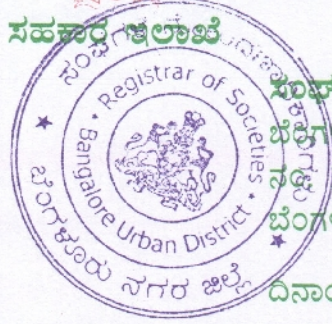


ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಸರ್ಕಾರಿ ಅಲಾಖಿ



ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ
ನಂ. 1, ಅಲಿ ಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 052

ದಿನಾಂಕ : 03-01-2011

ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : SOR(BLU/PR)/1137/10-11

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1960 (1960 ನೆಯ ಇಸವಿ 17ನೇ ಕ್ರಮಾಂಕದ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮದ) ಮೇರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಹೆಸರಿನ _____

"ಎಕೆ ಉಪೇಶ್ವರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಘ"

ತುಂಬಾ : 194, 2ನೇ ಸಿ' ಕಡ್ಡೂರು, ಯಲ್ಲಾಪುರ 2ನೇ ಹಂತ,
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 071.

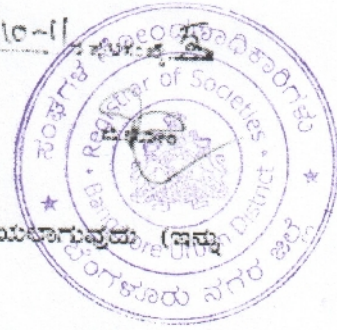
ಸಂಘವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ರೂಪಾಯಿ (ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ) 1000/-
(ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ) ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿ ಮಾತ್ರ) ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಎರಡು ಸಾವಿರದ _____ ಇಸವಿ _____ ತಿಂಗಳು
03ನೇ _____ ದಿನಾಂಕದಂದು ನನ್ನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ





ಸೊಸೈಟಿಯ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

ಎ. ಹೆಸರು : ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ವಿಕಿವಿಡಿಯಾ ಚಾಪ್ಟರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ WMC ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು).

ಬಿ. ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ: ಭಾರತ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 071, ದೇವಮೂಲೂರು 2ನೇ ಹಂತ, 2ನೇ ಸಿ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಸಂಖ್ಯೆ 194 ಈ ವಿಳಾಸವು WMC ಸೊಸೈಟಿಯ ನೋಂದಾಯಿತ ವಿಳಾಸವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಅಥವಾ ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಳಾಸ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳವೂ ಕೂಡ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಶುಭಂ

ಕುರುಕ್ಷೇತ್ರ : ಕ್ರಮಿಸಿ

ಸಿ. ಸೊಸೈಟಿಯ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು:

1. ವಿಶ್ವಕೋಶ, ಶಬ್ದಕೋಶ, ಪುಸ್ತಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಶಿಕ್ಷಣದ ಲಭ್ಯತೆಯು ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಭಾರತೀಯರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

2. ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಶಿಕ್ಷಣದ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಜಾಗೃತಗೊಳಿಸುವುದು.

3. ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಅಭಿ ರಹಿತ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆಗೂಡಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಮರ್ಥನೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ, ಸಮಿತಿ, ಕಾರ್ಯಗಾರ, ಸಮ್ಮೇಳನ, ತರಬೇತಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮುಕ್ತ ಮತ್ತು ಉಚಿತ ಶಿಕ್ಷಣದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಸರಿಸುವುದು.

4. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ವೃತ್ತಿಪರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉಚಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆಧಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಗತಿಗೊಳಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು.

5. ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

6. ಒಂದು ವೇಳೆ ಈ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶವು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರ ಕಲಂ.11 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ಸೊಸೈಟಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿಗೆ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ತರಲಾಗುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಅನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದತ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧವಾಗುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸದರಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಕಾನೂನಿನ ಅನ್ವಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದತ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ರಿಯಾಯಿತಿ, ವಿಶೇಷ ಹಕ್ಕುಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳು ಈ ಸೊಸೈಟಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದು. ಇಂತಹ ಕಾನೂನಿನ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ

Shyamsukh

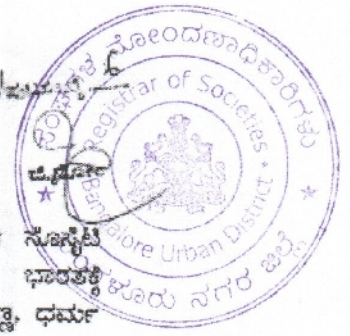
Shasad

Gautam

L. Balakrishnan Ramani

Shu

ದಸ್ತಾವೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 1137/10-11



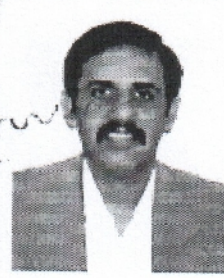
ಲಾಭವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಾರಿತ್ವದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದತ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರಬಹುದು ಈ ಸೊಸೈಟಿ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ. ಸೊಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಭಾರತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಲಾಭದ ಉದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ಮತ್ತು ಜಾತಿ, ವಂಶ, ಬಣ್ಣ, ಧರ್ಮ ಮತ್ತು ಲಿಂಗದ ಕಾರಣದ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಡಿ. ಆದಾಯ :

ಸೊಸೈಟಿಯ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅದರ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶದ ಕಡೆಗಾಗಿ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಸೊಸೈಟಿಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯರು ಖರ್ಚುಮಾಡಲಾದ ಹಣವನ್ನು ತುಂಬುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಯಿಂದ ನೇಮಕವಾಗಿ ವೃತ್ತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸೊಸೈಟಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು, ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಲಾಭಾಂಶ, ಭತ್ಯೆ, ಸಾಲ ಇತ್ಯಾದಿಯಾಗಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

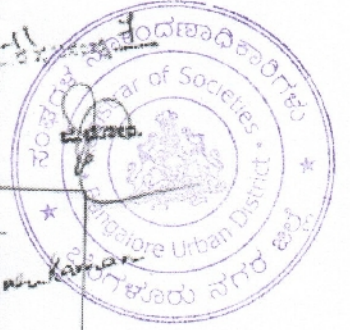
ಇ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೊಸೈಟಿಯ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಇವರ ಮುಂದೆ ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರು ಅಜೇಜಿನುವ ವಿವರ, ದೃಢೀಕರಣ, ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಓದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅಗತ್ಯವಾದರೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಸೊಸೈಟಿ ಇತರೇ ಸದಸ್ಯರ ಪರವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.





ಯಜು ಹಾಕುವವರು

ಹೆಸರು	ವಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ	ಮದ್ದೆ	ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿ
ಅರುಣ್ ರಾಜು ರಾಜವ್, S/o.ಎಮ್ ಎನ್ ರಾಮರತ್ನಮ್, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 560 071, ಕರ್ನಾಟಕ	40	ಐ ಟಿ ಉದ್ಯೋಗಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	

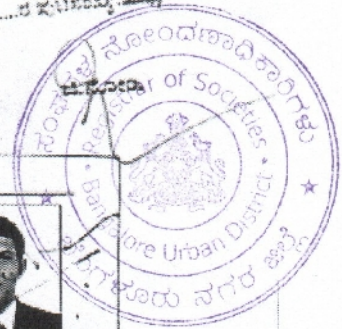
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು: ಎಕ್ಸ್ ಪೀರಿಯೆನ್ಸ್ 9ಡಿ ಸ್ಟುಡೆಂಟ್ಸ್
 ರಾಜ್ಯದ ಹೆಸರು: ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ
 ಭೂಮಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 21/9/10
 ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 1137/10-11
 ದಸ್ತಾವೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: 1137
 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು: ಎಕ್ಸ್ ಪೀರಿಯೆನ್ಸ್ 9ಡಿ ಸ್ಟುಡೆಂಟ್ಸ್
 ದಿನಾಂಕ: 09/08/11
 ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
 ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ



ಬೆಂಗಳೂರು ನಂ: 137/10-11



2 ಬಿ.ಎ. ಸುಂದರ ರಾಮ್ S/o.ಬಿ.ಆರ್. ರಾಜ್. 3ರವರವರವರವರವರ 625217, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ತಮಿಳುನಾಡು	30	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಇಯರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯು	
3 ಬಿ. ಪ್ರಕಾಶ್ ಬಿ.ಎ.ಎಸ್, S/o. ಸುರೇಶ್ ಬಿ.ಎ.ಎಸ್ ನಾಡೀಗ, ಹಿರಿಕೆ ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 085, ಕಾರ್ನಾಟಕ	28	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪರ್, ಕೆನ್ಯಾ	ಬಾಂಬೆ	
4 ಅನಿರುದ್ಧ್ ಹೆಚ್ ಛಾವೆ S/o.ಅನಿರುದ್ಧ್ ಹೆಚ್ ಛಾವೆ. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಅನಿರುದ್ಧ್ ಹೆಚ್ ಛಾವೆ 380054, ಕರ್ನಾಟಕ	23	ಡಿವ್ಯೂಟ್	ಸದಸ್ಯರು	
5 ಅರ್ಜುನ್ ರಾಜ್ ರಾಜೇಶ್ S/o.ಅರ್ಜುನ್ ರಾಜೇಶ್ ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. 041	47	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಸದಸ್ಯರು	

1137/10-11



6 ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೆಸರು S/o. [Redacted] [Redacted] [Redacted] ಅಂತಿಮವಾಗಿ 500 000. [Redacted]	31	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ಸಂಖ್ಯೆ	 [Handwritten signature]
7 ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೆಸರು S/o. [Redacted] [Redacted] [Redacted] ಅಂತಿಮವಾಗಿ 500 070. [Redacted]	35	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	ಸಂಖ್ಯೆ	 [Handwritten signature]

ವಿವರಣೆ

① M. K. Narasimha Rao
 S/o. H. Krishna Murthy
 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]
 Bangalore - 4.

② N. Nagaraj, C.M. NAGARAJ
 N. Nagaraj
 [Redacted]
 [Redacted]
 Bangalore - 23

ಅಂತಿಮವಾಗಿ 08.10.2011
 ಅಂತಿಮವಾಗಿ 08.10.2011
 ಅಂತಿಮವಾಗಿ 08.10.2011
 ಅಂತಿಮವಾಗಿ 08.10.2011
 ಅಂತಿಮವಾಗಿ 08.10.2011
 ಅಂತಿಮವಾಗಿ 08.10.2011
 ಅಂತಿಮವಾಗಿ 08.10.2011

[Handwritten signature]

ದ್ರಾವಿಡ ಸಂಘಟನೆ 1137/60-61



ವಿಕಿ ಮೀಡಿಯಾ ಚಾಪ್ಟರ್

ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

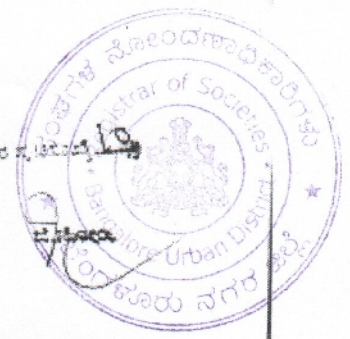
ಕಲಂ 1

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು :-

ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾವಾಗಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪದಗಳು ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಅಧಿನಿಯಮ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೊಸೈಟಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1960 ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು WMC ಇದರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಿತಿ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ವಿಕಿಮೀಡಿಯಾ ಚಾಪ್ಟರ್ ಇದರ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಪಕ್ಕುಳ್ಳ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ತಿಂಗಳು ಎಂದರೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳು ಎಂದರ್ಥ.
5. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂಬ ಪದವು ಸೊಸೈಟಿಯ ಫೋರನ್, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಕಛೇರಿ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಸೊಸೈಟಿಯ ಸೋದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1960 ಇದರ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೇಮಕ ಮಾಡಲಾದ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
8. WMC ಅಥವಾ ಸೊಸೈಟಿ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ವಿಕಿಮೀಡಿಯಾ ಚಾಪ್ಟರ್ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಾಯದ ವರ್ಷ ಎಂಬ ಪದವನ್ನು ಏಪ್ರಿಲ್ ಒಂದರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಮಾರ್ಚ್ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ ಮೂವತ್ತೊಂದಕ್ಕೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸತಕ್ಕದ್ದು.

L. Balasundaraman



ಕಲಂ - 2

ಪ್ರಾಥಮಿಕ:

1. ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳ ಜೊತೆ ವಿಕಿರ್ಮಿಯಾ ಟಾಪ್ಪರ್ ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಈ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪದವಿರೋದವಿಲ್ಲದ ಹೊರತು, ಖುಷಿ ವಚನವು ಬಹುಪಾಲು, ಮಲ್ಟಿಂಗ್, ಸ್ಟ್ರಿಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅದೇ ರೀತಿಯ ತದ್ವಿರುದ್ಧತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ - 3

ಸದಸ್ಯತ್ವ-

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಸಂಸ್ಥಾಪಕ ಸದಸ್ಯರು:

ಸೊಸೈಟಿಯ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕಿರುವ ಮತ್ತು ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸದಸ್ಯರು.

2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು:

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ 18 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸುಳ್ಳ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಛೇದನೀಯ.

(Signature) ಮೂಲದವರಾಗಿರಬಹುದು.

ಕಲಂ-4

ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೋಂದಣಿ:-

1. ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು (ಸಂಸ್ಥಾಪಕ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮತಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪಡೆದು ಸೊಸೈಟಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೂ ಅರ್ಹರಾಗಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(Signature)

2. ಸಂಸ್ಥಾ ಸದಸ್ಯರು ಸೊಸೈಟಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ತಮ್ಮ ಪರವಾದ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ,

ಡಿ. ಸೊಸೈಟಿಯ ವಾರ್ಷಿಕವೆಂದು ದರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

(Signatures)
L. Balasundara Kauran



ಮತದಾನ:-

1. ಸೋಸೈಟಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಒಂದೊಂದು ಮತ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತವನ್ನು ಸ್ವತಃ ಸದಸ್ಯರೇ ಮಂಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಲಂ 4 (2) ಮತ್ತು 4 (3) ರಲ್ಲಿ ನಮೂದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬಾಕಿ ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮತ ಚಲಾವಣೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಪದಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಮತ ಚಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಕ್ಟಿ ಮತ ಚಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ನೇಮಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

2. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಗುಚ್ಛ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮತದಾನದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರ ಮತ್ತು ವಿರೋಧವಾಗಿ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಚಲಾವಣೆಯಾಗಿದಾಗ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಮತದಾನವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ಮತದಾನವು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪೂರೈಸಿ ಪಡಿಸಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಕೈಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವುದರ ಮೂಲಕ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸೂಚನೆ :-

1. ಸೋಸೈಟಿಯ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ಸೋಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ 21 ದಿನಗಳ ಮುಂಗಡ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಸೋಸೈಟಿಯ ಸಭೆಯ ವಿಷಯ, ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಸದರಿ ಸೂಚನೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೂಡ 21 ದಿನಗಳ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸೋಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಸೋಸೈಟಿಯ ಸಭೆಯ ವಿಷಯ, ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಸದರಿ ಸೂಚನೆಯು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೋರಂ:-

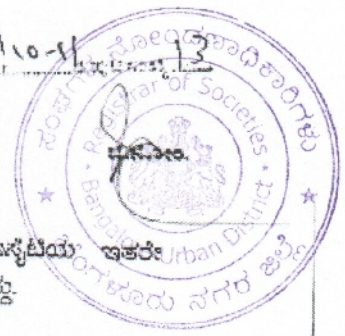
ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ನಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಠ ನಾಲ್ಕು ಜನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಪಾಜರಾತಿ ಕೋರಂಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ತಾಸು ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿ ನಂತರ ಸಭೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೀಗೆ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಂ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ವಸ್ತು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ -6

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ :-

1. ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ :
ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಸೋಸೈಟಿಯು ತನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು (ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮತ್ತು ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುವವರು ಮತ್ತು ಸೋಸೈಟಿಯ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವವರು) ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷ (31ನೇ ಮಾರ್ಚ್) ಮುಗಿದ ನಂತರ ಆರು

Handwritten signatures and names including 'Mughibhat', 'Gautam', and 'L. Bata Sundara Raman'.



ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ಸರ್ವನದಸ್ಕರ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಎ. ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನೋಂದಣಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

ಬಿ. ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷದ ಅಡಿಟ್ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

ಸಿ. ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡನೆ ಮಾಡುವುದು.

ಡಿ. ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ನದಸ್ಕರ ಚುನಾವಣೆ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ).

ಇ. ಮುಂದಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.

2. ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಕರ ಸಭೆ:

ನೋಂದಣಿಯ ನದಸ್ಕರ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ನದಸ್ಕರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನೋಡನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಾಗಲಿ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು 21 ದಿನಗಳ ಮುಂಗಡ ನೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ನೋಂದಣಿಯ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಕರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1960 ಇದರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಕರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1960 ಇದರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ-7

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ :-

ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗೊಳಿಸಿದವಂತೆ ನೋಂದಣಿಯ ಆಡಳಿತವು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಕಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಎ. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ:

1. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

Handwritten signatures and names:
1. *[Signature]*
2. *[Signature]*
3. *[Signature]*
4. *[Signature]*
5. L. Balasundar Raman

ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ 113*/10-11



- ಎ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,
- ಬಿ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
- ಸಿ. ಖಜಾಂಚಿ ಮತ್ತು
- ಡಿ. ಸಾಬ್ಬು ಜನ ಸದಸ್ಯರು.

2. ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1960 ಇದರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೋಂದಣಿಯ ಸದಸ್ಯರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಭಾರಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಸಾಬ್ಬು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಮಿತಿಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಕೋರಂಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅವಧಿಯು ಒಂದು ಭಾರಿಗೆ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಮುಂಬರುವ ಮತ್ತೊಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಲು ಪ್ರತಿ ಸಾಬ್ಬು ವರ್ಷದ ನಂತರ ಒಂದು ವರ್ಷ ಅಂತರವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಷ್ಠಾನಿಸಿದ ದರದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಆದ ವೆಚ್ಚಗಳು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾರಾಗಲು ಆದ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಆದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೋಂದಣಿಯ ಇತರೇ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವವರೆಗೆ ಖಾಲಿಯಾದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

7. ನೋಂದಣಿಯ ನೋಂದಣಿ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಯಾದ ನಂತರ ನಡೆಯುವ ಮೊದಲನೇ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವರುಗಳ ನಿಗುಮದ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಎ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಬಿ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- ಸಿ. ಖಜಾಂಚಿ

8. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ನಡತೆಯ ಸಂಹಿತೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿ ಅವರವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ವ್ಯಯಿಸಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಡತೆಯ ಸಂಹಿತೆ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ.

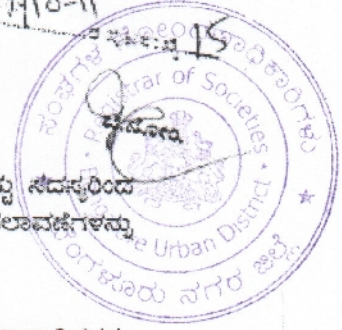
[Handwritten signature]
Anupama

[Handwritten signature]
Anand

[Handwritten signature]
Anand

[Handwritten signature]
Anand

[Handwritten signature]
L. Balasundararaman



ಇಂತಹ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಥವಾ ಹಾಜರಿರುವ 2/3 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಕಂಡಿಕೆ 8 ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಬಾಲಿನದ ಮತ್ತು ಬವಾಲ್ಪಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬವಾಲ್ಪಾರಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಮೂರನೇ ಎರಡು ಸದಸ್ಯರ ಮತಗಳ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಪದಾಧಿಕಾರಿ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ತೆಗೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೀಗೆ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ತೆಗೆಯುವ ಆದೇಶವು ಮುಂಬರುವ ವಿರೇಷ ಅಥವಾ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಅಥವಾ 2/3ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ (ಎರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚೋ ಅದು ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು) ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಮಾಸರಿನಲ್ಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ತ್ಯಜಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

11. ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಾಭೀತಾದ ಅಸಭ್ಯ ವರ್ತನೆ, ಸೋಸೈಟಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಅಥವಾ 2/3ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ (ಎರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚೋ ಅದು ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು) ರದ್ದುಪಡಿಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ವಿರೇಷ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಒಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿ ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಮುಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

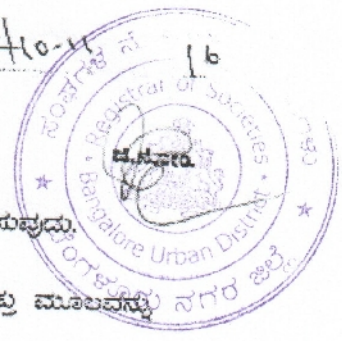
12. ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಮ್ಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು :-

1. ನಿಯಂತ್ರಣ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸೋಸೈಟಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅದರ ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ನಿಧಿಗಳು, ಅಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

2 ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದಂತೆ, ಸೋಸೈಟಿಯ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದು. ಸೋಸೈಟಿಯ ಸ್ವತ್ತಿಗಳ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೋಸೈಟಿಯ ಹಿತಾಧ್ಯಕ್ಷಿಯಿಂದ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಚಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ವಜಾಗೊಳಿಸುವುದು, ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಲಾಭ ಬರುವ ಕಡೆ ಹೂಡುವುದು, ಸೋಸೈಟಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡುವುದು, ಅರ್ಜಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು, ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ಮಾರುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including 'L. Bala Sundar Raman'.



3. ಸೊಸೈಟಿಯ ಹಿತಾಧ್ಯಕ್ಷಿಯಿಂದ ಸೊಸೈಟಿಯ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು.
4. ದಿನನಿತ್ಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವುದು.
5. ಸೊಸೈಟಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಸೊಸೈಟಿ ನಡೆಸುವುದರಲ್ಲಿ, ಅದರ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಡುವಲ್ಲಿ, ಅದರ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ನೋಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾನವಾದ ಧನಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಯಾವುದೇ ಅನುಸೂಚಿತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಹೊಡೆಕೆಯನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ಇಡುವ, ಬಡ್ಡಿ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿ ಇಲ್ಲದೇ ಮತ್ತು ಜಾಮೀನು ಕೊಟ್ಟು ಅಥವಾ ಕೊಡದೇ ಸಾಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
7. ಆಯುಷ್ಯ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಸೊಸೈಟಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
8. ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಸೊಸೈಟಿಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ (ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.
9. ಸೊಸೈಟಿಯ ಹಿತಾಧ್ಯಕ್ಷಿಯಿಂದ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಮತ್ತು ಈ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

ಕಲಂ-8

ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು:-

ಎ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು:-

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೊಸೈಟಿಯ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೊಸೈಟಿಯ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ (ವಿಶೇಷ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ) ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದು.
3. ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
4. ಸೊಸೈಟಿಯ ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು, ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸೊಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಆಡಳಿತ

[Handwritten signature]
Anantha

[Handwritten signature]
Raman

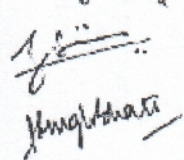
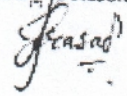
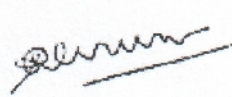
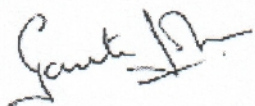

[Handwritten signature]
L. Balasundara Raman



- ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ (ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಒಳಪಟ್ಟು) ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಸೊಸೈಟಿಯ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವ ಸಂದಾಯಗಳಿಗೆ ಮೊದಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಯ ಪರವಾಗಿ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಅವರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
 - > ಸೊಸೈಟಿಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವು ಖಜಾನೆಯ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ನೇಮಕವಾದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
 - > ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚುಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
 6. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು, ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ನಡಾವಳಿ, ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳು, ಪತ್ರಗಳು ಜ್ಞಾಪನೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅವರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತವೆ.
 7. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಜಾನೆಯವರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೊಸೈಟಿಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
 8. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸಮಾಲೋಚಕ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು (ಬೋರ್ಡ್ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅವಧಿ) ಸೊಸೈಟಿಯ ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅವರು ನೇಮಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
 9. ಸೊಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
 10. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಇತರೇ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
 11. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:-

1. ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಸೊಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಅಗತ್ಯವಾದಂತೆ ಲೈಮಾಸಿಕ, ವಾರ್ಷಿಕ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಗೆ) ಐದರಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
3. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಇವರಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಇಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

 L. Bala Sundaram Ramiah

ದಿನಾಂಕ: 12/10/21



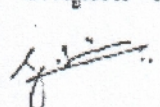
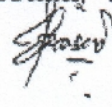
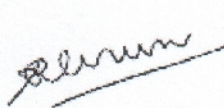
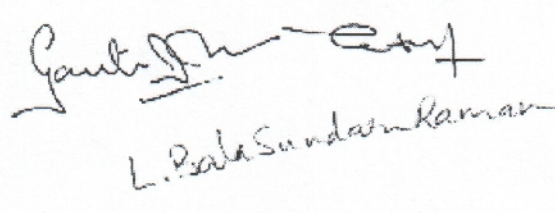
ಖಜಾಂಚಿ :-

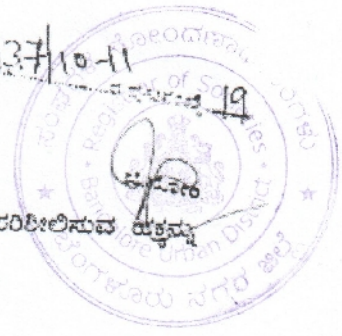
1. ಸೊಸೈಟಿ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ಸರಿಯಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಖಜಾಂಚಿಯವರು ಇದರತ್ತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸೊಸೈಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ, ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಖಜಾಂಚಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
3. ಸೊಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಖಜಾಂಚಿಯವರ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿದ್ದು ಅವುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೇಳಿದಾಗ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಇತರೇ ವೃತ್ತಿಪರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಕೊಡುಗೆಯ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಯ ಇತರೇ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಖಜಾಂಚಿಯು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಸೊಸೈಟಿಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಖಜಾಂಚಿಯು ಸೊಸೈಟಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಇಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಂಟಿಯಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
8. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಹಿಸಿದ ಇತರೇ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ - 9

ಅಡಿಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ:-

1. ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸೊಸೈಟಿಯ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಿಂದ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಮುಂದೆ ಇದಲಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಜೊತೆ ಅವರ ವರದಿಯನ್ನು ಮುಂಬರುವ ಸೊಸೈಟಿಯ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ಇಟ್ಟು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಸಂಭಾವನೆ ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸೊಸೈಟಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಇವರಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಹೀಗೆ ನೇಮಕವಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವಡುಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಕೇಳಿ ಪಡೆಯುವ ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಗೆ



ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಯತ್ನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಲಂ.10

ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ವರ್ಷ:-

ಎ. ಏಪ್ರಿಲ್ 1ನೇ ತಾರೀಖಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ 31ನೇ ಮಾರ್ಚ್‌ಗೆ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ವರ್ಷವು ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷವಾಗಿದ್ದು, 2011 ನೇ ಇಸವಿಯ ಮಾರ್ಚ್ 31ನೇ ತಾರೀಖಿಗೆ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ವರ್ಷವು ಮೊದಲನೇ ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕಲಂ.11

ಸೊಸೈಟಿಯ ನಿಧಿ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯ:-

ಸೊಸೈಟಿಯ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅದರ ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶದ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಯ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯನ್ನು ಸೊಸೈಟಿಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯರು ಐರ್ಚಿಮಾಡಲಾದ ಹಣವನ್ನು ತುಂಬುವುದು ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಯಿಂದ ಸೇವಕವಾಗಿ ಅದಕ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು (ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು) ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದನ್ನು ರೋಸರು ಪಡಿಸಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಾಭ, ಭತ್ಯೆ, ಬಡ್ಡಿ, ಸಾಲ ಇತ್ಯಾದಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಕಲಂ - 12

ಸೊಸೈಟಿಯ ನಿಧಿಯ ವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರ:-

1. ಕಾರ್ಯ ಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಭಾರತ ದೇಶದ ಒಳಗಡೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗಡೆಯಿಂದ ಬರುವ ಹಣ ರೂಪದ ಅಥವಾ ಇತರೇ ರೂಪದ (ನಗದು ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ) ದೇಣಿಗೆ, ಕೊಡುಗೆ, ನಿಧಿ, ಕಾನಿಕೆ, ದುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಹಣ, ಟ್ರಸ್ಟ್ ಹಣ, ಇತ್ಯರ್ಥ, ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸೊಸೈಟಿ, ವ್ಯಕ್ತಿ, ಟ್ರಸ್ಟ್, ಕಂಪನಿ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸರ್ಕಾರ (ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ) ಇವುಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಅಥವಾ ದೇಣಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತು ಅಥವಾ ನಿಧಿಗಳು ಒಂದು ನಿಶ್ಚಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಕೆಯಾಗಲಿ; ಎಂದು ಅಶಿಸುವ ದಾನಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಹೀಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸೊಸೈಟಿಯ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹೀಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸ್ವತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

Handwritten signatures and names at the bottom of the page, including 'L. Balasundaram' and others.

ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ.-14:-

ಹೂಡಿಕೆ:-

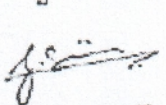
ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರ ಕಲಂ. 13(1) (ಡಿ) ಮತ್ತು 11(5) ಮತ್ತು ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೋಸ್ಟೆಟಿಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

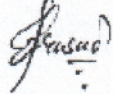
ಕಲಂ. 15

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು:-

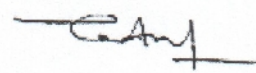
ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರ ಕಲಂ. 2(15), 11, 12, 13 ಮತ್ತು 80(ಬಿ) ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

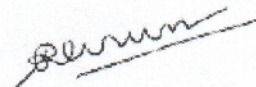
ನೋಸ್ಟೆಟಿಯ ಜ್ಞಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇಟ್ಟು ಅರ್ಥದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅದರಲ್ಲಿ ಶಾಜರಿರುವ 2/3 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಅರ್ಧದಷ್ಟು (ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚು ಅದು ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು) ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.


H. S. H. H. H.

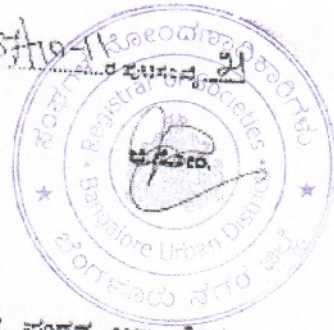








L. Bala Sundaraman



ಕಲಂ - 16

ಸೊಸೈಟಿಯ ಪ್ರಯೋಜನ :-

ಸೊಸೈಟಿಯಿಂದ ದೊರೆಯುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಯಾವುದೇ ಭೇದ, ಜಾತಿ, ಮತ, ಪಂಗಡ, ಬಣ್ಣ, ಲಿಂಗ ಅಥವಾ ಧರ್ಮ ಎನ್ನದೆ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ದೊರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ - 17

ಭಾವ :-

1. ಸೊಸೈಟಿಯ ಆಡಳಿತ ಭಾವೆಯನ್ನಾಗಿ ಆಂಗ್ಲಭಾವೆಯನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸೊಸೈಟಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇರೆಯ ಭಾವೆಗೆ ತರ್ಜುಮೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತೇಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಂಗ್ಲಭಾವೆ ಮತ್ತು ತರ್ಜುಮೆಗೊಂಡ ಭಾವೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಆಂಗ್ಲಭಾವೆಯಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಸಂಗತಿ ಸತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಕನ್ನಡದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಲಂ 18

ಸೊಸೈಟಿಯ ವಿಸರ್ಜನೆ:-

ಸೊಸೈಟಿಯ ವಿಸರ್ಜನೆ ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಸೊಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಒಟ್ಟಾರೆ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ವಿಸರ್ಜನೆ ಮಾಡುವ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೊಸೈಟಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿಯೂ ಹಂಚತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯ ಅಯುಕ್ತರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರ ಕಲಂ 80 (ಜಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದಿರುವ ಮತ್ತು ಸಮಾಜವಾದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಟಾರಿಟುಲರ್ ಸೊಸೈಟಿಗೆ ಈ ಸೊಸೈಟಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಲಂ- 19

ನವ್ಯಭರ್ತಿ:-

1. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸೊಸೈಟಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಂಬವಿಸಿರುವ ಸಭೆ, ಕ್ಷೇಮ, ದ್ಯಾಮೇಷು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೇರವೇರಿಕೆಯಾಗಿ ಸಂಬವಿಸಿರುವ ಒಳುಮೆಗಳನ್ನು ಸೊಸೈಟಿಯ ನಿಧಿಯಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಸೊಸೈಟಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇಲ್ಲದೇ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

2. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿತನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ವಿಕಿಮೀಡಿಯಾ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ ಅಂಶ ಮತ್ತು ಅಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

[Signature]
Huglmatu

[Signature]
Rurum

[Signature]





[Signature]

L. Bala Sundara Ramana

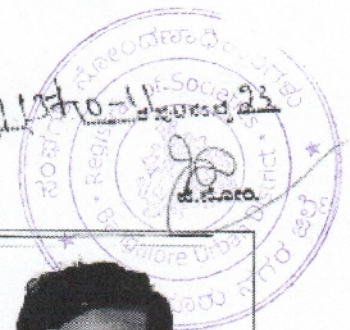





ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧೀನದ ಹನ್ನೆರಡು ಎಂದು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ ಅಂತಹ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಅವರು ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ರುಜು ಸಾಕುವವರು

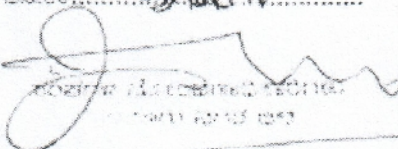
ಕ್ರಮ	ಹೆಸರು	ವಯಸ್ಸು	ಲಾಭ್ಯಗಳ	ಹುದ್ದೆ	ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿ
1	ಅರುಣ್ ರಾಮ ಶಶ್ಮನ್, S/o.ಎಮ್.ಎನ್.ರಾಮಶಶ್ಮನ್, ಇವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 500 071, ಕಾರ್ನಾಟಕ	40	ಐ ಟಿ ಲಾಭ್ಯಗಳಿಗೆ	ಆಧ್ಯಕ್ಷರು	 <i>Arjun Ramashan</i>
2	ಜಾಲ ಕುಂದರ ರಾಮನ್ ಲಕ್ಷ್ಮಣನ್ S/o.ಸಿ.ಲಕ್ಷ್ಮಣನ್, ಇವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕೆ.ಬಿ.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೆನ್ಸ್ 625217, ಮಧುರೈ ತಿಲ್ಲೈ ತಮಿಳುನಾಡು	30	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	 <i>Jalar Kunder</i>
3	ಬಿ ಪ್ರಸಾದ್ ಹೆಚ್.ಎಸ್, S/o. ಸುರೇಶ್ ಹೆಚ್.ಬಿ.ಎಸ್. ವಾಡಿಗ್, ಇವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 560 085, ಕಾರ್ನಾಟಕ	28	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವೆಬ್‌ಲವರ್, ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್	ಏಜೆಂಟ್	 <i>B. Prasad</i>
4	ಅನಿಲ್ ಸಿಂಗ್ ಛಾಪೆ, S/o.ಶಾಹೀನ್ ಸಿಂಗ್ ಛಾಪೆ, ಇವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಹಮದಾಬಾದ್- 380034, ಗುಜರಾತ್	23	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ	ಸದಸ್ಯರು	 <i>Anil Singh</i>

ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಸಂಘ, 11370-11, ಬೆಂಗಳೂರು 23



5	<p>ಅನುರಾಧ ರಾಜ್ ಚಾವಣಿ S/ನಂ.ಬೆಂಗಳೂರು ಚಾವಣಿ, [Redacted Address], ಬೆಂಗಳೂರು 560 041</p>	47	<p>ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್</p>	<p>ಸಮಾಜ್ಯ</p>	
6	<p>ಗೋಪಾಲ್ ಕೆ ಚಾವಣಿ S/o. ವಿ.ರಾಜ್ ಚಾವಣಿ, [Redacted Address], ಬೆಂಗಳೂರು 560 005, ಕಾರ್ನಾಟಕ, ಭಾರತ</p>	31	<p>ಅಧ್ಯಾಪಕ</p>	<p>ಸಮಾಜ್ಯ</p>	
7	<p>ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ರಾಯ S/o. ಗೋಪಾಲ್ ರಾಯ, [Redacted Address], ಬೆಂಗಳೂರು 560 076, ಕಾರ್ನಾಟಕ</p>	35	<p>ಸಂಶೋಧಕ</p>	<p>ಸಮಾಜ್ಯ</p>	

ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಖ್ಯೆ: 11370-11
 ದಾಖಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 11370-11
 ಸ್ವೀಕೃತಿ ದಿನಾಂಕ: 11/01/11
 ಸಂಖ್ಯೆ: 11370-11
 ದಿನಾಂಕ: 11/01/11


 ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಸಂಘ
 11370-11, ಬೆಂಗಳೂರು

Certified Copy Applied by [Signature]
 Certified Copy Applied on 25/1/11
 Certified Copy Application Received on 25/1/11

Dr. S. S. S. S. S.
 ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
 ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಸಂಘ, 25/1/11