

12-65
99 G.P.D. 30 bks. of 100 slrs. each in Count

109 NO. 13/71

Certificate of Registration

No. 1910


It is hereby certified that the Public Trust described below has this day been duly registered under the Bombay Public Trusts Act, 1950 (Bom. XXIX, of 1950), at the Public Trusts Registration Office,

Belgaum Region, Belgaum.
Name of Public Trust Shri Shrihari Education Society, Ulga, Karwar

District. North Karwar
Number in the Register of Public Trusts E-204 (KWR)

Certificate issued to The President Shri Shrihari Education Society, Ulga, Karwar

Given under my hand, this 27th day of July 1961.


Signature
Designation Assistant Charity Commissioner, Belgaum Region, Belgaum



Government of Karnataka

Print Date
Saturday, July 15, 2006



Office of the Registrar of Societies,
KARWAR

Schedule 'B'
[See Rule 3(5)]

Certificate of Registration of Society

Society Number : UKK-S39-2006-07

Date : 15-Jul-2006


I hereby certify that *SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY, AT: ULGA, TALUK: KARWAR* District : *KARWAR* is this day (Saturday 15 July, 2006) registered under the *Karnataka Societies Registration Act, 1960* (Karnataka Act 17 of 1960).

Fee paid Rs. 500/-

Given under my hand at *KARWAR* on the 15 day of July, 2006.



Office : KARWAR
Society Number : UKK-S39-2006-07
CD Number : UKKS1


Registrar of Societies,
KARWAR
31506

ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ ಸೊಸೈಟಿ ಉಳಗಾ,
ಕಾರವಾರ ಜಿಲ್ಲೆ : ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ.

ನಿಯಮಾಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ ಸೊಸೈಟಿ ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ
 ಸಿಬ್ಬೆ : ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ
 (ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿಕಾಯಿದೆ XXI, 1960 ರ ನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)

ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

1. ಹೆಸರು : ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ ಸೊಸೈಟಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.
2. ಕಛೇರಿ : ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಕಾರವಾರ ತಾಲೂಕಿನ ಉಳಗಾದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಉದ್ದೇಶ : ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಹಂತದ ಶಾಲೆಗಳು, ಔದ್ಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವುಳ್ಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ (ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್) ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಶಾಲೆಗಳು. ಉದಾ - ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮೆಡಿಕಲ್ ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಯಮಿತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು, ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯುವುದು, ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಪ್ರಸಾರದ ಸದುದ್ದೇಶವನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಾಗಿದೆ.

4. ಅ) ಸದಸ್ಯತ್ವ : ಭಾರತದ ಪ್ರಜೆ 18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಸ್ತ್ರೀ ಅಥವಾ ಪರುಷ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಮ್ಮತಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದರೆ, ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿ ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬ) ಸದಸ್ಯತ್ವ ವಿಧಗಳು :

- 1) ಪೋಷಕ ಸದಸ್ಯತ್ವ : ರೂ. 10,000-00 ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಯಾರು ನೀಡುತ್ತಾರೋ ಅವರು ಪೋಷಕ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 2) ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯತ್ವ : ರೂ. 1,000-00 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಯಾರು ನೀಡುತ್ತಾರೋ ಅವರು ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 3) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ : ರೂ. 100-00 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಯಾರು ನೀಡುತ್ತಾರೋ ಅವರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಕ) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅಂತ್ಯ :

ಕೆಳಗಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅ) ಮರಣ

ಬ) ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆ

ಕ) ರಾಜೀನಾಮೆ

ಡ) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ವರ್ತನೆಯಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಿತಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅಂಥ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಜಾಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

5. ಆಡಳಿತ ವರ್ಗ :

ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವುದರಗೋಸ್ಕರ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಏಳು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ವರ್ಗ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಆ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು 7 ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುಣವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಬೇಕಾದರೂ ಉಪ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರುವ 7 ದಿನ ಮೊದಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ನೋಟೀಸಿನ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

PRINCIPAL
 MAHASATEE ARTS,
 COM. & SCI. COLLEGE
 ULGA, KARWAR - 581 329

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರವಾಧಿ :-

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು 5 ವರ್ಷ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತಕ್ಷಣ ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಆಯ್ಕೆಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಿವೃತ್ತ ಸದಸ್ಯರು ಮರು ಆಯ್ಕೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. 5 ವರ್ಷ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮರಣ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ಸತತವಾಗಿ ನಾಲ್ಕು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಖಾಲಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರ ಸದಸ್ಯರ ವಿವೇಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರು ಇನ್ನುಳಿದ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು :

- ಅ) ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವದಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ಆ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಥಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಇ) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪೋಷಕ ಸದಸ್ಯರು, ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಉ) ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಊ) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಮದ ಅನ್ವಯ ನೇಮಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನೇಮಕಾತಿ, ವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಬಡ್ಡಿ, ಅಮಾನತೆ, ಶಿಕ್ಷೆ ಪದಚ್ಯುತಿ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಋ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೇಣಿಗೆಗಳಿಂದ ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಋ) ಅವಶ್ಯಕತೆ ಉಂಟಾದಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಎ) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಿತ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅವಶ್ಯಕ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಐ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಕಾಲರ್‌ಶಿಪ್ ಮತ್ತು ಫೀಶಿಪ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
- ಐ) ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವದಕ್ಕಾಗಿ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.
- ಕೆ) ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯ - ವ್ಯಯ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.
- ಎಲ್) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಹಿಸುವುದು.
- ಎಂ) ತನ್ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಎನ್) ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು.
- ಒ) ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವದಗೋಸ್ಕರ ಸೂಕ್ತ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- ಓ) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

PRINCIPAL
MAHASATEE ARTS,
COM. & SCI. COLLEGE
ULGA, KARWAR - 581 329



8. ಸಭೆಗಳು :

- ಅ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರಬೇಕು.
- ಬ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಭೆ ಸೇರಿ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಕರಾವಳಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ವ್ಯಕ್ತಿ 1/3 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕ) ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಲು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ತುರ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನದಷ್ಟೇ ಮಾನ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

9. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :

ಪ್ರತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಹಣಕಾಸು ವಾರ್ಷಿಕ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಕನಿಷ್ಠ 7 ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಾದರೂ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ವಾರ್ಷಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು, ಇವೆಲ್ಲವುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

- ಅ) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದಾಗ
- ಬ) ಸಂಘ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಶೇಷ ಸಭೆ ಕರೆಯಲು ಸೂಚಿಸಿದಾಗ
- ಕ) ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 21 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ದಿನಾಂಕ ಸಭೆಯ ವಿಶೇಷತೆಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ :

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಈ ಖಾತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಖಜಾಂಚಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಹೆಸರಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಇದ್ದು ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು :

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು :-

1. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು
 2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು.
 3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಾಗಿ ದೇಣಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
2. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಪರವಾನಿಗೆ ಪಡೆದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
3. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು :

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2. ನಿಯಮಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
3. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು.
4. ಸಭೆಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಡುವುದು.
5. ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಅಂಕಿತ ಹಾಕುವುದು.
6. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.
7. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವತಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

13. ಪ್ರತಿನಿಧಿ :

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

14. ಇನ್ನಿತರ ಸರ್ವಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಚಾರಗಳು :

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಅವರು ನೇರವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.
2. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಯವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಪದಗ್ರಹಣ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಮುಂದಿನ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
3. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಯಿದೆ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಥವಾ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ 2/3 ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, (1/2 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದದ್ದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಹಿಡಿಯದೇ ಕನಿಷ್ಠ 1/2 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು 1 ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.)
4. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ತನ್ನ ದೇಣಿಗೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ತುಂಬದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ ಆಡಳಿತ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಸ್ವತಃ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನೇಮಕ ಹೊಂದುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
5. ರೂ. 10,000-00 ಅಥವಾ ಅಧಿಕ, ರೂ. 1,000-00 ಅಥವಾ ಅಧಿಕ ಹಾಗೂ ರೂ. 100-00 ಅಥವಾ ಅಧಿಕ ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ ಸೊಸೈಟಿ ದೇಣಿಗೆಯಾಗಿ ನೀಡಿದವರು ಈ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೋಷಕ ಸದಸ್ಯರು, ಅಜೀವ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಹೊಂದಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ ವರ್ಷ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕೃತ ವರ್ಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಚರಣೆಯ ಅವಧಿ ಹೀಗಿರುತ್ತದೆ. :-
ವಾರದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3-00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 6-00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

15. ವಿಸರ್ಜನೆ :

- ಅ) ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಸರ್ಜನೆಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಹಂಚಲ್ಪಡಕೂಡದು. ವಿಸರ್ಜನೆಗೊಂಡ ದಿನದಿಂದಲೇ ಅದು ಅಂತಹದೇ ಸಮಾನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನುಳ್ಳ ಇನ್ನೊಂದು ಪರೋಪಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು. ಇಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಆಯ್.ಟಿ.ಎಕ್ಸ್. 1961 ರ ಅಧಿನಿಯಮ 80 ರ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದಲ್ಲಿ 1951 ರ ಆಯ್.ಟಿ.ಎಕ್ಸ್. 13(1)(ಡಿ), 11(ಒ) ಅಥವಾ ಇನ್ನುಳಿದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನ್ವಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಕ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಣವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾರಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು 1961 ರ ಆಯ್.ಟಿ.ಎಕ್ಸ್. 11(5) ಮತ್ತು 13(1)(ಡಿ) ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಡ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉಳಿತಾಯದ ಹಣವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಾಗಿಯೇ ಬಳಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ತೊಡಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕೂಡ 1961 ರ ಆಯ್.ಟಿ.ಎಕ್ಸ್. 11(5), 13(1)(ಡಿ) ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯವೇ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಬೇಕು.

ದಿನಾಂಕ : 12-12-2010

ಸಹಿ ಇದೆ

ಸ್ಥಳ : 12-12-2010

ಶ್ರೀ ದಿಶಿರಯನ / ಹೆಚ್ / ಸಂ ಆಯ್ಕೆ / CR 110-11 ದಿನಾಂಕ H-10-10
 ರ ಲೇಖನ 2 ರಿಂದ 15 ರ ವರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಂಟಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ



SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
 ULGA, KARWAR.

PRESIDENT
 SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
 ULGA, KARWAR.

ಸಂಘದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು
 ಹಾಗೂ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ
 ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ
 (ಬಿ.ಕೆ) ಶಾಖೆಯ

PRESIDENT
 SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
 ULGA, KARWAR.

PRINCIPAL
 MAHASATEE ARTS,
 COM. & SCI. COLLEGE
 ULGA, KARWAR - 581 329



ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: UKK/S39/2006-07
ವಾಲಿಪ ಸಂಖ್ಯೆ: 79/2024-25

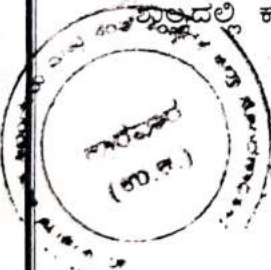
ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಉ.ಕ., ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ. ದಿನಾಂಕ:13-08-2024

-: ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ 1960ರ ಕಲಂ 13 ರನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ 2023-24ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು/ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆ, 2024-25ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ. ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ್ ಸೊಸೈಟಿ (ರಿ.) ಉಳಗಾ, ತಾ:ಕಾರವಾರ (ಉ.ಕ.) ಈ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ದಿನಾಂಕ:12-08-2024 ರಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:13-08-2024 ರಂದು ದಾಖಲಿಸಿದೆ. ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ ರೂ.5175=00 (ರೂಪಾಯಿ ಐದು ಸಾವಿರದಾ ಒಂದು ನೂರಾ ಎಪ್ಪತ್ತೈದು ಮಾತ್ರ) ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ

1. ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ.
2. ಸಂಘದ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮುಂದೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆದು ಸಂಘವು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಿಂಧುವಲ್ಲವೆಂದು ಧೃಡಪಟ್ಟರೆ.
3. ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ವಂತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸದೆ, ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ.
4. ಸಂಘವು ನೀಡಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಕ್ಲೇಪಣೆಗಳು/ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದೂರುಗಳು ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ.
5. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಪಾವತಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ ಈ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.



PRESIDENT
SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
ULGA, KARWAR.

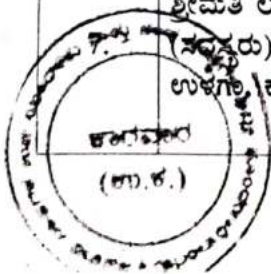
ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರು,
ಉ.ಕ., ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ.
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರು
ಹಾಗೂ ಸ.ಕ.ಕ.ಇ.ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಾರವಾರ (ಉ.ಕ.)

ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಡ್ಯುಕೇಶನ್ ಸೊಸೈಟಿ ಉಳಗಾ ಕಾರವಾರ(ಉ.ಕ.) 581 328

ಪಿ.ಟಿ. ಆರ್. ವರದಿ

2024-25 ರ ಸಾಲಿನ ಚುನಾಯಿತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ

ಅ.ನಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪದನಾಮ	ವಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ	ಸಹಿ
1	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್‌ದತ್ ಎಸ್. ಗಾಂವಕಾರ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ ಉ.ಕ. 581 328	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	53	ಕೃಷಿಕರು	
2	ಶ್ರೀ ಆರವಿಂದ ರಾಮ ನಾಯ್ಕ (ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	60	ಕೃಷಿಕರು	
3.	ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮಾ ಉಷ್ಣೋ ಗುನಗಿ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ ಉ.ಕ. 581 328	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	72	ನಿವೃತ್ತ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಸ್ಟರ್	
4.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಿತ್ರಾ ಟಿ. ನಾಯ್ಕ ಸದಸ್ಯರು ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	78	ನಿವೃತ್ತ ಗುಮಾಸ್ತೆ	
5.	ಶ್ರೀ ಆನಂದ ವಿಶ್ವಾಸ ನಾಯ್ಕ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	77	ನಿವೃತ್ತ ಅಟೆಂಡರ್	Nail
6.	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲದತ್ತ ವಿಠಲ ರಾಣೆ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	68	ಕೃಷಿಕರು	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ವಿಷ್ಣು ನಾಯ್ಕ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	69	ಮನೆಗೆಲಸ	L.V-Nail



PRESIDENT
SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
ULGA, KARWAR.

ಕಾರವಾರ ಶಿವಾಜಿ ಎಡ್ಯುಕೇಶನ್ ಸೊಸೈಟಿ
ಕಾರವಾರ (ಉ.ಕ.)

PRESIDENT
SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
ULGA, KARWAR.



ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: UKK/S39/2006-07
ವಾಲಿಷ ಸಂಖ್ಯೆ: 75/2023-24

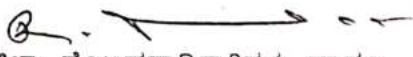
ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಉ.ಕ., ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ. ದಿನಾಂಕ:14-08-2023

-: ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ 1960ರ ಕಲಂ 13 ರನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು/ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆ, 2023-24ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ್ ಸೊಸೈಟಿ (ರಿ.) ಉಳಗಾ, ತಾ:ಕಾರವಾರ (ಉ.ಕ.) ಈ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ದಿನಾಂಕ:14-08-2023 ರಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:14-08-2023 ರಂದು ದಾಖಲಿಸಿದೆ. ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ ರೂ.3345=00 (ಮೂರು ಸಾವಿರದಾ ಮೂರು ನೂರಾ ನಲವತ್ತೈದು ಮಾತ್ರ) ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ

1. ಸಂಘದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ.
2. ಸಂಘದ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮುಂದೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆದು ಸಂಘವು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಿಂಧುವಲ್ಲವೆಂದು ಧೃಡಪಟ್ಟರೆ.
3. ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ವಂತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಘದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸದೆ, ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ.
4. ಸಂಘವು ನೀಡಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು/ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದೂರುಗಳು ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ.
5. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಪಾವತಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ ಈ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.


ಸಂಘಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಉಪನಿಬಂಧಕರು,
ಉ.ಕ., ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರವಾರ.
ಕಾರವಾರ (ಉ.ಕ.)

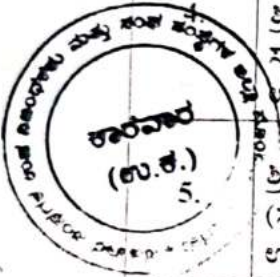

PRESIDENT
SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
ULGA, KARWAR.

ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ್ ಸೊಸೈಟಿ ಉಳಗಾ ಕಾರವಾರ(ಉ.ಕ.) 581 328

ಪಿ.ಟಿ. ಆರ್. ವರದಿ

2023-24 ರ ಸಾಲಿನ ಚುನಾಯಿತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ

ಅ.ನಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪದನಾಮ	ವಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ	ಸಹಿ
1	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್‌ದತ್ ಎಸ್. ಗಾಂವಕಾರ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ ಉ.ಕ. 581 328	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	52	ಕೃಷಿಕರು	
2	ಶ್ರೀ ಅರವಿಂದ ರಾಮ ನಾಯ್ಕ (ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	59	ಕೃಷಿಕರು	
3.	ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮಾ ಉಷ್ಣೇ ಗುನಗಿ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ ಉ.ಕ. 581 328	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	71	ನಿವೃತ್ತ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಾಸ್ಟರ್	
	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಿತ್ರಾ ಟಿ. ನಾಯ್ಕ ಸದಸ್ಯರು ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	77	ನಿವೃತ್ತ ಗುಮಾಸ್ತೆ	
	ಶ್ರೀ ಆನಂದ ವಿಶ್ರಾಮ ನಾಯ್ಕ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	76	ನಿವೃತ್ತ ಅಟೆಂಡರ್	
6.	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲದತ್ತ ವಿಠಲ ರಾಣಿ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	67	ಕೃಷಿಕರು	
7.	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ವಿಷ್ಣು ನಾಯ್ಕ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ	ಸದಸ್ಯರು	68	ಮನೆಗೆಲಸ	



ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ -

ಸಹಕಾರ ಪಂಚಗಣ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
ಹಾಗೂ ಸ.ಪಂ.ಜಿಲ್ಲಾ ಮೇಂದಜಿಬೀಡು
ಕಾರವಾರ (ಉ.ಕ.)

PRESIDENT
SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
ULGA, KARWAR.

PRESIDENT
SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
ULGA, KARWAR.

ಶ್ರೀ ಶಿವಾಜಿ ಎಜ್ಯುಕೇಶನ್ ಸೊಸೈಟಿ ಉಳಗಾ ಕಾರವಾರ(ಉ.ಕ.) 581 328
 ಸನ್ 2023-24 ರ ಸಾಲಿನ ಚುನಾಯಿತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ

ಅ.ನಂ	ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಹಿ	ಭಾವಚಿತ್ರ
1	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್‌ದತ್ ಎಸ್. ಗಾಂವಕಾರ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ ಉ.ಕ. 581 328		
2	ಶ್ರೀ ಆರವಿಂದ ರಾಮ ನಾಯ್ಕ (ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ		
3.	ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮಾ ಉಷ್ಣೇ ಗುನಗಿ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ ಉ.ಕ. 581 328		
4.	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಿತ್ರಾ ಟಿ. ನಾಯ್ಕ ಸದಸ್ಯರು ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ		
5.	ಶ್ರೀ ಆನಂದ ವಿಶ್ವಾಸ ನಾಯ್ಕ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ		
6.	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲದತ್ತ ವಿಠಲ ರಾಣೆ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ		
7.	ಶ್ರೀಮತಿ ಲತಾ ವಿಷ್ಣು ನಾಯ್ಕ (ಸದಸ್ಯರು) ಉಳಗಾ, ಕಾರವಾರ ಲತಾವಿಷ್ಣುನಾಯ್ಕ		



ಸಹಕಾರ ಪಂಚಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು
 ಹಾಗೂ ಸ.ಸಂ.ಅಲ್ಪ ಸೇವಾಧಿಕಾರಿಗಳು
 ಕಾರವಾರ (ಉ.ಕ.)

PRESIDENT
 SHRI SHIVAJI EDUCATION SOC.
 ULGA, KARWAR.

PRESIDENT
 SHRI SHIVAJI EDUCATION SOCIETY
 ULGA, KARWAR.

SHIVAJI EDUCATION SOCIETY

ULAGA-, KARWAR

BY-LAW (RULES AND REGULATIONS)

[ORIGINAL]

Registrar of District Registrar and Asst. commissioner of

Co-operative Societies

Karwar. (Uttara Kannada).

Regsiter Number; ** 2006/07**

Date; 15th JULY 2006



SHREE SHIVAJI EDUCATION SOCIETY, ULAGA, KARWAR

Dist; Uttara Kannada

(Registered under Societies Registration Act- 1960 (21)

RULES AND REGULATIONS

1. **Name** ; This institution is called as Shree Shivaji Education Society
2. **Office** ; The Registered office of this registered institution is at Ulaga village of Karwar taluk.
3. **Object** ; To establish and run the Primary schools, High schools, Industrial Training Institutions, Job Oriented Training Education institutions, Polytechnic Colleges and Professional Education Institutions like Engineering Colleges , And Medical Colleges and Libraries in needy areas with the permission for The concerned authorities, and conducting the activities to enhance the Education facility to the public.

4. A) Membership ;

Any Indian citizen either male or female, attained the age of 18 if he is committed to accept and follow the objects of the institutions, is eligible to have the Membership. If the application for the membership is rejected, it should be informed to the concerned, within one month. The Board's decision is final decision.

B) Types of Membership:

- 1) Patron Membership : One who pays Rs.10,000/- or more will be a Patron Member.

2) Life Membership : One who pays Rs. 1,000/- or more will be a Life Member.

3) General Membership; One who pays Rs.100/- and more will be a General Member.

C) Termination of Membership;

The membership will be terminated under the following circumstances.

A) Death

B) Lunacy

C) Resignation

D) If the activity of the member is harmful to the Society, then the Governing Body has the power to dismiss the membership of the particular person.

5. Governing Body:

a) A Governing Body of 7 members elected from the members of the Society to frame a Committee to administrate the activities of the Society.

b) Executive Committee of 7 members can frame any number of sub-committees if necessary. The written notice should be issued to the members, 7 days before for the Executive Committee Meeting

6. Tenure of The Executive Committee:

The period for the Executive Committee is 5 years. After completion of this scheduled tenure, a new committee should be formed quickly. The retired members are permitted to re-entry. If the death of a member or resignation of a member is there, or if a member is failed to attend the meetings continuously for 4 meetings, and if any membership is vacant, then it is permitted to replace the position by another member. However the period for this new member is restricted upto the period of the Committee already formed for the existing committee.

7. Rights and Duties of the Executive Committee;

- a) To attain the implementations of the objectives of the society to attain fulfil it,
- b) The President, Vice-President and The Secretary of the society will be appointed during the First General Body Meeting,
- c) The Patron Members, Life Members and General Members may join to the Executive Committee,
- d) To attend the Audit work of the society,
- e) To attend the works connecting to the appointments, sanctioning the salaries, promotion, suspension, punishment, dismissing and extending the period of the employees, appointed under the grant-in aid rules,
- f) To collect the donations from public, to get the loan for the Society
- g) To attend the important legal actions to protect the interest
- h) To attend the necessary legal procedures to protect the interest of the society workings under Education Society and its sister concerns
- i) To sanction the scholarship and fee concession to the needy students of the society,
- j) To appoint the sub-committee to attain the objectives of the society
- k) To sanction the Budget for the Income and Expenditure of the society,

- l) To allot the responsibilities to the Two Member to attend the financial transactions and assist the management of the society
- m) To appoint The Principal of the institution as the Ex-Officio of the Executive Committee of the Society,
- n) To implement the proper rules to conduct the meetings,
- o) To attend all other transactions of the society.

8. MEETINGS:

- a) The Executive Body should meet quarterly to discharge the duties and to attend the day-to-day transactions
- b) Any decisions of the Executive Committee or any other resolutions resolved, should be supported by 1/3 members of the society.
- c) If the Presence of the President and Vice-Presidents is not there for the particular meeting, then the other members may select one person among the present, and he has to lead the particular meeting. In emergencies if the Secretary issued the notice and if it is resolved by the executive committee, then the decision of this resolved, has the same status like the resolved during the Meetings.

9. GENERAL BODY MEETING:

General Body Meeting should be called before three months after the completion of audit work for the financial year.

Seven days notice should be issued to all members about this General Body Meeting. This meeting has to get the consent of the members for the audited Balance Sheet and the Report, financial transactions and the activities of the society during the period and it should be resolved during this General Body Meeting.

10. Special General Body Meeting:

A Special General Body Meeting may be called;

- a) If it is need of the Society,
- b) If the concerned authority informed to do so,
- c) 21 days advance notice should be issued to all members for this by mentioning the date, place and the particulars of the meeting.

11. APPOINTMENT OF THE AUDITOR:

The Society must appoint an Auditor, to attend the audit work and for the financial report of the society, and it should be presented during the General Body Meeting. The Society can open in any nationalised bank and the accounts should be in joint account nature in the name of the President and Treasurer or Secretary of the Society.

12. DUTIES OF THE OFFICE BEARERS:

- i) Duties of The Prsident:
 - i) To preside the Executive Committee Meetings,
 - ii) To present the interest of the Society while signing the contracts and the agreements on behalf of the Society,
 - iii) To collect the donations for the society.
- ii) If the Present is not present to attend the meeting ,then The Vice-President has to discharge his duties with the consent of the president and lead the particular meeting.
- iii) Duties of The Secretary:
 - i) To maintain, supervise and manage the all documents and the financial responsibilities of the society.
 - ii) Conduct the Executive Committee Meetings in accordance with the Rules and the directions from the President.

- iii) To preserve the documents of the meetings
- iv) To put the signature on the documents of the Society
- v) To discharge the duties as Executive Officer of the Executive Committee of the Society
- vi) To attend all the activities of the Executive Committee

13. Representative:

The Society should discharge his duties as the Representative of the Executive Committee

14. Other Matters and Power:

- i) The responsibility of the settling all disciplinary issues of the employees of the Education Institution of the Society is allotted to the President of the Institution, and they are liable to the Executive Committee of the Institution.
- ii) After completion of the tenure of the Office bearers of the Executive Committee, till the formation of the new Committee, they have to manage the responsibilities of the Executive Committee.
- iii) If any amendments or modifications or new additions to the Rules and Regulation of the Society, then it should be attended by the Executive Committee and it should be implemented with the consent of 2 / 3 members. (If it is 1 / 2 consent, then it may be considered as no.I)
- iv) If the Contributions to the Society is not paid fully by any person, then he is not permitted to participate in the process of and he can't discharge his voting right also
- v) Any person who paid Rs.10000/- and more, Rs.1000/- and more and Rs.100/- more to Shri Shivjii Education Society and called as Patron Member, Life Member and General Member of the Society .
- vi) The Society follows the Calendar Year.
- vii) Working Hours of the Society: During working days ; 3 pm. To 6 pm.

15. DISSOLUTION:

- a) If any situation is there to dissolve the Society, then the fixed assets and current assets of the society should not be shared among the Executive Committee Members. If it is dissolved, from the date of the dissolution, it should be transferred to the other philanthropic society of the same objectives, and that institution must have the authorisation under I.T.Act 1961 Sections.
- b) If any addition to the fixed asset and current asset of the society or to acquire any property, then it should be followed under I.T.Act 1961 Section 13(1)(D), 11(J) or any other amendments on the same subject.
- c) If any investment in fixed asset or current nature, or, in the case of selling the assets, it should be followed by I.T.Act 1961 Section 13(1)(D), 11(J)
- d) The Excess Income of the Society should be utilised for the objects of the Society and invested for the same purpose u/s I.T.Act 1961 Sec 11(5),13(1)(D) and any other Notifications and the amendments for the same.

Place : Karwar

sd/-

Date : 12-12-2010

**It is sanctioned herewith in accordance with Rule 1 to 15,
Ref.No:DRAN/ H/ No/Amendment/CR/ 10-11 Dt; 04-10-2010**

SEAL

sd/-

**Registrar of Societies,
Karwar**