

**ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು**

ಇದರ ಉಪವಿಧಿಗಳು  
(20.07.2003 ರ ವರೆಗಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಹಿತ)  
ಅಧ್ಯಾಯ -1 - ಪೀಠಿಕೆ:

**ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ**

**1) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು:**

ಈ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಎಂದು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**2) ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ:**

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸವು ನಂ. 132, ಕೆ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 027 ಎಂದು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**3) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ:**

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

**ಅಧ್ಯಾಯ - 2**

**ವಿವರಣೆಗಳು**

**4) ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ:**

ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಬೇರೆ ಅರ್ಥ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಶಬ್ದಾರ್ಥಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ, 1997 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳಲ್ಲಿನ ಶಬ್ದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- 1) “ಕಾಯ್ದೆ” ಎಂದರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ, 1997
- 2) “ನಿಯಮಗಳು” (ರೂಲ್ಸ್) ರಚನೆಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುವ ಸೌಹಾರ್ದ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿ.
- 3) “ಸರಕಾರ” ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರ ಎಂದರ್ಥ.
- 4) “ನಿಬಂಧಕರು” ಎಂದರೆ 1997 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಬಂಧಕರು.
- 5) “ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ” ಎಂದರೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ.
- 6) “ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ” ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ಇದರ ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪ ಕಛೇರಿಗಳು.
- 7) “ಉಪವಿಧಿಗಳು” ಎಂದರೆ ಈ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳು.

- 8) “ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ” ಎಂದರೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮುಂತಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ.
- 9) “ಅಧ್ಯಕ್ಷ” ಎಂದರೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು.
- 10) “ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ” ಎಂದರೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು.
- 11) “ನಿರ್ದೇಶಕ” ಎಂದರೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಅಥವಾ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡ (ಕೋ-ಆಪ್ಟ್) ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯ.
- 12) “ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿ” ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಸಹಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿ.
- 13) “ಸಮಿತಿ” ಎಂದರೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ, ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಮಿತಿ.
- 14) “ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ” ಎಂದರೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಎಂಬ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನ್ವಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡವರು. ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರಥಮ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ.
- 15) “ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ” ಯ ಮುದ್ರೆ ಎಂದರೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ.
- 16) “ವರ್ಷ” ಎಂದರೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ 31 ನೇ ತಾರೀಖಿನಂದು ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ.
- 17) “ವ್ಯಕ್ತಿ” ಎಂದರೆ ಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಾದ ಮನುಷ್ಯ, ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ 1932 ರ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಹಾಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗೆ ರಚನೆಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥಾ ರೂಪದ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- 18) “ಅವನು” ಎಂದರೆ ಅವಳು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- 19) “ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ” ಎಂದರೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ - 3

#### ಧ್ಯೇಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು

5) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಧ್ಯೇಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು :

- 1) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶವು ಕಾಯ್ದೆಯ 53.7 ನೇ ಕಲನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಅ) ಸಹಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸುವುದು, ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.

- ಆ) ಸಹಕಾರ ತರಬೇತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.
- ಇ) ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಯಥಾದ್ಯಷ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಈ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಉ) ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ತೆಗೆದು ಹಾಕಲಾದ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಪೀಲನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
- ಊ) ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಋ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಋ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಬಲತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಎ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ನೆರವು ಹಾಗೂ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಏ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಗತ್ಯದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಐ) ಹೊಸ ರೂಪದ ಸಹಕಾರಿ ಉದ್ದಿಮೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ಒ) ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಓ) ಸಹಕಾರಿ ವಿಚಾರಧಾರೆಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಔ) ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
- ಅಂ) ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳ ಬ್ಯಾಂಕಿನಂತೆ ವರ್ತಿಸುವುದು.
- ಆ:) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
- ಕ) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಅದರ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ, ಚುನಾವಣೆಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಖ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಗ) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 30.2 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ನಡೆಸಲು ತಪ್ಪಿದ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಘ) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಹಾಗೂ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳಿಸುವುದು.
- ಙ) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 35 ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಚ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ, ಸಮಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ರದ್ದತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವುದು.

- 2) ಕಾಯ್ದೆಯ 67ನೇ ಕಲಂನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- 3) ಕಾಯ್ದೆಯ 10.2.21 ನೇ ಕಲಂನಡಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- 4) ಕಾಯ್ದೆಯ 62.2ನೇ ಕಲಂನಡಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 5) ಇತರೆ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು, ಸಹಯೋಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 6) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ, ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಶೋಧನೆ, ಚರ್ಚಾಗೋಷ್ಠಿಗಳು, ಪ್ರಕಟಣಾ ಕಾರ್ಯ, ಮುಂತಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 7) ಸದಸ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನದ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಯೋಗಿಸುವುದು.
- 8) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 9) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

#### ಅಧ್ಯಾಯ: 4

#### ಸದಸ್ಯತ್ವ

##### 6. ಪ್ರವೇಶ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಿನದಿಂದ ಈ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

##### 7. ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸ:

ಸಹಕಾರಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಕೂಡಲೇ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಬರುವ ನೋಂದಾಯಿತ ಬೈಲಾದಲ್ಲಿರುವ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಬರೆದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ವಿಳಾಸದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅದರಂತೆಯೇ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಪತ್ರಗಳು, ಅವರ ನೋಂದಾಯಿತ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಲುಪಿರುವಂತೆ ಭಾವಿಸಲಾಗುವುದು.

##### 8. ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಬೈಲಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗೂ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದ ಬೆಲೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

##### 9. ಸದಸ್ಯತ್ವದ ರದ್ದತಿ:

ಕಾಯ್ದೆಯ 47ನೇ ಕಲಂನಡಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಮಾಪನೆಗೆ ಆದೇಶವಾಗಿ ಸಮಾಪನೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ - 5

### ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು

#### 10. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದ, ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ:

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದ ಸಂಖ್ಯೆಯು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶ್ರೇಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಇರಬೇಕು.

#### 11. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿ:

1. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ವೃಂದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿಯು, ಒಂದು ಸಮಿತಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬೇಕು. ಈ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆಯು:
  - ಅ) ಮೂವರು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಇವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಆ) ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ತಂಡದಿಂದ ಆಯ್ದು ಕನಿಷ್ಠ ಈವರು ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರು;
  - ಇ) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಅಥವಾ ಆ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ.
2. ಸಮಿತಿಯ ಬಹುಮತವಿಲ್ಲದೆ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞನ ಅನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಸೂಚಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

#### 12. ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಯಾವುದೇ ನೌಕರನ ಸೇವೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು, ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಅ. ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಸೇವಾರಂಭದ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ, ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ನಿರ್ಧಾರ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳು.
  - ಆ. ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ;
  - ಇ. ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನೆ;
  - ಈ. ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸವಲತ್ತುಗಳು;
  - ಉ. ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ;
  - ಊ. ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆಗೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷೆ;
  - ಋ. ಪದೋನ್ನತಿ, ವೇತನಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮುಕ್ತಾಯ;

ಖೂ. ಅನಾರೋಗ್ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸವಲತ್ತುಗಳು.

2. ಪ್ರಚಲಿತವಾಗಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮೀರಿರುತ್ತದೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ - 6

### ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ

13. ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ:

1. ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಿಬಂಧಕರು ನೇಮಿಸಿದ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಉಪ ನಿಬಂಧನೆಗಳಡಿ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ರಚನೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರದ ಕಂದಾಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿಯಾದಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಅಂತಹ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ 6 ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ನಡೆಯುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
3. ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶೇ.51 ರಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯ ಕೋರಂ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

14. ಮಂಡಳಿಯ ರಚನೆ:

1. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತರಾದ 27 ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ಕಂದಾಯ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸಹಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿಗೊಂಡಿದ್ದು ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಆ ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಚುನಾವಣೆ ಜರುಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಆ ಜಿಲ್ಲೆಯಿಂದ ಕೋ- ಆಪ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಇಬ್ಬರು ತಜ್ಞರನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಆಹ್ವಾನಿತ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

15. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಅವಧಿ:

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಪದಾವಧಿಯು ಪದಧಾರಣ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಸೂಚನೆ:-ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕೆಲವು ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಿದರೆ ಆ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಉಳಿದ ಭಾಗವು ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರ ಅಧಿಕಾರವಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಚುನಾವಣಾ ವಿಧಾನ:

1. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಿಬಂಧಕರು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು 30 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಂತಹ ಕೋರಿಕೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ 45 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಬರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಬಂಧಕರು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. (ಅ) ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು 21 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಆ) ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ / ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(ಇ) ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ನಿಯಮಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

(ಈ) ಒಂದು ಬಾರಿ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆರಂಭಗೊಂಡ ನಂತರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೂ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ

**17. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹಾಗೂ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ:**

1. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ತನ್ನ ಅವಧಿ ಪೂರೈಸುವ ಕನಿಷ್ಠ 15 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಇಂತಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆಯ 58.3 ನೇ ಕಲಂಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ರಹಸ್ಯ ಮತದಾನ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ರಚನೆಗೊಳ್ಳುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಹಿಂದಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ 58 ಕಲಂರನ್ವಯ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**18. ಮತದಾನದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು:**

1. ಆಯಾ ಕಂದಾಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಆ ಕಂದಾಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಒಂದು ಕಂದಾಯ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಾಮಪತ್ರ ಬರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಅವಿರೋಧವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಘೋಷಿಸಬೇಕು.
3. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಾಮಪತ್ರ ಬಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಂದಾಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ರಹಸ್ಯ ಮತದಾನ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಮತದಾನದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅರ್ಹ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಮತ ಚಲಾಯಿಸಬೇಕು.
4. ಸಮಾಪನೆಗೆ ಆದೇಶವಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ರದ್ದತಿಗೊಂಡ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

**19. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನಾವಣೆ:**

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕರಣ 58 ರನ್ವಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರಲ್ಲೊಬ್ಬರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿಯೂ ಮತ್ತೊಬ್ಬರನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿಯೂ ಚುನಾಯಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಸಭೆಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಧಿಯು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ದಿನದಿಂದ 2.5 ವರ್ಷವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸೂಚನೆ:- ಯಾವುದೇ ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಉಳಿದ ಭಾಗವು ಅಂತಹ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**20. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅರ್ಹತೆಗಳು:**

1. ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 55 ರನ್ವಯ ಅನರ್ಹತೆ ಪಡೆಯದ ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಲು ಅರ್ಹರು.
2. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಿಂದ ಬಾಕಿ ಇರದ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗುವ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.

**21. ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅನರ್ಹತೆಗಳು:**

1. ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 55 ರನ್ವಯ ಅನರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ.
2. ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಾವು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನಿಂತುಹೋದಲ್ಲಿ.
3. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವರ್ತಿಸಿದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು 2/3 ಬಹುಮತಗಳಿಂದ ಒಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕನನ್ನು ಅವನ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತು ಮಾಡಬಹುದು, ಪರಂತು ಸದರಿ ನಿರ್ಣಯವು ಮುಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆವರೆಗೆ ಊರ್ಜಿತವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಸದರಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ.

**22. ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆ:**

1. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಗಳು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 59 ರನ್ವಯ ಅವುಗಳನ್ನು ತುಂಬಬಹುದು.
2. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆ ಉಂಟಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದಲೇ ಕೋ-ಆಪ್ಟ್ ಮಾಡಬೇಕು.

**23. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಭೆಗಳು:**

1. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಒಟ್ಟು ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 6 ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ 2 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರಬೇಕು ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕು, ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು 7 ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು.
2. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಹುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸಮಮತ ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು, ತಮ್ಮ ಮತದ ಜೊತೆಗೆ ವಿಶೇಷವಾದ ಎರಡನೆಯ ಮತ ನೀಡಬಹುದು.
3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಬ್ಬರೂ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆ ದಿನದ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೇ ಆಗಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸಕ್ತಿ ಇದ್ದರೆ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಕೂಡದು.

5. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಒಟ್ಟು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು(ಕೋರಂ) ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು, ಹಾಗೆಯೇ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಂ ಇರಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
6. ಪ್ರತಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುದ್ರೆ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಭೆಯ ನಡೆಯುವಾಗಲೇ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ರೀತ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಬಹುಮತ ಸದಸ್ಯರು ತಾವು ಸೂಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕೆಂದು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂತಹ ಸಭೆಯನ್ನು 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

24. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು:

ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಇರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯವರು ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಧಾರಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತದೆ.

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಇತರ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸುವುದು.
2. ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಇತರ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು 2/3 ಬಹುಮತದಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು.
3. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು. ಆದರೆ ಪ್ರಥಮ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಬಂಧಕರು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
5. ನಿಧಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಭಿರಕ್ಷೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆ.
6. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ವಿವರಪಟ್ಟಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
8. ಸಹಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಬಂದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
9. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇಳೆಯೊಳಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.

10. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಮತ್ತಿತರ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
11. ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸಲಹೆ, ಸೂಚನೆ, ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
12. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಬಡ್ಡಿ, ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಿಸುವುದು.
13. ಸೂಕ್ತ ಅವಧಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆಯ ಮೇಲೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು, ಆಡಳಿತ ತಜ್ಞರನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ತಜ್ಞರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.
14. ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
15. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ತೆರವಾಗುವ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಅದೇ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಕೋ- ಆಪ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು.
16. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉತ್ತಮ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಖರ್ಚುಗಳ ಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು.
17. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
18. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು
  - 1) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು;
  - 2) ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳು;
  - 3) ಆಡಳಿತಗಾರರ, ಸಮಾಪಕರ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು;
  - 4) ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು;
  - 5) ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳು.

25. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹಕ್ಕುಗಳು:

1. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳಪಟ್ಟ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವುದು.
2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಅನುಮೋದನೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಖರ್ಚನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ಣಯದನ್ವಯ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಹಕ್ಕು.

26. ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗಳು:

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೊಳಗಾದ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕನಾದರೂ ಒಳಗೊಂಡು ಹಾಗೂ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಕನಿಷ್ಠ 3 ಗರಿಷ್ಠ 5 ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಬೇಕು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 7

**ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದರೆ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು**

27. ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದರೆ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ;

1. ಬಾಕಿದಾರನಾದ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
2. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಬಾಕಿದಾರ ಆಗಲು ಕಾರಣನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ರೂ. 10,000/- ಗಳ ವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ ಅಥವಾ 2 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಕಾರಾಗೃಹವಾಸ ಅಥವಾ ಎರಡರಿಂದಲೂ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ. 68 ರನ್ವಯ ದಂಡಿತನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 8

**ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:**

28. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ:

1. ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಂತಿಮ ಅಧಿಕಾರವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕಾಯ್ದೆಯ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಇತರೆ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಈ ಮುಂದಿನ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅ) ಮಂಡಳಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಪರಿಗಣನೆ

ಆ) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು.

ಇ) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಿತ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಪರಿಗಣನೆ.

ಈ) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಪಾಲನಾ ವರದಿಯ ಪರಿಗಣನೆ.

ಉ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೊರತೆ ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪುನರಾವಲೋಕನ.

ಊ) ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಯೋಜನೆ, ಅನುಮೋದನೆ.

ಋ) ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್‌ನ ಅನುಮೋದನೆ.

- ಖೂ) ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೀಸಲು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳ ಸೃಜನೆ.
- ಎ) ಮೀಸಲು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಬಳಕೆಯ ಪುನರಾವಲೋಕನ.
- ಏ) ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ.
- ಐ) ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಅಮಾನತ್ತು ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಒ) ಕಾಯ್ದೆಯ 65ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವರದಿ.
- ಓ) ಇತರೆ ಸಹಕಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ವರದಿ.
- ಔ) ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವಲ್ಲಿ ಆ ನೌಕರನ ಪರಿಗಣನೆ.
- ಅಂ) ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ.
- ಅ:) ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮತ್ತು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ರಚನೆ.
- ಕ) ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವವರ ಬಗೆಗಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ.
- ಖ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - 9

#### ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೋರಂ

##### 29. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ:

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸೌಹಾರ್ದ ಕಾಯ್ದೆ, 1997 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಂತಿಮ ಅಧಿಕಾರವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- 2) ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧ ಅಂದರೆ:
  - ಅ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ:
  - ಆ) ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ.
- 3) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕಾರ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

##### 30. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಾಗಿ ನೋಟೀಸು:

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ 15 ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ 7 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ 20 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಈ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಭೆಗಳ ನೋಟೀಸು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.

31. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ:

- 1) ಕಾಯ್ದೆ 53.8 ನೇ ಕಲಂನ ಅನ್ವಯ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಬಹುದು.
- 2) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ತಾನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತನ್ನ ದೃಢೀಕೃತ ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಭಾವಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ಆರಂಭವಾಗುವ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

32. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ:

ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೇ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇವರಿಬ್ಬರೂ ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರೊಬ್ಬರನ್ನು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇವೆಲ್ಲರೂ ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬರನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

33. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ)

ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ 1/10 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ 100 ಜನ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ, ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದರೆ, ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಡೆಯುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ, ಸಭಾ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

34. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೂಡಿಕೆ:

ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಒಳಗಾಗಿ ಸಭಾ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

35. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಿಶೇಷ ಸಭೆ:

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯೆಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗ ಬೇಕಾದರೂ ಕರೆಯಬಹುದು. ಆದರೆ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ 1/10 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ 100 ಬಾಕಿದಾರರಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ, ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅವರು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯವರು ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನಲ್ಲದೇ ಬೇರೆ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನು ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಕೂಡದು. ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಏರ್ಪಡಿಸಿದ್ದ ಸಭೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯ ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಸಭಾ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಿ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಒಂದು ವೇಳೆ ವಿಶೇಷ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 60(3) ರಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

36. ಮತ ನೀಡಿಕೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಣಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗೂ ಒಂದು ಮತ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕು ಮಾತ್ರ ಇದೆ. ಚುನಾವಣೆ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮ ಮತ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕಿದೆ.

3. ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ 30 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ 21 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - 10

#### ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು

##### 37. ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ:

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಅದರ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ ಆಧಾರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 62 ರನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30 ರೊಳಗೆ, ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇದ್ದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಣಿಗೊಂಡ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಆಯಾ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31 ರೊಳಗೆ ನೋಂದಣಿಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಸಾಲಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ 31 ರೊಳಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

ಸಂಖ್ಯೆ	ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ	ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ
1	5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	250
2	5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	500
3	10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 30 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	1000
4	30 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 1 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	2000
5	1 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 3 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	4000
6	3 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 10 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	8000
7	10 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 30 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	16,000
8	30 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 50 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	32,000
9	50 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು	50,000

ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ = ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ + ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳು  
+ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಠೇವಣಿಗಳು + ಪಡೆದ ಸಾಲ

## ಅಧ್ಯಾಯ - 11

### ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

#### 38. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ಇವರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅವರೇ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಹತೋಟಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಭೆಗಳ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - 12

### ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

#### 39. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಅಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಾಯ್ದೆಯ 61.2 ನೇ ಕಲಂನಡಿ ನಿಯುಕ್ತವಾದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಅ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಆ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ದಾವೆ ಹೂಡುವ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ದಾವೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಇ) ಚಿಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಮಾಡಲು, ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಅವುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ತಿಸಲು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಈ) ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಶಿಸ್ತು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಉ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದ ಅಥವಾ ಕರಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಊ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಋ) ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - ಋ) ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ, ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸಾರ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- ಎ) ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಏ) ಮಂಡಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಐ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಒ) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟಿನಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಓ) ಮಂಡಳಿಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾಧಿಕೃತವಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯವನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - 13

#### ನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

#### 40. ನಿಧಿಗಳ ಮೂಲಗಳು:

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

- 1) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಂದಾಯವಾದ ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ
- 2) ಕಾಯ್ದೆಯ 62 ನೇ ಕಲಂ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ರಚಿಸಿದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರ ನಿಧಿ
- 3) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಂದಾಗಲಿ, ಇತರ ವಿತ್ತೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದಾಗಲಿ ಇತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಥವಾ ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲಗಳು

#### 41. ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

- 1) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಉಳಿದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕಂಡ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಮುಂಗಡಗಳಲ್ಲಿ, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಮತ್ತಿತರ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗುವ ಹೂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಬಹುದು.
- 2) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಧಿಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು:
  - (ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗವಾಗುವ ಸ್ಥಿರ ಹಾಗೂ ಚರಾಸ್ತಿ ಕೊಳ್ಳಲು.
  - (ಆ) ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಬಳ ಭತ್ಯೆ ಮುಂಗಡಗಳು.
  - (ಇ) ಸದಸ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಾಂಡುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆಗಳು.
  - (ಈ) ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಇತರ ಹೂಡಿಕೆಗಳು.
  - (ಉ) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ.
- 3) ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದು.
  - ಅ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ, ಇಂದಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಆರ್ಥಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಆ) ಇಂತಹ ತರಬೇತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಟ್ಟಡ, ಸಭಾಂಗಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇ) ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮತ್ತಿತರ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಹಿಸಬಲ್ಲ ಗ್ರಂಥಗಳು.
- ಈ) ಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ತತ್ವದ ನೆರವಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಇತರೆ ಆಸ್ತಿಗಳು.
- ಉ) ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಾಗ ಉಪವಿಧಿ 41 (2)ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಬಳಸಬಹುದು

### ಅಧ್ಯಾಯ - 14

#### ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ

42. ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ (ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರ) ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ:
- 1) ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಮಂಡಳಿಯು ನಿಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿದೆ.
  - 2) ನಿಯುಕ್ತರಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - 3) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.
  - 4) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ 100 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
  - 5) ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ವರದಿಯನ್ನು ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧಕರಿಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - 15

#### ಆಡಳಿತಗಾರರು, ಸಮಾಪಕರು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು

#### 43. ಆಡಳಿತಗಾರರು:

- 1) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಲಂ 38 ರಡಿ ಆಡಳಿತಗಾರರನ್ನು ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆಡಳಿತಗಾರರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಬಹುದು.
- 2) ವಿವಿಧ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಆಯಾ ವಿಧ ಅಥವಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತರಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಭವವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.
- 3) ಆಡಳಿತಗಾರರು, ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇಂಥ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4) ಆಡಳಿತಗಾರರ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಒಬ್ಬ ಆಡಳಿತಗಾರರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಸಮರ್ಥವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

44. ಸಮಾಪಕರು:

ಸಮಾಪಕರು ಒಬ್ಬ ನ್ಯಾಯವಾದಿ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಿಗನಾಗಿದ್ದು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ವಿಧಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸಮಾಪಕರ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರಬೇಕು. ಸಮಾಪಕರು ಪ್ರೂವಾನ್ಯುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಇಚ್ಛಿತ ಪರಿಣಿತರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಸಮಾಪಕರ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಸಮಾಪನೆಗೊಳ್ಳುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಮಾಪನೆಯವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರನುಜ್ಜೀವನದ ವರೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕರಾರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು. ಸಮಾಪಕರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲು ಸಮರ್ಥವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸಮಾಪನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಸಮಾಪನೆ ನಂತರ ಉಳಿದ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

45. ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಕನಿಷ್ಠ 45 ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಒಬ್ಬ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.
2. ಇಂತಹ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಬೇಕು, ಅಂತಹ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯು ಭರಿಸಬೇಕು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 16

ವಿಚಾರಣೆ

46. ವಿಚಾರಣಾ ಶುಲ್ಕ

ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 35 ರಡಿ ಯಾರೇ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿಚಾರಣೆಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮದಂತೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕೋರುವವರು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕೋರುವವರು ಆಯಾ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.1 ರಷ್ಟು, ಆದರೆ ಕನಿಷ್ಠ 1000/- ಗರಿಷ್ಠ 5000/- ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ಅಧ್ಯಾಯ -17

ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳು

47. ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿಧಾನ:

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ 2/3 ರಷ್ಟು ಬಹುಮತ ಬಂದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಅಂತಹ ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಭೆಯ 20 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಉಪವಿಧಿಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು, ರದ್ದತಿಗಳು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.

48. ರಹಸ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಮೊದಲು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಡುವೆನೆಂದು ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ ಬರುವಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯವರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರು ಅಜ್ಞಾಪಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.

49. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹಾಕಿರುವ ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ರುಜು ಹಾಕಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಮುದ್ರೆಯು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಧೀನದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

50. ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮುನ್ಸೂಚನೆ:

ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಪತ್ರಗಳು ತಲುಪಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರು ಕೂಡಲೇ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯ.

51. ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು:

ಕಾಯ್ದೆಯ 53.7 (ಎ),(ಎಚ್), (ಐ) ಕಲಂಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕೃತ ಸಂದರ್ಭೋಚಿತವಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೋಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೋಗುವಂತಹ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಬಹುದು, ಹೀಗೆ ನಿರೂಪಿಸಿದ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆಯ 38.1 ನೇ ಕಲಂ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗಿದ್ದೂ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿಯಾಗಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಭಟಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮರುಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಕೋರಬಹುದು. ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮರುಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಗಾಗುವವರೆಗೆ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

52. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸದಸ್ಯತೆರರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಉಂಟಾಗುವ ವಿವಾದಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ:

1. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸದಸ್ಯತೆರರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ಆರ್ಬಿಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಬಿಟ್ರೇಟರ್ ಆಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಮಂಡಳಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.

2. ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅದರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಸದಸ್ಯೇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಕಲಂ 51 (1) ನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನಾಗಿ, ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ಅಥವಾ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಐತೀರ್ಪು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**53. ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ.**

ಯಾವುದೇ 5 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸಹಕಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(ಸಿ) ಅಡಿ ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿ ನೋಂದಣಿಗೊಂಡು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ನೀಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ತನಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲು ವಿನಂತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ ಪೂರ್ಣತಃ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಹಿಂದೆ ಪಡೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಇನ್ನೊಂದು ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಡಿ ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**54. ಅಮೂಲ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ವಿಧಾನ:**

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ದರಿಸಿರುವಂತೆ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬೀಗದ ಕೈ ಒಳಗೊಂಡ ಸ್ವತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಆಧಾರ ಪತ್ರಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಸರಕಾರದ ಖಜಾನೆ ಅಥವಾ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಮತ್ತು ಅದರ ಪೂರಕ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

**55. ನಿಬಂಧಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ:**

ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ರಚನಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿ ಸಂಶಯಗಳು ಬಂದಾಗ ನಿಬಂಧಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೇ ಅಂತಿಮವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.