

ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಮಾದರಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಕಟಣೆ :

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,
ನಿರ್ಮಾಣ ಭವನ, ಡಾ. ರಾಜಕುಮಾರ್ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಜಾಜಿನಗರ
ಬೆಂಗಳೂರು- 560010 Tel: 080 23378375-80
ಇ-ಮೇಲ್: souharda@souharda.coop ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.souharda.coop

ಪ್ರಕಾಶಕರು : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,
ನಿರ್ಮಾಣ ಭವನ, ಡಾ. ರಾಜಕುಮಾರ್ ರಸ್ತೆ,
1ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ರಾಜಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560010
ದೂರವಾಣಿ: 080 23378375-80
ಇ-ಮೇಲ್: souharda@souharda.coop
ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.souharda.coop

ಮೊದಲ ಮುದ್ರಣ : ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2018, 500 ಪ್ರತಿಗಳು.

ಬೆಲೆ : ರೂ.50/-

ಮುದ್ರಕರು : Banashankari Print Solutions, Bangalore
prajvalprints1996@gmail.com
92429 10465

ಮೊದಲ ಮಾತು



ಆತ್ಮೀಯ ಸಹಕಾರಿ ಬಂಧುಗಳೇ,

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಅನೇಕ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತ ಬಂದಿದೆ. ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾದರಿ ಸಾಲದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಮಾದರಿ ಠೇವಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾದರಿ ಸೇವಾನಿಯಮಗಳು, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಕೈಪಿಡಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ. ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಕಾಮನ್ ಫಾರ್ಮೇಟ್ (ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳು) ಗಳ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂಬುದು ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಪೇಕ್ಷೆಯಾಗಿತ್ತು. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯತ್ನ ನಡೆಸಿ, ಉತ್ತಮ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳ ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದೆ.

ನಮೂನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದೆ, ಇದನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಉತ್ಕೃಷ್ಟಗೊಳಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಿದೆ. ಇನ್ನಷ್ಟು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಈಗಿರುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಉತ್ಕೃಷ್ಟವಾಗಿಸಲು ತಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಸಹಕಾರ, ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಗತ್ಯ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಬಹುದೆಂದು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಭಾವಿಸಿದೆ. ತಾವುಗಳು ಈ ಸಂಗ್ರಹ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆದುಕೊಂಡರೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಈ ಪ್ರಯತ್ನ ಸಾರ್ಥಕ. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಅನಿಸಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಬಿ. ಹೆಚ್. ಕೃಷ್ಣಾರಡ್ಡಿ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳ ಪರಿವಿಡಿ

1. ಮೊದಲ ಮಾತು

2. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾದರಿಗಳು

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು/ಸಹ ಸದಸ್ಯರು - ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿ
2. ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರು - ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿ
3. ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಶೀದಿ
4. ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ & ಷೇರು ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ಮಾದರಿ
5. ಸದಸ್ಯರ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಅರ್ಜಿ.
6. ಠೇವಣಿ ಅರ್ಜಿ
7. ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ ಮಾದರಿಗಳು
8. ಖಾತೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಅರ್ಜಿ
9. ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ

3. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಾದರಿಗಳು & ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು

1. ಆವಕ & ಜಾವಕ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ (Inward & Outward Register).
2. ನೂತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು/ಏಜೆಂಟ್ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ವಿವರದ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
3. ವೇತನ ಪಾವತಿ ರೆಜಿಸ್ಟರ್
4. ದಾಸ್ತಾನು ವಿವರಗಳ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
5. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ ರೆಜಿಸ್ಟರ್
6. ಸಂದರ್ಶಕರ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
7. ಸಿಡಿ ಲೈಬ್ರರಿ & ಗ್ರಂಥಾಲಯ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
8. ಕೀ ನಿರ್ವಹಣಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
9. ಚರ & ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
10. ಆನ್ ಡ್ಯೂಟಿ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ & ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಚಲನ ವಲನ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
11. ನಗದು ರೆಜಿಸ್ಟರ್.
12. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ಮಾದರಿ.
13. ಪಾವತಿ ವೋಚರ್‌ಗಳು.
14. ಹಣ ಪಾವತಿ ಚಲನ್ - Remittance Chelan

4. ಸಾಲ ಪತ್ರ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾದರಿಗಳು

1. ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ
2. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ
3. ಆದಾಯ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಣ
4. ವಾಹನ ಸಾಲ
5. ಬಳಕೆ ಸಾಲ
6. ವ್ಯಾಪಾರ ಸಾಲ
7. ಆಭರಣ ಸಾಲ
8. ಠೇವಣಿ ಆಧಾರದ ಸಾಲ
9. ವಚನ ಪತ್ರ, ಗ್ರಹಣಾಧಿಕಾರ & ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ ಪತ್ರ.

5. ಅಮಲ್ಜಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಮೂನೆಗಳು.

ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ
ಮಾದರಿಗಳು

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ,

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

ಫೋಟೋ
(ಭಾವ ಚಿತ್ರ)

ಇವರಿಂದ,

ಹೆಸರು :
ತಂದೆ/ಪತಿ ಹೆಸರು :
ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ :
ಪ್ರಸ್ತುತ ವಾಸ ವಿಳಾಸ :
ದೂರವಾಣಿ : ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ :
ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ : ವಯಸ್ಸು :
ಜಾತಿ : ಉಪಜಾತಿ/ಪಂಗಡ :
ಆಧಾರ ಸಂಖ್ಯೆ : PAN No. :
ಉದ್ಯೋಗ :
ಉದ್ಯೋಗ ವಿಳಾಸ :
ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ :
ಅಪೇಕ್ಷೆಯ ಷೇರು ಸಂಖ್ಯೆ : ಏ ವರ್ಗ/ಸದಸ್ಯತ್ವ : ಬಿ ವರ್ಗ/ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವ :

ಇವರಿಗೆ,

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,

ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೇನೆಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಾನು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಲು/ಸಹಸದಸ್ಯನಾಗಲು ಮುಖಬೆಲೆಯ ಶೇರುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ತಾವುಗಳು ನನ್ನನ್ನು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯ/ಸಹಸದಸ್ಯನನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಈಗ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ/ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ರೂಪಿಸಬಹುದಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಿ

ವಾರಸುದಾರರ (ನಾಮಿನಿಯ) ವಿವರ

ನಾಮಿನಿ ಹೆಸರು :
ನಾಮಿನಿಯೊಂದಿಗಿನ ಸಂಬಂಧ :
ನಾಮಿನಿಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ :
ನಾಮಿನಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ : ವಯಸ್ಸು :

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಿ

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಮಾದರಿ ಸಹಿ :

--	--	--

ಲಗತ್ತು :

1. ಶೇರು ಹಣ, ಶೇರು ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ ತುಂಬಿದ ಚಲನ್ ಪ್ರತಿ.
2. ವಿಳಾಸ ದೃಢೀಕರಣ ವಿವರ.
3. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ / PAN ಪ್ರತಿ.

ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ತಂದೆ/ಗಂಡ
ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಇವರಿಗೆ, ದಿನಾಂಕರಂದು ನಡೆದ
ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸಭೆಯ ಅನ್ವಯ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಶೇರುಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ
ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಸಹ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸದಸ್ಯತ್ವ ದಿನಾಂಕ :

ಪಾವತಿ ವಿವರ :

ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ಶೇರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ : ಷೇರು ವರ್ಗ : ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವ
ಪಾವತಿಸಿದ ಷೇರು ಮೊತ್ತ : ಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕ:
ಷೇರು ಶುಲ್ಕ : ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ : ಪಾವತಿ ಚೆಲನ್ ನಂ. :
ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ : ರೂ. ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ : ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ.

(ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ)

ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ : ಸಂಖ್ಯೆ ಬ್ಯಾಂಕ್

: ಶಾಖೆ ದಿನಾಂಕ

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ,

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

ನಾಮ ಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

ಫೋಟೋ
(ಭಾವ ಚಿತ್ರ)

ಇವರಿಂದ,

ಹೆಸರು :
ತಂದೆ/ಪತಿ ಹೆಸರು :
ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ :
ಪ್ರಸ್ತುತ ವಾಸ ವಿಳಾಸ :
ದೂರವಾಣಿ : ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ :
ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ : ವಯಸ್ಸು :
ಜಾತಿ : ಉಪಜಾತಿ/ಪಂಗಡ :
ಆಧಾರ ಸಂಖ್ಯೆ : PAN No. :
ಉದ್ಯೋಗ :
ಉದ್ಯೋಗ ವಿಳಾಸ :
ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ :
ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಉದ್ದೇಶ :

ಇವರಿಗೆ,

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,

ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೇನೆಂದರೆ, ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಾನು
..... ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ನಾಮ ಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನಾಗಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದು, ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕ
..... ಗಳನ್ನು ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ. ತಾವುಗಳು ನನ್ನನ್ನು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ
ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಈಗ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ/ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ರೂಪಿಸಬಹುದಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು
ಹಾಗೂ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ವಯ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಿ

ವಾರಸುದಾರರ (ನಾಮಿನಿಯ) ವಿವರ

ನಾಮಿನಿ ಹೆಸರು :
ನಾಮಿನಿಯೊಂದಿಗಿನ ಸಂಬಂಧ :
ನಾಮಿನಿಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ :
ನಾಮಿನಿ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ : ವಯಸ್ಸು :

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಿ

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಮಾದರಿ ಸಹಿ :

--	--	--

ಲಗತ್ತು :

1. ನಾಮ ಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ ತುಂಬಿದ ಚಲನ್ ಪ್ರತಿ.
2. ವಿಳಾಸ ದೃಢೀಕರಣ ವಿವರ.
3. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ / PAN ಪ್ರತಿ.

ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ತಂದೆ/ಗಂಡ
ಇವರಿಗೆ, ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಾಮ ಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ದಿನಾಂಕದಂದು
ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸದಸ್ಯತ್ವ ದಿನಾಂಕ :

ಪಾವತಿ ವಿವರ :

ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ : ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ :

ಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕ : ಪಾವತಿ ಚೆಲನ್ ನಂ. :

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ : ರೂ. ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ : ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ.

(ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ)

ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ : ಸಂಖ್ಯೆ ಬ್ಯಾಂಕ್

: ಶಾಖೆ ದಿನಾಂಕ

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು

----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿ ರಶೀದಿ

ದಿನಾಂಕ :

ಸಂಖ್ಯೆ :

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ಇವರಿಂದ ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವ/ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿ.ಡಿ. ಮೂಲಕ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಬಾಬುಗಳಿಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ.

ಷೇರು ಸಂಖ್ಯೆ : ಷೇರು ಹಣ :

ಷೇರು ಶುಲ್ಕ : ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ :

ಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕ : ಪಾವತಿ ಚೆಲನ್ ನಂ. :

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ : ರೂ. ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ : ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ.

(ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ)

ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ : ಸಂಖ್ಯೆ ಬ್ಯಾಂಕ್

: ಶಾಖೆ ದಿನಾಂಕ

ನಗದು ಗುಮಾಸ್ತ

ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿ

----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.

ವಿಳಾಸ :
ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ :-----

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :-----

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ ----- ಇವರು -----

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಇದರಲ್ಲಿ ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ -----

ಷೇರುಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ದಿನಾಂಕ:----- ರಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧೀಕೃತ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದೆ.

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಷೇರು ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿವರದ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಷೇರುದಾರರ ಹೆಸರು	ಷೇರುದಾರರ ವಿಳಾಸ	ಷೇರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪಾವತಿಸಿದ ಷೇರು ಹಣ	ರಶೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷೇರುದಾರನ ಸಹಿ
01						
02						
03						
04						

----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.

ನೋ.ಸಂ:
ವಿಳಾಸ :

ಉಳಿತಾಯ/ಜಂಟಿ/ಮಾಲಿಕತ್ವದ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಅರ್ಜಿ
APPLICATION FOR OPENING OF SA/CA-Individual/joint/proprietorship

ಖಾತೆಯ ಹೆಸರು:

SA	Individual <input type="checkbox"/>	Joint <input type="checkbox"/>	S Citizen <input type="checkbox"/>
CA	Individual <input type="checkbox"/>	Proprietorship <input type="checkbox"/>	Partnership <input type="checkbox"/>

ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್
ಪೋರ್ಟ್ ಭಾವಚಿತ್ರ

ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಪಾನ್ ಸಂಖ್ಯೆ:

1. ----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಾನು/ನಾವು, ನನ್ನ/ನಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ/ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಉಳಿತಾಯ/ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ತಿಳಿದಿದ್ದೇನೆ/ವೆ ಅಥವಾ ನನಗೆ/ನಮಗೆ ಓದಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಬಹುದಾದ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ ಎಂದು ನಾನು/ನಾವು ಒಪ್ಪುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

2. ನನ್ನ/ನಮ್ಮ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಹೆಸರು	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ/ವಯಸ್ಸು	*ವರ್ಗ	ಉದ್ಯೋಗ/ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳದ ವಿಳಾಸ	ತಂದೆ/ತಾಯಿ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಾಸವಾಗಿರುವ ಮನೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ
1.				
2.				
3.				

*ಪ.ಜಾ./ಪ.ಪಂ./ಹಿಂ.ವರ್ಗ/ಇತರೆ

ದೂರವಾಣಿ/ಮೊಬೈಲ್ ನಂ:	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ:	ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:	ಆಧಾರ ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ:
ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರಾಗಿದ್ದರೆ ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ:	ಪೋಷಕರ ಹೆಸರು :	ಪೋಷಕರಿಗೆ ಇರುವ ಸಂಬಂಧ :	

3. ನಾನು/ವು ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿ/ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಬೇರೆ ಹೊಂದಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

4. ನಾನು/ನಾವು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಂದ ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ:

ಬ್ಯಾಂಕ್/ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ	ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಾಕಿ	ಅಡಮಾನಗಳು
1.				
2.				

ಪರಿಚಯಿಸಿದವರು:

ನನಗೆ ಮೇಲೆ ಕಾಣಿಸಿದವರ ಪರಿಚಯ ಕಳೆದ..... ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಇರುತ್ತದೆ. ಇವರ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ವಿಷಯವನ್ನು ತಾವು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದೆಂದು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.

ಪರಿಚಯಿಸಿದವರ ಸಹಿ.....

ಉಳಿತಾಯ/ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ ನಂ:.....

ಹೆಸರು:

ವಿಳಾಸ:

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ/ರು

- 1.
- 2.
- 3.

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ

ನನ್ನ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಚಯಕಾರರ ಸಹಿಯನ್ನು ತಾಳೆ ನೋಡಲಾಗಿದೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮೇರೆಗೆ, ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಗಮನಿಸಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ:.....

ಅಧಿಕಾರಿಯ ರುಜು

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ

5. ಅನಕ್ಷರಸ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಘೋಷಣೆ:

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವತಃ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕೆಂದು ನನಗೆ/ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತೀರಿ. ಸಹಕಾರಿಯು ನನಗೆ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಾಗೂ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ ಸಹಿತ ಹಿಂತೆಗೆತ ನಮೂನೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಮಾತ್ರ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಾನು/ನಾವು ನಿಮ್ಮನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಬೇಟಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಸಹಕಾರಿಯು ನಮಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಿ ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನನಗೆ/ನಮಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಸಹಿ:

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ:

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

6. ಜಂಟಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ (Joint Account)

6.1 ----- ಆದ ನಮ್ಮ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಶ್ರೀ..... ಇವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ/ಜಂಟಿಯಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕಾಗಿ ವಿನಂತಿ.

6.2 ಜಂಟಿ ಖಾತೆದಾರರ ಪೈಕಿ ಯಾರಾದರೂ ಮೃತ ಪಟ್ಟರೆ, ದಿವಾಳಿಯಾದರೆ ಅಥವಾ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಸರಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಖಾತೆದಾರರು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಆಗ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಇರಬಹುದಾದ ಜಮಾ ಇರುವ ಹಣದ ಮೇಲೆ ಸ್ವಾಮ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಲು ಅಥವಾ ಸಮಾಪ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

7. ಮಾಲಿಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ (Proprietorship Account)

ನಾನು ಶ್ರೀ..... ನನ್ನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು.....ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಇದು ಏಕಸಾಮ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನನ್ನ ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ, ನಾನೇ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತೇನೆ. ಈ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಬದಲಾದರೆ, ನಾನು ಬರೆದು ತಿಳಿಸುವವರೆಗೆ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ. ನನ್ನ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಪತ್ರವನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ. ದಯಮಾಡಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾಗಿ ವಿನಂತಿ.

ದಿನಾಂಕ:

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿಕರ

*ಮುದ್ರಾರಹಿತ(without Seal)

*ಮಾಲಿಕರ ಸಹಿ

8. ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

8.1 ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಆದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅದು ಬೇಡವಾದಲ್ಲಿ ಅನುಕ್ರಮ ಸಂ.8.2, 8.3 ಹಾಗೂ 8.4 ಗಳನ್ನು ಹೊಡೆದು ಹಾಕಿ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

8.2 ನಾನು/ನಾವು ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಠೇವಣಿ/ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ. ನನ್ನ/ನಮ್ಮ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಮರಣ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ/ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹಣವನ್ನು ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಂದಾಯಮಾಡಬಹುದು.

8.3 ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟವರು.

ಹೆಸರು:

ವಯಸ್ಸು:

ವಿಳಾಸ:

ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗಿನ ಸಂಬಂಧ:

8.4 ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈಗ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ನಾನು/ನಾವು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ.....(ಹೆಸರು,ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸು) ಇವರನ್ನು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ(ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಿನ) ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಹಣ ಪಡೆಯಲು ನಿಯುಕ್ತ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ/ವೆ. ಈ ನಿಯೋಜನೆ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸು ಮುಗಿಯುವ ಅವಧಿಯ ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

** ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು(ಸಹಿ, ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ)

*ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

1.

2.

*ಅರ್ಜಿ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕ/ಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿದ್ದರೆ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕನ/ಳ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

** ಹೆಚ್ಚು ಹಾಕಿದ್ದರೆ ಇಬ್ಬರು ಸಾಕ್ಷಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

*** ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಕೆವೈಸಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. (ವೋಟರ್ ಐಡಿ/ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್/ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್/ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್/ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್)

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾಲಿ ನಿಯಮಿತ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

ಮುದ್ದತಿ/ ರಿಕರಿಂಗ್ ಠೇವಣಿಯ ಅರ್ಜಿ

ಗೆ,

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾಲಿ ನಿಯಮಿತ,

ಶಾಖೆ

ದಿನಾಂಕ :

ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ/ಕುಮಾರ/ಕುಮಾರಿ.....

.....ಆದ

ನಾನು/ನಾವು ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೇನೆಂದರೆ, ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿವರ್ಷ.....ತಿಂಗಳು

.....ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುದ್ದತಿ / ರಿಕರಿಂಗ್ ಠೇವಣಿಯಲ್ಲಿ

ರೂ..... (ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ.....) ಠೇವಣಿ

ಮಾಡಲು ಬಯಸಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ ಮುದ್ದತಿ/ರಿಕರಿಂಗ್ ಠೇವಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದು, ಸಹಕಾರಿಯು

ನೀಡುವ ಬಡ್ಡಿದರ ಶೇ.....ಪಡೆಯಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ಇತರೆ ವಿವರಣೆ.....

ಹಕ್ಕುದಾರರ ಕಿರಿಯ ಪಯಸ್ಕರಾಗಿದ್ದರೆ, ವಿವರಣೆ.....

ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ :.....

ಸಂಬಂಧ :.....

ಪರಿಚಯಿಸುವವರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ :.....

ಮಾದರಿ ಸಹಿ 1)

2)

3)

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಸಹಿ.

ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ

ಶ್ರೀ /ಶ್ರೀಮತಿ/ಕುಮಾರ/ಕುಮಾರಿ.....ತಂದೆ/ ಗಂಡ.....

ಇವರಿಂದ ನಗದು ಚೆಕ್/ ಡಿ.ಡಿ./ವರ್ಗಾವಣೆ ಮೂಲಕ ರೂ.....ಠೇವಣಿ ಖಾತೆ.....ಗೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

**ವೈರಿತ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷಿತ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ
ಕೆಲವು ಸೂಚನೆಗಳು**

- ★ ನಿಮ್ಮ ನಗದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕ್ಷುಣ್ಣ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಡಿ. ಕ್ಯಾಶಿಯರ್ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿರಿ.
- ★ ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ★ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸ, ತಪ್ಪು, ಯೋಪ, ಅನಧಿಕೃತ ಖರ್ಚುಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಸಹಕಾರಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತನ್ನಿರಿ. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನೇ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗುವುದು.
- ★ ನಿಮಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಗೊತ್ತಿರುವವರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸಿ.
- ★ ನಿಮ್ಮ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಸಹಕಾರಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತನ್ನಿರಿ.
- ★ ನಿಮ್ಮ ಖಾತೆಗಳು ದೀರ್ಘ ಕಾಲದವರೆಗೆ ಚಾಲನಾ ರಹಿತವಾಗಿರುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಡಿರಿ, ಬದಲಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು ಅವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿಗಳಿಸಿ.

ಸಂಖ್ಯೆ :

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾಲಿ ನಿ:

ವಿಳಾಸ _____

ಶಾಖೆ _____

ಪಾಸ್ ಬುಕ್

ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ _____ ಖಾತೆ ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕ _____

ಹೆಸರು _____

ಉದ್ಯೋಗ _____

ವಿಳಾಸ _____

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಅಧಿಕಾರಿ

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಪೋಟೋ ಲಗತ್ತಿಸಿರಿ

ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ _____

ಹೆಸರು _____

ವಿಳಾಸ _____

ಅಧಿಕಾರಿ

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ,

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ : ಶಾಖೆ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ,

ಶಾಖೆ

ವಿಷಯ : ಖಾತೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು/ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಮನವಿ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿತಂದೆ/ಗಂಡ

ವಿಳಾಸ :

ಆದ ನಾನು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪಿಗ್ಮಿ ಠೇವಣಿ/ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ/ಮುದ್ದತಿ ಠೇವಣಿ/ಷೇರು ಖಾತೆ/ಚಾಲ್ತಿ ಆರ್.ಡಿ. ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಣ ನನಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಸದರಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ ಹಣವನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ನನ್ನ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅಥವಾ ಈ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿರುವವರಖಾತೆಗೆ ರೂ.ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ದಿನಾಂಕ :

ಸ್ಥಳ :

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,

ವಿಳಾಸ : -----

ಸದಸ್ಯರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ

ಹೆಸರು :

.....

ವಿಳಾಸ :

.....

ತಾ..... ಜಿ.....

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ದಿ:.....

ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿ

ಮು.ಕಾ.ನಿ ಸಹಿ

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಾದರಿಗಳು
ಮತ್ತು
ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು

1. ಆವಕ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ (Inward Register) : ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ರೆಜಿಸ್ಟರ್. ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ಪತ್ರವನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದೋ ಅವರಿಂದ ವಿತರಣೆ ಕಾಲಂ.ನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ವೀಕೃತ ದಿನಾಂಕ	ಹೆಸರು & ವಿಳಾಸ	ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ	ವಿಷಯ	ಲಗತ್ತುಗಳು	ವಿತರಣೆ
01						
02						
03						
04						
05						

2. ಜಾವಕ ರೆಜಿಸ್ಟರ್ (Outward Register) : ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿರುವ ದಿನಾಂಕ	ಹೆಸರು & ವಿಳಾಸ	ವಿಷಯಗಳು	ಲಗತ್ತುಗಳು	ಕಳುಹಿಸಿದ ವಿಧಾನ	ಟಿಪ್ಪಣಿ/ಷರಾ
01						
02						
03						
04						
05						

3. ನೂತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇರಿಕೆ ವಿವರದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್:

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಶಾಖಾ ಕಛೇರಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ನೂತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೇವೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವ ರೆಜಿಸ್ಟರ್.

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ & ದೂರವಾಣಿ	ಸೇವೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಹಿ	ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ
01					
02					
03					

4. ವೇತನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ACQUITTANCE REGISTER): ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಿ ಮಾಡಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು & ಹುದ್ದೆ	ಮೂಲ ವೇತನ	ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ	ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿ	ವ್ಯತಿ ತೆರಿಗೆ	ರಜಾ ವೇತನ ಕಡಿತ	ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ	ಇತರೆ ಕಡಿತಗಳು	ಒಟ್ಟು ಕಡಿತಗಳು	ಸಂದಾಯದ ಮೊಬಲಗು (07-12)	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಹಿ
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14

5. ದಾಸ್ತಾನು ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (STOCK REGISTER): ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗೆ ಖರೀದಿಸಿರುವ/ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಸ್ವೇಷನರಿ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ವರದಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಾದರಿ:

ದಿನಾಂಕ	ಸಾಮಗ್ರಿ ವಿವರಗಳು	ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ದಾಸ್ತಾನು	ಖರೀದಿ ದಾಸ್ತಾನು	ಒಟ್ಟು	ಖರ್ಚು ಮಾಡಿರುವ ದಾಸ್ತಾನು	ಅಂತಿಮ ದಾಸ್ತಾನು	ಷರಾ

6. ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (CALL REGISTER): ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬರುವ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಯಾರಿಂದ/ಎಲ್ಲಿಂದ ಯಾವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಂದಿದೆ ಎಂಬ ಪೂರ್ಣ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದನ್ನು ಸ್ವಾಗತಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. (ದೊಡ್ಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯ)

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ	ಸಮಯ	ಕರೆ ಯಾರಿಂದ ಬಂದಿದೆ	ಯಾವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಬಂದಿದೆ

7. ಸಂದರ್ಶಕರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (VISITORS REGISTER): ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಸಂದರ್ಶಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯಾವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು, ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಭೇಟಿಯಾಗಲು ಬಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿಸುವುದು.

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಂದವರ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯಾರಿಗಾಗಿ/ ವಿಭಾಗ	ಸಂದರ್ಶನ ಕಾರಣ	ಸಂದರ್ಶಕರ ಸಹಿ	ಸಮಯ/ ಇನ್/ಔಟ್

8. ಸಿಡಿ ಲೈಬ್ರರಿ (CD LIBRARY): ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭಾವಚಿತ್ರ, ವಿಡಿಯೋಗಳನ್ನು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿಡಿ/ಡಿ.ವಿ.ಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡಿ ಇಡುವುದು. ಬ್ಯಾಕ್ ಅಪ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕೂಡ ಉಪಯುಕ್ತ.

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಿವರ	ಡಿಸ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದ ವಿವರ	ಡಿಸ್ಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ

9. ಗ್ರಂಥಾಲಯ (LIBRARY): ಕಛೇರಿಗೆ ದೈನಂದಿನ ಅವ್ಯಶ್ಯಕತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನು/ಕಾಯಿದೆ ಪುಸ್ತಕ/ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ವಿಕಸನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಪುಸ್ತಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಣೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪುಸ್ತಕದ ಹೆಸರು	ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಕಾಶಕರು	ಲೇಖಕರ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪುಸ್ತಕ ದರ	ಖರೀದಿ ದಿನಾಂಕ

10. ಕೀ ನಿರ್ವಹಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ (KEY MAINTANCE REGISTER): ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೀಗಳನ್ನು ಯಾವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಯಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕೀ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕೀಯ ವಿವರಗಳು	ದಿನಾಂಕ	ಯಾರ ವಶಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ	ಕೀ ಪಡೆದಿರುವವರ ಸಹಿ	ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಗಳು

11. ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್: ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗೂ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾಮಗ್ರಿ ಹೆಸರು	ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಪೂರ್ಣ ವಿವರ	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪೂರೈಕೆ ದಾರರ ವಿವರ	ತಯಾರಕ ರ ವಿವರ	ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಮೊತ್ತ	ಖರೀದಿ/ ವಿತರಣೆ ದಿನಾಂಕ	ಸಾಮಗ್ರಿ ನಿರ್ವಾಹಕರು

12. ಆನ್ ಡ್ಯೂಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ON DUTY REGISTER): ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯದ/ತರಬೇತಿಯ ನಿಮಿತ್ತ ಪೂರ್ಣ ದಿನ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಹೊರಗಡೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮಾದರಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಭೇಟಿಯ ಸ್ಥಳ, ತರಬೇತಿ/ಸಂಸ್ಥೆ	ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶ	ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲಿನ ದಿನಾಂಕಗಳು	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಿ	ಮಂಜೂರು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

13. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಚಲನ ವಲನ ರಿಜಿಸ್ಟರ್: ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯದ ನಿಮಿತ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ದಿನವೊಂದರಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಓಡಾಟದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮಾದರಿ:

ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ದಿನಾಂಕ	ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶ	ಸಮಯ ಚೌಟ್	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಿ	ಸಮಯ ಇನ್	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಹಿ

14. ನಗದು ರೆಜಿಸ್ಟರ್ :

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ	ವಿವರ	ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಫೋಲಿಯೋ ನಂ.	ಡೆಬಿಟ್	ಕ್ರೆಡಿಟ್	ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್
01							
02							
03							
04							
05							

----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.

ವಿಳಾಸ :-----

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:

ದಿನಾಂಕ:

ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶದ ಮಾದರಿ

ವಿಷಯ : ----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಇದರ ----- ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ : 1) ತಾವು ದಿನಾಂಕ:----- ರಂದು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ.

----- ಆದ ತಮ್ಮನ್ನು ----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯು “-----” ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

1. ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ----- ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ತಮ್ಮನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ----- ಹುದ್ದೆಗೆ ಖಾಯಂಗೊಳಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಡತೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಕಂಡು ಬರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಸೇವೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮುನ್ನೂಚನೆ ನೀಡದೆ ವಜಾ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
2. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ಮಾಸಿಕ -----ರೂ.ಗಳ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಆಗ್ರಹಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
3. ಸೇವೆಯ ಖಾಯಮಾತಿಯ ನಂತರ ----- ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲ್ಪಡುವ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ, ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗುತ್ತೀರಿ.
4. ತಾವು ಸಹಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸೂಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದು. ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಿದ್ಧರಿರತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.
 - ಎ) ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು.
 - ಬಿ) ನಡತೆ ಮತ್ತು ವರ್ತನೆ ಬಗ್ಗೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
 - ಸಿ) ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ನಾಲ್ಕು ಸ್ವಯಂ ಧೃಡೀಕೃತ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು.
 - ಇ) ಭದ್ರತಾ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರ.

6. ನೇಮಕಾತಿಗೊಳ್ಳುವಾಗ ತಾವು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಇವುಗಳ ನೈಜತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ನಿಬಂಧನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸದರಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
7. ಪರಿಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಾವು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನರ್ಹರೆಂದು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ 1 ತಿಂಗಳ ನೋಟಿಸು ಅಥವಾ 1 ತಿಂಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವೇತನ ನೀಡಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
8. ತಾವು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪ ವಿಧಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಈ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಉಪ ವಿಧಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾನಿಯಮಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಡೆದು ಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು
9. ತಾವು ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ತಾವು ದಿನಾಂಕ ----- ರಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಸಹಿತ ಹಾಜರಾಗುವುದು.

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ.

ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ,

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ

<p>..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ವಿಳಾಸ : ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ವೋಚರ್ ದಿನಾಂಕ : --/--/----</p> <p>ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ : ----- ಆದ ನಾನು, ----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಇವರಿಂದ ----- ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ----- ಬಾಬ್ಬಿಗಾಗಿ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದೇನೆ. ರೂ. : <input type="text"/> ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ ಸಹಿ</p>	
<p>ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ</p> <p>ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ದಿನಾಂಕ : ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮೊತ್ತ : ಮರುಪಾವತಿ/ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಪಾವತಿ :</p> <p>Accountant/Cashier Authorised signatory</p>	

<p>..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ವಿಳಾಸ : ನಗದು ಪಾವತಿ ವೋಚರ್ ದಿನಾಂಕ : --/--/----</p> <p>ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ : ----- ಆದ ನಾನು, ----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಇವರಿಂದ ----- ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ----- ಬಾಬ್ಬಿಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದೇನೆ. ರೂ. : <input type="text"/> ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ ಸಹಿ</p>	
<p>ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ</p> <p>Account head : Accountant Authorised signatory</p>	

ಗಮನಿಸಿ : ಪಾವತಿ ವೋಚರ್‌ಗಳ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಅಂತರಕ ಪಾವತಿಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,

ವಿಳಾಸ :

ಕ್ರೆಡಿಟ್ ವೋಚರ್

ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ :

ದಿನಾಂಕ : --/--/----

----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಇವರಿಂದ -----

ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ----- ಬಾಬಿಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ರೂ. :

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ ಸಹಿ

ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ

Account head :

Cashier

Authorised signatory

..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,

ವಿಳಾಸ :

ಬೆಕು ಪಾವತಿ ವೋಚರ್

ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ :

ದಿನಾಂಕ : --/--/----

----- ಆದ ನಾನು, ----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಇವರಿಂದ -----

ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ----- ಬಾಬಿಗಾಗಿ -----

ಬಾಂಕಿನ ----- ದಿನಾಂಕದ ಬೆಕು ಸಂಖ್ಯೆ ----- ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ರೂ. :

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ ಸಹಿ

ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ

Account head :

Accountant

Authorised signatory

ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರ

<p>..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ದಿನಾಂಕ:</p> <p>..... ಖಾತೆಗಾಗಿ</p> <p>ರೂ..... ಗಳಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು</p> <p>ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ (ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬ್ಯಾಂಕ್ :</p> <p>ದಿನಾಂಕ : ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.</p> <p>ರೂ :/-</p>	<p>..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಖಾತೆಗಾಗಿ</p> <p>ರೂ..... ಗಳಷ್ಟು</p> <p>ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ (ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬ್ಯಾಂಕ್ :</p> <p>ದಿನಾಂಕ : ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.</p> <p>ರೂ :/-</p>
<p>..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಖಾತೆಗಾಗಿ</p> <p>ರೂ..... ಗಳಷ್ಟು</p> <p>ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ (ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬ್ಯಾಂಕ್ :</p> <p>ದಿನಾಂಕ : ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.</p> <p>ರೂ :/-</p>	<p>..... ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : ದಿನಾಂಕ:</p> <p>ಸದಸ್ಯತ್ವ/ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಖಾತೆಗಾಗಿ</p> <p>ರೂ..... ಗಳಷ್ಟು</p> <p>ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗದು/ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಮೂಲಕ (ಚೆಕ್/ಡಿಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬ್ಯಾಂಕ್ :</p> <p>ದಿನಾಂಕ : ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.</p> <p>ರೂ :/-</p>

**ಸಾಲಪತ್ರ ದಾಖಲಾತಿಗೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾದರಿಗಳು**

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾಲ ನಿಯಮಿತ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

ಗೆ,

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

ಸೌಹಾರ್ದ

ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಖ್ಯೆ

ಸಹಕಾಲ ನಿ.,

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ

ಶಾಖೆ.....

ಮಾನ್ಯರೇ,

ದಿನಾಂಕ :.....

ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಾನು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದ್ದು ಸದರಿ ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತವೆ.

- | | | | |
|-----|---------------------------------|---|-------------------|
| 1. | ಅರ್ಜಿದಾರನ/ಳ ಹೆಸರು | : | ವಯಸ್ಸು : |
| 2. | ತಂದೆಯ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು | : | |
| 3. | ಮತ/ಪಂಗಡ | : | ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : |
| 4. | ಮನೆಯ ವಿಳಾಸ | : | |
| 5. | ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ / ವ್ಯಾಪಾರದ ವಿಳಾಸ: | | |
| 6. | ಉದ್ಯೋಗ | : | |
| 7. | ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ | : | |
| 8. | ಸಾಲ ಬೇಡುತ್ತಿರುವ ಮೊತ್ತ | : | |
| 9. | ಘಟಕದ ಹೆಸರು | : | |
| 10. | ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯದ ವಿವರ | : | |
| | 1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಆದಾಯ | : | |
| | 2. ಇತರ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಆದಾಯ | : | ಒಟ್ಟು : |
| 11. | ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ | : | ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ : |
| 12. | ಕೊಡುವ ಭದ್ರತೆ | : | |
| 13. | I) ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ | : | |
| | ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : | | ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ : |
| | II) ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ | : | |
| | ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : | | ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ : |
| 14. | ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಕಂತುಗಳು | : | |

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಸತ್ಯಾಂಶದಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ವಿಧಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವನೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

ಅರ್ಜಿದಾರನ / ಳ ಸಹಿ

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಠೇವಣಿ ವಿವರ :

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಠೇವಣಿಯ ವಿವರ	ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಠೇವಣಿಯ ಮೊತ್ತ	ಖಾತೆ ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ

ಅರ್ಜಿದಾರನ ಪರೋಕ್ಷ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಸಾಲಗಾರರ ಹೆಸರು	ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತ	ಸ್ಥಿತಿ

ಅರ್ಜಿದಾರನು ಈ ಮೊದಲು ಸಾಲ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಮರುಪಾವತಿ ವಿವರ

_____ ಸಾಲ ಬೇಡಿರುವ ಮೊತ್ತ

_____ ಉದ್ದೇಶ :

_____ ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ :

ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ

ದಿನಾಂಕ ರಂದು ನಡೆದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ
 ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿಇವರಿಗೆ
 ರೂ ನ್ನುಸ್ವರೂಪದ ಸಾಲವಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
 ಸದರಿ ಸಾಲದ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅವಧಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಪರೀವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ
(INSPECTION REPORT)

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು	
ಅರ್ಜಿದಾರರ ಉದ್ಯೋಗ	
ಅರ್ಜಿದಾರರ ಆದಾಯ	
ಸಾಲದ ವಿಧ	
ಸಾಲ ಕೆಳದ ಮೊತ್ತ	
ಜಾಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರು & ಉದ್ಯೋಗ	
ಆಸ್ತಿ ವಿವರ :	
ನಿವೇಶನ/ಮನೆ/ಕಟ್ಟಡ	
ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಆಸ್ತಿ ಅಳತೆ	
ಇಂಜಿನಿಯರ್/ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರಕಾರ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ	
ಆಸ್ತಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳದ ವಿವರಣೆ	
ಆಸ್ತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	
ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಲ ನೀಡಬಹುದಾದ ಮೊತ್ತ	
ಇತರ ವಿವರಣೆ	

ಆಸ್ತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದ
ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು & ಸಹಿ

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

ಆದಾಯದ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಣ
(SELF DECLARATION OF INCOME)

ನಾನು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ/ಕುಮಾರಿ _____
ತಂದೆ/ಗಂಡ _____ ವಯಸ್ಸು _____

ನಾ: _____ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದೇನೆಂದರೆ. ನಾನು ರೂ. _____
(ರೂಪಾಯಿಗಳು _____),
_____ ಆಧಾರಿತ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ _____ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,
_____ ಯಲ್ಲ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ನನ್ನ ಮಾಸಿಕ/ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

1. ಆದಾಯಗಳು :	ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ
ಅ. ಸ್ವಂತ ಆದಾಯಗಳು:	
1. ವ್ಯಾಪಾರ	
2. ವೇತನ	
3. ಬಾಡಿಗೆ	
4. ವೃತ್ತಿ	
5. ಕೃಷಿ	
6. ಕೂಲಿ	
7. ಇತರೇ	
ಒಟ್ಟು	
ಆ. ಕುಟುಂಬದ ಆದಾಯಗಳು : (ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ _____)	
1. ವ್ಯಾಪಾರ	
2. ವೇತನ	
3. ಬಾಡಿಗೆ	
4. ವೃತ್ತಿ	
5. ಕೃಷಿ	
6. ಕೂಲಿ	
7. ಇತರೇ	
ಇ. ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ(ಅ+ಆ) :	
2. ಕುಟುಂಬದ ಖರ್ಚು :	
3. ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ :	

ಮೇಲೆ ನೀಡಿದ ಆದಾಯದ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನನಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಕಂತು(ಅಸಲು+ಬಡ್ಡಿ) ರೂ. _____ ಮರುಪಾವತಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ:

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ

ವಾಹನ ತೋರಾಧಾರ ಸಾಲಗಳು

ಗೆ,

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ

ನಿಯಮಿತ,

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಪೋಟೋ
ಲಗತ್ತಿಸಿರಿ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು/ನಾವು /ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿನಿಂದ ರೂ.....
(ರೂಪಾಯಿ.....) ಗಳ ಸಾಲವನ್ನು ಒಂದು
ವಾಹನವನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ನಿಮಿತ್ತ ಆಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ/ವೆ. ನಾನು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿದ್ದು ನನ್ನ ಸದಸ್ಯತ್ವದ
ಸಂಖ್ಯೆಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ರೂ..... ಷೇರು ಪಾಲು ಹಣವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತೇನೆ.

ನಾನು/ನಾವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮವಾಳಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಅದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧನಾಗಲೂ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ
/ವೆ ಅಲ್ಲದೇ ಈ ನಿಯಮವಾಳಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲದಿಂದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೂ ಕೂಡ
ನಾನು/ನಾವು ಪಡೆದ ಸಾಲ ತೀರುವಳಿಯಾಗುವವರೆಗೂ ಬದ್ಧನಾಗಲೂ ಕೂಡ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ವಾಸ್ತವವಾಗಿದ್ದು ನನಗೆ ತಿಳಿದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವೆಂದು ಪ್ರಮಾಣ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ
ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ವಿವರಗಳು	ಅರ್ಜಿದಾರ	ಚಾಮೀನುದಾರ
1. ಹೆಸರು		
2. ತಂದೆ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು		
3. ವಾಸ್ತವ್ಯದ ಪೂರ್ತಿ ವಿಳಾಸ ಎ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜನಾಂಗ / ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರೇ ?		
4. ಶೇರು ಮೊಬಲಗು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ರತಕ್ಕೆ ಚಾಲ್ತಿ/ಉಳಿತಾಯ/ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆ ಮೊತ್ತ		
5. ವಿವಾಹಿತರೇ ?		
6. ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಲಿಂಗ		
7. ವೃತ್ತಿ		
8. ನೌಕರರಾಗಿದ್ದರೆ : ಎ) ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಬಿ) ತಾವು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿ ಸಿ) ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಒಟ್ಟು ಮಾಹೆಯಾನ ಸಂಬಳ ಡಿ) ಪ್ರಸ್ತುತ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳದಲ್ಲಿನ ಕಡಿತ ಇ) ನಿವ್ವಳ ವೇತನ		

9.	ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಬಿ) ಯಾವ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಿ) ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ವಿವರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಡಿ) ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಘಟನೆ ಮಾಲೀಕತ್ವವೇ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಇತರೆ ವಿವರ ಬರೆಯಿರಿ		
10.	ವಾರ್ಷಿಕ ಹುಟ್ಟುವಳಿ (ಟರ್ನಓವರ್)		
11.	ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ (ಇನ್‌ಕಮ್)		
12.	ವಾರ್ಷಿಕ ಖರ್ಚು		
13.	ವಾರ್ಷಿಕ ಮಿಗಿತ (ಕಲಂ 11-12)		
14.	ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವಿವರಗಳು ನಿವೇಶನ ಬಡಾವಣೆಯ ಹೆಸರು ನಿವೇಶನದ ಸಂಖ್ಯೆ ಉದ್ದ ಅಗಲ ಪೂ. ಪ. ಉ. ದ. 1) ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಚಕ್ಕುಬಂದಿ ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ 1) ಇತರೆ ಆಸ್ತಿ ಜಿಲ್ಲೆ ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಗ್ರಾಮ ಸ.ನಂಬರ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಚಕ್ಕುಬಂದಿ ಪೂರ್ವಕ್ಕೆ ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಕ್ಕೆ ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ 1) ಕಟ್ಟಡಗಳು ಕಟ್ಟಡ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿಶಾಲ ಸ್ಥಳ ಅಂದಾಜು ಸ್ವಂತ ಸ್ವಾಧೀನವೇ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಕೊಡಿ		

15.	ವಾಹನ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶ ಸ್ವಂತ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ	:
16.	ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಇದೆಯೇ? ಭಾರಿ ವಾಹನ/ಲಘುವಾಹನ	:
17.	ಬೇರೆ ವಾಹನಗಳು ಇವೆಯೇ ?	:
18.	ಬೇರೆ ವಾಹನಗಳ ವಿವರ	:
19.	ಎ) ಖರೀದಿಸುವ ವಾಹನ ಹಳೆಯದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಾಹನದ ವಿವರ	:
	1. ಖರೀದಿಸಿದ ವರ್ಷ	:
	2. ಮಾಡೆಲ್	:
	3. ಖರೀದಿಸಿದ ಬೆಲೆ	:
	4. ಖರೀದಿಸುತ್ತಿರುವ ಒಪ್ಪಂದ ಬೆಲೆ	:
	5. ವಾಹನದ ಸ್ಥಿತಿ (ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದಂತೆ)	:
	6. ಹಾಲಿ ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕನ ವಿಳಾಸ	:
	ಬಿ) ಹೊಸ ವಾಹನವಾದಲ್ಲಿ	:
	1. ವಾಹನದ ಬೆಲೆ ಕೊಟೇಶನ್ ಪ್ರಕಾರ	:
	2. ಮಾಡೆಲ್	:
	3. ಮಾರಾಟಗಾರರ ವಿಳಾಸ	:
	4. ವಾಹನದ ಬಾಡಿಯ ಬೆಲೆ ಕೊಟೇಶನ್ ಪ್ರಕಾರ	:
20.	ವಾಹನವಲ್ಲದೇ ಕೊಡುವ ಬೇರೆ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೌಲ್ಯ	:
21.	ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ ವಾಹನದಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದಾಯ, ಖರ್ಚು, ಮಿಗಿತ	:
	ಎ) ಆದಾಯ	
	ಬಿ) ಖರ್ಚುಗಳು	
	1. ಡೀಸೆಲ್ ಇತ್ಯಾದಿ	:
	2. ರಿಪೇರಿಗಳು	:
	3. ತೆರಿಗೆ	:
	4. ವಿಮೆ	:
	5. ಒಟ್ಟು	:
	ಸಿ) ಮಿಗಿತ	:
	(ಎ -- ಬಿ)	
22.	ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಕಂತುಗಳು	:
23.	ಅಂತರ್‌ಧನ ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮನಿ ಶೇಕಡವಾರು	:
24.	ಅರ್ಜಿದಾರನು ಹೊಂದಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳು :	
	1. ವಾಹನಗಳು	:
	2. ಯಂತ್ರ ಸ್ಥಾವರಗಳು	:
	3. ವ್ಯಾಪಾರದಲ್ಲಿನ ಸರಕು	:

4. ನಗದು ಮತ್ತು ಠೇವಣಿಗಳು	:
5. ಸರ್ಕಾರ ವಿಮಾ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆಗಳು	:
6. ಬುಕ್‌ಡೆಟ್ಟು	:
7. ಇತರೇ	:
26. ಇತರ ಸಾಲಗಳು :	
ಇತರ ಋಣಿಗಳು	:
ಕ್ರೆಡಿಟ್	:
27. ನಿವ್ವಳ ಸಂಪತ್ತು	:
28. ವಾಹನ ಸ್ವತಃ ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದೇ ಅಥವಾ ಚಾಲಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದೇ	:
29. ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆಗೆ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದೆಯೇ ? ವಿವರಗಳು ವಿಳಾಸ ಇತ್ಯಾದಿ	:
30. ಈ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅನುಭವ	:

ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸತ್ಯವೆಂದು ಧೃಢಪಡಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ. ವಿವರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಂಶಗಳು ಅಸತ್ಯವೆಂದು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಪೂರ್ತಿ ಸಾಲವನ್ನು ಹಿಂದೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಾನು/ನಾವು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ಪಡೆಯುವ ಸಾಲವನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ ಎಂದು ಧೃಢಪಡಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೇ ಉಪಯೋಗಿಸದೇ ಇರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲವನ್ನು ಹಿಂದೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ರುಜು ಮಾಡಿರುತ್ತೇನೆ./ವೆ.

ಚಾಮೀನುದಾರನ ರುಜು

ಅರ್ಜಿದಾರನ ರುಜು

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

ಬಳಕೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ

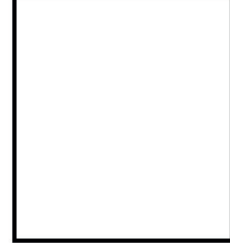
ಗೆ,
ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,
ಶಾಖೆ.....

ಸೌಹಾರ್ದ

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಖ್ಯೆ :



ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು/ನಾವು ರೂ.....ಮೊತ್ತದ ಸಾಲ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿ, ಈ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ/ವೆ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅರಿತಿದ್ದೇನೆ/ವೆ. ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಇರತಕ್ಕ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಮುಂದೆ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೂ ನಾವು ನಾವು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ವಾಸ್ತವವಾಗಿದ್ದು ನನಗೆ/ನಮಗೆ ತಿಳಿದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವೆಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು :
2. ಅರ್ಜಿದಾರನ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಲಿಂಗ :
3. ತಂದೆ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು :
4. ವಾಸ್ತವ್ಯದ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :
5. ಶೇರು ಮೊಬಲಗು
ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರತಕ್ಕ ಚಾಲ್ತಿ/ಉಳಿತಾಯ/ಠೇವಣಿ ಖಾತೆ ಮೊತ್ತ :
6. ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ :
7. ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು (ಇದ್ದಲ್ಲಿ) :
8. ಆದ್ಯತಾ ವಲಯ ಸಾಲವೆ ? :
9. ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳು :
10. ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವರೆ ?
ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಇರತಕ್ಕ ಋಣಗಳು :
ಎ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಜನಾಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರೇ ? :
(ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳಿಗಾಗಿ)
11. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಗಳೇ ? ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳು :

12.	ಚಾಮೀನುದಾರರ ವಿವರಗಳು	1	2
	ಎ) ಹೆಸರು	:	:
	ಬಿ) ವಯಸ್ಸು	:	:
	ಸಿ) ತಂದೆ / ಗಂಡನ ಹೆಸರು	:	:
	ಡಿ) ಉದ್ಯೋಗ	:	:
	ಇ) ವಾಸ್ತವ್ಯದ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	:	:
	ಎಫ್) ಉದ್ಯೋಗದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	:	:
	ಜಿ) ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವ	:	:
	ಎಚ್) ನೌಕರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ	:	:
	ಕಡಿತಗಳು	:	:
	ನಿವ್ವಳ ಸಂಬಳ	:	:
	ಐಯ್) ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಲಾಭ	:	:
	ಜೆ) ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಅಸೆಸ್ಸಿ ಯಾಗಿರುವವರೇ ?	:	:
	ಕೆ) ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಗಳೇ	:	:
	ಎಲ್) ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಸದಸ್ಯರೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಇರತಕ್ಕ ಖುಣಗಳು	:	:
	ಎಮ್) ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳು	:	:
	ಎನ್) ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳು	:	:
	ಓ) ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವವರೇ	:	:
13.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ	:	:
14.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯ	:	:
15.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಖರ್ಚು	:	:
16.	ಮಾಸಿಕ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ	:	:
	i) ವಿಮೆ		
	ii) ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ		
	iii) ಇತರೆ		
	16 A ಮಾಸಿಕ ನಿವ್ವಳ ಆದಾಯ (14-15&16) =	:	:
17.	ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಕಂತುಗಳು	:	:
18.	ಹಾಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರ್ತಿ ವಿಳಾಸ	:	:
19.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು	:	:
20.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸೇವಾ ಅವಧಿ	:	:
21.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪಡೆಯುವ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ	:	21 (a).ಸಂಬಳದಿಂದ ಕಡಿತಗಳು
	1. ಮೂಲ ವೇತನ		1. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ
	2. ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ		2. ವಿಮಾ ಕಂತುಗಳ ಬಾಬು
	3. ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ		3. ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಗಳ ಬಾಬು
	4. ನಗರ ಭತ್ಯೆ		4. ಮುಂಗಡಗಳ ಬಾಬು
	5. ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ		5. ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣದ ಸಾಲ ಬಾಬು
			6. ಇತರೆ
			7. ಒಟ್ಟು

22.	ಮನೆಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವ ಸಂಬಳ (21-21 A) =	:
23.	ಕುಟುಂಬದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಯಾರಾದರೂ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಆದಾಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗುವಂತೆ ಸಂಪಾದಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಹೌದಾದಲ್ಲಿ 1. ವಿವರಗಳು 2. ಆದಾಯಗಳು	:
24.	ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಳಾಸ	:
25.	ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಂಬಳದಿಂದ ಸಾಲದ ಕಂತನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಿ, ನೇರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟಲು ಸಾಧ್ಯವೇ	:
26.	ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಾನೂನು 1997 ರಂತೆ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ	:
27.	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಗೃಹ ಕೃತ್ಯದ ಖರ್ಚಿನ ಆದಾಯ	:
28.	ನಿಕ್ಕಿ ಉಳಿಕೆ (22-27) =	:
29.	ಸಂಬಳದಾರರಲ್ಲದ ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾಲಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ a) ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಘಟಕ/ ವೃತ್ತಿದಾರರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನ ಮತ್ತು ವರ್ಷ b) ವ್ಯಾಪಾರದ, ವೃತ್ತಿಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ c) ವಾರ್ಷಿಕ ಟರ್ನ್ ಓವರ್ d) ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ e) ವ್ಯಾಪಾರದ, ವೃತ್ತಿಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ f) ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಅಸೆಸ್ಸಿಯಾಗಿರುವವರೇ	:
30.	ವ್ಯಾಪಾರ, ವೃತ್ತಿ, ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಆದಾಯಗಳಿವೆಯೇ ?	:
31.	ಬೇರೆ ವಿವರಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ	:

ಅರ್ಜಿದಾರನ ರುಜು

ಅರ್ಜಿದಾರ ಶ್ರೀಇವರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆಯಂತೆ ಅವರ ಸಾಲಕ್ಕೆ
ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಲು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಲ ಮರು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಆದಾಯದಿಂದ ಸಾಲ
ಮರು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ಜಾಮೀನುದಾರರ ರುಜು

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾಲಿ ನಿಯಮಿತ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

ವ್ಯಾಪಾರ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ

ಗೆ,
ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

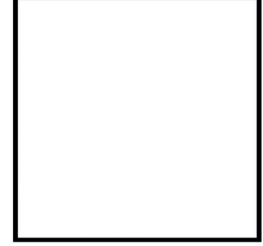
ಸೌಹಾರ್ದ

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸಹಕಾಲಿ ನಿ.,

ಶಾಖೆ.....



ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು/ನಾವು ರೂ.....ಮೊತ್ತದ ಸಾಲ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿ, ಈ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ /ವೆ. ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅರಿತಿದ್ದೇನೆ/ವೆ ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಇರತಕ್ಕ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗೂ ನಾನು/ನಾವು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ಈ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ವಾಸ್ತವವಾಗಿದ್ದು ನನಗೆ/ನಮಗೆ ತಿಳಿದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸತ್ಯವೆಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

- | | | | |
|-----|---|---|--|
| 1. | ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು | : | |
| 2. | ಅರ್ಜಿದಾರನ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಲಿಂಗ | : | |
| 3. | ತಂದೆಯ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು | : | |
| 4. | ವಾಸ್ತವ್ಯದ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ | : | |
| 5. | ವ್ಯಾಪಾರ ಕಸುಬಿನ ವಿವರಗಳು | : | |
| 6. | ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳದ ಪೂರ್ತಿ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ | : | |
| 7. | ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ | : | |
| 8. | ಆದ್ಯತಾ ವಲಯ ಸಾಲವೇ ? | : | |
| 9. | ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು | : | |
| 10. | ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳು | : | |
| | a) | : | |
| | b) | : | |
| | c) | : | |
| 11. | ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವರೆ ?
ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಇರತಕ್ಕ ಋಣಗಳು | : | |
| 12. | ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ
ಸಂಬಂಧಿಗಳೇ ? ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳು | : | |
| | ಎ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಜನಾಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವವರೇ ? | : | |

13.	ಶೇರು ಮೊಬಲಗು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರತಕ್ಕ ಚಾಲ್ತಿ ಉಳಿತಾಯ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತ	:	:
14.	ಚಾಮೀನುದಾರರ ವಿವರಗಳು	:	:
	i) ಹೆಸರು	:	:
	ii) ತಂದೆ / ಗಂಡನ ಹೆಸರು	:	:
	iii) ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ	:	:
	iv) ಉದ್ಯೋಗ	:	:
	v) ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ	:	:
	vi) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ / ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವವರೆ ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳು	:	:
	vii) ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರ ಸಂಬಂಧಿಗಳೇ	:	:
	viii) ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವರೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಇರತಕ್ಕ ಋಣಗಳು	:	:
	ix) ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ವಿವರಗಳು	:	:
	x) ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಖಾತೆ, ಠೇವಣಿ, ಶೇರು ವಿವರ	:	:
15.	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ	:	:
16.	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯ	:	:
17.	ಮಾಸಿಕ ಖರ್ಚು	:	:
18.	ಮಾಸಿಕ ಹೂಡಿಕೆಗಳು (ಇದ್ದಲ್ಲಿ)	:	:
	i) ವಿಮೆ	:	:
	ii) ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ	:	:
	iii) ಇತರೆ	:	:
19.	ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಕಂತುಗಳು ಮಾಹೆಯಾನ / ತ್ರೈಮಾಸಿಕ / ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ	:	:
20.	ಕುಟುಂಬದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು, ಯಾರಾದರೂ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಆದಾಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗುವಂತೆ ಸಂಪಾದಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೆ ?	:	:
	ಹೌದಾದಲ್ಲಿ 1) ವಿವರಗಳು	:	:
	2) ಆದಾಯ	:	:
21.	ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯಾಪಾರದ ಮೊತ್ತ (ಟರ್ನೊವರ್)	:	:
22.	ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಪಡೆದ ಪರವಾನಿಗೆ ವಿವರಗಳು :	:	:
	1. ಪುರಸಭೆ, / ನಗರಸಭೆ, ಯಿಂದ	:	:
	2. ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟುಗಳ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ	:	:
	3. ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ	:	:
	4. ಇತರೆ	:	:
23.	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆ ಬರುತ್ತದೆಯೇ?	:	:

ವ್ಯಾಪಾರ ಸಾಲದ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ

ರೂಪಾಯಿಗಳು

..... ನೇ ಮಾಹೆ ದಿನಾಂಕದಂದು

ಸ್ವಸಂತೋಷದಿಂದ ಮಸ್ಕಿ ನಲ್ಲಿರುವ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ, ಗೆ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಜಾಮೀನು ಪತ್ರ
ಏನೆಂದರೆ,

..... ರಲ್ಲಿರುವ ಶ್ರೀ ಅವರ ಮಗ

ವಯಸ್ಸಿನ ನಾನು, ಮುಂದೆ ಈ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು

..... ರಲ್ಲಿರುವ 1) ಶ್ರೀ ಅವರ ಮಗ

2) ಶ್ರೀ..... ಅವರ ಮಗಅವರೊಂದಿಗೆ, ಈ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಜಾಮೀನುದಾರರು
ಎಂದು ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಾನು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ, ದಿಂದ ರೂ..... ಗಳ
ಸಾಲವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತೇನೆ ಹಾಗೂ ಈ ಸಾಲಕ್ಕೆ ನನ್ನ ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲದೆ,

ಎರಡನೆಯವರಾದ, ಶ್ರೀಮತ್ತು ಮೂರನೆಯವರಾದ
ಶ್ರೀ.....ಯವರನ್ನು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಲು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ, ನನ್ನ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ರೂ
ಗಳನ್ನು ಸಾಲವಾಗಿ ಕೊಡಲು ಒಪ್ಪಿದುದರಿಂದ, ಈ ದಿನ ರೂ ಗಳನ್ನು ಸಾಲವಾಗಿ ಪಡೆದಿರುತ್ತೇನೆ.

ಈ ಸಾಲವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ದಿನಾಂಕಬಳಿಗೆ ರೂ.....ಗಳನ್ನು ಮಾಸಿಕ/ತ್ರಿಮಾಸಿಕ
/ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಕಂತಿನಂತೆ ಪಾವತಿಸಲು ನಾನು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟು ಸಾಲವನ್ನು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ
ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ. ಮೊದಲನೆಯ ಕಂತು, ದಿನಾಂಕ ರೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಾಲಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕರಂತೆ ಬಡ್ಡಿ ಕೊಡಲು ಕೂಡ ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ ಹಾಗೂ ಕಂತು ಪಾವತಿಸಲು
ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಶೇ ರಷ್ಟು, ಸುಸ್ತಿಬಡ್ಡಿ ಕೊಡಲು ಕೂಡ ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ. ಸಹಕಾರಿಯವರು ನೀಡಿದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ
ಪತ್ರದ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ದರದಂತೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಗುವವರೆಗೆ ಪಾವತಿ
ಮಾಡಲು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.

ಸಾಲವನ್ನು ನಾನು, ಸಾಲಾಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸುತ್ತೇನೆ.

ನಾನು, ನಿವೇದಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವು, ಮುಂದೆ ಸಹಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಅಸತ್ಯವೆಂದಾಗಲೀ, ಅಸಂಪೂರ್ಣವೆಂದಾಗಲೀ ಕಂಡು
ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಪೂರ್ತಿ ಸಾಲವನ್ನು ಏಕಗಂಟಿನಿಂದ ಬಡ್ಡಿ ಸಮೇತ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸರ್ವ
ಅಧಿಕಾರವಿದೆ. ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಅದರಂತೆ ನಡೆಯಲು ಕೂಡ ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಸಲು,ಬಡ್ಡಿ, ಸುಸ್ತಿಬಡ್ಡಿ ಅಲ್ಲದೇ ಸಹಕಾರಿಯವರ ಕ್ರಮ ಪ್ರಕಾರ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತ ಖರ್ಚುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ
ಅದನ್ನು ಸಹ ಪಾವತಿಸಲು ನಾನು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ನಾನು/ವು ಸಾಲಗಾರ ಮತ್ತು ಜಾಮೀನುದಾರ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಕಂತು ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಸಾಲವನ್ನು ಮರಳಿ ಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ಕೊಟ್ಟು, ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ಸೀಜ ಮಾಡುವ ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಮಾರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತದೆ. ಎನ್ನುವದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಾದ ನಾನು ನನ್ನ ಜಾಮೀನುದಾರ ಶ್ರೀ ಅವರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಅರ್ಥಮಾಡಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ. ಅಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಹಕಾರಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ಬಟ್ಟಾಡೆ ಮಾಡಿರತಕ್ಕ ಸಾಲ, ಸಾಲಗಾರನಾದ ಶ್ರೀ ಯವರಿಂದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವಸೂಲು ಆಗದ ಸ್ವಿಯಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜಾಮೀನುದಾರರಾದ ಶ್ರೀ ಆದ ನಾನು ಈ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಯವರು ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವಲ್ಲದೆ, ನೇರವಾಗಿ ಜಾಮೀನುದಾರರಾದ ನನ್ನಿಂದಲೂ ಸಹ ವಸೂಲು ಮಾಡಲು ಜಾಮೀನುದಾರನಾದ ನಾನು ನನ್ನ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇನೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಈಗ ಒಪ್ಪಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಕಾರ್ಯಗತವಾಗದೇ ಉಳಿದ ಸಂದರ್ಭ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಾಲಗಾರನ ಜಾಮೀನುದಾರನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಉರ್ಜಿತವಾಗದೇ ಉಳಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಪಡೆದ. ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಳಿಕೆ ಮೊಬಲಗು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ಸಮೇತ ರೂಡಲೇ ಏಕಗಂಟಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕವುಗಳಾಗುತ್ತದೆ. ಎಂದೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪಿ ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ರುಜು ಮಾಡಿರುತ್ತೇವೆ.

ಸಾಲಗಾರನ ರುಜು

ಜಾಮೀನುದಾರನ ರುಜು

1)

2)

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

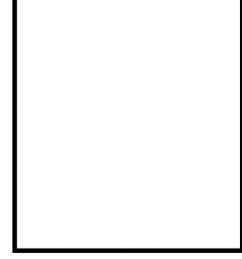
ಅಭರಣ ಕಡಿನ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ

ಇಂದ,

.....
.....
.....

ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಖ್ಯೆ :



ಗೆ,

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ,

ಶಾಖೆ

ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ (ರೂಪಾಯಿ.....)
ಗಳ ಸಾಲವನ್ನು ಆಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಸಾಲಕ್ಕೆ ಆಧಾರವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ಆಭರಣಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ವಶಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಆಧಾರವಾಗಿ ವಹಿಸಿ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ. ರೂ..... ಗಳ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಕೋರುತ್ತೇನೆ. ಸಹಕಾರಿನ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಬಡ್ಡಿ ದರಗಳಿಗೂ, ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೂ, ಬೈಲಾಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಗಳಿಗೂ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಈ ಸಾಲವು ಕೊಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದು, ಅವುಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಆಗಬಹುದಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೂ ನಾನು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.

1. ಹೆಸರು : _____
2. ತಂದೆಯ/ಗಂಡನ ಹೆಸರು : _____
3. ವಯಸ್ಸು : _____
4. ಶೇರು ಮೊಬಲಗು : _____
ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರತಕ್ಕ ಚಾಲ್ತಿ/ಉಳಿತಾಯ/ಠೇವಣಿ ಖಾತೆ ಮೊತ್ತ : _____
5. ವಾಸ್ತವ್ಯದ ವಿಳಾಸ : _____
6. ಉದ್ಯೋಗ : _____
7. ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಥಳದ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ : _____
ಎ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜನಾಂಗ/ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರೇ ? : _____
8. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : _____ ಮನೆ : _____ ಕಚೇರಿ : _____
9. ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ : _____

10. ಅಡವು ಮಾಡಿರುವ ಆಭರಣಗಳ ವಿವರ :

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಭರಣಗಳ ವಿವರಗಳು	ತೂಕ ಅಂದಾಜು ಗ್ರಾಂ	ಅಂದಾಜು ಬೆಲೆ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆಭರಣಗಳು ನನ್ನ ಸ್ವಂತ ಮಾಲೀಕತ್ವದವುಗಳಾಗಿದ್ದು ನನ್ನ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವವು ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ತಂತೆ ತಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನಾನೇ ಜವಾಬುದಾರನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ. ಹಾಗೂ ನನ್ನ ಜವಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬಗೆ ಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.

ಈಡು ಆಭರಣದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಳಗಿನವರನ್ನು ನನ್ನ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ನಾಮಿನಿ (ಯಾಗಿ) ನೇಮಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

* ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು :

* ಸಂಬಂಧ :

* ವಯಸ್ಸು :

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಎಂದು ಪ್ರಾಮಾಣಿಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇವು ಅಸತ್ಯವೆಂದಲೂ ಅಸಂಪೂರ್ಣವೆಂತಲೂ ಸಹಕಾರಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿದು ಬಂದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸಾಲವನ್ನು ಹಿಂದೆ ಪಡೆಯುವ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕ್ಕೂ ಕೂಡಾ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.

ಅರ್ಜಿದಾರ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಯವರು ನನಗೆ
ವರ್ಷಗಳಿಂದಲೂ ಪರಿಚಯವಿರುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರಿಗೆ ಚಿನ್ನಾಭರಣ ಸಾಲವನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು.

ಪರಿಚಯಸ್ಥ ಸದಸ್ಯನ ಸಹಿ

ಆಭರಣಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಾಂಕ ಮಾಡಿದವರ ವರದಿ

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿದಾರರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ /ಶ್ರೀ
 ರವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಚಿನ್ನಾಭರಣಗಳನ್ನು ನಾನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುತ್ತೇನೆ. ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಆಭರಣಗಳು ಈ ದಿವಸದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆಗೆ ನಿಕ್ಕಿ ಗ್ರಾಂ.ಬಂದಕ್ಕೆ ರೂಗಳು ಬೆಲೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಆಭರಣಗಳ ಒಟ್ಟು ತೂಕ ಗ್ರಾಂ ಇರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಆಭರಣಗಳ ನಿಕ್ಕಿ ತೂಕ..... ಗ್ರಾಂ ಇದ್ದು ನಿಕ್ಕಿ ದರದಂತೆ ಒಟ್ಟು ರೂ..... ಗಳು ಬೆಲೆ ಬಾಳುತ್ತವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢಪಡಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಡವು ಮಾಡುವ ಆಭರಣಗಳು ವಿವರಗಳು	ಒಟ್ಟು ತೂಕ ಗ್ರಾಂ. ಮಿ.ಗ್ರಾಂ.	ನಿವ್ವಳ ತೂಕ ಗ್ರಾಂ. ಮಿ.ಗ್ರಾಂ.	ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಗ್ರಾಂ.ಗೆ ರೂ. ಪೈ.	ಒಟ್ಟು ಬೆಲೆ	ಮೌಲ್ಯಾಂಕರು ದೃಢಪಡಿಸಿದ ಬೆಲೆ ರೂ. ಪೈ.

ರೂಪಾಯಿ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ.....

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ
 ಸ್ಥಳ :
 ದಿನಾಂಕ

ಮೌಲ್ಯಾಂಕರ ರುಜು

ಆಭರಣ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರು ಮಾದರಿ

----- ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲೂಕು ----- ಗ್ರಾಮದ ----- ವರ್ಷ ಪ್ರಾಯದ ಶ್ರೀ. ----- (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ) ಆದ ನಾನು ----- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಇದರ ಹಾಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಾದ ಶ್ರೀ.----- ಇವರಿಗೆ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಸಹಕಾರಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ) ಬರಕೊಟ್ಟ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಏನೆಂದರೆ:-

ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ----- ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು “ಸಹಕಾರಿಯು” ತನ್ನ ----- ವಿಳಾಸದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒತ್ತೆಯಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಚಿನ್ನಾಭರಣ ಮತ್ತು ಬೆಳ್ಳಿ ಒಡವೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವರೆ ಉತ್ಸುಕನಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಬರಕೊಂಡಂತೆ “ಸಹಕಾರಿಯು” ನನಗೆ ಸದ್ರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರೆ ಅನುಮತಿಯಿತ್ತಿರುತ್ತದೆ. “ಸಹಕಾರಿಯು” ವಿಧಿಸಿದ ಶರ್ತಗಳ ಪೈಕಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ನನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತಲೆದೋರಬಹುದಾದ ನಷ್ಟ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀಕರಿಸುವ, ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನೀಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ನನ್ನ ಆತ್ಮ ಸಂತೋಷದಿಂದ ಈ ಕೆಳಗೆ ಹೇಳಿದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಸಮ್ಮುಖ ಒಪ್ಪಿ ಬರಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇನೆ.

1. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ಪ್ರತಿ ದಿನ ಅಂದರೆ “ಸಹಕಾರಿಯು” ಕಛೇರಿ ದಿನಗಳಂದು ಕಛೇರಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ “ಸಹಕಾರಿಯು” ಅಡವಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಚಿನ್ನಾಭರಣ ವ ಬೆಳ್ಳಿ ಒಡವೆಗಳನ್ನು “ಸಹಕಾರಿಯು” ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಮತ್ತು ಆಭರಣಗಳ ಮಾಲಕತ್ವ ಹೊಂದಿದ ಸದಸ್ಯರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೂಕ ಮಾಡಿ ಚಿನ್ನಾಭರಣ ಬೆಳ್ಳಿ ಒಡವೆಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅದರ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಭರಣದಲ್ಲಿನ ಕಲ್ಲು, ಹರಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ತೇಮಾನುಗಳನ್ನು ಕಳೆದು ನಿಕ್ಕಿ ಉಳಿದ ತೂಕಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರ ಅಥವಾ “ಸಹಕಾರಿಯು” ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಯಾರ ಒತ್ತಡ ವ ಆಮೀಷಗಳಿಗೆ ಮಣಿಯದೆ ನಿರ್ಭೀತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಹಾಗೂ ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.
2. ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ಕಛೇರಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಮುಖತಃ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೆ “ಸಹಕಾರಿಯು” ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಬಗ್ಗೆ “ಸಹಕಾರಿಯು” ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನನ್ನನ್ನು ಕರೆದಾಗ ಕೂಡ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ಸ್ವತಃ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವರೆ ಬದ್ಧನಿರುತ್ತೇನೆ.
3. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ತೂಕ ಅಳತೆಯೊಂದಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ “ಸಹಕಾರಿಗೆ” ಅಡವು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವರೆ ಕೊಟ್ಟಂತಹ ಚಿನ್ನಾಭರಣ ವ ಬೆಳ್ಳಿ ಒಡವೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಳಪೆಯಂತಾಗಲಿ, ನಕಲಿಯಂತಾಗಲಿ, ತೂಕದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಯಿದೆ ಎಂತಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ “ಸಹಕಾರಿಗೆ” ನಷ್ಟ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ಮತ್ತು ನನ್ನ ಸಂತತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯರು ನಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಂದ ನಷ್ಟ ಭರ್ತೀಕರಿಸುವರೆ ಬಾಧ್ಯನಿರುತ್ತೇನೆ.

4. ಚಿನ್ನಾಭರಣ ಮತ್ತು ಬೆಳ್ಳಿ ಒಡವೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭ ಕಲ್ಲು, ಹರಳು ವಗೈರೆಗಳ ತೇಮಾನು ಕಳೆದಿರುವುದು ಕಡಿಮೆಯಾಗಿ ಸಾಲವು ಸುಸ್ತಿಯಾಗಿ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ “ಸಹಕಾರಿಗ” ನಷ್ಟ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನಷ್ಟ ಭರ್ತೀಕರಣಕ್ಕೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು, ನನ್ನ ಸಂತತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತೇವೆ..
5. ಒಂದೊಮ್ಮೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ಸ್ವತಃ “ಸಹಕಾರಿಗ” ಹಾಜರಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವರೆ ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಅಸಾಧ್ಯವಾದ ಸಂದರ್ಭ “ಸಹಕಾರಿಗ” ಬರಹ ಮೂಲಕ ಕೇಳಿಕೊಂಡು ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ನನ್ನ ವಯುಕ್ತಿಕ ಜವಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ನೇಮಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವರೆ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವರೆ ಬದ್ಧನಿರುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ನಾನೇ ಬಾಧ್ಯನಿರುತ್ತೇನೆ.
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು “ಸಹಕಾರಿಯು” ಚಿನ್ನಾಭರಣ ವ ಬೆಳ್ಳಿ ಒಡವೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಲ್ಲದೆ “ಸಹಕಾರಿಯು” ಕಛೇರಿ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರುವರೆ ಬದ್ಧನಿರುತ್ತೇನೆ, ಒಂದೊಮ್ಮೆ ನಾನು ಇದಕ್ಕೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಯಾ “ಸಹಕಾರಿಯು” ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ “ಸಹಕಾರಿಯು” ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ನನ್ನ ಮೇಲೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸುವರೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಹಕ್ಕುದಾರರಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕರಾರು ಪತ್ರವು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು “ಸಹಕಾರಿಯು” ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದಲೇ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕನಾದ ನಾನು ದಿನಾಂಕ_____ ರಂದು ಸಹಿ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇನೆ

(ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕ)

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕ್ಷಿಗಳು:-

1.

2.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾಲಿ ನಿಯಮಿತ

ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ :

.....ಲೇವಣಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

ಗೆ,

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಸೌಹಾರ್ದ

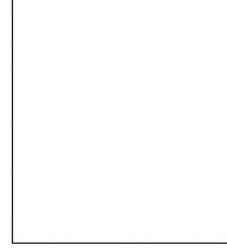
ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಸಹಕಾಲಿ ನಿ.,

ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಶಾಖೆ.....

ಸಾಲದ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ :



ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಾನು.....

ವಿಳಾಸ :

ಲೇವಣಿ ವಿವರ : -

ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಲೇವಣಿ ಮೊತ್ತ	ಬಡ್ಡಿದರ	ಅವಧಿ	ಮುದ್ದತ್ ದಿನಾಂಕ	ಮುದ್ದತ್ ಮೊತ್ತ

ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮೇಲಿನ ಲೇವಣಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದು ಸದರಿ ಲೇವಣಿ ಮೇಲೆ ನನಗೆ.....

ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ₹.....(ರೂ.....)ಸಾಲದ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದು

ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ವಿನಂತಿ.

ನನ್ನ ಲೇವಣಿಯ ಭದ್ರತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ ಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ. ಸದರಿ ಸಾಲವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ ಮರಳಿಸಲು ಸಿದ್ಧನಿರುತ್ತೇನೆ. ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನನ್ನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನನ್ನ ಲೇವಣಿ ಖಾತೆಯಿಂದ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ನನಗೆ ತಿಳಿಸದೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕು ಸಹಕಾರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇನೆ.

ಲೇವಣಿ ಮೇಲಿನ ಸಾಲದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದು ಮುಂದೆ ಜಾರಿಯಾಗಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಬಹುದಾದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ. ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಡಿರುತ್ತೇನೆ. ತಾವು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಮರಳಿಸಲು ಸಿದ್ಧನಿರುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ :

ಸ್ಥಳ :

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ.

: ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ :

ಶ್ರೀ.....ಇವರಿಗೆ

.....ಲೇವಣಿ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ/ಗಳ.....ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ

ರೂ.(ರೂ.) ಮೊತ್ತವನ್ನು

ಶೇ.ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಅವಧಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದೆ

ದಿನಾಂಕ :

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ವಚನ ಪತ್ರದ ಭದ್ರತೆ, ಹಸ್ತಾಂತರ/ನಿರಂತರತೆಯ ಪತ್ರ

ಇವರಿಂದ :

.....
.....
.....
.....

ದಿನಾಂಕ :.....

ಇವರಿಗೆ,

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾಲಿ ನಿ.,

ಶಾಖೆ :.....

ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು/ನಾವು ದಿನಾಂಕ ರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿನಿಂದ ನನ್ನ/ನಮ್ಮ ಸಾಲದ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರೂ..... (ರೂ.....)ವಚನ ಪತ್ರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಹಸ್ತಾಂತರ ಮಾಡಿರುತ್ತೇನೆಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ನಾನು/ನಾವು ತಮ್ಮಿಂದ ನನ್ನ/ನಮ್ಮ ಸಾಲದ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಪೂರ್ತಿ ಮೊಬಲಗು ಅಂದರೆ ಬಡ್ಡಿ, ಸುಸ್ತಿಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಖರ್ಚುಗಳು, ಬೇಬಾಕು ಆಗುವವರೆಗೆ ಈ ವಚನ ಪತ್ರವು ಅಮಲಿನಲ್ಲಿದ್ದು ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಿಂಧುವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ನನ್ನ ಸಾಲದ ಲೆಕ್ಕವು ಜಮಾದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ತಮಗೆ ನನ್ನ ಸಾಲದ ಬಾಬತ್ತು ಬಡ್ಡಿ, ಸುಸ್ತಿ ಬಡ್ಡಿ, ಇತರ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು, ಖರ್ಚು ಹಾಕುವ ಗ್ರಹಣಾಧಿಕಾರವು ಇರುವುದರಿಂದ, ನನ್ನ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀವು ಹಾಕಬಹುದಾದ ಖರ್ಚಿನ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಬಾಕಿ ಇರುವಷ್ಟು ಸಮಯವೂ, ಈ ವಚನ ಪತ್ರವು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ, ಅಲ್ಲದೇ ಉಳಿಕೆ ಮೊಬಲಗು ತಾವು ಮಾಗಣೆ ಮಾಡಿದ ಒಡನೆಯೇ ಪಾವತಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನನ್ನ/ನಮ್ಮ ಸಾಲದ ಲೆಕ್ಕಗಳು ಈ ಕೆಳಗೆ ರುಜು ಮಾಡಿದ ನನ್ನಿಂದ ಅಥವಾ ನನ್ನಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಶ್ರೀ..... ಇಂದ ಪರಿಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಎಳೆತ (ಡ್ರಾಯಿಂಗ್) ಗಳಿಗೂ ಕೂಡ ನಾನು/ನಾವು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕೂಡ ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಸಾಲಗಾರರ ರುಜು

ಜಾಮೀನುದಾರರ ರುಜು

ಸ್ಥಳ :

1)

ದಿನಾಂಕ :

2)

ಗ್ರಹಣಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಉತ್ತಾರ ಅಧಿಕಾರ ಸತ್ರ

ಗೆ,

ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು,

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ,

ಶಾಖೆ :

ಮಾನ್ಯರೇ,

ತಾವು ನನ್ನ/ನಮ್ಮ ಆಪೇಕ್ಷೆ ಮೇರೆಗೆ ನನಗೆ/ ನಮಗೆಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ರೂ.....ಗಳ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯದ ಪ್ರತಿಫಲವಾಗಿ ನಾನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಭದ್ರತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಮ್ಮತಿಯಿಂದ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.

- 1) ನಾನು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು, ಆಧಾರಗಳನ್ನು, ಸದರಿ ಭದ್ರತೆ ಆಧಾರಗಳ ಹುಟ್ಟುವಳಿಗಳು, ಇದ್ದಂತಹ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹುಟ್ಟುವಳಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ನಾನು ನಿಮ್ಮಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಋಣಿ ಯಾಗಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೂ ಕೂಡ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತೆ, ನನ್ನ ಹಕ್ಕನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಮಾಡಿರುತ್ತೇನೆ.
- 2) ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ಆಗಿ ತಮಗೆ ಇರುವ ಗ್ರಹಣಾಧಿಕಾರ ಲೀಸ್ ಅಲ್ಲದೆ ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ನನ್ನ ಯಾವುದೇ ವಿವಿಧ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವುದಕ್ಕೂ ವಿಭಾಗಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಡುವುದಲ್ಲದೆ, ನನ್ನ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನನ್ನ ಋಣಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಾರ ಹಾಕಿ ಸರಿತೂಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇನೆ.
- 3) ನನ್ನ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು, ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಮಾರಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದ್ರವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ನನ್ನಿಂದ ನಿಮಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ನೇರ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಬಾಕಿಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲೂ ಕೂಡ ನಾನು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.

ಸಾಲಗಾರನ ಸಹಿ

ಜಾಮೀನುದಾರನ ರುಜು

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ವಚನ ಪತ್ರ (ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟ್)



ದಿನಾಂಕ

ಈ ಕೆಳಗೆ ರುಜು ಮಾಡಿರುವ ಸಾಲಗಾರನಾದ ನಾನು/ನಾವು (ಶ್ರೀ)

.....
.....
.....

ಮತ್ತು ಜಾಮೀನುದಾರರಾದ
.....
.....
.....

ಆದ ನಾನು/ನಾವು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ,

ಇದರ ನಿಗದಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಗಣಿ ಆದೇಶ ಕೇಳಿದ ಕೂಡಲೇ ■

(ರೂ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ) ಗಳನ್ನು
ಕೊಡಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ ಅಲ್ಲದೇ ಈ ಅಸಲು ಮೊಬಲಗಿನ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡಾ ರಂತೆ
ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸುಸ್ತಿ ಬಡ್ಡಿ.....ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿರುವಂತೆ ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ/ವೆ.

ಸಾಲ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ

ಜಾಮೀನುದಾರನ ರುಜು

ಸಾಲಗಾರನ ರುಜು

1)

2)

ಅಮಲ್ಜಾರಿ ನಮೂನೆಗಳು

ನಮೂನೆ - 3

ನಿಯಮ 13(1) ಮತ್ತು (2)ರ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ

ನಂಬರ್ ನೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು / ಅವಾರ್ಡನ್ನು/ ತೀರ್ಪನ್ನು / ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲ್ಮಾಡಲು ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಾದ ನಾನು 2004ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 13(1)ರ ಮೇರೆಗೆ ಸದರಿ ಡಿಕ್ರಿಯ / ಅವಾರ್ಡಿನ / ತೀರ್ಪಿನ (ಇದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ) ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ.

1. ಅರ್ಜಿದಾರ / ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ

(ಅ) ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ :

(ಆ) ಪ್ರತಿವಾದಿ (ಸುಸ್ತಿದಾರನೆಂದು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ):

(ಇ) ಡಿಕ್ರಿ/ಅವಾರ್ಡ್/ತೀರ್ಪು ಅಥವಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುಸ್ತಿದಾರನೆಂದು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವವ : :

2. ಡಿಕ್ರಿಯ/ಅವಾರ್ಡಿನ/ತೀರ್ಪಿನ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ತಾ:..... :

3. ಡಿಕ್ರಿಯ / ಅವಾರ್ಡಿನ / ತೀರ್ಪಿನ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅದರ ವಿವರ :

4. ಈ ಮೊದಲು ಮಾಡಿದ್ದ ಜಾರಿ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲಿತಾಂಶ :

5. ಡಿಕ್ರಿ/ಅವಾರ್ಡ್/ತೀರ್ಪು/ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಬಡ್ಡಿ ಸಮೇತ ಬರತಕ್ಕ ಹಣ ಎಷ್ಟು?:

6. ಯಾರ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ? :

7. ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಹಾಯ

ಉದಾಹರಣೆ : ಅಸಲು ಹಣದ ಮೇಲೆ ವಸೂಲು ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಈ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ತಗಲುವ ಖರ್ಚು ಸೇರಿ ರೂ.....ನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ

(i) ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟದಿಂದ :

(ii) ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಾರ ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದಿಂದ:

(iii) ಏಕಕಾಲಕ್ಕೆ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಜಪ್ತಿ ಮಾರಾಟದಿಂದ (ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು) :

ಈ ಮೇಲೆ ಹೆಸರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರನಾದ ನಾನು, ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಗತಿಗಳೂ ನನ್ನ ಬಹುಮಟ್ಟಿನ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿಜವಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ :

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ

ದಿನಾಂಕ :

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ

ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ/ತಪಶೀಲು ಪಟ್ಟಿ

..... ಜಿಲ್ಲಾ..... ತಾಲ್ಲೂಕು, ನಂಬರ್..... ನೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಹೊಂದಿದ ಡಿಕ್ರಿಯ/ಅವಾರ್ಡಿನ/ತೀರ್ಪಿನ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ.

1	ಪ್ರವೇಶ ನಂಬರು	
2	ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರು	
3	ತಂದೆಯ ಹೆಸರು	
4	ಸದಸ್ಯನ ವಾಸಸ್ಥಳ	
5	ಡಿಕ್ರಿ ಯಲ್ಲಿ /ಅವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಮೊಬಲಗು	
6	ಡಿಕ್ರಿಯ/ ಅವಾರ್ಡಿನ/ತೀರ್ಪಿನ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಈ ಮಧ್ಯೆ ಯಾವುದೇ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಕಳೆದು ತಪಶೀಲುಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು	
7	ತದನಂತರ ಚಾಲ್ತಿ ಬಡ್ಡಿಯ ದರ	
8	ಬೇಕಾದ ಸಹಾಯ:ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಥಮ ಋಣಭಾರದ ಜಾರಿ	
9	ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರ (ವಿಸ್ತೀರ್ಣ,ಸರ್ವೆ ನಂಬರು, ಸ್ಥಳ,ಸ್ವರೂಪ, ಗೇಣಿ ಮೌಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳನ್ನುನೀಡಬೇಕು)	
10	ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪಾಲು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು	
11	ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಇರುವ ಋಣಭಾರಗಳು	
12	ಷರಾ	

ಸೂಚನೆ : 11ನೇ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ, ಸದರಿ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿನ 12 ವರ್ಷಗಳ ಒಂದು ಋಣಭಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಡಿಕ್ರಿಡಾರನು/ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 20 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ನಮೂನೆ - 4

ನಿಯಮ 13(3)

ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು (ಜಪ್ಪಿ ವಾರೆಂಟು)

ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ :..... ಇವರಿಗೆ
ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸದೇ ಸುಸ್ತಿಯಾದ ಈ ಕೆಳಗೆ ಹೆಸರಿಸಿದ ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು
ಜಪ್ಪಿ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1	ಗ್ರಾಮದ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	
2	ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಹೆಸರು	
3	ಡಿಕಿ/ಅವಾರ್ಡ್/ತೀರ್ಪು ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ	
4	ಜಪ್ಪಿ ಮಾಡುವವನಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	
5	ಅವಾರ್ಡ್/ತೀರ್ಪು ಅಥವಾ ಆದೇಶದಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಮುಂದಿನ/ಆನಂತರದ ಬಡ್ಡಿ	
6	ಕೂಡಿ ಬರುವ ಮುಂದಿನ ಬಡ್ಡಿಯದರ	
7	ಜಪ್ಪಿಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ ಜಪ್ಪಿಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	

ಜಪ್ಪಿಯ ವೆಚ್ಚ ಸೇರಿ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿ
ಋಣಮುಕ್ತರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಪ್ಪಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಮಾರಾಟ
ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸುಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ಸೂಚನೆ : 1) ಜಪ್ಪಿ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಿದ ತಕ್ಷಣ ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಜೊತೆಗೆ
ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ

ರಸೀದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಸುಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 2) ಜಫ್ಫಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಮ್ಮೆಲೇ ಪಾವತಿ ಮಾಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಜಫ್ಫಿ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ತಹಶೀಲು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ನೀಡಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 15ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಜಫ್ಫಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದಂದು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಇಡಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಮೂನೆ - 5

ನಿಯಮ 15(ಎ)

ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಸುಸ್ತಿದಾರನಾದ..... ಇವರಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ
ಹಣಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ನಿಂದ
ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರ	ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯ	ಬರಬೇಕಾದ ಹಣ	ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ನಕಲನ್ನು ಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ:

ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಿಯಮ 15(ಎ)

ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಹರಾಜು ಅಸೂಚನೆ

..... ತಾಲ್ಲೂಕು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ
ಸಹಕಾರಿಯು..... ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ಸುಸ್ತಿದಾರರಾದಇವರ
ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಆತನಿಂದ ಬರತಕ್ಕ
ಹಣಗಳ ಬಾಕಿಯನ್ನು ತೀರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಬಡ್ಡಿ
ಅಥವಾ ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳ ಸಹಿತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದೆ ಇದ್ದರೆ ಸದರಿ
ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ನ ಮನೆಯ ಬಳಿ ನೇ ಇಸವಿ
..... ತಿಂಗಳ ನೇ ದಿನಾಂಕ ವಾರ ದಿವಸ
ಅಥವಾ ಹರಾಜು ಮುಂದುವರಿಸಿ ಇತರ ದಿನ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟ
ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹರಾಜು ಹಗಲು ಘಂಟೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ, ಅತ್ಯಧಿಕ
ಬಿಡ್ಡುದಾರನಿಗೆ ನಗದು ಮೊಬಲಗಿನ ಸಂದಾಯದ ಮೇಲೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಲಾಗುವುದು.
ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಕ್ರಯದ ಹಣವನ್ನು ಕೊಟ್ಟ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅಥವಾ
ಭಾಗಶಃ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಖರೀದಿದಾರನಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಖರೀದಿದಾರನು ಕ್ರಯದ ಹಣವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು
ಎರಡನೇ ಬಾರಿ ಹರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅಂಥ ಎರಡನೇ ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ
ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟವನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಹರಾಜು ಮಾಡುವಾಗ
ತಗಲುವ ಖರ್ಚನ್ನು ಸಹ ನೀಡಲು, ಮೊದಲು ತಪ್ಪಿದ ಖರೀದಿದಾರನು
ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗುವನು.

ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೇ ಇಸವಿಯ ತಿಂಗಳ
..... ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಸುಸ್ತಿದಾರನ
(ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ) ಮನೆ ಅಥವಾ ವತಾರ (ಮಳಿಗೆ)ಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ : ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸೂಚನೆ : ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮನೆ ಅಥವಾ ವತಾರಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿದ
ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹರಾಜು ಆಗುವವರೆಗೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ
ಕಾಲಾಂತರವಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಜಫ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತು ಬೇಗನೇ ಹಾಳಾಗುವ
ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ, ಬಾಕಿಯಾದ ಹಣವನ್ನು ಈ ಮೊದಲೇ ಸಂದಾಯ

ಮಾಡಿರದಿದ್ದರೆ ಸದರಿ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮುಂಚೆಯೇ ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಾದರೂ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅವುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು.

ಷರಾ : ಅತ್ಯಧಿಕ ಬಿಡ್ಡಿನ ಮೊಬಲಗು ಸ್ವತ್ತಿನ ಸೂಕ್ತ ಮೌಲ್ಯವಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ಕಾರಣದಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಅತ್ಯಧಿಕ ಬಿಡ್ಡನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಯುಕ್ತವಲ್ಲವೆಂದು ಹರಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಸದರಿ ಅತ್ಯಧಿಕ ಬಿಡ್ಡನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಹರಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಸೇರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ನಮೂನೆ - 7

ನಿಯಮ 17(2)(ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ)

(ಆಧಾರ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ
ಮುಂಚೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು)

ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಜಫ್ಫಿಗಾಗಿ ನೋಟೀಸು

.....ಜಿಲ್ಲೆಯ.....ತಾಲ್ಲೂಕಿನಗ್ರಾಮದ ಇವರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ
ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು.

..... ಸಹಕಾರಿಯು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ದಿನಾಂಕ : ರ ಡಿಕ್ರಿ /
ಅವಾರ್ಡ್ / ತೀರ್ಪು / ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆದಿನಾಂಕ : ಪ್ರಕಾರ, ಬಾಕಿ
ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಈ ನೋಟೀಸು ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ
ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪಾವತಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು
ಜಫ್ಫಿಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ನೋಟೀಸು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ :

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ದಿನಾಂಕ :

..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ಅನುಸೂಚಿ

ಇಲ್ಲಿ ಜಫ್ಫಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ
ಅಥವಾ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಒಬ್ಬ ವಯಸ್ಕ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅವರ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ
ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ
ಏಜೆಂಟನಿಗೆ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಈ ರೀತಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು
ಆಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಗೊತ್ತಿರುವ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಫ್ಫಿ
ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ/ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಎದ್ದುಕಾಣುವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಯಾವ ರೀತಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ
ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದರಿ ನೋಟೀಸಿನ ಮೇಲೆ ದಾಖಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ನಿಯಮ 17(2) (ಡಿ)

1. ನಂ. ನೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಸುಸ್ತಿದಾರ ನಿಂದ ಬಾಕಿಯಾಗಿರುವರೂಪಾಯಿಗಳ ಸಂದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು 200..... ನೇ ಇಸವಿ ತಿಂಗಳ ದಿನಾಂಕ ವಾರದಂದು ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜು ಮೂಲಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಹರಾಜನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಿಲ್ಲೆತಾಲ್ಲೂಕು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಹರಾಜು ಹಗಲು ಗಂಟೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಅತ್ಯಧಿಕ ಬಿಡ್ ಕೂಗುವವರಿಗೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮೂರು ಸಲಕ್ಕಾಗಿ, ಖಾಯಂ ಮಾಡಿ ಕೊಡಲಾಗುವುದು.
2. ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಹರಾಜಿನ ಮೊಬಲಗಿನ ಪೈಕಿ ಅದರ ಶೇಕಡಾ 15ಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಹರಾಜಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬಿಡ್ಡು ಹಣದ ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದರೆ ಅವರು ಇಟ್ಟಿದ್ದ ಠೇವಣಿ ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಹಣವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಇಡದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಮೊಬಲಗಿನ ಪೈಕಿ ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಥಮ ಬಿಡ್ಡುದಾರನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಆದ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ನಷ್ಟ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಆ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮರು ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ಅಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ ಭೂಮಿಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
4. ಮಾರಾಟದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬಿಡ್ಡು ಮಾಡುವವರು ತಾವು ತಮ್ಮ ಪರವಾಗಿಯೇ ಬಿಡ್ಡು ಮಾಡುತ್ತಾರೋ ಅಥವಾ ಅನ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಬಿಡ್ಡು ಮಾಡುತ್ತಾರೋ ಎಂಬುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಬಹುದು. ಅನ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಬಿಡ್ಡು ಮಾಡುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಆ ಅನ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ವತಃ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರು ಮಾಡುವಂತೆ ಕೋರಬಹುದು. ಈ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಜರುಪಡಿಸದೇ ಇದ್ದರೆ ಅವರ ಬಿಡ್ಡನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.
5. ಸುಸ್ತಿದಾರನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಏಜೆಂಟನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಕ್ಲೇಮುದಾರನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾರೊಬ್ಬರು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಖರ್ಚುಗಳ ಸಹಿತ ಪೂರಾ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದರೆ ಹರಾಜನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಹಾಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು ಹರಾಜು ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ಹಿಂದಿನ ದಿನದ ಸೂರ್ಯಾಸ್ತಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಹರಾಜು, ಉಪ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹಕಾರಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ಅದನ್ನು ಖಾಯಂ ಮಾಡುವವರಿಗೆ ಖಾಯಂ ಆಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮಾರಾಟವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಅದರ ಮೇಲಣ ಸ್ಟಾಂಪು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಮೊಹರು ಹಾಕಿರುವ ಮಾರಾಟದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅವನಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಭೂಮಿಗಳ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಅಂದಾಜು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪುಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು.

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಗ್ರಾಮ	ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಹೆಸರು	ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರ, ಭೂಮಿಯ ಸ.ನಂ.	ಅಂದಾಜು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ತೀರ್ಪು ಮೊಬಲಗು	ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಋಣಗಳು ಇದ್ದ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಅವುಗಳ ವಿವರ	ಷರಾ	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				ಎ	ಸಂ	ರೂ.	ಪೈ.	

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

..... ಉಪವಿಭಾಗ

ಷರಾ : ಈ ನೋಟೀಸನ್ನು ಮಾರಾಟದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯಾದರೂ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ನಿರಂತರ ಮೂರು ದಿನಗಳು ಸದರೀ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಡಂಗೂರ ಸಾರುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಮೂನೆ - 9

ನಿಯಮ 17(2) (ಡಿ)

(ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಡಿಕ್ರಿದಾರನಿಗೆ ಮಾರಾಟದ ನೋಟೀಸು)

..... ರಿಗೆ, ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಪಡೆದಿರುವ ಡಿಕ್ರಿ / ಅವಾರ್ಡ್ / ತೀರ್ಪು / ಆದೇಶದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯ ಸಂದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಜಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು 200..... ನೇ ಇಸವಿ ತಿಂಗಳುನೇ ದಿನಾಂಕ ವಾರ, ದಿನ ಅಥವಾ ಸದರಿ ಹರಾಜು ಬೇರೆ ಯಾವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಲಾಗುವುದೋ ಆ ದಿನಾಂಕ ಜಿಲ್ಲೆ..... ತಾಲ್ಲೂಕು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಹರಾಜು ಹಗಲು ಗಂಟೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ, ಅತ್ಯಕ ಬಿಡ್ಡುದಾರನಿಗೆ ಮಾರಾಟದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಾಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಷರುತ್ತಗೊಳಪಟ್ಟು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸ್ಥಳ :

ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ದಿನಾಂಕ :

ಮಾರಾಟದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಗ್ರಾಮ	ಸುಸ್ತಿದಾರ ನ ಹೆಸರು	ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾ ಗುವ ಸ್ಥಿರ	ಅಂದಾಜು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ಯಾವ ಹಣದ ವಸೂಲಿಗಾ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7

ಷರಾ : ನಿಯಮ 17(2)(ಎಫ್)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾರಾಟದ ಅಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ ಈ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಡಿಕ್ರಿದಾರನಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ತಾಲ್ಲೂಕು	ಗ್ರಾಮ	ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಹೆಸರು	ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರ, ಭೂಮಿಯ ಸ.ನಂ.	ಅಂದಾಜು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ತೀರ್ಪು ಮೊಬಲಗು		ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಋಣಭಾರಗಳು ಇದ್ದ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಅವುಗಳ ವಿವರ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	
				ಎ	ಸಂ	ರೂ.	ಪೈ.	

ಸ್ಥಳ:.....

ದಿನಾಂಕ:

ಷರಾ :

ಈ ನೋಟೀಸನ್ನು ಮಾರಾಟದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯಾದರೂ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಮೂರು ದಿನಗಳು ಸದರೀ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಡಂಗುರ ಸಾರುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ನಮೂನೆ - 10

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 17(7)ರಡಿ
ನೀಡಲಾದ ಮಾರಾಟದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

ಹೆಸರು.....

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಉಪ ವಿಭಾಗ

ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 200

..... ಡಿಕ್ರಿಡಾರರು

ವಿರುದ್ಧ

..... ತೀರ್ಪುಮಣಿ ಇವರ ಮಗನಾದ /
ಮಗಳಾದ ಇವರು ಜಿಲ್ಲೆ.....ತಾಲ್ಲೂಕು
..... ಗ್ರಾಮದ ನಿವಾಸಿ ಆಗಿದ್ದು ಅವರುಸಹಕಾರಿಗೆ
ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊಬಲಗಿನ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ :..... ದಿನಾಂಕ
: ರನ್ವಯ ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನುರವರ ಮಗನಾದ /
ಮಗಳಾದ ಇವರು ಜಿಲ್ಲೆ ತಾಲ್ಲೂಕು
..... ಗ್ರಾಮದ ಇವರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ
..... ಅವರು ಪೂರ್ಣ ಖರೀದಿ ಮೊತ್ತ ರೂ..... ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತಾರೆ
ಮತ್ತು ಸದರಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ದಿನಾಂಕರಂದು
ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ನಮೂನೆ - 11

ನಿಯಮ 17(7)

ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳ ಖರೀದಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ

..... ಜಿಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವರು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ 200 ನೇ ಇಸವಿ ತಿಂಗಳ ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಖರೀದಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಂದು ಮತ್ತು ಹರಾಜಿನ ಹಣ ರೂ.....ನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಸದರಿ ಇವರು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು	ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರ ಸರೂಪ	ಭೂಮಿಗಳ ವಿವರ			ಅಂದಾಜು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ಷರಾ
		ನಂ.	ಡು ನಂ.	ಖಾತೆದಾರನ ಹೆಸರು		
1	2	3	4	5	6	7

ಸ್ಥಳ :

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ದಿನಾಂಕ :

..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ಸೂಚನೆ : ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳು ಇರುವ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿಯೂ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿಯೂ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಅನುಸೂಚಿ

ಜಿಲ್ಲೆ : (ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)

ತಾಲ್ಲೂಕು :

ಗ್ರಾಮ :

ಸ್ವತ್ತು ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಚಕ್ಕುಬಂದಿ

ಸ.ನಂ.....

ಪತ್ರ

ಹೆಸರು.....

ಅಂದಾಜು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಎ.ಗುಂ.

ಕಂದಾಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು () ರೂ.ಪೈ

ಮಾರಾಟದ ಬೆಲೆ ಪ್ರತಿ ರೂ. ಪೈ.

ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕ :.....

..... ನನ್ನ ಸಹಿ ಹಾಗೂ
ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕದಂದು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ನಿಯಮ 18(5)

ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಹಸ್ತಾಂತರ ವರ್ಗಾವಣೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಅವಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಆವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಜಾರಿ ಆದೇಶ ಇಲ್ಲವೇ ಸಮಾಪಕನು 50ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ, ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಸಾಲಗಾರನ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರರ) ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ದಿನಾಂಕದಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳುವವರು ಇಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಿಕ್ಕಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯ / ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ / ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅವರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾಗಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಂತಹ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಇರುವ ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಹಕ್ಕು, ಸ್ವಾಮ್ಯ ಮತ್ತು ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಇವು ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದೆಂದೂ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸ್ವತ್ತಿನ ವಿವರಗಳು

ಸರ್ವೆ ನಂ.	ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರ್ಧರಣೆ	ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರನ ಹಕ್ಕು, ಸ್ವಾಮ್ಯ, ಆಸಕ್ತಿ ಸ್ವರೂಪ	ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಋಣಭಾರಗಳ ವಿವರಗಳು
1	2	3	4

ಅನುಸೂಚಿ

ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಾರನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಸಂಪೂರ್ಣ / ಭಾಗಶಃ ತೀರಿಕೆಗಾಗಿ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನನ್ನ ಸಹಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ / ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ / ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಕಛೇರಿಯ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ : ರಂದು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನ್ಯಾಯಾಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ
ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

