಲಾಗದು. ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ

(3)

ಒಪ್ಪಿಗೆ ನಿರ್ಣಯವಾಗದೆ ಸಂಘದ ಅಸ್ತಿಗಳನ್ನಾಗಲೀ, ಠೇವಣಿಗಳನ್ನಾಗಲೀ, ಕ್ರಯ, ಆಧಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯವಾದ ಆಡಳಿತದಲ್ಲೂ ಅಂದರೆ ಠೇವಣಿದೇವಿ, ಕೋರ್ಪು ವ್ಯವಹಾರ ಮುಂತಾದವುಗಳಲ್ಲೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಲೀ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಲೀ, ಸಂಘದವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಹಿಯನ್ನು ಹಾಕಿದ ಸಂಘದ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ::

ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯನ್ನು ಹಾಕಾಸು ವರ್ಷದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂದರೆ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಜೂನ್ ಮೂವತ್ತರ ಒಳಗಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಭೆ ನೇರವೆ ಹದಿನೈದುದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ನಿಬಂಧನೆಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ::

ನಿಬಂಧನೆಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳಾಗಲೀ, ಅವುಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಿಲ್ಲದಂತೆ ಅವಶ್ಯ-ವಿದಾಂಗ ರಚಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲೂ ಮಂಡಿಸಿದಾಗ 2:3 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಅಳವಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

13. ಸದಸ್ಯರ ಸೂಚನೆಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ ::

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನೂ ಮತ್ತು ಅಂಗರಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ (ಸೂಚಿಸುವ) ಸದಸ್ಯರು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ಗೊತ್ತಾಗಿರುವ ದಿವಸಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಏಳು ಹತ್ತು ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂಘದ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಭೆ ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಏಳು ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

14. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ::

1) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಒಪ್ಪಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಪರಿಶೋಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು, ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

2) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸೂಚನೆಗಳು ::

ಸದಸ್ಯರು ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಇತರೆ ಸೂಚನೆಗಳು, 7(2)ನೆಯ ನಿಬಂಧನೆಯಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜರಾಯಿಸಿದ ಮತಗಳನ್ನೂ ನಿಬಂಧನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಣಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನೂ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

15. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆ ::

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೂ ನೂರಕ್ಕೆ ಇಪ್ಪತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು, ಅಂದರೆ 1:5 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಕುಲ್ಪಕಾಲ ದಿಂದ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಈ ಅವಶ್ಯಕ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದರೆ ಈ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ ಸಭೆಯ ದಿನ, ಕಾಲ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ಇವುಗಳನ್ನೂ ನಿಶ್ಚಯಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಮುಂದುವರಿಸಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಅವಶ್ಯವಾದ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೂ ಸಭೆ ನಡೆಯಬಹುದು. ಈ ಸಭೆಗೆ ಹೊಸ ವಿಷಯ ಯಾವುದನ್ನೂ ಚರ್ಚೆಗೆ ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

16. ಸದಸ್ಯರ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗುವ ಅಧಿಕಾರ ::

ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ತಮ್ಮ ಚಂದಾಹಣವನ್ನೂ ಮಾರ್ತಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮತದಾರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಹಿಂದಿನ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಬಾಕಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗುವ ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲ.

17. ಎಲ್ಲಾ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಆಗತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಗ ರಚನೆಯು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ 3:4ರಷ್ಟು ಬಹುಮತವಿರಬೇಕು.

18. ವಿಶೇಷ ಸಭೆ ::

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಾಗ ಅಥವಾ ಮತ ಕೊಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ 5 ರಷ್ಟು ಇದ್ದು ಸದಸ್ಯರು ಬರಹ ಮೂಲಕ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಸಂಘದ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಜ್ಞೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ ಬಂದಾಗ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕು. ಈ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನೇರವ ಸ್ಥಳ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರಿಗಾದರೂ ನೋಟೀಸ ತಲುಪಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಒಂದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಭೆಯು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆಗಲಾರವು.

19. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ::

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :

- 1) ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು;
- 2) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು;
- 3) ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು;
- 4) ಮೇಲ್ಮಂಡಲದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು :

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ :

- 1) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಇತರೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು;
- 2) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವಾದಂತಹ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು;
- 3) ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು;
- 4) ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು;
- 5) ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು;
- 6) ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಸಹ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ :

- 1) ಮೇಲ್ಮಂಡಲ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು;
- 2) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ವಂತಿಗೆ ಪಡೆದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿಯವರ ಮುಖಾಂತರ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು;
- 3) ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು;
- 4) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;

ಖಜಾಂಚಿ :

- 1) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ವಂತಿಗೆ, ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚಂದಾ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ರಶೀದಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು;
- 2) ವಸೂಲಿಯಾದಂತಹ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು;
- 3) ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

(5)

20. ತಡುಂಬು ::  
1960 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಯಿದೆಯ 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ವಿಧಿಗಳನ್ವಯ  
ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ನಿವೇದನೆ ಪ್ರಕೃತಿಯನ್ನು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ ಬದಲಾ-  
ಯಿಸಬಹುದು. ಇಂತಹ ತಡುಂಬಿಯು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಮೇರೆ ಜಾರಿ  
ಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ.
  21. ವಿಸರ್ಜನೆ ::  
ಸಂಘವು 1960 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಯಿದೆಯ 21ನೇ ವಿಧಿಯನ್ವಯ  
ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ವಿಸರ್ಜನೆ ಮಾಡಬಹುದು.
  22. ಸಂಯೋಜನೆ ::  
1960 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಯಿದೆಯ 21ನೇ ವಿಧಿಯ ಅನ್ವಯ ಕ್ರಮ  
ಕೈಗೊಂಡು ಬೇರಾವುದೇ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಸಂಘದೊಂದಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು.
  23. ಕಾರ್ಯವಧಿ ::  
ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯವಧಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ರಿಂದ 10, ಸಂಜೆ 6 ರಿಂದ 8 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಕೆಲಸ  
ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
  24. ವರ್ಷದ ಕೊನೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ತಯಾರಿಸಿ  
ಕೊಂಡು 1956 ರ ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯಿದೆಯ 296ನೇ ವಿಧಿ ಅನ್ವಯ ಅಧಿಕೃತ  
ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಡಿಪಾಯ ಮಾಡಿಸಿ ಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಾಯದ  
ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  25. ಸೆಷನ್ 13 ರ ಅನ್ವಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ 14 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ  
ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖಾಂತಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು  
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  26. ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳೆಲ್ಲಾ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ 1960 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೋಸೈಟಿಗಳ  
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರನ್ವಯ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯಿಸು-  
ತ್ತವೆ.
- ಈ ಸಂಘದ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು  
11-3-1960.

ಬಿ ಬ್ಯಾರಿಸ್ ವೆಲೆಂಜ್ ಅನೋಲಿಸಿಯೇಷನ್ ಘಟಕ,  
ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಹ-): :  
ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಡಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಲಫೇರ ಅನುೋಸಿಯೋಚನ  
 40:1 ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿಯಲ್ ಬೆಂಗಳೂರು 560 025

ಶಾರ್ಯಕಾರಿ ಸವಿತಿಯು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ವಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ	ಸಂಘದಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆ	ಸಹಿ
01.	ಎಂ ಎಂ ಕುರೇಶಿ 5, ಸ್ವೀಡನ್ ರೋಡ್ ಶ್ರೀ ಫ್ಲೋರೈಡ್ ಬೆಂಗಳೂರು-05	60	ವ್ಯಾಪಾರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಹಿ-
02.	ಮೂಸಬ್ಬ ಬ್ಯಾಂಕಿ 46 <sup>th</sup> ರೋಡ್ ಜಾರ್ಜ್ 7ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, 7ನೇ ಶ್ರೀ ಜಯನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು -82.	48	ರಿಜನಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಸಾರ್ವಭೌಮ ಕೆಮಿಕಲ್ಸ್	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಹಿ-
03.	ಎ ಬಿ ಬಜಾಲ 18, 2ನೇ ಶ್ರೀ 3ನೇ ಮೈನ್, ವೆಂಕಟರಂಗಮಠ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಮೇಡ್ ಬೆಂಗಳೂರು -03.	36	ಟೈಪಿಸ್ಟ್	ಪ್ರಧಾನ ಶಾರ್ಯಕಾರಿ	ಸಹಿ-
04.	ಎ ಚಂಪುಬ್ಬ 676, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಚ್ ಎಂ ಬಿ ಬಡಾವಣೆ, ಆರ್ ಬಿ ನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-32.	31	ಶ್ಲೂಕ್ ಎನ್ ಡಿ ಎಂ;	ಸಹ ಶಾರ್ಯಕಾರಿ	ಸಹಿ-
05.	ಅಬ್ದುಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿ ಬ್ಯಾಂಕಿ ಅಫ್ ಬರೋಡಾ ಕಂಟೋನ್ಮೆಂಟ್ ಶಾಖೆ, ಎಂಜಿ ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು -1	38	ಶ್ಲೂಕ್ ಬ್ಯಾಂಕಿ ಅಫ್ ಬರೋಡಾ	ಖಜಾಂಚಿ	ಸಹಿ-
06.	ಬಿ ಎನ್ ಜುನೇಜ್ ಬ್ಯಾಂಕಿ 676, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಚ್ ಎಂ ಬಿ ಬಡಾವಣೆ, ಆರ್ ಬಿ ನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-32.	35	ನೇಲ್ಸ್ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ಎಂ ಎನ್ ಡಿ ಎಲ್	ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಿ-
07.	ಡಾ: ಮುಕ್ತಾರ್ ಅಹಮದ್ 63 ಕಾಫಿಬೋರ್ಡ್ ಕಾರ್ಡಿನಿ ಅರಬ್ ಕಾಲೇಜು ಅಂಚೆ ಬೆಂಗಳೂರು-45.	33	ವೈದ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಿ-
08.	ಕೆ ಎಂ ಶೇಷಬಾಬು ನಂ-30, ಸಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಆರ್ ಬಿ ಡಿ ಸ್ಪೋರ್ಟ್ಸ್ ಕ್ಲಬ್‌ರಸ್ ಬೆಂಗಳೂರು-42.	38	ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿ	ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಿ-
09.	ಕೆ ಡಬ್ಲ್ಯು ಅಬ್ದುಲ್ ಖಾದರ್ 79:1 3ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ ಬಿಜ್ಜನಗರ ಮೊಗದಿರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-23.	38	ಎಫ್ ಡಿ ಸಿ ಸಬಪಾಲಯ	ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಿ-
10.	ಜುನೇಜ್ ಶೋಡಿ 317:ಎ, 50 ಅಡಿ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಹಯ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬನಶಂಕರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-50.	30	ವ್ಯಾಪಾರಸಫರು	ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಿ-
11.	ಇಬ್ರಾಹಿಮ್ ಬ-22 ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿ ಆಫೀಸರ್ಸ್ ಕ್ಲಬ್‌ರಸ್ ಕನ್ನಿಂಗ್ಹ್ಯಾಂಪ್ ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು -52.	32	ಆಫೀಸರ್ ನಬಾರ್ಡ್	ಸದಸ್ಯರು	ಸಹಿ-

ಸಾಕ್ಷಿ : ಸಹಿ-): ಎ ರಹೀಮ್  
 ಎ ರಹೀಮ್  
 ನಂ.18, 2ನೇ ಶ್ರೀ,  
 3ನೇ ಮೈನ್, ವಿ ಅರ್ ಮುಂ  
 ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಮೇಡ್ ಗುಬ್ಬುಹಳ್ಳಿ  
 ಬೆಂಗಳೂರು 560 003.

ಎಸಾ )-