



**ಶ್ರೀ ನೀಲಕಂಠೇಶ್ವರ ನಾಟ್ಯಸೇವಾ ಸಂಘ
(ನೀನಾಸಮ್)**

ಹೆಗ್ಗೋಡು,
ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ,
ಕರ್ನಾಟಕ
577 417

**ವಿಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ
(ಮೆಮೊರಾಂಡಂ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನ್)**

**ನಿಬಂಧನೆ - ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
(ರೂಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ಸ್)**



**Sri Nilakantheshwara
Natyaseva Sangha
(NINASAM)**

Heggodu,
Sagara Taluk, Shimoga District,
Karnataka
577 417

Memorandum of Association

**Articles of Association
(Rules and Regulations)**

Registered with the Registrar of Societies in Karnataka
as per Society Registration Act amended -
under Reg. No. S. 1527/57-58 on 5 April, 1957
Including the latest Amendment: 18-11-2017



ಶ್ರೀ ನೀಲಕಂಠೇಶ್ವರ ನಾಟ್ಯಸೇವಾ ಸಂಘ
(ನೀನಾಸಮ್)
ಹೆಗ್ಗೋಡು, ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ,
ಕರ್ನಾಟಕ 577 417

**Sri Nilakantheshwara Natyaseva
Sangha
(NINASAM)**
Heggodu, Sagara Taluk, Shimoga District,
Karnataka-577417

ವಿಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ
(ಮೆಮೋರಾಂಡಂ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನ್)

**Memorandum
of Association**

1. ಹೆಸರು:

ಸಂಘದ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ ನೀಲಕಂಠೇಶ್ವರ ನಾಟ್ಯಸೇವಾ ಸಂಘ,
ಅಥವಾ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ನೀನಾಸಮ್ ಎಂದು
ಇರತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಈ ವಿಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು
ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ 'ಸಂಘ' ಮತ್ತು
ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂಬ ಪದಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ
ಸಮಾನಾರ್ಥಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ.

2. ವಿಳಾಸ:

ಸಂಘದ ಕಛೇರಿಯು ಶ್ರೀ ನೀಲಕಂಠೇಶ್ವರ ನಾಟ್ಯಸೇವಾ ಸಂಘ
(ನೀನಾಸಮ್), ಹೆಗ್ಗೋಡು, ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು,
ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ 577 417 ಇಲ್ಲಿ
ಇರುತ್ತದೆ.
ಸದರಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ
ಒಪ್ಪಿಗೆ ಮೇರೆಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಬಹುದು.

3. ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ:

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಉದ್ದೇಶಗಳು:

ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ:
4.1 ನಾಟ್ಯ ಕಲೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಹಿತ್ಯ-ಸಂಗೀತ-
ನೃತ್ಯ-ಸಿನೆಮಾ-ದೃಶ್ಯಕಲೆಗಳು ಮೊದಲಾದ ಎಲ್ಲ ಇತರ
ಕಲೆಗಳು, ಹಾಗೂ ಜಾನಪದಕಲೆಗಳು - ಇವುಗಳ
ಏಳಿಗೆಗಾಗಿ ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ದುಡಿಯಲು
ಆಸಕ್ತರಾಗಿರುವವರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.
4.2 ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲ ಕಲಾಪ್ರಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ
ಸಂಶೋಧನೆ, ಅಧ್ಯಯನ, ಅಭ್ಯಾಸ, ಪ್ರಕಟಣೆ,
ಪ್ರಯೋಗ, ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿ
ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಯಥಾವಕಾಶ ಯಥಾಶಕ್ತಿ ದುಡಿಯುವುದು.

1. Name of the Association:

The name of the association shall be
Sri Nilakantheshwara Natyaseva Sangha or
Ninasam for short.

In these Memorandum and Articles of
Association of Sri Nilakantheshwara Natyaseva
Sangha or Ninasam ("Memorandum"), the
expressions, 'Society' and 'Association' are
used interchangeably, as the context may
require.

2. Address:

The Registered Office of the Association shall
be located at Sri Nilakantheshwara Natyaseva
Sangha (Ninasam), Heggodu, Sagara Taluk,
Shimoga District, Karnataka State 577417
This office can be shifted with the permission
of the members as and when required.

3. Area of Action:

The area of action of the society shall be
Karnataka State.

4. Objectives:

The following shall be the objectives of the
Association:

- 4.1 To organize people who are dedicated to work
towards the betterment of theatre and related
arts including but not limited to literature,
music, dance, cinema, visual arts and folk arts.
4.2 To work for, as far as possible within our
limits, the aforementioned art-forms through
research, study, practice, publication,
experiments, performances, training etc.

- 4.3 ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಥವಾ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಈ ಸಂಘದ ಸಮಾನ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಸಂಘಟನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭಾಗಿದಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಘದ ಮೂಲಧ್ಯೇಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದು.
- 4.4 ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಜಾನಪದ ಕಲೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರತಿಭೆಗಳ ಅನ್ವೇಷಣೆ, ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಭೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 4.5 ಯಾವುದೇ ಜಾತಿ, ಮತ, ಲಿಂಗ ಬೇಧವಿಲ್ಲದೆ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ಇಂತಹುದೇ ಇತರೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಸಿಸುವ, ಸಂಶೋಧಿಸುವ, ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ - ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ, ಗೌರವಧನ, ಫೆಲೋಷಿಪ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಇಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸಂಘಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೈ ಜೋಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 4.6 ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಪರಿಸರ ಅರಿವು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮತ್ತು ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗಿಯಾಗುವುದು.
- 4.7 ಅಶಕ್ತ ಕಲಾವಿದರ ಯೋಗಕ್ಷೇಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಘದ ವತಿಯಿಂದ ನಿಧಿಯೊಂದನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಮಾನ ಮನಸ್ಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಧನ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಅಶಕ್ತ ಕಲಾವಿದರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹವರ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮತ್ತು ಜೀವನ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- 4.8 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸಾಹಿತ್ಯ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ವಿಜ್ಞಾನ, ಚಿಂತನೆ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಪತ್ರ, ಕೈಪಿಡಿ, ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದು, ಪ್ರಕಾಶಿಸುವುದು, ವಿತರಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 4.9 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುವುದು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು.
- 4.10 ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- 4.11 ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪುವಂತಹ ಇನ್ನಿತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- 4.3 To collaborate with national or international institutions or universities or any other organisations that share the aims and objectives of the society and/or organising and supporting any program that does not damage the fundamental objectives of the society.
- 4.4 To recognize and support talented people from the rural areas in fields related to culture, education and folk arts.
- 4.5 To support, through providing scholarships, honorariums and fellowships or through collaborating with organizations that have been conducting similar programs, individuals or institutions involved in the study, research and other related activities in the fields such as culture and education without any discrimination of caste, creed, religion or sex.
- 4.6 To actively participate in activities related to pollution control, creating awareness about nature, women and child welfare, and providing support in the times of natural calamities and ecological disasters.
- 4.7 To establish a fund in the society for the welfare of the disadvantaged artists. To raise funds for the fulfillment of this objective through the governments and individuals who are sensitive towards the cause, to recognize the disadvantaged artists and support them for medical care and livelihood.
- 4.8 To print, publish, distribute and promote literature, in the form of pamphlets, handbooks, journals, newsletters and books related to literature, culture, science, thinking etc., in public interest.
- 4.9 To build, support and run hostels for the benefit of students.
- 4.10 To open, maintain libraries and collect books for those libraries etc.
- 4.11 To organize and conduct other activities, that are agreeable to the members of the society, which further the aforementioned objectives of the society.

5. ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು:

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಕೆಳಕಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದು:

- 5.1 ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ, ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ದತ್ತಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಸದಸ್ಯತ್ವ, ವಂತಿಗೆ, ದೇಣಿಗೆ, ಶುಲ್ಕ, ಧರ್ಮ, ಅನುದಾನ, ಸಾಲ, ಠೇವಣಿ, ದಾನ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
- 5.2 ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ-ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿ ನಿಲಯಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಮುಂತಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟು ಹಾಕುವುದು, ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- 5.3 ಈ ಸಂಘದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಂಘಟನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ಸಹಯೋಗಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಭಾಗಿಯಾಗುವುದು.
- 5.4 ಸಂಘದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಹಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಚರ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು, ಒತ್ತೆ ಇಡುವುದು, ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕೊಡುವುದು, ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ದಾನ ನೀಡುವುದು, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- 5.5 ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 12(ಎ) ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಣಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 80ಜಿ ಮಾನ್ಯತೆ ಹೊಂದುವುದು ಮತ್ತು 35 ಸಿಸಿ ಎ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯುವುದು, ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ಕೊಡುಗೆ ನೋಂದಣಿ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಎಫ್.ಸಿ.ಆರ್.ಎ ನೋಂದಣಿ ಹೊಂದುವುದು.
- 5.6 ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರ ಯಾವುದೇ ಕಲಂಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಒಪ್ಪುವ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಈ ಸಂಘದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳ ಸಾಧನೆಗೆ ಶ್ರಮಿಸುವುದು.
- 5.7 ಸಂಘದ ಪ್ರಸಕ್ತ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಘದ ಹಣವನ್ನು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961ರ ಕಲಂ 13 (1) (ಡಿ) ಮತ್ತು ಕಲಂ 11(5), ಮೊದಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕಲಂಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸುವುದು.

6. ಫಲಾನುಭವಿಗಳು:

ಈ ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತದರ ಫಲಗಳು ಧರ್ಮ, ಮತ, ಜಾತಿ, ಪಂಥ ಅಥವಾ ಲಿಂಗ ಬೇಧವಿಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವಂತಹುದು.

7. ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ:

ಈ ಸಂಘವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ರದ್ದುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

5. Activities:

For the implementation of the above objectives, the following activities shall be undertaken:

- 5.1 To collect funds by way of subscriptions, contributions, fees, charities, donations, grants, subsidies, loans, deposits etc., from members, the general public, Government - State/Central, other Govt./ Non-Govt. organisations and corporate bodies including foreign agencies and organisations.
- 5.2 To establish, takeover, support, manage and promote the running of institutions and societies that work in the fields of education and culture including but not limited to schools, colleges, student hostels and hospitals.
- 5.3. To co-operate, federate, associate, collaborate and join hands with other organizations having the same or similar objects as that of the Association.
- 5.4 To acquire and hold movable & immovable properties by way of purchase, hire, mortgage, lease or by any other means, to utilize and to alienate the same in any manner as the Board may deem fit.
- 5.5 To obtain registration u/s 12A, 80G and 35CCA of the Income Tax Act, and get FCRA registration by the Government of India.
- 5.6 To take such other activities not inconsistent with the spirit of the Association that the directors may add to the above mentioned activities, having regard to the particular needs of the time and not inconsistent with the provisions of Income Tax Act, 1961.
- 5.7 To invest the funds of the Association, which are not required immediately for activities of the Association in any of the modes specified under the provisions of Sec.13 (1)(d) read with Sec.11 (5) of the Income Tax Act, 1961 as amended from time to time.

6. Beneficiaries:

The benefits and the activities of the society shall be open to all, irrespective of caste, creed, religion, or sex.

7. Irrevocability:

The society is irrevocable under any circumstances.

8. ಆದಾಯ ವಿನಿಯೋಗ:

ಸಂಘದ ಹಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಆದಾಯವನ್ನು ಸಂಘದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಖರ್ಚು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅದನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಾಭಾಂಶ, ಕಮಿಷನ್, ಬಡ್ಡಿ ಮುಂತಾದುವುಗಳಿಗಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

9. ಅಧಿಕಾರ ನಿಯೋಜನೆ:

ಈ ನಿವೇದನಾ ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಾದ ಶ್ರೀ ಟಿ. ನಾರಾಯಣ ಭಟ್ ಇವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

10. ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ವಿಳಾಸ ಮತ್ತಿತರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

8. Utilization of the Income:

The money and the income of the society shall be utilized only for the fulfillment of the objectives of the society. It cannot be disbursed to any of the members in the form of profit, commission or interest.

9. Delegation of Power:

The secretary of the society, Sri T. Narayana Bhat, is authorized to submit this memorandum and regulations to the registrar and to transact with them.

10. The name and addresses of the members, to whom the management of the Association is entrusted as per Rules, are as under:



ಶ್ರೀ ನೀಲಕಂಠೇಶ್ವರ ನಾಟ್ಯಸೇವಾ ಸಂಘ
(ನೀನಾಸಮ್)
ಹೆಗ್ಗೋಡು, ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ,
ಕರ್ನಾಟಕ 577 417

ನಿಬಂಧನೆ - ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
(ರೂಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ಸ್)



Sri Nilakantheshwara Natyaseva
Sangha
(NINASAM)
Heggodu, Sagara Taluk, Shimoga District,
Karnataka-577 417

ARTICLES OF ASSOCIATION
(RULES AND REGULATIONS)

ಈ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಶ್ರೀ ನೀಲಕಂಠೇಶ್ವರ ನಾಟ್ಯಸೇವಾ ಸಂಘ (ನೀನಾಸಮ್) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಿಕ್ಕಾಗಿ ರೂಪಿತಗೊಂಡಿವೆ.

1. ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆಗಳು:

- 1.1 ಸಂಘ: ಶ್ರೀ ನೀಲಕಂಠೇಶ್ವರ ನಾಟ್ಯಸೇವಾ ಸಂಘ (ನೀನಾಸಮ್)
- 1.2 ಮಂಡಳಿ: ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ
- 1.3 ಸದಸ್ಯತ್ವ: ಆಜೀವ ಸದಸ್ಯತ್ವ, ಗೌರವ ಸದಸ್ಯತ್ವ
- 1.4 ಸದಸ್ಯರು: ಸಮಿತಿಯವರ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡವರು
- 1.5 ನಿಬಂಧನೆ: ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂಘದ ನಿಯಮಗಳು, ಉಪನಿಯಮಗಳು
- 1.6 ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು: ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಥವಾ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಂಡ ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಒಬ್ಬ ಖಜಾಂಚಿ
- 1.7 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ: ಸಂಘದ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ

2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು:

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

- 2.1 ಸಂಘದ ಧೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಶ್ರದ್ಧೆ ಇರುವ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೇರೆಗೆ ನಿಬಂಧನೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- 2.2 ಸಂಘದ ನೌಕರರಾಗಿ ವೇತನ, ಭತ್ಯೆ, ಕಮೀಷನ್, ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವವರು ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅನರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 2.3 ಸದಸ್ಯರಾಗಬಯಸುವವರು 18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು, ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವವರಾಗಿರಬೇಕು.
- 2.4 ಸದಸ್ಯರಾಗಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.5 ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಿರುತ್ತದೆ.

These Rules and Bye-laws have been enacted to govern the functioning of the Sri Nilakantheshwara Natyaseva Sangha (Ninasam).

1. Definitions:

- 1.1 Society: Sri Nilakantheshwara Natyaseva Sangha (NINASAM)
- 1.2 Board: The Executive Board of the society
- 1.3 Membership: General membership, Honorary membership
- 1.4 Members: Members who are admitted to the membership by the Board
- 1.5 Rules: The rules and subsidiary rules of the society that are currently in practice
- 1.6 Office Bearers: A president, a secretary and a treasurer elected or appointed periodically
- 1.7 General Meeting: Meeting of the members of the society

2. General Members:

The Members can be admitted as per the following guidelines:

- 2.1 Individuals who believe in and are earnest about the aims and objectives of the society can be admitted, abiding by all the applicable rules, as stipulated by the Executive Board.
- 2.2 The employees of the society and individuals who receive salary, allowance, commission or any other monetary benefit from the society are not eligible for membership.
- 2.3 Membership is confined to persons who are above 18 years of age and who are residing in the area of operation of the society.
- 2.4 Persons desiring membership shall apply in the specified form for membership.
- 2.5 The power to accept or reject the request for membership resides with the Board of the society.

- 2.6 ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 3 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಯಾ ನಿರಾಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.7 ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಮುಂಚೆ 1 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ.
- 2.8 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ 75ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಯಾ 110ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 2.9 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿದ್ದು ಅವರ ಜೀವಿತಾವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಾತ್ರವಿದ್ದು ಅನಂತರ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- 2.10 ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವೇತನವಾಗಲೀ ಸಂಘದ ಲಾಭಾಂಶ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಲೀ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಹಣ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಖರ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆ ಒದಗಿಸಿ ಸಂಘದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಗೌರವ ಸದಸ್ಯರು:

- 3.1 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಘದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ತಜ್ಞ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವವರನ್ನು ಅಥವಾ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಸಹಯೋಗ ನೀಡಬಲ್ಲಂತಹ ಯಾವುದಾದರೂ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಅಥವಾ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯೆಂದು ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 3.2 ಇಂತಹ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಯಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಮೇರೆಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲೂ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 3.3 ಇಂತಹ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅವಧಿಯು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಷ್ಟು ಸಮಯ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ.
- 3.4 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇಂತಹ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅಗತ್ಯ ಇಲ್ಲವೆನಿಸಿದಾಗ ಗೌರವ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 3.5 ಇಂತಹ ಗೌರವ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವು ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4. ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದತಿ:

- ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ:
- 4.1 ಸದಸ್ಯರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದರೆ, ಬುದ್ಧಿ ವಿಕಲ್ಪವಾದರೆ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟರೆ
 - 4.2 ಸದಸ್ಯರು ಅನೈತಿಕ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಶಿಕ್ಷೆಗೊಳಗಾದರೆ
 - 4.3 ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡರೆ
 - 4.4 ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ವಲಸೆ ಹೋದರೆ

- 2.6 The membership shall be granted or rejected within three months of receiving the application.
- 2.7 No new member shall be admitted within one month before the annual general body meeting.
- 2.8 The total number of the members of the society shall not be below 75 or above 110 at any point of time.
- 2.9 The membership of the society shall be for the life time of the person admitted and in no case shall be transferred to their legal heir/s or others after the demise of the member.
- 2.10 No salary or dividend is to be given to the members of the society. However, if a member spends money for the purpose of the activities of the society, then that can be reimbursed on production of relevant bills.

3. Honorary Members:

- 3.1 The Board may admit such persons or institutions who are able to guide or give expert advices to the society, in the interest of the society, as honorary members or honorary institutions.
- 3.2 Persons or institutions with such a membership can attend, give advices, on the request of the Board, the meetings of the Board and/or the annual general body meeting.
- 3.3 The duration of such membership shall be decided by the Board.
- 3.4 The Board may terminate such membership when it feels that such a membership is not necessary, after giving due notice to such person/institution.
- 3.5 There is no fee for honorary membership and such members do not have voting rights.

4. Termination of Membership:

The membership will be terminated when:

- 4.1 The member dies, becomes insane, or resigns
- 4.2 The member is punished by the court for moral turpitude
- 4.3 The member acts against the objectives or interests of the society
- 4.4 The member permanently migrates outside the area of operation of the society

- 4.5 ಸದಸ್ಯರು ಸಂಘದ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರೆ
4.6 ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಂಡರೆ.

ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿಯಾದರೂ ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

5. ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹಣ:

ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸುವವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಲಿ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ಶಿಫಾರಸಿನ ಸಮೇತ 3000 ರೂ. ಗಳ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಂಘದ ಆಜೀವ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

- 5.1 ಈ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
5.2 ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ಅವಧಿ, ಚಂದಾ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

6. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ:

- 6.1 ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶದ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸಲು ಒಂಬತ್ತು ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
6.2 ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ ಮೂರು ವರ್ಷವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
6.3 ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸರ್ವಾನುಮತದ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
6.4 ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರ್ವಾನುಮತದ ಆಯ್ಕೆಯು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ಮುಂದಿನ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಚುನಾವಣೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವುದು.
6.5 ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸ್ಥಾನ ಅವಧಿಗೆ ಮುನ್ನ ತೆರವಾದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ತೆರವಾದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಬೇರೊಬ್ಬ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.
6.6 ನಿವೃತ್ತರಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪುನರಾಯ್ಕೆಗೆ ಅರ್ಹರುತ್ತಾರೆ.

7. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆ:

- 7.1 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಯಸದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು. ಆ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಿ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

4.5 The member violates the rules and regulations of the society

4.6 The general body decides, as per the regulations, to terminate the membership.

The member, if terminated for any reason, loses all rights over the membership of the society.

5. Membership Fee:

A person desiring to become member shall apply to the society in the membership form with the recommendation of a present member of the society along with a payment of Rs. 5,000. The power of admission or rejection of membership lies with the Board. The person whose application for membership is accepted will become a life member.

- 5.1 The Board has the right to revise the membership fee from time to time.
5.2 A register containing the details of the members including their name, address, duration and subscription has to be maintained and kept in the society. Any member may refer this register.

6. Executive Board:

- 6.1 There shall be an Executive Board consisting of nine directors to manage the society to fulfill the aims and objectives of the society.
6.2 The term of office of a director shall be three years.
6.3 The directors will be selected unanimously by the members of the society in the annual general body meeting.
6.4 In case a unanimous selection is not possible, the general body should schedule an election and calendar of events for the process within fifteen days of the meeting.
6.5 If the office of a director becomes vacant before the term ends for any reason, the Board may co-opt an eligible member for the remaining period.
6.6 The retiring directors are eligible for re-election.

7. Election of the Executive Board:

- 7.1 In case of election to the Board, a non contesting member shall be appointed as the election-officer. The election officer has to display the list of voters and the calendar of events for election in the registered office of the society and has to conduct the election and declare the results accordingly.

- 7.2 ಎಲ್ಲ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರು ಮತದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 7.3 ಸಂಘದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ವಯ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಾನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕು ಸದಸ್ಯರಿಗಿರುತ್ತದೆ.
- 7.4 ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸ್ವತಃ ಸದಸ್ಯರೇ ಚಲಾಯಿಸಬೇಕು. ಪ್ರಾಕ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 7.5 ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.
- 7.6 ಆಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಧ್ವನಿಮತ/ಗುಪ್ತ ಮತದಾನದ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮತದಾನ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 7.7 ಸೂಚಕ, ಅನುಮೋದಕ ಮತ್ತು ಉಮೇದುವಾರನು ಉರ್ಜಿತ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 7.8 ಚುನಾವಣಾ ಪೂರ್ವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ/ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- 7.9 ಸಂದಿಗ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

8. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ:

- 8.1 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ನಾಲ್ಕು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.2 ಆದರೆ ಒಂದು ಸಭೆಯಾಗಿ ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಇನ್ನೊಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.3 ಪ್ರತೀ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.4 ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಾಲ್ಕು ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಜಾಯಿಷಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.5 ನಿರ್ದೇಶಕರು ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.6 ಮಂಡಳಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಸತತವಾಗಿ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದಿನ ಅವಧಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗುವ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

9. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು – ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ತಲಾ ಒಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಖಜಾಂಚಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಮೂರು ಜನರು ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

9.1 ಅಧ್ಯಕ್ಷರು:

- 9.1.1 ಸಂಘದ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಾಗ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವುದು.
- 9.1.2 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಯೋಗ್ಯರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 9.1.3 ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಳಲ್ಪಡುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.

- 7.2 All the eligible members will be the voters.
- 7.3 The members' right to vote will be according to the regulations of the society and the number of posts for which the election takes place.
- 7.4 The members have to exercise their voting right in person and no proxies shall be allowed.
- 7.5 The secretary shall prepare the list of members who are eligible for voting.
- 7.6 Voting shall be conducted through voice votes/secret ballot as required.
- 7.7 Proposer, seconder and the contestant shall be active members.
- 7.8 The director/executive who has been dismissed shall lose the right to contest the elections for next term.
- 7.9 The president of the meeting shall have the casting vote in case of tie or dispute

8. Meeting of the Executive Board:

- 8.1 The Executive Board shall hold at least four meetings in a year.
- 8.2 The duration between any two meetings should not exceed six months.
- 8.3 The quorum for the meeting shall be five members.
- 8.4 In case the Board holds less than four meetings, in a year, the president has to provide justification and take the approval at the annual general body meeting.
- 8.5 The director should attend at least three meetings in a year.
- 8.6 If a director is absent for three consecutive meetings without prior permission of the Board, he/she loses the eligibility to be a director for the next term.

9. Office Bearers - Rights and Duties:

There shall be a president, a secretary and a treasurer in the Board. They shall be the executives of the society.

9.1 President:

- 9.1.1 To summon and preside over the annual general body meeting of the society, the Executive Board meetings and other special meetings as and when required.
- 9.1.2 To ensure that the Executive Board and sub-committees are performing their assigned activities.
- 9.1.3 To answer the queries raised in the general body meeting and the Board meetings.

9.1.4 ಅತ್ಯವಸರದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಾನೇ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಮಂಡಳಿಯ ಮರುಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

9.1.5 ತನ್ನ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜರುಗಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೊಡುವುದು.

9.2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

9.2.1 ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.

9.2.2 ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

9.2.3 ಸಭೆ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸಂಘದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

9.2.4 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಆದೇಶದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.

9.2.5 ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ಸೊತ್ತುಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

9.2.6 ಸಂಘದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

9.2.7 ಸಂಘದ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

9.2.8 ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾವಾ, ಖಿಟ್ಟೆ ಇತ್ಯಾದಿ ನಡೆಸುವುದು.

9.3 ಖಜಾಂಚಿ:

9.3.1 ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದು.

9.3.2 ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವುದು.

9.3.3 ಸಂಘಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ರಶೀದಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದು.

9.3.4 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಹಣ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

9.3.5 ಸಂಘದ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

10. ಸಹ ಆಯ್ಕೆ (ಕೋ ಆಪ್ಷನ್):

ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ತೆರವಾದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಉಳಿದ ಸದಸ್ಯರು ಇನ್ನುಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

11. ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ರಚನೆಯ ವಿಧಾನ:

ಸಂಘದ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಂಗ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಉಪಸಮಿತಿ, ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಯಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಅಧಿಕಾರ

9.1.4 To take decisions by himself/herself in cases of emergency and get the decisions approved in the next meeting of the Board.

9.1.5 To appoint another office-bearer to conduct the activities of the society in his absence.

9.2 Secretary:

9.2.1 To summon the meetings in concurrence with the president, to present the agenda and to draft the minutes of the meeting.

9.2.2 To prepare the annual report and present it in the annual general body meeting.

9.2.3 To prepare the agenda for the meetings and programs in addition to providing the necessary information for the benefit of the development of the society.

9.2.4 To represent the society in the court of law, as per the instructions of the Executive Board, and in other societies and institutions.

9.2.5 To look after the assets of the society with responsibility.

9.2.6 To look after the correspondences of the society.

9.2.7 To perform other duties related to the administration of the society.

9.2.8 To file suits on behalf of the society in the court and to defend the society in any action against it.

9.3 Treasurer:

9.3.1 To help the society in raising funds.

9.3.2 To maintain books of accounts and to sign the records related to banking transactions.

9.3.3 To accept the money received by the society and issue receipt for the same.

9.3.4 To disburse the money in accordance with the decisions of the Executive Board.

9.3.5 To perform other duties related to the financial matters of the society.

10. Co-option:

The members of the Executive Board shall have the right to fill up the vacancy in case of a vacancy in the Board, for the remaining tenure.

11. Sub-committees and the Mode of Formation:

The Board may appoint Committees, Advisory Boards consisting of such members as the Board may appoint for carrying out all or any of its activities and may delegate their powers to such bodies or others or to some of their members, upon such

ನೀಡಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದು. ಇದರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದಲೂ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದಲೂ ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿ ಇಬ್ಬರೂ ಈ ಸಮಿತಿಗಳ ಖಾಯಂ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ:

ಸಂಘದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಡ್ಡೆ, ವಂಚನೆ, ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಶಾರೀರಿಕ ದುರ್ಬಲತೆ, ದಿವಾಳಿಕೋರತನ, ದುರ್ನಡತೆ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸೂಚನೆಯು ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಕನಿಷ್ಠ 2/3ರಷ್ಟು ಬಹುಮತಗಳಿಂದ ಸೂಚನೆಯು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಅಂತಹವರ ಅಧಿಕಾರವು ವಜಾಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಉಪನಿಬಂಧನೆ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಏಳು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಸದ್ರಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿ ನೋಟಿಸು ಮೂಲಕ ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಳಿಯು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಜಾ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ವಜಾಗೊಂಡ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತನ್ನಲ್ಲಿರುವ ಸಂಘದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಸ್ಥಿರ, ಚರ ಸೊತ್ತುಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ, ಚರ ಸೊತ್ತುಗಳನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು:

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ರೂಪಿಸುವ ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ, ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ, ನಡೆಸುವ, ವಿಶಿಷ್ಟ ಹಕ್ಕು, ಅಧಿಕಾರ, ವಿವೇಚನೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸಂಘದ ದೈನಂದಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಈ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

- 13.1 ನಗದು ಅಥವಾ ವಸ್ತುರೂಪವಾಗಿ ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದು.
- 13.2 ಸಂಘದ ಯಾವುದೇ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಧಕ್ಕೆಬಾರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 13.3 ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.

terms and conditions, as they may think fit. The Board may make rules and regulations for the conduct of the affairs of these committees and amend or rescind them, as they deem fit. The members for these committees shall be selected either from the Executive Board or from the members of the society. The president of the society shall be the president of these committees. The secretary and the treasurer shall be permanent members of these committees.

12. Dismissal of the Office-Bearers:

The Executive Board has the right to dismiss the office bearers in cases such as being indifferent towards the activities of the society, fraud, physical and/or psychological weakness, bankruptcy, immorality and behavior that goes against the intentions and objectives of the society. In such cases the Board should summon a meeting and present the proposal. This proposal should be approved by a minimum of three members of the Board. If the suggestion is approved by a 2/3 majority of the members present in the meeting, then the accused member shall stand dismissed.

While acting according to the aforementioned clause the details have to be communicated to the concerned office-bearer, seven days in advance, through registered notice. The decision of the Board regarding the issue has to be communicated to the office-bearer in question in writing. Within seven days of the receipt of the communication, the office-bearer in question should submit all the documents, movable and immovable assets of the society to the Executive Board. In case of default, the powers along with the movable and immovable assets have to be acquired through legal means.

13. Powers of the Executive Board:

The Board shall have all the powers, authority and the discretion to monitor and work upon those assignments as delegated to them in the matters of administration of the society and its institutions, and to do all such acts, deeds and things, as are delegated to them. The Board shall have the following powers for the purpose of administration of the Society.

- 13.1 To receive and utilise donations either in cash or kind.
- 13.2 To enter into contracts in a way that does not affect the aims and objectives of the society.
- 13.3 To raise funds, as and when necessary, including loans, from any banks, individuals, financial institutions and other sources.

- 13.4 ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ಕಾನೂನಿನ ಚೌಕಟ್ಟಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಗಾದೆ, ವ್ಯಾಜ್ಯ ಹೂಡುವುದು, ನಡೆಸುವುದು ಅಥವಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ನಡೆಸುವುದು.
- 13.5 ಸಂಘದ ಮತ್ತು ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಕಲ ಚರ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 13.6 ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಘದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು, ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- 13.7 ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವಸ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಹೂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು, ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು, ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.
- 13.8 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿ ತೆರವಾಗುವ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಹ ಆಯ್ಕೆ (ಕೋ-ಆಪ್) ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು.
- 13.9 ಸಂಘವನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಾ ವಿಘಟಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- 13.10 ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಯೋಗ್ಯರಾದವರನ್ನು ಸಂಘದ ನೌಕರರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅವರ ಗೌರವವೇತನ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ಅಲ್ಲದೆ ಉಪಯುಕ್ತವಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅಂತಹವರನ್ನು ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಇತ್ಯಾದಿ.
- 13.11 ಸಂಘದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರದ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯಕನುಗುಣವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.

14. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮೇಲೆ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ತರುವ ವಿಧಾನ:

ಮಂಡಳಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ತೃಪ್ತಿಕರವಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 30 ಮಂದಿ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಮುಖಂಡನನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅವಿಶ್ವಾಸದ ನಿರ್ಣಯ ಕುರಿತು ವಿವರವಾಗಿ ಏಳು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಟೀಸು ತಲುಪಿದ ಏಳು ದಿನಗಳ ನಂತರ ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕು. ಕನಿಷ್ಠ 2/3 ಮತಗಳಿಂದ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯವು ಪಾಸಾದಲ್ಲಿ ಅದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಯ ತಾರೀಖು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಳಿಯ ರಚನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ವಜಾಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

15. ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು:

ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ, ಹಿತೈಷಿಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ, ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯರಿಂದ, ವಿದೇಶಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಯಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಹಾಯಧನ, ಸಾಲ, ವಂತಿಗೆ

- 13.4 To file suits on behalf of the society in the court and to defend the society in any action against it or make compromises.
- 13.5 To take suitable decisions about all the movable and immovable property of the society and its constituents.
- 13.6 To open accounts, transact and close accounts in banks as and when required for the society.
- 13.7 To buy, sell or transfer the security deposits and other investments of governmental or non governmental institutions. This power can be given to the president or the secretary or any other office-bearer of the society.
- 13.8 The positions that become vacant in the Executive Board for unavoidable reasons should be co-opted through the means that are accepted by the rules.
- 13.9 To recommend for the dissolution or division of the society.
- 13.10 To appoint suitable and eligible individuals as the employees of the society in order to take forward the aims and objectives of the society - to fix their honorarium and allot work to them, to make them retire when their service is not required to the society etc.
- 13.11 To perform, as required, all the aforementioned tasks and those that are not mentioned here, for the well being of the society.

14. Mode of Expressing No Confidence About the Executive Board:

If the activities of the Executive Board appear to be dissatisfactory, then a minimum of thirty members of the society, having chosen one member as their leader, should communicate the expression of no confidence to the president of the society through registered post before seven days of the meeting. A special general body meeting should be summoned after seven days of receiving the notice and present the expression of no confidence. If the expression of no confidence is supported by a 2/3 majority, then the date of the election should be finalized in the same meeting in order to reformulate the Executive Board according to the rules and regulations and take over all the powers from the Board dismissed legally.

15. Fund Raising and Maintenance of Accounts:

Funds can be raised for the fulfillment of the aims and objectives of the society from the members of the Society, well-wishers, public, other societies

ಅಥವಾ ಇನ್ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು. ಸಂಘದ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ/ಗಳ ಸಹಿ ಇರುವ ಚೆಕ್‌ನ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಣ ಮತ್ತು ಸೊತ್ತು ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಯಾ ಕೋಶಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ ಇರುವ ರಶೀದಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಣ ಕೊಟ್ಟವರ ಸಹಿಯನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಜಮಾ ಖರ್ಚಿನ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧಿಕೃತವಾದ ಖರ್ಚಿನ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

16. ನಿಧಿ ನಿಯೋಜನೆ:

ಸಂಘದ ಧೈಯೋದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಚರಾಸ್ತಿ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಸಂಘದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಗೆಯಾದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು 1961 ರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 11(5) ಮತ್ತು ಕಲಂ 13 (1) ಡಿ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಸಂಘದ ಮಹಾಸಭೆ:

ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಾಂತದಿಂದ ಒಂಭತ್ತು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

- 17.1 ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಯಾ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
- 17.2 ಪರಿಶೋಧಿತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ
- 17.3 ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ
- 17.4. ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ
- 17.5. ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದರೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ
- 17.6 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ
- 17.7. ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು.

18. ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ:

ಸಭೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಕರೆಯಬಹುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಬಂದರೆ ಅದರ ಅನ್ವಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲೇಬೇಕು.

19. ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ:

- 19.1 ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ 15, ಆದರೆ ಬೈಲಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ 21, ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ 7 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

and institutions, non-resident Indians, foreign institutions or through the subsidies from the government, loans, subscriptions or any other means. The funds should be deposited in any nationalized or commercial or co-operative bank and the transactions should be done through cheques bearing the signature(s) of the office-bearer(s) as decided by the Executive Board. Receipts with the signature of either the president or the treasurer should be issued for the funds or assets received. The signature of the payee should be taken in duplicate and the accounts of credits and debits should be presented to get approval in every meeting of the Executive Board. An official list of expenditure should be maintained.

16. Investment of Funds:

The funds of the Society shall be invested for the fulfillment of the aims and objectives of the Society through its activities by acquiring moveable or immoveable properties and the excess funds shall be invested in the modes specified under the provisions of Section 13(1)(d) read with Section 11(5) of the Income Tax Act, 1961 as amended from time to time.

17. The General Body Meeting:

The general body meeting of all the members of the Society has to be held within nine months from the last day of the financial year. The following have to be discussed in this meeting:

- 17.1 Annual report or administrative report
- 17.2 Audited accounts and audit report
- 17.3 Budget of the next financial year
- 17.4 Action plan for the next financial year
- 17.5 Selection of the members for the Executive Board if necessary
- 17.6 Appointment of the auditor
- 17.7 Any other matters mentioned in the notice.

18. Special General Body Meeting:

This meeting can be scheduled whenever required by the Executive Board. It is mandatory for the Executive Board to conduct this meeting when there is a letter of instruction from the Karnataka Societies Registration Office.

19. Notice for the Meeting:

- 19.1 The notice of the meeting should be sent to all the members with 15 clear days in advance for the annual general body meeting, 21 clear days for bylaw amendment and 7 clear days for special general body meeting.

- 19.2 ತುರ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಲಿಖಿತ ಯಾ ಮೌಖಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದರೂ ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಜಾಯಿಷಿ ನೀಡಿ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- 19.3 ಈ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 19.4 ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ನೊಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಯಾ ಮಿಂಚಂಚೆ ಯಾ ಕೊರಿಯರ್ ಯಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಯಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಹುಪ್ರಮಾಣದ ಅಂಚೆ (ಬಲ್ಕ್ ಪೋಸ್ಟಿಂಗ್) ಯಾ ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಸಹಿತ ಮುದ್ದಾಂ ತಲುಪಿಸುವಿಕೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- 19.5 ಈ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
- 19.6 ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಅಂಚೆಯ ದಾಖಲೆ ಯಾ ಮಿಂಚಂಚೆಯ ದಾಖಲೆ ಯಾ ಬಹುಪ್ರಮಾಣದ ಅಂಚೆ (ಬಲ್ಕ್ ಪೋಸ್ಟಿಂಗ್) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಯಾ ಕ್ರಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ, ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಮುದ್ದಾಂ ಬಟವಾಡೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ತಲುಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗುವುದು.
- 19.7 ವಾರ್ಷಿಕ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಪ್ರತಿ ತಲುಪಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅನೂರ್ಜಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- 19.8 ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಮಾಡುವುದು ಇದ್ದರೆ ಅಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು 7 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

20. ಮಹಾಸಭೆಯ ಕೋರಂ:

ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಡೆಯುವ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರ 1/3 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ 20 ಜನ ಸದಸ್ಯರು - ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಿಯನ್ನು ಸಭಾ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಕೋರಂ ಆದರೆ ಮಾತ್ರ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ಆದರೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕೋರಂ ಆಗದಿದ್ದರೆ, ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ವಾರದ ಅದೇ ದಿವಸ ಅದೇ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕು. ಮುಂದುವರಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಕೋರಂ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿ, ಮೂಲ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕು.

21. ಮಹಾಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ:

ಮಹಾಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಮುಂದಿನ 14 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯನ್ನು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕವು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿ

- 19.2 A short notice and/or oral notice can be served in case of any emergency, but the same should be ratified by giving proper reason in the meeting.
- 19.3 The notice should contain in detail the information regarding the date, time, place of the meeting and the agenda to be discussed in the meeting.
- 19.4 The notice should be sent to all eligible members through registered post or email or courier or regular post or bulk posting with acknowledgement or in person with proper receipt.
- 19.5 This notice should also be displayed in the notice board of the society.
- 19.6 It will be assumed that the notice has reached all the members when there is a record of posting the letters through registered post or a record of emailing the information or the acknowledgement for bulk posting or the delivery register with the signature of members when the letters are delivered in person.
- 19.7 For the reason that the notice is not received by a member, the proceedings of the annual general body meeting or a special meeting will not become invalid.
- 19.8 If a member wants to discuss a particular issue in the meeting, the details of the issue have to be intimated to the society in writing at least seven days before the meeting.

20. Quorum for the General Body Meeting:

The minimum required number of members or the quorum for any general body meeting or special general body meeting is the 1/3 of all the eligible members or 20 members, whichever is lesser. The meeting should be conducted only when there is quorum. If there is no quorum within thirty minutes of the scheduled time of the meeting, the meeting should be adjourned to the same day and the same time of the next week. In the adjourned meeting any number of members present shall be considered quorum and only the issues mentioned in the notice shall be discussed and decided about.

21. Recording of the Minutes of the Meeting:

The minutes of the meeting should be recorded in a book and it has to be signed by the president within fourteen days of the meeting. Signatures of the members present in the meeting should be taken in the attendance book. These books shall be in the custody of the secretary. The secretary

ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯವರು ಬಯಸಿದಾಗ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

22. ಸಾಲಾಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು:

ಖಜಾಂಚಿಯು ಸಂಘದ ನಿಖರ ಹಾಗೂ ಸ್ಪಷ್ಟ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂಘದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಲಾಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ 31 ನೇ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಲಾಖ್ಯೆರಿಂದ ಒಂಬತ್ತು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಜಮಾ-ಖರ್ಚು, ಆದಾಯ-ವೆಚ್ಚ, ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರವರಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಮಹಾಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದ 14 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ನೋಂದಣಿ ನವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

23. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ :

ಸಂಘವು ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಬಹುದು, ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಬಹುದು. ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿಗಳು - ಈ ಮೂವರು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರು ಒಟ್ಟಿಯಾಗಿ ಯಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸದರಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕೈಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ನಗದು ಶಿಲ್ಕಿನ ಮಿತಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು, ಸದರಿ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಗದು ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಸದರಿ ಖಾತೆಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

24. ಬೈಲಾಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ವಿಧಾನ:

ಸಂಘದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಲಮುಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯಲು, ಬದಲಾಯಿಸಲು ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅದು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಕರೆದ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ 2/3 ಬಹುಮತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು. ಆದರೆ 1961 ರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 2(15), 11, 12, 13, ಮತ್ತು 80 ಜಿ. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡುವ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಕಲಂಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರಕೂಡದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಪ್ರಾರ್ಥನೆಯಂತೆ ಇಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಂತಿಲ್ಲ.

25. ವಿಸರ್ಜನೆ:

ಒಂದು ವೇಳೆ ಈ ಸಂಘವನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸುವ ಯಾವ ವಿಘಟಿಸುವ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಲ್ಲಿ ಆಗ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಚರ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಇಂತಹುದೇ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿದ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ 1961 ರ ಕಲಂ 80 ಜಿ ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ದಾನಶೀಲ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ

should produce these books when the committee requires them.

22. Year-end and Accounts:

The Treasurer shall cause to maintain true and correct accounts of the Society funds and such accounts shall be closed once in a year on 31st March. Within six months of the close of the accounting year, a statement of receipts and payments, income and expenditure account and balance sheet shall be drawn up and such accounts and statements shall be audited by a Chartered Accountant and it shall be placed before the Annual General Meeting within a period of nine months. Within fourteen days of the approval by the general body, the secretary, with all necessary documents, should submit application for renewal to Registrar.

23. Bank Accounts and their Maintenance:

The Society can open, transact and close any kind of accounts in any co-operative, nationalized or commercial bank. Any one or two of the executives, the president, the secretary or the treasurer of the Society shall operate these accounts either jointly or severally. The amount of cash that can be retained has to be decided by the Executive Board. The cash retained should not exceed the decided limit. The authorised signatories to operate the bank accounts may be changed at any time by the Board.

24. Amendments to the Bye-Law:

The General Body shall have powers to alter or amend or delete the provisions of this rules and regulations of the society, by the decision of 2/3rd majority of the members present and voting in a meeting specially convened for the purpose with valid notice served to all the members. But no amendments, alterations or deletions shall be made which may prove to be repugnant to the provisions of sections 2(15), 11, 12, 13 and 80G of the Income Tax Act, 1961 as amended from time to time. Further no amendment shall be carried out without the prior approval of the commissioner of Income Tax.

25. Dissolution:

In the event of the termination or dissolution of the society for any reason, the Society may make over or transfer the assets and properties remaining as on the date of dissolution to a charitable institution or a society whose objectives are similar to those of this Society and which enjoys recognition under section 80 G of the Income Tax Act 1961, as amended from time to time, provided, under no circumstances the

ಈ ಸಂಘದ ಚರ-ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

26. ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ :

ಈ ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಷ್ಟವನ್ನನುಭವಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯುಂಟಾದರೆ ಸಂಘದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಅನ್ವಯ ಅದನ್ನು ಸಂಘವೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

27. ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು :

- 27.1 ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವೇಳೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- 27.2 ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡು ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.
- 27.3 ಈ ನಿವೇದನಾಪತ್ರ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿರದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟಂತೆ ಸಂಘದ ಮಹಾಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳೇ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ನೀತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಸಂಘದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಾದ ನಾವುಗಳು ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುತ್ತೇವೆ.

properties of the society at the time of dissolution or at any time shall be distributed amongst the members.

26. Indemnity:

The members shall be kept fully indemnified and harmless by the society against any loss suffered or liability arising against them for anything done by them in good faith in fulfillment of the objectives of the Society in accordance with the decision of the Board.

27. Miscellaneous Issues:

- 27.1 The Executive Board can decide and modify the working hours of the office of the society depending upon the convenience of the members.
- 27.2 These modified regulations shall come into force after approved by the registration authority from the date of approval.
- 27.3 For issues that are not covered in this Articles of Association (Rules and Regulations) the final decisions will be of the general body meeting of the society abided by the regulations of the Karnataka Societies Registration Act.

We, the directors of the Society have signed this document in front of the witnesses on the mentioned date having read and accepted the rules and regulations put forth in this document.