



# ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,

'ನಿರ್ಮಾಣ ಭವನ', ಡಾ.ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಜಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-10.  
ದೂರವಾಣಿ:080-23378375-80, ಇ-ಮೇಲ್:souharda@souharda.coop

ಸಂಖ್ಯೆ : ಕರಾಸೌಸಂಸನಿ/ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆ-1/2018-19

ದಿನಾಂಕ: 21.05.2018

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ

ವಿಷಯ : ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಆರ್ಥಿಕ/ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಗತಿಗಳ ಕುರಿತು.

## 1. ಆರ್ಥಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು :

31.03.2018ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಂಡ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ 11 ಜೂನ್ 2018ರೊಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದೆ 11 ಜೂನ್ 2018ರೊಳಗಾಗಿಯೇ ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

## 2. ವಿವಿಧ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು:

ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರ(ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ, ಇಮೇಲ್ ಇತ್ಯಾದಿ)ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಜೊತೆ ಇರುವ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಿ.

## 3. ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ :

ಅ) 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ವಿವರ(ಲಾಭ-ಹಾನಿ ತಃಖ್ತೆ, ಜಮಾ-ಖರ್ಚು ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ-ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತಃಖ್ತೆ)ಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಶೆಡ್ಯೂಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ತಯಾರಿಸಿ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಎಪ್ರಿಲ್ 30ರೊಳಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದ ನಿಯಮ 8(2)ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶೆಡ್ಯೂಲುಗಳನ್ನು ಸಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಹಿಂದೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಕಡ್ಡಾಯ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಆ) ಮಾರ್ಚ್ 31, 2018 ರೊಳಗೆ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಲೇಬೇಕು. ಈ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲು ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಾರ್ಚ್ 31 ರೊಳಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ಆರಂಭಿಸಿರದ ಸಹಕಾರಿಗಳೂ ಸಹ ತಮ್ಮ ಆರ್ಥಿಕ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಸಹಕಾರಿಯ ಆಯಾ ವರ್ಷದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಬೇಕು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕವಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿಗೆ ನೇಮಕವಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದಲೇ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಷಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಬೇಕು.

ಈ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1, 2018ರೊಳಗೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಉ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಸಹಿಯನ್ನು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

## 4. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ

ಅ) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 30(1)ರಂತೆ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 25, 2018 ರೊಳಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳೂ ತಮ್ಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ

ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಆ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸ್ವಷ್ಟ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ, ಆದರೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ವಷ್ಟ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಸೂಚನಾಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸೂಚನಾಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ವಿವರವಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು, ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರವನ್ನು ಕೂಡಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಜೊತೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾಪತ್ರವನ್ನು ನಿಯಮ 6ಸಿ ರಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆ; ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಹುಪ್ರಮಾಣದ ಅಂಚೆ (Bulk post); ಅಥವಾ
  - ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಂಚೆ(ಇಮೇಲ್); ಅಥವಾ
  - ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಸಹಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ತಲುಪಿಸುವಿಕೆ, ಮತ್ತು
- ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದರೂ ಸಹ, ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಚಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನವೇ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಉ) ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್(www.sahakaradarpana.kar.nic.in)ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವವರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯೇ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮುಗಿದ 7 ದಿನದೊಳಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪತ್ರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಹ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಋ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಸತತ ಮೂರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದರೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆಂಬ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಕಾಣುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಐ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮುಗಿದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ, ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮ 6ಸಿ ಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಹೇಳಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

#### 5. ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ :

ನಿಯಮ 3(4)(ಬಿ) ರನ್ವಯ ಕಾಯ್ದೆ/ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಂತರ ನಡೆಯುವ ಮೊದಲನೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಾಯ್ದೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಇದುವರೆಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

#### 6. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು :

ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ರೊಳಗೆ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಮುಂದಿನ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ವರದಿ, ಲಾಭಾಂಶ ವಿಲೇವಾರಿ ವಿವರ, ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಪದಾವಧಿ, ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ, ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 34ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ (ಬೆಳಗಾವಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಮೈಸೂರು) ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

#### 7. ಚುನಾವಣೆ ಮಾಹಿತಿ :

ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ/ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಗತ್ಯ ಪೂರ್ವ ತಯಾರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಪದಾವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ 180 ದಿಗಳ ಮೊದಲು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ತಕ್ಷಣ ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ.

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ/ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದುವರೆಗೂ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಕಳುಹಿಸಿ.

**8. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನರ್ಹತೆ :**

ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಲಂ 34ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸದ, ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸದ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸದ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 25(2)ಅಡಿ ಮುಂದಿನ ಗರಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಆ ಸಹಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಲು ಅನರ್ಹಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರಲ್ಲದೇ ಆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಕೂಡಲೇ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುತ್ತದೆ.

**9. ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ**

ಅ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ 38ರಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಸಂಖ್ಯೆ	ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ	ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ
1	10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	1,000
2	10 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 30 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ	2,000
3	30 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 1 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	4,000
4	1 ಕೋಟಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 3 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	8,000
5	3 ಕೋಟಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 10 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	15,000
6	10 ಕೋಟಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು 30 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	30,000
7	30 ಕೋಟಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು	50,000

ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ = ಪಾವತಿಯಾದ ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ + ಮೀಸಲು ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳು + ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಠೇವಣಿಗಳು + ಸಹಕಾರಿಯು ಪಡೆದ ಸಾಲ

ಆ) ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ರೊಳಗೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮುಗಿದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತೀಕ ಡಿಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿ.

ಇ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಕೋರಿಕೆ ಬರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಯದೇ, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಮುಂದಿನ ದಿನದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯು ವಿವಿಧ ಅನರ್ಹತೆಗೊಳಗಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

ಸೂಚನೆ: ನೂತನ ಸರಕು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ(ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ)ಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಮುಂಬರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಿಡಲಾಗುವುದು.

**10. ವರ್ಷದ ಅರ್ಹ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ :**

ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 32(1)(ಡಿ) ಅಡಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಅರ್ಹ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಏಪ್ರಿಲ್ 30ರೊಳಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/-

(ಶರಣಗೌಡ ಜಿ. ಪಾಟೀಲ)

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ

**ಗಮನಿಸಿ :** ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗೂ ಕೂಡ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಮಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ ವಿಳಾಸದ ಮೊದಲು ಬರೆದಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಜೊತೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಸೂಚನೆ: ಈ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು 11 ಜೂನ್ 2018ರೊಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.