

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು, 2004

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ನಂ. ಸಿಎಂಡಬ್ಲ್ಯೂ:57:ಸಿಎಲ್‌ಎಂ:2004, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 7 ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2004

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ 1388, ದಿನಾಂಕ 7.12.2004

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1997 ರ (2000ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 17) 71 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು, 2004 ರ ಕರಡನ್ನು, ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ಸಂಭವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ದಿನಾಂಕ 20 ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2004 ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಎಂಡಬ್ಲ್ಯೂ:57: ಸಿಎಲ್‌ಎಂ:2004 ಇದರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 29 ನೇ ಅಗಸ್ಟ್ 2004 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಭಾಗ IVಎ ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು, ಸದರಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರವನ್ನು ದಿನಾಂಕ 29.08.2004 ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ;

ಈಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1997 ರ (2000ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 17) 71 ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಮುಂದಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಎಂದರೆ-

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು, 2004

### ಅಧ್ಯಾಯ - I ಪ್ರಾರಂಭಿಕ

#### 1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ :-

- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು, 2004 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಇದು ಸರ್ಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

#### 2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು :- ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

- ಎ) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1997 ಮತ್ತು 'ಪ್ರಕರಣ' ಎಂದರೆ ಆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣ;

[(ಎಎ) 'ಆಡಳಿತಗಾರ' ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 38 ಅಥವಾ 57ಎ ಅಡಿ ನೇಮಕವಾದ ಆಡಳಿತಗಾರ.]

- ಬಿ) 'ಡಿಕ್ರಿ' ಎಂದರೆ 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶ, ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡ್;

ಸಿ) 'ಡಿಕ್ರಿದಾರ' ಎಂದರೆ (ಬಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ;

ಡಿ) 'ನಮೂನೆ' ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ;

- ಇ) 'ತೀರ್ಪುಮಣಿ' ಎಂದರೆ (ಬಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಯಾವ ಸಹಕಾರಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಹಕಾರಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿ;

ಎಫ್) 'ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಅಧೀನನಾಗಿರುವ ಮತ್ತು 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ;

- ಜಿ) 'ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿ' ಎಂದರೆ, ತೀರ್ಪುಮಣಿಯ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟದ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ;

[(ಜಿ-1) 'ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 38ಎ ಅಡಿ ನೇಮಕವಾದ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ;

[(ಜಿ-2) 'ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ' ಎಂದರೆ '[ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]ದಿಂದ ಆ ಜಿಲ್ಲೆಗಾಗಿ, ಪ್ರಾಂತಕ್ಕಾಗಿ, ರಾಜ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಪರಂತು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು, ಉಪನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರನ್ನು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.]

[(ಜಿ-3) 'ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಆಯಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂಬುದಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಪರಂತು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು, ಉಪನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;]]

- ಎಚ್) ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿರುವ ಇತರ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು ಆ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

---

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 15 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2013 ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 19.09.2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

---

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 15 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2013 ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 19.09.2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

2. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

3. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

\* ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. (ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಡಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.)

## ಅಧ್ಯಾಯ II

### 3. ಸಹಕಾರಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉಪವಿಧಿಗಳು

[(1) ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು:-

- (i) ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಬಯಸುವ ಆದರೆ ಹತ್ತಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪೊಂದು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿ ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅವನಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಪ್ರವರ್ತಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನು ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲು ನಿರ್ಣಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಒಟ್ಟು ಗೂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ, ಅಂತಹ ಗುಂಪಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಸಹಿಗಳನ್ನು ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಪ್ರತಿ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯುಕ್ತ ಅವಕಾಶಗಳಿರುವ ಮತ್ತು ಅದು ಸದೃಢವಾಗಿ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಹೊಂದುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರದಿಯ ಸಹಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯುಳ್ಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (iii) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯುಕ್ತ ಅವಕಾಶಗಳಿವೆ ಹಾಗೂ ಅದು ಆರ್ಥಿಕ ಸದೃಢತೆಯಿಂದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಹೊಂದುವ ಅವಕಾಶಗಳಿವೆ ಎಂದು ಮನಗಂಡ 'ಲ್ಲಿ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಬಯಸುವ ತಾನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅಂಥ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಅಂಥ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಅಂಥ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.
- (iv) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ನಂತರ, ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗ ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ತನ್ನ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ರಶೀದಿಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಠೇವಣಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನು ಒಂದು ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ, ಓಚರ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ತಾನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಹಣಕ್ಕೆ ಇತರ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಆತನು ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಬೆರಳಚ್ಚು, ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮತ್ತು ತಕ್ಕಷ್ಟಾದ ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಕ್ಷಮನಿರುತ್ತಾನೆ.
- (v) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅನುಮತಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಂತರ, ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರವರ್ತಕರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಅದರಲ್ಲಿ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಜಮಾ ಖರ್ಚುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಪ್ರವರ್ತಕರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವಾದ ನಂತರ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ವಿಳಾಸಗಳುಳ್ಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ-5 ಪ್ರತಿಗಳ ಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯುಳ್ಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬಿಡಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕೃತನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯು ನಿಗದಿತ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.]

[(2) ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ :

ಎ) ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1959ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ಒಂದು ಸಂಘವು, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳ್ಳಲು 5ನೇ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯು, ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ನಮೂನೆ 1ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 15 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2013 ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 19.09.2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 15 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2013 ಮೂಲಕ ಮರುಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟು 19.09.2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಬಿ) 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರಾದ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವ ಅಂಥ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಡನೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಿ) 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು, ಸ್ವಯಂ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಾದಂಥ ವಿವರಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಅಂಥ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

ಡಿ) ಅರ್ಜಿದಾರರು, ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯೊಡನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದಂಥ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

ಈ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1959ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಆದ ಸಂಘವು, ಸಹಕಾರಿಯಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಆರ್ಥಿಕ ಸದೃಢತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು :

ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯು, ನೋಂದಾಯಿತವಾದ ನಂತರ, ಅರ್ಥಿಕ ಸದೃಢತೆಯಿಂದ ಮುನ್ನಡೆಯುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನು ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಇತರೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

[(4) ಉಪವಿಧಿಗಳು:

(ಎ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತನ್ನ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ತನ್ನ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂಬರುವ ಮೊದಲನೇ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಸಿ) ಸಹಕಾರಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂದಾಯಿತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ, ಮೀಸಲು ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಕೂಡಿಸಿದಾಗ ಬರುವ ಮೊತ್ತದ 50ಪಟ್ಟು ಮೊಬಲಗಿನಲ್ಲಿ ಸಂಚಿತ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಳೆದಾಗ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯು ಕೊಡಬಹುದಾದ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣವು ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಧಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) ಸಹಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.]

[3ಎ. ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಿ ಶುಲ್ಕ - ಪ್ರಕರಣ 11ರ ಪ್ರಕಾರ ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಹೆಸರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಖಜಾನೆಯ ಚಲನ್ ಅಥವಾ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ -

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ               | ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ |
| ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರವು  | ಮೊತ್ತ       |
| 1) ತಾಲ್ಲೂಕಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ | ರೂ.400-00   |

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 15 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2013 ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 19.09.2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

2) ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ

ರೂ.1000-00

ಆದರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

3) ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ರೂ.2000-00]

4. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ನೀಡುವುದು :-

ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಸದಸ್ಯರ ಪೂರ್ತಿ ಹೆಸರು, ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಅವರ ನಿವಾಸದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಅವರು ಸಹಿ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮೊಹರು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

**ಅಧ್ಯಾಯ III**  
**ಸಹಕಾರಿಯ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆ**

[5. ಸಹಕಾರಿಯ ಚುನಾವಣೆ ಆಯೋಗ (ಸಿಇಸಿ):

- (1) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು (ಸಿಇಸಿ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶಿಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಆಯೋಗವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5ಎ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು:

- (1) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, [\*\*\*\*] ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು, ಸದರಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳ ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\* ತನಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಫಲಿತಾಂಶ ಘೋಷಣೆಯಾಗುವವರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣೆ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5ಬಿ. ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

- (1) ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಇಂದೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾದ ನಮೂದುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತನೀಡುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮತ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳ ಕರಡು ಅರ್ಹತಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು, ಸಹಕಾರಿಯ ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಕರಡು ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ / ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳ ಕರಡು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ,-
  - (ಎ) ಬಿಡಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸದಸ್ಯನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಸದಸ್ಯನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಹೆಸರು, ಪ್ರವೇಶತ್ವದ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹೆತ್ತವರ ಅಥವಾ ಪತಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಿಳಾಸ;
  - (ಬಿ) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಪ್ರವೇಶತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಡೆಲಿಗೇಟಿನ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಹೆಸರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಸಿ) ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರುಗಳ ಸಹಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯ ವಶಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರನ್ನು ಡೆಲಿಗೇಟ್ ಆಗಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮೊಹರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಅಂಥ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯನ (ಡೆಲಿಗೇಟ್‌ನ) / ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸದಸ್ಯರ ಮಾದರಿ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಹೆಸರನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯ ಸಹಿತ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಹಿಂದಿನ ಉಪನಿಯಮದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಕೂಲಂಕುಷ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಪದಾವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕದ ಕನಿಷ್ಠ 120 ದಿನಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಳು ಸನ್ನಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:
  - (ಎ) ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ;
  - (ಬಿ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ;

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಐ 15 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2013 ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 19.09.2013ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

- (ಸಿ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕ;
- (ಡಿ) ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದಾದ ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

- (4) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಳು ಸನ್ನಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅಂಥ ವರದಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರ, ಜಿಲ್ಲೆಯೊಳಗಿನ ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಚುನಾವಣೆ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) (ಎ) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮತ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ / ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಹಾಗೂ ಸುಸ್ತಿಯಾಗುವವರ ಕರಡು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ನಲವತ್ತೈದು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಕರೆಯುವುದು, ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯು ನೈಜ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಬಿ) ಅಂತಿಮ ಅರ್ಹ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪರಂತು, ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮತನೀಡುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ / ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳ ಕರಡು ಅರ್ಹತಾಪಟ್ಟಿ, ಸಹಕಾರಿಯ ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಕರಡು ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ / ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳ ಕರಡು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮತದಾರರ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಅಂತಿಮ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯು ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:
- ಎ) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಡಿ ಸದಸ್ಯರು; ಅಥವಾ
- (ಬಿ) ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಡಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು; ಅಥವಾ
- (ಸಿ) ಒಂದು ಒಕ್ಕೂಟ ಮತ್ತು ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸದಸ್ಯರು.
- (7) ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಂಥ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (8) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಲು ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಎ) ನಾಮಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಚುನಾವಣೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕ
- (ಬಿ) ನಾಮಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ
- (ಸಿ) ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
- (ಡಿ) ಕ್ರಮಬದ್ಧ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
- (ಇ) ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
- (ಎಫ್) ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
- (ಜಿ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಿಹ್ನೆ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಸಹಿತ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
- (ಹೆಚ್) ಮತದಾನದ ಸ್ಥಳ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
- (ಐ) ಮತ ಏಣಿಕೆಯ ಸ್ಥಳ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
- [(9) ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆಯು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9-00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 4-00 ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಜರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

#### 5.2. ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :

[1] ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ / ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಖಾಲಿ ಬಿದ್ದ ರಿಕ್ತ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ, ಫೆಡರಲ್ ಮತ್ತು ಶೃಂಗ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ / ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು/ ಉಪನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.]

(2) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(i) ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲ್ಮುಖವಾರಿಯಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಪೂರ್ಣ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಶೆಡ್ಯೂಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) [\*\*\*\*] ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೆಳಗಿನ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಎಂದರೆ:-

- (ಎ) ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ನೋಟೀಸು ನೀಡುವುದು;
- (ಬಿ) ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;
- (ಸಿ) ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಡಿ) ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು;
- (ಇ) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಎಫ್) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು [ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು];
- (ಜಿ) ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಹೆಚ್) ಮತಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಐ) ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದರೆ ವಿವಿಧ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಫಲಿತಗಳನ್ನು ಸಂಕಲಿಸುವುದು;
- (ಜೆ) ಚುನಾವಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಘೋಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

(3) ಉಪನಿಯಮ (1)ರಡಿ ನೇಮಕವಾದ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕದ ಕನಿಷ್ಠ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ನೋಟೀಸನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಸಹಿತ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

- (1) (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆ [ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಹುಪ್ರಮಾಣದ ಅಂಚೆ (Bulk post)]; ಅಥವಾ
- (ಬಿ) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಂಚೆ (ಇ-ಮೇಲ್ ); ಅಥವಾ
- (ಸಿ) ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವ ಮೂಲಕ;
- ಮತ್ತು
- (2) ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಚಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ.

- 
- 2. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಒ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
  - 3. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಒ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
  - 4. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಒ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಕೈಬಿಡಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
  - 1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಒ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
  - 2. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಒ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

(4) ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಸಹಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಶಾಖೆಗಳ ಸೂಚನಾಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ನೋಟೀಸು ಕೆಳಗಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:-

- (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಾನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;
- (ಬಿ) ನಿರ್ದೇಶಕರಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರ (ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ);
- (ಸಿ) ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು;



- (5) ಪ್ರತಿಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಚುನಾವಣೆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಚುನಾವಣೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ (ತನ್ನ ಕಚೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ನೆರವನ್ನು [\*\*\*\*] ಪಡೆಯಬಹುದು.
- (8) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಡಳಿತದೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕವಿಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (9) ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಸಂಗತವಾದ ಚುನಾವಣಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಕಾರಿಯ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿಡುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಪವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿಡಬಹುದು.

[\*\*\*\*\*]

- (12) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ವಹಿಸುವ ಅಂಥ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

#### 5ಡಿ. ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ:-

- (1) ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತದಾನದ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡಬಹುದು.
- (2) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹಾಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅನಾರೋಗ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಲೇಬೇಕಾದರೆ, ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಗೈರುಹಾಜರಿಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಹಿಂದೆಯೇ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದಂಥ ಅವನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮತದಾನವು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಕೈಬಿಡಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

2. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಬಿ 6 ಸಿಎಲ್‌ಎಂ 2015 ಮೂಲಕ ಕೈಬಿಡಲ್ಪಟ್ಟು 20.06.2015ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

- (6) ಪ್ರತಿ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟು, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ವಹಿಸುವಂತೆ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಕ್ಷಮನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನದಂದು ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತದಾನ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಅಥವಾ ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳು ಹಾಕಿದ ಮತಗಳನ್ನು ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

#### 5ಇ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ:

- (1) ಪ್ರಕರಣ 26ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು, [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದನಂತರ, ನಮೂನೆ 1ಎರಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು, ಅಂಥ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವಾಗ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂದರೆ:-
  - (i) ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ ದಿನಾಂಕದ ಪೂರ್ವದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಏಳು ದಿನಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ii) ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ನಿಗದಿಯಾದ ಕೊನೆಯ ದಿನದ ಮರುದಿನವು ನಾಮಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - (iii) ನಾಮಪತ್ರ ಹಿಂಪಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಸ್ಪಷ್ಟ ಐದು ದಿನಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
  - (iv) ಮತದಾನ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (v) ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) (ಎ) ಉಪನಿಯಮ (1)ರಡಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ, ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆ 2ಎರಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತನ್ನ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ, ಸಹಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ [ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು] ಮತ್ತು ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೋಟಿಸನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಬಿ) ಅಂಥ ನೋಟಿಸಿನಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳ, ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಮತದಾನದ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಯಾವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕೋ ಆ ದಿನಾಂಕ ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇವು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಬಗ್ಗೆ (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

#### 5ಎಫ್. ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಕೆ:

- (1) ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಖುದ್ದಾಗಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ "[ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ] ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 2ಬಿ ರಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಮತ್ತು ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಸೂಚಕನಾಗಿ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ರುಜುಮಾಡಿರುವ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ನಾಮಪತ್ರವು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಅಥವಾ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಆತನು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.  
 ಪರಂತು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೂ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೂ ಅಥವಾ ಡೆಲಿಗೇಟನೂ ಒಂದು ಮತಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮತಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೂ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೂ ಅಥವಾ ಡೆಲಿಗೇಟನೂ ಒಂದೇ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.  
 ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಾಮಪತ್ರವು ಆ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯದೊಂದಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯೇ ಸ್ವತಃ ಸಹಿ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಡೆಯುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ :-
  - (i) ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಆ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನಾಮಪತ್ರವು ಅವನು ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವಂಥ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗ, ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪಂಗಡವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವನ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರದ ಹೊರತು ಆ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಲು ಆಯ್ಕೆಗೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

- (ii) ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರಿಗಾಗಿ ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ನಾಮಪತ್ರವು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಮಹಿಳೆಯಾಗಿರುವಳೆಂಬ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಅಂಥ ಪ್ರತಿ ನಾಮಪತ್ರವು ಸಹಕಾರಿ ಹೆಸರಿಗೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಗದುರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪೇ ಆರ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿಸಿದ ರಶೀದಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (i) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಥವಾ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂ.ಗಳು
- (ii) ಒಕ್ಕೂಟ ಅಥವಾ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಐದು ಸಾವಿರ ರೂ.ಗಳು
- ಪರಂತು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಠೇವಣಿಯು ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೊಬಲಗಿನ ಶೇಕಡಾ ಐವತ್ತರಷ್ಟು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಾಮಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮತ್ತು ಅವನ ಸೂಚಕನ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ನಮೂದಿತವಾಗಿವೆಯೋ ಹಾಗೇ ಇವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಾಮಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಆತನಿಗೆ ತಲುಪಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಾಮಪತ್ರದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

#### 5ಬಿ. ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ:

- (1) ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಥವಾ ಅವರ ಸೂಚಕರು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಬಹುದು ಆದರೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅವರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮತ್ತು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ನಾಮಪತ್ರಗಳು ಸರಿಯಿರುವಿಕೆ, ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ಮನಗಾಣಲು [ಅವಶ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.]
- (2) ಆಗ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನಾಮಪತ್ರಕ್ಕೆ ಮಾಡಿರಬಹುದಾದಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದಾಗಲಿ ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಯೋಚಿಸುವಂಥ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ವಿಚಾರಣೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು, ಎಂದರೆ:-
- (i) ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅಧಿನಿಯಮದ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅರ್ಹತೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಅಥವಾ ಅನರ್ಹನಾಗಿರುವುದರ ಕಾರಣದಿಂದ;
- (ii) ನಾಮಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಇರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅಥವಾ ಸೂಚಕನ ರುಜು ನೈಜವಾದುದಲ್ಲವಾಗಿರುವುದರ ಕಾರಣದಿಂದ
- ಪರಂತು, ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅಥವಾ ಆತನ ಸೂಚಕನ ಗುರುತು ಸಾಬೀತಾದಲ್ಲಿ, ಆತನ ಹೆಸರನ್ನು ಹೆಸರಿನ ಅಥವಾ ಆತನ ಸೂಚಕನ ಹೆಸರಿನ ಅಥವಾ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವಂತೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಅಥವಾ ಸೂಚಕನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳ ನಿಖರವಲ್ಲದ ವಿವರಣೆ ಇದೆ ಎಂಬ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಮತ್ತು ಪರಂತು, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗಣನಾರ್ಹ ಸ್ವರೂಪವಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ದೋಷದ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (iii) ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ನಂತರ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ತಲುಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ
- (3) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಾಮಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ತನ್ನ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಹಿಂಬರಹ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ ಅಂಥ ತಿರಸ್ಕರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅವನಿಗೆ ಇರುವ ಕಾರಣಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (4) ಎಲ್ಲ ನಾಮಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಕೂಡಲೇ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅಂದರೆ ಯಾರ ನಾಮಪತ್ರಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ 2ಸಿನಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತನ್ನ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಪಟ್ಟಿಯು ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದೇ ದಿನ ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಹೆಚ್. ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ:**

- (1) ಯಾವನೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ನಮೂನೆ 2ಡಿ ನಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ನೋಟಿಸು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಆದರೆ ನಾಮಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನಿಗದಿಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದ ಮರುದಿನದ ಮೂರು ಗಂಟೆಯ ಒಳಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಾದರೂ ಅಂಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯೇ ಖುದ್ದಾಗಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- (2) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅಂಥ ನೋಟಿಸನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅದರ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಸಹಿಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಮೊಹರನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತನ್ನ ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನೋಟಿಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸದರಿ ನೋಟಿಸನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಒಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಮ್ಮೆ ನೀಡಿದ ನೋಟಿಸು ಮಾರ್ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಐ. ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ:**

- (1) ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅಂದರೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿದ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತಮ್ಮ ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ 2ಇ ನಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಅದೇ ದಿನ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡೇತರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಬಹುದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.
- (2) ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯು ನಾಮಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನೀಡಿರುವಂತೆ ಕನ್ನಡ ವರ್ಣಮಾಲೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಮತದಾನವು ಅವಶ್ಯಕವಾದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಾಮಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವ ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಯಮ 5ಜೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಚಿಹ್ನೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಹಂಚುವಿಕೆಯು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಸೂಚಕನಿಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಅದರ ಒಂದು ಮಾದರಿಯನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಜೆ. ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ:**

- (1) ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಮುಕ್ತ ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವರಣೆ: ಈ ಉಪನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, "ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿದ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷ" ಎಂದರೆ ಚುನಾವಣಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳ (ಮೀಸಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಹಂಚಿಕೆ) ಆದೇಶ 1968ರಡಿ ಭಾರತದ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪಕ್ಷ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪಕ್ಷ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷ.
- (2) ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಮುಕ್ತ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) ಒಂದೇ ಮುಕ್ತ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸದರಿ ಮುಕ್ತ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಯಾವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಚೀಟಿ ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪರವಾಗಿ ಚೀಟಿ ಬರುತ್ತದೋ ಆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಅಂಥ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಯಾರಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (4) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆ 2ಇ ನಲ್ಲಿ ಚಿಹ್ನೆ ಸಹಿತ ಕನ್ನಡ ವರ್ಣಮಾಲೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಕೆ. ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮರಣ:**

- (1) ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯ ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು;-
  - (i) ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನ ನಾಮಪತ್ರವು ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಸಕ್ರಮವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ; ಅಥವಾ
  - (ii) ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಆತನ ನಾಮಪತ್ರವು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಆತನು ತನ್ನ ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಮೃತನಾದಲ್ಲಿ;  
ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆತನ ಮರಣದ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
  - (iii) ಒಬ್ಬ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದು ಮತದಾನ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಆತನ ಮರಣದ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ;  
ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದ ಮೇಲೆ ಆ ಮತದಾನವನ್ನು, [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದ ಪೂರ್ವ ಅನುಮೋದನೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಮುಂದೆ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮತದಾನವನ್ನು ಮುಂದೂಡುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.  
ಪರಂತು, ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ನಾಮಪತ್ರವು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರದ ಹೊರತು ಈ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (2) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಡಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ವರದಿಯು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರ, [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಅಂಥ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಂಥ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಮತದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಸ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.  
ಪರಂತು, ಮತದಾನ ಮುಂದೂಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ತನ್ನ ಉಮೇದುವಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಂಥ ಮುಂದೂಡಿಕೆಯ ತರುವಾಯ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಡಿ ಮತದಾನವನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಆ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಲ್. ಸ್ಪರ್ಧಿಸಿದ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಿಸದ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:**

- (1) ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಭರ್ತಿಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಾನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದರೆ, ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಭರ್ತಿಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಾನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಮನಾಗಿದ್ದರೆ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೂಡಲೇ ಅಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಯುಕ್ತವೆನಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ನಮೂನೆ 2ಎಫ್ ಅಥವಾ 2ಜಿ ನಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಭರ್ತಿಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಾನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ನಾಮಪತ್ರ ಹಿಂತೆಗೆದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೂಡಲೇ ಅಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಯುಕ್ತವೆನಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ನಮೂನೆ 2ಎಫ್ ಅಥವಾ 2ಜಿ ನಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು[\*\*\*].

**5ಎಂ. ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ಮುಂದೂಡಿಕೆ:**

- (1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಹಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದೊಂಬಿ ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗ ಹಿಂಸೆಯಿಂದಾಗಿ ತಡೆ ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಿಯುಂಟಾದರೆ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತಿನಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ

ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ, ಮುಂದೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸತಕ್ಕಂಥ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅಂಥ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದ ಮತದಾನದ ಮುಂದೂಡುವಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತದಾನವನ್ನು ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದ ಮತದಾನಕ್ಕೆ ದೊಂಬಿ ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗ ಹಿಂಸೆಯಿಂದಾಗಿ ತಡೆ ಅಥವಾ ಅಡ್ಡಿ ಉಂಟಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ಥಳದ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರನಿಂದ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸರಿಂದ ಒಂದು ವರದಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

- (2) ಮತದಾನವನ್ನು (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮುಂದೂಡಿದಾಗ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೂಡಲೇ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತದಾನವನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದಕ್ಕೆ ನಿಕಟಪೂರ್ವದಲ್ಲಿದ್ದಂಥ ಹಂತದಿಂದ ಮತದಾನವು ಪುನಃ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗತಕ್ಕ ದಿನವನ್ನು ಮತ್ತು ಮತದಾನ ನಡೆಯುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿ ನೋಟಿಸನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮುಂದೆ ಹಾಕಿದ ಅಂಥ ಮತದಾನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಂಥ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಚಲಾಯಿಸಲಾದ ಮತಗಳ ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮತದಾನದ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಯಾವುದೇ ಮತದಾನದ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಮತದಾನವನ್ನು (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮುಂದೂಡಿದಾಗ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಮುಂದೂಡಿದ ಮತದಾನವು ನಡೆಯುವಂಥ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಒಂದು ಹೊಸ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಯಾವುದೇ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಮತದಾನವನ್ನು (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮುಂದೂಡಿದರೆ, 5ಆರ್ ಯಿಂದ 5ಯು ಮತ್ತು 5ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಯಿಂದ 5 ಎಡಿ ವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅಂಥ ಮುಂದೂಡಿದ ಮತದಾನ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ, ಅವು ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡುವ ಮುಂಚಿನ ಮತದಾನದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೋ ಹಾಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

#### 5ಎನ್. ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳ ನಾಶ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಮತದಾನ:

- (1) ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ:-
  - (i) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸುರಕ್ಷೆ(Custody)ಯಿಂದ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನಾಶಪಡಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಅದು ಕಳೆದುಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಮತದಾನದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅದನ್ನು ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಕೆಡಿಸಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
  - (ii) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಮತದಾನವನ್ನು ನಿರರ್ಥಗೊಳಿಸಲು ಸಂಭವವಿರುವ ಹಾಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.  
ಪರಂತು, ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತದಾನವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮತ ಎಣಿಕೆಯು ಅಸಾಧ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಹಶೀಲ್ದಾರನಿಂದ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸರಿಂದ ಒಂದು ವರದಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಉಪಪ್ರಕರಣ (1) ರಲ್ಲಿಯೇ ಎಲ್ಲಾ ಮಹತ್ವದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತರುವಾಯ:-
  - (i) ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಮತದಾನವನ್ನು ಶೂನ್ಯವೆಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸಲು ದಿವಸವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ದಿನ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ

ವೇಳೆಯನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಅಥವಾ

- (ii) ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಹೊಸ ಮತದಾನವು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟುಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮತೆಯು ಮಹತ್ವವಾದುದಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಾನು ಉಚಿತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ಮುಂದೂಡುವ ಮುಂಚಿನ ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆಯೇ, (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಂದೂಡಿದ ಮತದಾನಕ್ಕೂ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

5b. ಮತಗಟ್ಟೆ ವಶಪಡಿಸುವ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ಚುನಾವಣೆಯ ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮತದಾನದ ಮುಂದೂಡುವಿಕೆ:

(1) ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ:-

(i) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮತದಾನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತದಾನದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಇರುವಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತಗಟ್ಟೆಯನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡರೆ; ಅಥವಾ

(ii) ಮತ ಎಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ ಎಣಿಕೆ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತಗಟ್ಟೆಯನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡರೆ; ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಲವಂತವಾಗಿ ಮತಗಟ್ಟೆಯನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರಿಂದ ಮತದಾನದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ತಹಶೀಲ್ದಾರನಿಂದ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸರಿಂದ ಒಂದು ವರದಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಮಹತ್ವದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತರುವಾಯ:

(i) ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ಮತದಾನವನ್ನು ಶೂನ್ಯವೆಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸಲು ದಿವಸವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ದಿನ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇಳೆಯನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಅಥವಾ

(ii) ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮತಗಟ್ಟೆಯನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಅದು ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದೆಂದು ಅಥವಾ ಮತಗಟ್ಟೆಯ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯು ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತಗಳ ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ಬಾಧಿಸುವುದೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವರಣೆ: ಈ ನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ 'ಮತಗಟ್ಟೆಯನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು' ಎಂಬುದು ಇತರ ವಿಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ,-

(ಎ) ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಮತದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಲಾತ್ಕಾರವಾಗಿ ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಮತದಾನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮತಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ವಶಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗಳು ಶಾಂತಿಯುತವಾಗಿ ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವಂಥ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು;

(ಬಿ) ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಒಂದು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವನ ಅಥವಾ ಅವರ ಬೆಂಬಲಿಗರು ಮಾತ್ರ ತಮ್ಮ ಮತದಾನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟು ಇತರರು ಮತ ಚಲಾಯಿಸದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು;

- (ಸಿ) ಯಾವನೇ ಮತದಾರನಿಗೆ ಬೆದರಿಕೆ ಹಾಕಿ ಅಥವಾ ಭಯಹುಟ್ಟಿಸಿ ಅಥವಾ ಬಲಾತ್ಕರಿಸಿ ಅವನು ತನ್ನ ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೋಗದಂತೆ ತಡೆಯುವುದು;
- (ಡಿ) ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತಗಳ ಎಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಲಾತ್ಕಾರವಾಗಿ ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಎಣಿಕೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮತಗಳನ್ನು ಶಾಂತಿಯುತವಾಗಿ ಎಣಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯ ಮಾಡುವುದು;
- (ಇ) ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಚುನಾಯಿತನಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮೇಲೆ ಹೇಳಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಅಂಥ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಒದಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಕಂಡೂ ಕಾಣದಂತಿರುವುದು.

**5ಪಿ. ಮತದಾನ ಮಾಡುವ ರೀತಿ:** ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತಗಳನ್ನು ಮತಪತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಮತದಾರರು (ಸದಸ್ಯರು / ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು / ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳು) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಮತ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಮತವನ್ನೂ ಪ್ರಾಕ್ತಿ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**5ಕ್ಯೂ. ಮತಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆ:** ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತಪತ್ರಕ್ಕೆ ಅದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಒಂದು ಪಕ್ಕಪ್ರತಿ (counterfoil) ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಮತಪತ್ರವು ಮತ್ತು ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಯು ನಮೂನೆ 2 ಹೆಚ್ ನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

- (1) ಮತಪತ್ರಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮತಪತ್ರದ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು ಒಂದೇ ಆಗಿದ್ದರೆ ಅವರ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ವಾಸಸ್ಥಳವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಮತಪತ್ರವು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ವರ್ಣಮಾಲಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿದಂತೆ ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ನಕಲಚ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತಪತ್ರದ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಮೊಹರು ಮತ್ತು ಕಿರುಸಹಿ ಹಾಕಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಬ್ಬ ಮತದಾರನು ತಾನು ಯಾವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಮತನೀಡಲು ಬಯಸುತ್ತಾನೋ ಅಂಥ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಹೆಸರುಗಳ ಮುಂದೆ X ಎಂಬ ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕಲು ಮತಪತ್ರವು ಒಂದು ಕಾಲನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಮುದ್ರಣಾಲಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆ / ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಆರ್. ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಹೊರಗೆ-

- (ಎ) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಮತದಾರರ (ಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅಥವಾ ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳ) ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮತದಾನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ನೋಟಿಸನ್ನು; ಮತ್ತು
- (ಬಿ) ಸ್ಪರ್ಧಿಸಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮತದಾರರು ಇನ್ನಿತರರಿಗೆ ಕಾಣದಂತೆ ತಮ್ಮ ಮತಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಮತದಾನದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು, ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಗಳು, ಮತಪತ್ರಗಳು, ಮತಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಗುರುತು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತದಾರರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಇರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಮತದಾನ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ಇರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಮತದಾನ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂಥ ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದ ನೂರು ಮೀಟರ್ ಒಳಗೆ, ಚುನಾವಣೆ ಆರಂಭದಿಂದ ಅಂತ್ಯವಾಗುವವರೆಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಮತ ಯಾಚಿಸುವುದನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಸ್. ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ:** ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಒಳಗಡೆ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡತಕ್ಕ ಮತದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು

- (ಎ) ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು;
- (ಬಿ) ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲಿರುವಂಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರರನ್ನು;
- (ಸಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮತ್ತು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕೃತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು;
- (ಡಿ) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆಂಟರನ್ನು;
- (ಇ) ಮತದಾರರ ಸಂಗಡ ಇರುವ ಕೈಕೂಸನ್ನು;



(ಎಫ್) ಸಹಾಯವಿಲ್ಲದೆ ಚಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಂಥ ಅಂಥ ಅಥವಾ ಅಶಕ್ತ ಮತದಾರರ ಜೊತೆಗೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು;

(ಜಿ) ಚುನಾವಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು

- ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5೪. ಮತದಾರರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ: (1)** ಮತದಾನ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನ್ನು ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮತದಾರನು ನಿಯಮ 4ರಡಿ ನೀಡಲಾದ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮತದಾರನು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತಿದ್ದಂತೆ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅವನಿಂದ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸಂಗತ ನಮೂದುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು ಇವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆಮೇಲೆ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಕ್ಕನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತು ಅಂಥ ನಮೂದು ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಮತದಾರನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲುತ್ತದೆಂದು ಅವನಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ನಮೂದಿನಲ್ಲಿರುವ ಕೇವಲ ಲಿಪಿಕ ಅಥವಾ ಬೆರಳಚ್ಚಿನ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣ ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಡೆಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಯು. ಮತದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ: (1)** ಮತದಾನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯು ಖಾಲಿ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಾಣುವಂತೆ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿ ಮೊಹರು ಮಾಡಿ ಭದ್ರಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮೊಹರನ್ನು ಅದನ್ನು ಒಡೆಯದೇ ಆ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ತರುವಾಯ ತೆರೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಎರಡೂ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ:

(i) ಮತಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೆಸರು;

(ii) ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಹೆಸರು;

(iii) ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ (ಮತದಾನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಹೊರಗಡೆ ಮಾತ್ರ ಲೇಬಲ್ಲಿನ ಮೇಲೆ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು); ಮತ್ತು

(iv) ಮತದಾನದ ದಿನಾಂಕ -

ಇವುಗಳನ್ನು ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಲೇಬಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**5ವಿ. ಮತದಾರರಿಗೆ ಮತಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು: (1)** ಮತದಾರನಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಾದ ಪಕ್ಕ ಪ್ರತಿಗೆ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ]ವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ವಿಭಿನ್ನತಾ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಮುದ್ರೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮತಪತ್ರಕ್ಕೆ ಅದನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದರ ಹಿಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪೂರ್ಣ ರುಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮತದಾರನಿಗೆ ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡುವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ, ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು:

(ಎ) ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಮತದಾರನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅದರ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಯ ಮೇಲೆ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತದಾರನ ರುಜು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುರುತನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಆ ಮತದಾರನಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಮತಪತ್ರದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡದೆ, ಅವನಿಗೆ ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡಲಾಗಿದೆಯೆಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಲು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಆ ಮತದಾರನ ಹೆಸರಿಗೆ ಗುರುತು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಮತದಾರನಿಗೆ ಅವನು ಪಕ್ಕ ಪ್ರತಿಯ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ರುಜು ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುರುತನ್ನು ಹಾಕಿದ ಹೊರತು ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಮತದಾನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ವೇಳೆಗೆ ಮುಂಚೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದವರೆಲ್ಲರಿಗೂ ಮತಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮತ ನೀಡಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದೊಳಗೆ ಮತದಾರರು ಮತದಾನದ ಬಗ್ಗೆ ರಹಸ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮತದಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:**

ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮತದಾರನು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದೊಳಗೆ ಮತದಾನ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ರಹಸ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮತದಾನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಸ್ . ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಮತ್ತು ಅಶಕ್ತ ಮತದಾರರ ಮತಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದು:**

- (1) ಕುರುಡುತನ ಅಥವಾ ಇತರ ದೈಹಿಕ ಅಶಕ್ತತೆಯಿಂದಾಗಿ ಮತದಾರನು ಮತಪತ್ರದ ಮೇಲಿನ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಹಾಯವಿಲ್ಲದೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಗುರುತು ಮಾಡಲು ಅಸಮರ್ಥನೆಂದು ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದರೆ, ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅವನ ಪರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವನ ಇಚ್ಛೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮತಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಮತವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಾದರೆ ಮತವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಹಾಗೆ ಮತಪತ್ರವನ್ನು ಮಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯೊಳಗೆ ಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತದಾನದ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಹದಿನೆಂಟು ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಜೊತೆಗಾರನನ್ನು ಅವನೊಂದಿಗೆ ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ದಾಖಲೆಯಿಡತಕ್ಕದ್ದು:-

ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ, ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಮತ್ತು ಅಶಕ್ತ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ

..... ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಚುನಾವಣೆ

|            |             |             |           |
|------------|-------------|-------------|-----------|
| ಮತದಾರನ     | ಮತದಾರನ      | ಜೊತೆಗಾರನ    | ಜೊತೆಗಾರನ  |
| ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ | ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು | ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು | ವಿಳಾಸ ಸಹಿ |

ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

**5ವೈ. ಮತದಾನದ ಮುಕ್ತಾಯ:** ಮತದಾನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ:- (1) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇಳೆಗೆ ಮತದಾನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಯಾವನೇ ಮತದಾರನನ್ನು ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದೊಳಗೆ ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

- (2) ಯಾವನೇ ಮತದಾರನು ಮತದಾನದ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದನೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಬಿ. ಮತದಾನದ ತರುವಾಯ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಮೊಹರು ಮಾಡುವುದು:** (1) ಮತದಾನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೇ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಸೀಳು ಜಾಗವನ್ನು ಮುಚ್ಚತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೀಳು ಜಾಗವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಹರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆನಂತರ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಮೊಹರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಭದ್ರಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (2) ಮೊದಲ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯು ಭರ್ತಿಯಾದ ಕಾರಣದಿಂದ ಎರಡನೆಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಮೊದಲನೆಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚತಕ್ಕದ್ದು, ಮೊಹರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಭದ್ರಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಎ. ಮತಪತ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕ:** ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತದಾನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ ಮತಪತ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಫಾರಂ 2 ಐ ನಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಮೇಲೆ 'ಮತಪತ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕ' ಎಂಬ ಪದಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಪರಹ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಬಿ. ಇತರೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಮೊಹರು ಮಾಡುವುದು:** (1) ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು:-

- (ಎ) ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ;
- (ಬಿ) ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಗಳು;
- (ಸಿ) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ರುಜು ಮಾಡಿದ ಆದರೆ ಮತದಾರರಿಗೆ ಕೊಡದಿರುವ ಮತಪತ್ರಗಳು;
- (ಡಿ) ಮತದಾರರಿಗೆ ಕೊಡದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮತಪತ್ರಗಳು;
- (ಇ) ಮತದಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳು;
- (ಎಫ್) ಯಾವುದೇ ಇತರ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳು; ಮತ್ತು
- (ಜಿ) ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿಡತಕ್ಕದ್ದೆಂದು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು.

ಇವುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (2) ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟನ್ನು ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೊಹರುಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ಮೊಹರನ್ನು ಹಾಕಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬಹುದಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಅಥವಾ ಅವನ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆಂಟನ ಮೊಹರುಗಳಿಂದ ಮೊಹರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಸಿ. ಮತಗಳ ಎಣಿಕೆ:** (1) ಮತದಾನ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ, ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ / ಪೋಲಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತದಾನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಕ್ಷಣ ಮತ ಎಣಿಕೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅಥವಾ ಆತನ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆಂಟನು ಮತ ಎಣಿಕೆಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಮತ ಎಣಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟನ ಗೈರುಹಾಜರಿಯು ಮತ ಎಣಿಕೆಯನ್ನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದನ್ನಾಗಲೀ ಊರ್ಜಿತವಾಗದಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮತಪತ್ರಗಳ ಎಣಿಕೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆ 2ಜೆ ನಲ್ಲಿನ ಫಲಿತಾಂಶ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಡಿ. ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಘೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು:-**

(1) ಮತಗಳ ಎಣಿಕೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ;

(i) ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮತಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಚುನಾಯಿತನಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಚುನಾಯಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಘೋಷಿಸಬೇಕಾದ ಯಾರೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಡುವೆ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಚೀಟಿ ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಕೂಡಲೇ ಅ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಡುವೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರನಲ್ಲಿ ಚೀಟಿ ಬರುವುದೋ ಅವನು ಒಂದು ಅಧಿಕ ಮತವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಾನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮತಗಳ ಎಣಿಕೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ತರುವಾಯ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಚುನಾವಣೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತನ್ನ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ನಮೂನೆ 2 ಕೆ ಯಲ್ಲಿ ಅದೇ ದಿನ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಕ್ಷಣ ಚುನಾವಣೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ವರದಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಚುನಾವಣೆಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನು ಅಂಥ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ವರದಿಯ ಸಹಿತ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಇ. ಚುನಾಯಿತ ಉಪೇದುವಾರರಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡುವುದು:-**

ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಚುನಾಯಿತನಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸಿದ ತರುವಾಯ ತಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆ 2ಎಲ್ ನಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅವನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ರುಜು ಮಾಡಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಎಫ್. ಚುನಾವಣಾ ವೆಚ್ಚಗಳು:** ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತಗಲುವ ಲೇಖನಸಾಮಗ್ರಿ, ಮುದ್ರಣ, ಅಂಚೆ, ಜೆರಾಕ್ಸ್, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್, ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಅಳಿಸಲಾಗದ ಇಂಕು, ಪೋಲಿಸ್ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಆ ಸಹಕಾರಿಯು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆಗೆ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಚುನಾವಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಸಹಕಾರಿಯೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಜಿ. ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ:-**

(1) ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು [\*\*\*\*] ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು:-

(ಎ) ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಗಳ ಸಹಿತ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟುಗಳನ್ನು;

(ಬಿ) ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಅಸಿಂಧುವಾಗಿರುವ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟುಗಳನ್ನು;

- (ಸಿ) ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು;
- (ಡಿ) ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು;
- (ಇ) ಅವರ ಅನುಪ್ರಮಾಣಿತ ರುಜುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮತದಾರರ ಘೋಷಣೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು; ಮತ್ತು
- (ಎಫ್) ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು
- ಆಯಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಹೆಚ್. ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಿಕೆ:**

- (1) ಆಯಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ-
  - (ಎ) ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಗಳ ಸಹಿತ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು;
  - (ಬಿ) ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಅಸಿಂಧುವಾಗಿರುವ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು;
  - (ಸಿ) ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪಕ್ಕಪ್ರತಿಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು;
  - (ಡಿ) ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು; ಮತ್ತು
  - (ಇ) ಅವರ ಅನುಪ್ರಮಾಣಿತ ರುಜುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮತದಾರರ ಘೋಷಣೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು;
  - ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅದೇಶಗಳಿಲ್ಲದೆ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಒಳಾಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಮುಂದೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (2) ಉಪನಿಯಮ (1)ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಶುಲ್ಕದ ಸಂದಾಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು -
  - (ಎ) ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಇತರ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಸದಸ್ಯರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು
  - (ಬಿ) ಲಿಖಿತ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಳುಹಿಸುವ ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವಂಥ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**5ಎಐ. ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ: (1) [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಅಥವಾ ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಕೊಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು-**

- (ಎ) ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ವಿಧಾನದಿಂದ ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಬಿ) ಇತರೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ಟುಗಳನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಅವುಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

<sup>1</sup>[\*\*\*]

<sup>2</sup>[\*\*\*]

**5ಎಜಿ. ಉಮೇದುವಾರರ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು :-**

- (1) 5ಜಿ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಿದ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಅದನ್ನು ಇಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಅವನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಚುನಾವಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದ ತರುವಾಯದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅವನು ಮತದಾನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮೃತನಾದರೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅವನ ಮರಣದ ತರುವಾಯ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಮೃತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ, ಏಳು ದಿವಸಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) (3)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಯಾವುದೇ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಚುನಾಯಿತನಾಗದಿದ್ದರೆ, ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮತಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಚುನಾಯಿತವಾಗಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಭಾಗಿಸಿದಾಗ ಬರುವಷ್ಟರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆರನೇ ಒಂದರಷ್ಟು ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮತಗಳನ್ನು ಅವನು ಪಡೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆತನ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಅಥವಾ ಮಹಿಳಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಚುನಾಯಿತನಾಗದಿದ್ದರೆ, ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮತಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಚುನಾಯಿತವಾಗಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಭಾಗಿಸಿದಾಗ ಬರುವಷ್ಟರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಹತ್ತನೇ ಒಂದರಷ್ಟು ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮತಗಳನ್ನು ಅವನು ಪಡೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆತನ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

5ಎಕೆ. ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಧವಿಸುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು: ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕ/ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಆ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಂಥ ರಿಕ್ತತೆಯು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ತಿಳಿಯಲ್ಪಟ್ಟ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ಅಂತಹ ರಿಕ್ತತೆಯು ಉಂಟಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಉಳಿದ ಪದಾವಧಿಯು ತನ್ನ ಮೂಲ ಪದಾವಧಿಯ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಉಳಿದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಂತಹ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕರಣ 29 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಮತದ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೇ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೇ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ಅಂತಹ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಯು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ತಿಳಿಯಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ, [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಹಕಾರಿಯು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕರಣ 29 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಗಳನ್ನು ಸಹಮತದ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅಂತಹ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಯು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ತಿಳಿಯಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, [\*\*\*\*\*] [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಖಾಲಿ ಬಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಖಾಲಿ ಬಿದ್ದ ತೊಂಬತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ರಿಕ್ತ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಯಮ 5, 5ಎ ಯಿಂದ 5ಎಕೆ ವರೆಗಿನ ಉಪಬಂಧಗಳು ನಿರ್ದೇಶಕನ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಆಕಸ್ಮಿಕತೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ನಡೆಸುವ ಚುನಾವಣೆಗೆ, ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ: (1) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ನೇಮಕವಾದ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ, ಅನರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಮರಣ ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ, ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಂಥ ರಿಕ್ತತೆ ಉಂಟಾದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (1)ನೇ ಅಥವಾ (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಡಿ ನೇಮಕವಾದ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ನಂತರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಅಥವಾ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ಅಥವಾ (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಡಿ ನೇಮಕವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಸಭಾಪತಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮತಹಾಕುವ ಅರ್ಹತೆಯಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ಏಳು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ [ಅಥವಾ ಖುದ್ದಾಗಿ] ನೀಡಿ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದ ಎರಡು ಗಂಟೆಗೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗದಂತೆ ಮೊದಲು, ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯನು ತನ್ನ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ನಮೂನೆ 2ಎಂ ನಲ್ಲಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅಂಥ ನಾಮಪತ್ರವು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಒಬ್ಬ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಸೂಚಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅರ್ಹ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಉಪನಿಯಮ (4)ರ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು, ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು, ಯಾವನೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೊದಲು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (6) (1)ನೇ ಅಥವಾ (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಡಿ ನೇಮಕವಾದ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸುವ ಅಥವಾ ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಿಕ್ತತೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕರೆದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ಸಭೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ತರುವಾಯ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಎಲ್ಲಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮತ್ತು ಅವರ ಸೂಚಕರ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಓದಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (8) ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆಯು ಆದ ನಂತರ, ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಲಿಖಿತ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೂವತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳೊಳಗೆ ಕೊಟ್ಟು ತನ್ನ ಉಮೇದುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- (9) ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವತಃ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ಉಪನಿಯಮ (8)ರಡಿ ತನ್ನ ಉಮೇದುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಅಂಥ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ರದ್ದುಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (11) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಉಪನಿಯಮ (9)ರಡಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನೋಟೀಸಿನ ನೈಜತೆಯು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕೊಡುವ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಗುರುತು ಮನದಟ್ಟಾದರೆ, ಅವನ/ಅವರ ಉಮೇದುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು/ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಓದಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (12) ಉಮೇದುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯವು ಮುಗಿದ ತರುವಾಯ, ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ ಯಾವುದೇ ಪದಕ್ಕೆ, ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಉಮೇದುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು, ಆ ಪದಕ್ಕೆ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮೀರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಕ್ಷಣ ಆ ಪದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಚುನಾಯಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (13) ಯಾವುದೇ ಪದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು, ಆ ಪದಕ್ಕೆ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮೀರಿದಲ್ಲಿ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ರಹಸ್ಯ ಮತಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (14) ಮತಗಳನ್ನು ರಹಸ್ಯ ಮತದಾನದಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಮತ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಅವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಮತಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (15) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ತಾನು ಹಾಗೇ ಇಚ್ಛೆಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ಮಾಡದಿರಬಹುದು.
- (16) ಹಾಜರಿದ್ದ ಮತ್ತು ಮತ ಹಾಕಲು ಇಚ್ಛೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತದಾನ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತಗಳನ್ನು ಎಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮತಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (17) ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಗಳಿಸಿದ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಮತಗಳು ಸಮವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಒಂದು ಅಧಿಕ ಮತವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಚುನಾಯಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಘೋಷಣೆಯಾಗಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ, ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಚೀಟಿ ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಕೂಡಲೇ ಆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನಡುವೆ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಚೀಟಿ ಬರುವುದೋ ಅವನು ಒಂದು ಅಧಿಕ ಮತವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವನೆಂಬಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ತರುವಾಯ ಯಾವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಚೀಟಿ ಬರುತ್ತದೋ ಅವನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (18) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮತ್ತು ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ನಡವಳಿಯು ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- (19) ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಚುನಾವಣೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು [ದಾಖಲಿಸುವುದು] ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ವರದಿಯು ಚುನಾವಣೆಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಟರ್ನಿಂಗ್

ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಚುನಾವಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶದ ಪ್ರತಿಯ ಸಹಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ಕ್ಕೆ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(20) ಚುನಾವಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮತಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಮೊಹರಾದ ಲಕೋಟಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಅಥವಾ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಅಪೀಲು ವಿಲೇವಾರಿ ಆಗುವವರೆಗೆ, ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕೊನೆಯದೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಥವಾ [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟವರು ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಮೊಹರಾದ ಲಕೋಟಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ನಂತರ ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6ಎ. ನೋಂದಣಿಯ ನಂತರದ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು: ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು ನೋಂದಣಿಯಾದ ನಂತರ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಡೆಸುವ ಚುನಾವಣೆಗೆ ನಿಯಮ 5, 5ಎ ಯಿಂದ 5ಎಕೆ ವರೆಗಿನ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ನಿಯಮ 5ಸಿ ಮೇರೆಗೆ ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಟಿಪ್ಪಣಿ: ನಿಯಮ 5, 5ಎ ಯಿಂದ 5ಎಕೆ ವರೆಗಿನ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

6ಬಿ. ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ: ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರಥಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಗೆ ನಿಯಮ 6ರ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

6ಸಿ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು: (1) ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಪರಂತು ಪ್ರಕರಣ 23ರಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾದ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಇಪ್ಪತ್ತೈದನೇ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಒಂದು ಅಂಥ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ನಂತರ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಹದಿನೈದು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಹತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸು ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಅಂಥ ನೋಟೀಸನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

(i) (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆ [ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬಹುಪ್ರಮಾಣದ ಅಂಚೆ (Bulk post)]; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಂಚೆ (ಇ-ಮೇಲ್ ); ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವ ಮೂಲಕ; ಮತ್ತು

(ii) ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಚಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ.

(3) ಪ್ರಕರಣ 30ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (2)ರಡಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದಾಗ, ಅದು:-

(i) ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ 10 ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಅವಧಿಗೆ ಅಂಥ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು;

(ii) ಅಂಥ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ; ಮತ್ತು

(iii) ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳ

ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿತನಾದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು.

(4) ಪ್ರಕರಣ 30ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (3)ರಡಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದಾಗ, ಆತನು:-

- (i) ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ಹತ್ತು ಸ್ವಪ್ನ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಅವಧಿಗೆ ಅಂಥ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ;
- (ii) ಅಂಥ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ; ಮತ್ತು
- (iii) ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ನಿಯೋಜಿತನಾದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದು.
- (5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಜೆಂಡಾಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು, ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿ, ಲಾಭ-ನಷ್ಟ ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಮುಖ್ಯ ಸಾರಾಂಶಗಳನ್ನು, ಅದರ ಮೇಲೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯ ಸಹಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನ ಜೊತೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಬೈಲಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪಾಠ ಸಹಿತ ಸಭಾ ನೋಟೀಸಿನ ಜೊತೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ವಿವರವಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಪೂರ್ಣ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷೆಯುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಸಹಕಾರಿಯ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಐದನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕೋರಂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (7) ಸಭೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಅಂಥ ಸಭೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಕರೆದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಆದರೆ ವಿಸರ್ಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (8) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಆಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಥವಾ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವ ವಹಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯನು, ತಾನಾಗಿಯೇ ಅಥವಾ ಈ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಅವನ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಾಗ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೇ ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಲು ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಕಲಾಪವನ್ನು ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (9) ಉಪನಿಯಮ (7) ಅಥವಾ ಉಪನಿಯಮ (8)ರಡಿಯಲ್ಲಾಗಲೀ ಸಭೆಯು ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಯು ಅದೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಮುಂದೂಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಂಥ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಗೂ ಸಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೋರಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ಕೋರಂ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗದ ಕಲಾಪವನ್ನು ಕೋರಂವುಳ್ಳ ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತರುವಾಯದ ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (11) ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಸರಳ ಬಹುಮತದ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ತೀರ್ಮಾನದ ಪರ ಅಥವಾ ವಿರುದ್ಧ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ದೊರೆತರೆ ಸಭಾಪತಿಯು ಎರಡನೆಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (12) ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಥವಾ ಅವನ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಚುನಾಯಿತನಾದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಇತರ ಸದಸ್ಯನೊಬ್ಬನು ಅಂಥ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (13) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆಗಳನುಸಾರ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಅದರ ಪುಟಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆಕರಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ತನ್ನ ಅಸಮ್ಮತಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಾಗ ಅದನ್ನೂ ಸಹ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ರುಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು



ದಾಖಲಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತವಾದ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(14) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಂಥ ಸಭೆಯು ನಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನಡವಳಿಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ, ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(15) ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು,-

(ಎ) ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ಸಹಕಾರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**6ಡಿ. ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು-** (1) ಈ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 6ಸಿ ಯ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ, ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.

(2) ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು, ಆದರೆ ಅಂಥ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಲಾಪದ ಹೊರತಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**6ಇ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು :** (1) ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 27 ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸಭೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಒಂದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೂ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಮತ್ತೊಂದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯು ಕಾಲಾವಧಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಎರಡು ತಿಂಗಳು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು, ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ಏಳು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಮೂರು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸು ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಅಂಥ ನೋಟೀಸನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

(ಎ) ಅಂಚೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಂಚೆ (ಇ-ಮೇಲ್); ಅಥವಾ

(ಬಿ) ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಕೊರಿಯರ್; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಸಹಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ತಲುಪಿಸುವಿಕೆ.

(19) ಸಭಾ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಜೆಂಡಾಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಅದರ ಸಾಧಕ-ಬಾಧಕ, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನಿನ ಉಪಬಂಧ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವಿವರವಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಅಂಥ ನೋಟೀಸಿನ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(20) ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಂಖ್ಯಾ ಬಲದ ಶೇಕಡಾ 50ರ ನಂತರದ ಪೂರ್ಣ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಕೋರಂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(21) ನಿಯಮ 6ಸಿ ಯ ಉಪನಿಯಮ (7) ರಿಂದ (10) ಮತ್ತು ಉಪನಿಯಮ (16)ರ ಉಪಬಂಧಗಳು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(22) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಂಥ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ನಂತರ, ಹಾಗೂ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ನಂತರ ಸಭಾಪತಿಯ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಅಂಥ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಿ ಚರ್ಚೆ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಪರಂತು, ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಎ) ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಚುನಾವಣೆ;

(ಬಿ) ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ;

- (ಸಿ) ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಹಮತದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
- (ಡಿ) ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನದ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಹಮತದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
- (ಇ) ನೌಕರರುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ; ಮತ್ತು
- (ಎಫ್) ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ;
- ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವಿಷಯವಾರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡದೆ, ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಾರದು.
- (7) ಅಧಿನಿಯಮದ, ನಿಯಮಗಳ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿತಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಧಿನಿಯಮದ, ನಿಯಮಗಳ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- (8) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆಗಳನುಸಾರ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಅದರ ಪುಟಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೀಕರಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ತನ್ನ ಅಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಾಗ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅದನ್ನು ಚರ್ಚೆಯನುಸಾರ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ರುಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತವಾದ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೇ ದಾಖಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಭೆಯು ನಡೆದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (9) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಲ್ಲವೆಂಬ ಅಥವಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲಿನ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಆತನು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೇಲೆ ಬಹುಸಂಖ್ಯಾ ಸದಸ್ಯರು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ತರುವಾಯದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಥವಾ ಅವನ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಚುನಾಯಿತನಾದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಇತರ ಸದಸ್ಯನೊಬ್ಬನು ಅಂಥ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (11) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದು ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಇನ್ನೊಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಾಧಿಕೃತನಾದ ಅದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯನ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಅಂಥ ಸಹಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಇನ್ನೊಂದು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅದರ ಆಡಳಿತಗಾರ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 6ಎಫ್. ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ:** ಪ್ರತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನುಳ್ಳ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಪ್ರತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನುಳ್ಳ ಸಹಕಾರಿಯ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಒಬ್ಬ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6ಬಿ. ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: (1) (i) ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನುಳ್ಳ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಮತ್ತು ನಗರಪಾಲಿಕೆ ಪ್ರದೇಶವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮೀರಿ ರಾಜ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ; ಅಥವಾ

(ii) ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಒಂದು ಸಾವಿರಕ್ಕೆ ಮೀರಿ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ;  
ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಇನ್ನೂರು ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಒಂದು ಸಾವಿರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನುಳ್ಳ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಪ್ರತಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಒಳಗಿನ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯು 50ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಕದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಸದಸ್ಯರುಳ್ಳ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಕೂಡಿಸಲು ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6ಬಿ. ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾರರಗಣ : (1) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಚುನಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಪ್ರಾದೇಶಿಕತೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಭಾಗಿಸಬಹುದು.

(2) ಅಂತಹ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿ ಸಮೂಹವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಅನುಪಾತ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆಯ್ಕೆ ಹೊಂದಬಹುದೆಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದೇ ಮತದಾರರಗಣದಿಂದ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಸಹಕಾರಿಯ ವಿವಿಧ ಸಣ್ಣ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಆಯಾ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮತದಾರರಗಣಗಳಿಂದ.

ಪರಂತು, ಪ್ರತಿ ಮತದಾರರಗಣದಿಂದ ಮಂಡಳಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಹೊಂದಬೇಕಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆಯಾ ಮತದಾರರಗಣದ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಪಾತಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಆದಾಗ್ಯೂ, ಉಪನಿಯಮ (2)ರ ಖಂಡ (ಬಿ) ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಘದ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಂಘದ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಮತದಾರರಗಣಗಳಿಂದ ರಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, [ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ]\*ವು ಅಂಥ ಮತದಾರರಗಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು, ಅಧಿಸೂಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಂಘದ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಕ್ಷಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

6ಬಿ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದವರ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ:- ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಮತದಾರರಗಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚುನಾಯಿತವಾದಾಗ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ, ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಬೇಕಾದ ಮತದಾರರಗಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ [ಸರ್ಕಾರ] ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಒಂದಾದ ಮೇಲೆ ಒಂದರಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮತದಾರರಗಣಗಳು ಮೀಸಲಾತಿಗೆ ಒಳಪಡುವಂತೆ ಸ್ಥಾನಗಳ ಮೀಸಲಾತಿಯು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಆವರಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ / ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ ಮತದಾರರಗಣದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರು ವಾಸವಿಲ್ಲದೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಹಕಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ಆ ವರ್ಗದ ಬೇರೆ ಮತದಾರರಗಣದ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

[6ಬಿ(ಎ). ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮೀಸಲಾತಿ ಸ್ಥಾನಗಳ ಸರದಿ - ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿರುವ ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ -

(1) ಪ್ರಥಮ ಅವಧಿಗೆ, ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ಗ-ಎ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ; ಮತ್ತು

(2) ದ್ವಿತೀಯ ಮತ್ತು ತೃತೀಯ ಅವಧಿಗೆ, ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ಗ-ಎ ಮತ್ತು ಪ್ರವರ್ಗ-ಬಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ; ಮತ್ತು

(3) ನಾಲ್ಕನೇ ಅವಧಿಗೆ, ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರವರ್ಗ-ಎ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ

- ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಸ್ವಷ್ಟೀಕರಣ, ನಿರ್ದೇಶನ, ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ : ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಪ್ರವರ್ಗಗಳೆಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.]

**63. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:-** ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 31 ಮತ್ತು 61ರ ಉಪಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (1) ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (2) ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷಕನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ, ವಿವಿಧ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಧಿನಿಯಮದ, ನಿಯಮಗಳ, ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಸಹಕಾರಿಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (5) ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;  
ಪರಂತು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕೊಡಬಾರದಿರುವಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಅಮಾನತ್ತು ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವಿಧಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಸಹಕಾರಿಯ ನಗದು, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಇತರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿರಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
- (7) ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (8) ಅಜೆಂಡಾ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲಿನ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಹಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು;
- (9) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಸದರಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಭಾಪತಿಯೊಡನೆ ಅಂಥ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು, ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಸಹಿತ, ತಯಾರಿಸಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (11) ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 33 ಅಥವಾ 64ರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕರಣ 35 ಅಥವಾ 65ರ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೇರ್ಪಡಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಸಹಿತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (12) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೇರ್ಪಡಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಪಾಲನಾ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಸರಿಪಡಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಥಾ ಅಕ್ರಮಗಳು ನೇರ್ಪಡಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೆ, ಅಂಥಾ ಪಾಲನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ, ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

- (13) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಹಕಾರಿ ವತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ದಾವಾ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು, ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ನಡೆಸುವುದು, ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕೈಬಿಡುವುದು;
- (14) ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಯನ್ವಯ ತಮ್ಮ ಪದದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅನರ್ಹರಾದರೆ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರದಿಸುವುದು.
- (15) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಗಳನ್ನು, ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- (16) ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು:-
  - (i) ಅಧ್ಯಕ್ಷನೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನೌಕರರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ii) ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ, ಅಂಥಾ ನೌಕರನನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡಬಹುದು;
  - (iii) ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆದರೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;
  - (iv) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದು;
  - (v) ಸಹಕಾರಿಯ ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ, ಪ್ರಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
  - (vi) ತನ್ನ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬೇರೆ ನೌಕರನಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು;

**6ಕೆ. ಆಡಳಿತಗಾರ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವನೆ:-** ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ನೌಕರನನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 38 ಅಥವಾ 57ಎ ಅಡಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಆಡಳಿತಗಾರ ಅಥವಾ ಪ್ರಕರಣ 38ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕವಾದ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (i) ಆತನನ್ನು ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆತನ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು, ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತಗಾರ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗಲೂ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (ii) ಆತನನ್ನು ಆತನ ನಿಯತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಆಡಳಿತಗಾರ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆತನಿಗೆ, ಆತನು ಧಾರಣಮಾಡಿದ ಹುದ್ದೆಯ ಮೂಲ ವೇತನದ ಶೇಕಡಾ ಹತ್ತರಷ್ಟನ್ನು ಸಂಭಾವನೆ ಎಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು, ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತಗಾರ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗಲೂ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಟಿಪ್ಪಣಿ:-** ನಿಯಮ6, 6ಬಿ ಯಿಂದ 6ಇ ಮತ್ತು 6ಜೆ ಮತ್ತು 6ಕೆ ನಿಯಮಗಳು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.]

[6ಎಲ್ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ : -

- (1) ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - 1) ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು -ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
  - 2) ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು -ಸದಸ್ಯರು
  - 3) ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿ -ಸದಸ್ಯರು
  - 4) ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರು -ಸದಸ್ಯರು
  - 5) ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ -ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- (2) ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಅವಶ್ಯ ಕೋರಂ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.]

#### ಅಧ್ಯಾಯ IV

##### 7. ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿನಿಯೋಗ:-

- (1) ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಹೂಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಠೇವಣಿ ಇಡಬಹುದು.
- (ಎ) ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪಾಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಲ್ಲತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (ಬಿ) ಸಹಕಾರಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಹಣದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, [ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಮತ ನೀಡಿದ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ] ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ನಿಯ ಶೇ.80ರ ವರೆಗಿನ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. ಅದಾಗ್ಯೂ, ಮುಂದಿನ ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ದೊರೆತ ಲಾಭದಿಂದ ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಸಮಾಪನಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರ ಆಸ್ತಿಗಳಿಂದ ತೀರಿಸಲಾಗದೇ ಉಳಿದ ಹೊಣೆಗಳನ್ನು ತೀರಿಸಲು, ಸಮಾಪಕರು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳನುಸಾರ ರಚಿಸಿದ್ದ ಇತರ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಎ) ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಲಗಳು.
  - (ಬಿ) ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ವಿತರಿಸದೆ ಇದ್ದ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವಧಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಯಾದ ಷೇರುಗಳ ಮೇಲೆ ಶೇ.6ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗದಂತೆ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಹಂಚುವುದು, ಆದರೆ ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಾಭಾಂಶ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉಪ ನಿಯಮ (2)ರಂತೆ ಹಣವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಉಳಿಯುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಎ) ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರ ಸಹಕಾರಿಗಳಾದಲ್ಲಿ;
    - (i) ಸಮಾಪನೆಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಹಕಾರಿಯ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬ ನ್ಯಾಸಧಾರಿ (ಟ್ರಸ್ಟೀ) ಅಥವಾ ನ್ಯಾಸಧಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯನ್ನು ಕೋರಲು ಸಮಾಪಕರು ಸಕ್ಷಮನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ನ್ಯಾಸಧಾರಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಸಧಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನ್ಯಾಸಧಾರಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಸಧಾರಿಗಳು ಸಮಾಪಕನಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಮಾಪಕರು ಸ್ವತಃ ಒಬ್ಬ ನ್ಯಾಸಧಾರಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಸಧಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು. ನ್ಯಾಸಧಾರಿ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಸಧಾರಿಗಳು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ರಚಿಸಲಾದ ನ್ಯಾಸವು (ಟ್ರಸ್ಟ್) ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಧರ್ಮಾರ್ಥ ನ್ಯಾಸಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಕಾನೂನಿನ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.
    - (ii) ಸಹಕಾರಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸಮಾಪನೆಗೊಳಿಸಲು ನೇಮಿಸಲಾದ ಸಮಾಪಕನು ನೋಟೀಸು ನೀಡಿದ ನಂತರದ 30 ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯು ಯಾವುದೇ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂಥದೇ ಉದ್ದೇಶಗಳುಳ್ಳ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯು ನೋಂದಣಿ ಆಗುವವರೆಗೆ ಸಮಾಪಕನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು, ಸಮಾಪನೆಗೊಳ್ಳಲಿರುವ ಸಹಕಾರಿಯು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿಯಾಗಿಡಬಹುದು. ಅಂಥವೇ ಉದ್ದೇಶಗಳುಳ್ಳ ಸಹಕಾರಿಯು ನೋಂದಣಿಯಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊಸ ಸಹಕಾರಿಯ ಮೀಸಲು ನಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅಂಥ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸಹಕಾರಿಯು ನೋಂದಣಿಯಾಗುವ ಸಂಭವ ಇಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ ಸಮಾಪಕನು ಸದರಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಅಂಥ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗದ ಸಾಲದ ನಿಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಬಿ) ಸಮಾಪನೆಗೊಳ್ಳಲಿರುವ ಸಹಕಾರಿಯು, ಹಣಕಾಸಿನ ಬ್ಯಾಂಕು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಬ್ಯಾಂಕು ಯಾವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿತ್ತೋ, ಆ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸಂಯೋಜಕತ್ವವನ್ನು ಪಡೆದ

ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೀಸಲು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅಂಥ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣವನ್ನು ಸಮಾಪಕನು ಠೇವಣಿಯಾಗಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಂಥ ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಬ್ಯಾಂಕು ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗುವವರೆಗೆ ಅಂಥ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರಿಸಿ, ಹೊಸ ಬ್ಯಾಂಕು ಸ್ಥಾಪನೆಯಾದ ಕೂಡಲೇ ಆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ಅಧ್ಯಾಯ V**  
**ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ**

**[8. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ:-**

- (1) ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 33 ಅಥವಾ ಪ್ರಕರಣ 64ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (1)ರಡಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು, ಪ್ರಕರಣ 33ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (4) ಮತ್ತು (14) ರಿಂದ (18)ಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:
- (ಎ) ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹಕಾರಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪರಿಕ್ಷಣೆ;
- (ಬಿ) ಮೂಲ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳೊಡನೆ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳ/ಆದಾಯ ವ್ಯಯಗಳ ನೈಜತೆ ಮತ್ತು ಔಚಿತ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ;
- (ಸಿ) ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ನಬಾರ್ಡ್ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂಥ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿಗಳ ಹಾಗೂ ಠೇವಣಿದಾರರ ಮತ್ತು ಲೇಣಿದಾರರ ಜಮೆಯಲ್ಲಿರುವ ಉಳಿಕೆ ಮೊತ್ತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ;
- (ಡಿ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪರಿಕ್ಷಣೆ;
- (ಇ) ನೌಕರರ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿ, ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳ ಹಾಗೂ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಕ್ಷಣೆ;
- (ಎಫ್) ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸದರಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಪರಿಕ್ಷಣೆ;
- (ಜಿ) ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ - ಇಂದೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕತೆ - ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ;
- (ಹೆಚ್) ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿವಿಧ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನುಗಳ ಪಾಲನೆ;
- (ಐ) ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ನಬಾರ್ಡ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತಯಾರಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ/ಲೆಕ್ಕ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಪರಿಕ್ಷಣೆ;
- (ಜೆ) ವಾಸ್ತವಾಗಿ ಗಳಿಸಿದ ಲಾಭ ಅಥವಾ ಅನುಭವಿಸಿದ ನಷ್ಟದ ದೃಢೀಕರಣ;
- (ಕೆ) ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ನಬಾರ್ಡ್ ನೀಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪಾಲನೆಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ;
- (ಎಲ್) ಪ್ರಸಂಗಾನುಸಾರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ನಬಾರ್ಡ್ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ.
- ಪರಂತು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಆರ್ಥಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಔಚಿತ್ಯತೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಜಮಾ ಖರ್ಚು ತಃಖ್ತೆಗಳು, ಆದಾಯ ವ್ಯಯ ತಃಖ್ತೆಗಳು, ಲಾಭ ನಷ್ಟ ತಃಖ್ತೆಗಳು, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಸಹಿತ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪರಂತು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳು ಮತ್ತು ರಿಟರ್ನ್‌ಗಳು ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:
- (ಎ) ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ತಃಖ್ತೆ;
- (ಬಿ) ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷಾಂತಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಗದು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದ ತಃಖ್ತೆ;
- (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕ್ ತಾಳೆ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ಮೊಬಲಗು ದೃಢೀಕರಣ ತಃಖ್ತೆ;
- (ಡಿ) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮತ್ತು ಷೇರು ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಇ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಪಟ್ಟಿ;
- (ಎಫ್) ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು;
- (ಜಿ) ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು;
- (ಹೆಚ್) ತಗಾದೆ ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ತಃಖ್ತೆ;
- (ಐ) ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ;
- (ಜೆ) ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ;
- (ಕೆ) ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳು;
- (ಎಲ್) ಕರಡು ಮತ್ತು ಸಂದೇಹಾಸ್ಪದ ಸಾಲಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳು;



- (ಎಂ) ಸಾಲ ದೃಢೀಕರಣ ತಃಖ್ತೆಗಳು;
- (ಎನ್) ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೂಡಿರುವ ಮೊಬಲಗಿನ ತಃಖ್ತೆ;
- (ಒ) ಮೂರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಪಿ) ಮೂರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಕ್ಯೂ) ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಆರ್) ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತಃಖ್ತೆ;
- (ಎಸ್) ಒಂದು ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ವಸೂಲಾಗದೇ ಇರುವ ಸಾಲ ಮುಂಗಡಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಟಿ) ವ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಾರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಯು) ಮೀಸಲು ಇತರ ನಿಧಿಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಎ) ಠೇವಣಿದಾರರ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಡಬ್ಲ್ಯೂ) ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ಎಕ್ಸ್) ಆಖೈರು ದಾಸ್ತಾನಿನ ಷೆಡ್ಯೂಲು;
- (ವೈ) ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಷೆಡ್ಯೂಲು - ವರ್ಗವಾರು;
- (ಜೆಡ್) ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲು;

(3) ಪ್ರಕರಣ 33ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (18)ರ ಖಂಡ (ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ)ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಬ್ಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರಿಚ್ಛಾನವುಳ್ಳ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ, ಬುದ್ಧಿವಂತ ಮತ್ತು ವಿವೇಕಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ಜ್ಞಾನವುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಮಾನವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಚಲಾಯಿಸುವಂಥ ಯುಕ್ತ, ಜಾಗರೂಕತೆ, ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲಿತಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ, ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಧ್ಯಂತರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಐದು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ವಿವರಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮಧ್ಯಂತರ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಅನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಿಂದುರಿಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಂಥ ಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ, ಆತನ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕೆಲವು ಅರ್ಥವಿವರಣೆಗಳು:-

(1) “ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ” ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 33 ಮತ್ತು 64ರಡಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಮಾಡುವ ಆ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ. ಅದು ಸಹಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ಪರಿಶೋಧಿತ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಸಹಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(2) “ಔಚಿತ್ಯಪೂರ್ಣ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ” ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಾನು ನಡೆಸುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಕಾಪಾಡುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ.

8ಎ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅರ್ಹತೆ:- (1) ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಅವಕಾಶದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

(2) ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:-

- (i) ಸಹಕಾರಿಯ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ನೌಕರ
- (ii) ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ

- (iii) ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಲಪಡೆಯಲು ಭದ್ರತೆ ಅಥವಾ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ನೀಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ;
- (iv) ಸಹಕಾರಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯ;
- (v) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರಿಯ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- (3) ಪ್ರಕರಣ 33 ಅಥವಾ 64ರಡಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಇಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನೇಮಕಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (4) ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು:
- (ಎ) ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ; ಅಥವಾ
- (ಬಿ) ಅವನ/ಅದರ ಪದಾವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾದಾಗ  
ಅವನು / ಅದು ಅಂಥ ಪದದಲ್ಲಿ ಇರುವುದು ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನೇಮಕವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಾತ್ರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಂದ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಅನುಪ್ರಮಾಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ಸಹಿಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಹಕಾರಿಯ ಇತರ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅನುಪ್ರಮಾಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಓದಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮುಕ್ತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**8ಬಿ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:-** (1) ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಸಾರವಿರುವ ಕನ್ನಡ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ನೀಡಿ, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರಿಂದ ಅಥವಾ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಬಯಸುವ, ಅಗತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ / ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಸಂಸ್ಥೆ [ಮತ್ತು ಕಾಸ್ಪ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕಾಸ್ಪ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಫರ್ಮ್‌]ಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (2) ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಇಲಾಖಾ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯು, ಅವನು ಹೆಸರನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ತೀರ್ಮಾನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೆರನಾದ ವೃತ್ತಿ ದುರ್ವರ್ತನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮುಂದುವರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದುವರೆದು, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಗತ್ಯ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಹೆಸರನ್ನು ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಸಹಕಾರಿಗಳ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಹಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಆಯಾ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಅನುಭವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನೂ ಸಹ ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂದರೆ,-

|         |                     |                             |           |
|---------|---------------------|-----------------------------|-----------|
| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು | ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು    | ಅರ್ಹರಿರುವ |
|         | ಸನ್ನದು              | ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಸನ್ನದು |           |
|         | ಇಲಾಖಾ               | ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಫರ್ಮ್‌ಗಳ      | ಮತ್ತು     |
|         |                     | ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ      |           |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 1 | `25 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ<br>ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು<br>ಹೊಂದಿರುವ "ಎ" ಗುಂಪಿನ<br>ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನ ಇಲಾಖೆಯು                                   | ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳ<br>ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು<br>ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ<br>ಫರ್ಮ್‌ಗಳು [ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ<br>ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಹುದ್ದೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ<br>ಅಧಿಕಾರಿಗಳು] | ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ /<br><br>ಸಹಕಾರಿಗಳು<br>ಇಲ್ಲದ |
| 2 | `10 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಮತ್ತು<br>`25 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ<br>/ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು ಹೊಂದಿರುವ<br>"ಬಿ" ಗುಂಪಿನ ಸಹಕಾರಿಗಳು                   | ಕನಿಷ್ಠ 05 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳ<br>ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು<br>ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ<br>ಫರ್ಮ್‌ಗಳು   | ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ                             |
| 3 | `10 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ<br>ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ /<br>ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು<br>ಹೊಂದಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು<br>ಗುಂಪು ಮಾಡಲಾದ "ಸಿ"<br>ಗುಂಪಿನ ಸಹಕಾರಿಗಳು | ಕನಿಷ್ಠ 03 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳ<br>ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು<br>ಸನ್ನದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ<br>ಫರ್ಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು<br>ಗುಂಪು ಮಾಡಲಾದ ಸಹಕಾರ<br>ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ | ಇಲಾಖಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.                            |

"ಎ" ಪ್ರವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರುಗಳು "ಬಿ" ಮತ್ತು "ಸಿ" ಪ್ರವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸ ಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು "ಬಿ" ಪ್ರವರ್ಗದ ಎದುರಿಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರುಗಳು "ಸಿ" ಪ್ರವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- (5) ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಗುಂಪು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇಂದೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಪ್ರತೀ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖಾ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಆಯಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರುಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ / ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು (ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಇಲಾಖಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು / ಸಿಬ್ಬಂದಿ) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಅದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (7) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದಿಂದ ಹಾಗೆ ನೇಮಕವಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೋಧಿತ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಸಹಿತ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ದಿನದಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ದಿನದೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಒಂದನೇ ದಿನದೊಳಗೆ, ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಆ ದಿನದಂದು, ಸಹಕಾರಿಗೆ, ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.  
ಪರಂತು, 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಈಗಾಗಲೇ ಸಹಕಾರಿ / ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಆಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನೇಮಕಾತಿ ಆಗಿರದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಒಂದನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2013ರೊಳಗೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (8) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು/ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಗೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ ಏಳು ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೂ ಹಾಗೂ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೂ ಸಹಾ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (9) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊಸದಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದಾಗ ಆ ಸಹಕಾರಿಯು ಮೊದಲ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖಾ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಹ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಆಯಾ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ / ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(10) ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಸಹಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಕಾಲಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದರಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನು ಅಂಥ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(11) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯು ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳನ್ನೂ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:

(ಎ) ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳು;

(ಬಿ) ರಿಸರ್ವ್‌ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ನಬಾರ್ಡ್ ನೀಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳು;

(ಸಿ) ನಿಯಮ 8(3)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಎ, ಬಿ, ಇ, ಎಫ್, ಕೆ, ಎಲ್, ಎನ್, ಆರ್, ಟಿ, ಯು ಮತ್ತು ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಇವುಗಳನ್ನು ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತಃಖ್ತೆಗಳು;

(12) ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಹಕಾರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಸಕಾಲಿವಾಗಿ ನಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಕ್ಷಮರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳ ಮೊದಲನೇ ದಿನದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಇಂದೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಪಟ್ಟಿಯೊಡನೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಸಮಾಪನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ:- ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿ ಸಮಾಪನೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಾಪಕನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸುವುದು ಸಾದ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಾಪಕನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 47 ರ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9ಎ. ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು:- ಪ್ರಕರಣ 33ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (11)ರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

9ಬಿ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕದ ಮರು ಪರಿಶೋಧನೆ:- ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಪ್ರಕರಣ 33ರ ಉಪಪ್ರಕರಣ (12)ರಡಿ ಮರು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅದು ಅಂಥ ಮರು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಬೇರೆಯಾದ ಒಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಮರುಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9ಸಿ. ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮರು ಪರಿಶೋಧನೆ:- ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮರುಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶಿಸಿದಾಗ, ಸಹಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಬೇರೊಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಂದ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅಂಥ ಮರುಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಮರುಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9ಡಿ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಕೊಡಮಾಡುವ ಸಂಭಾವನೆ:- ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಲು ಅಥವಾ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು ಆಧರಿಸಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

10. ಪ್ರಕರಣ 35ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ:- ಪ್ರಕರಣ 35ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಜೊತೆ ನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**[ಅಧ್ಯಾಯ VA  
ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ**

**10ಎ. ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ ಪಾವತಿ:** ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಸಹಕಾರ ನಿಧಿ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಖಾತೆಗೆ ತನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**10ಬಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ :** (1) ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಒಂದು ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭಾಪತಿ
- (ಬಿ) ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ / ತರಬೇತಿ ಕುರಿತು ಓರ್ವ ತಜ್ಞರನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯ
- (ಸಿ) ನಿರ್ದೇಶಕ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಹಕಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಸದಸ್ಯ
- (ಡಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(2) ಸದರಿ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಂ ಮೂರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸಮಿತಿಯ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸದಸ್ಯನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ, ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಅವಧಿಗೆ ಪದಗ್ರಹಣ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಈ ನಿಧಿಯನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಖಾತೆಯನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ / ಷೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ನಿಧಿಯ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಗಳಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗುವ ಆದಾಯವನ್ನು ಸದರಿ ನಿಧಿಗೆ ಜಮಾಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**10ಸಿ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳು:** (1) ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಇದರ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಈ ನಿಧಿಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಈ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.

- (ಎ) ಸಹಕಾರಿಗಳ ನೌಕರರ, ನಿರ್ದೇಶಕರ (ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ತತ್ವ ಮತ್ತು ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದು;
- (ಬಿ) ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ;
- (ಸಿ) ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ;
- (ಡಿ) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ;
- (ಇ) ವೃತ್ತಿ ನೈಪುಣ್ಯತೆ;
- (ಎಫ್) ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ;
- (ಜಿ) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುವುದು;
- (ಹೆಚ್) ಶಿಕ್ಷಣ, ತರಬೇತಿ, ಸಂಶೋಧನೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
- (ಐ) ಸಹಕಾರಿ ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಿದ್ಧಿ;
- (ಜೆ) ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ;
- (ಕೆ) ಸಂಶೋಧನೆ, ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು;
- (ಎಲ್) ರಾಜ್ಯದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರಶಂಸನೀಯ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಬಹುಮಾನ ಅಥವಾ ಗೌರವಧನ ಕೊಡುವುದು;

(3) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯು ನೀಡುವ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸಹಕಾರಿ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವುದು,

ಸದಸ್ಯರ ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

- (4) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಗಳನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (5) ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸಹ ತನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನೌಕರರ, ನಿರ್ದೇಶಕರ, ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ಭಾವಿ ಸದಸ್ಯರ ಶಿಕ್ಷಣದ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಹಕಾರ ಸಿದ್ಧಾಂತ, ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಆಚರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಸರಿಯಾದ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮಟ್ಟ, ಸದಸ್ಯರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರಿಗೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮುಟ್ಟುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.]

**ಅಧ್ಯಾಯ VI**  
**ವಿವಾದಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ**

**11. ವಿವಾದಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ :-**

(1) ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 39ರ ಮೇರೆಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದವನ್ನು ಲಿಖಿತ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯದ ಸ್ವಾಂಪನ್ನು ಹಚ್ಚತಕ್ಕದ್ದು.

[(1ಎ) ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯು ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ತಾನಾಗಿ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣಾ ತಕರಾರು ವಿವಾದವನ್ನು ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವೆಚ್ಚ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.]

(2) ಉಪನಿಯಮ (1)ಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು, ಪ್ರಕರಣ 41(1)(ಸಿ)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ವಿಲೇ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದರೆ, ತಾನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಒಬ್ಬ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನಿಗೆ ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (ಎ) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು, ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನು ಅಥವಾ ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಸಮನುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಹಾಜರಾದ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಂದ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಂತರ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಕೊಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಂತರ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನು ನೀಡುವ ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಧ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸಮನು ಮಾಡಲಾದ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಹಾಜರಾಗಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ವಿವಾದವನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬಹುದು. ಪಕ್ಷಕಾರರು ತಮ್ಮ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣವನ್ನು ತೋರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ತಳ್ಳಿ-ಹಾಕಬಹುದು ಮತ್ತು ವಿವಾದವನ್ನು ಪುನಃ ಕಡತದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು ಏಕಪಕ್ಷೀಯ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡನ್ನು ತಳ್ಳಿಹಾಕುವಂತೆ ಅಂಥ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಯಾವ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ವಿವಾದದಲ್ಲಿ ವಿಧ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸಮನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತೋ ಆ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಗೈರುಹಾಜರಿ ನಿಮಿತ್ತ ಅಂಥ ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡನ್ನು ನೀಡಿರುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಆ ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವುದೆಂಬ ಸಂಗತಿಯು ತಿಳಿದುಬಂದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎದುರು ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡದ ಹೊರತು ಅಂಥ ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡನ್ನು ತಳ್ಳಿಹಾಕತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) (ಎ) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು, ಪ್ರಕರಣ 41ರ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ (1)ರ

(i) (ಎ) ಖಂಡಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ವಿವಾದವನ್ನು ತಾನೇ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದರೆ, ಅಥವಾ

(ii) (ಬಿ) ಖಂಡಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿಹಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವಿಲೇಗಾಗಿ ವಿವಾದವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದರೆ, ಅಥವಾ

(iii) (ಸಿ) ಖಂಡಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನಿಗೆ ವಿವಾದವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದರೆ ತಾನು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಠೇವಣಿ ಇಡುವಂತೆ ಕೇಳಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಪ್ರಕರಣ 41ಕ್ಕನುಸಾರ ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನು ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ತಗಲುವ ಫೀ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಹಣದಿಂದ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಅಥವಾ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಯೋಚಿಸುವಂಥ ವಿವಾದದ ಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಆದೇಶ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(5) (ಎ) ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಕಾರರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬನು ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಿನವನಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಅಸ್ವಸ್ಥಚಿತ್ತನಾಗಿದ್ದರೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕತೆ ಅಥವಾ ಅಸ್ವಸ್ಥಚಿತ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ಮನಗಂಡ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಸ್ವಸ್ಥಚಿತ್ತನಿಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಾಲಕನನ್ನಾಗಿ ಸದರಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಪಾಲಕನಿಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಿದ ನಂತರ ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ನೇಮಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆತನು ನಿವೃತ್ತನಾಗಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವನನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವನ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಬೇರೊಬ್ಬ ಪಾಲಕನನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು.

(ಬಿ) ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ನೇಮಿಸಿದ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನ ಮುಂದಿರುವ ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕನ ಅಥವಾ ಅಸ್ವಸ್ಥಚಿತ್ತನ ಸಲುವಾಗಿ ಪಾಲಕನನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಡತವನ್ನು ಪಾಲಕನ ನೇಮಕಕ್ಕಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ವಾಪಸು ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) (ಎ) ಒಂದು ಅವಾರ್ಡ್ / ಆದೇಶ / ತೀರ್ಮಾನ / ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ನೀಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಮುಂದೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮತ್ತು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸಹಿತ ಅದನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಫೈಲು ಮಾಡಿ ಇಡುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ತೀರ್ಮಾನ ಅಥವಾ ಅವಾರ್ಡ್, ಹಣ ಸಂದಾಯ ಅಥವಾ ಧಾನ್ಯದ ನೀಡಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಂದಾಯವನ್ನು ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ನೀಡಬಹುದಾದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಧಿನಿಯಮದ 43ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರ ಕಛೇರಿ .....

ವಿವಾದದ ಸಂಖ್ಯೆ .....

ದಿನಾಂಕ .....

ಇದರೊಡನೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಅಡಕಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ವಿವಾದದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಡಿಕ್ರಿ / ತೀರ್ಪು / ಅವಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು / ತೀರ್ಪನ್ನು / ಅವಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲವೆಂದು (ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು) ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಮೊಹರು

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಸಹಿ

(7) ಪಕ್ಷಕಾರರ ಕೋರಿಗೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಮನ್ ಮಾಡಲಾದ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಭತ್ಯೆಯ ದರವು, ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಸಮನ್ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದೋ ಆ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಸದರಿ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಕ್ಷಿದಾರರನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವರ್ಗ - I ರೂ. 3,500 ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಸಿಕ ವರಮಾನವಿರುವವರು.

ವರ್ಗ - II ರೂ. 3,500ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮಾಸಿಕ ವರಮಾನವಿರುವವರು.

ಭತ್ಯೆಯ ದರ



ಸೂಚನೆ :-

- 1) ರೈಲು ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಗದವರಿಗೂ ಒಂದು 2ನೇ ತರಗತಿಯ ಸ್ಲೀಪರ್ ಪ್ರಯಾಣ ದರ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ವರ್ಗ 1ರ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರಿಗೆ ಅವರ ಸ್ಥಾನಮಾನಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮೊದಲನೇ ದರ್ಜೆ ರೈಲ್ವೆ ಪ್ರಯಾಣದ ಒಂದು ದರವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡಲು ಕರೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.
- 2) ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ವಾಸವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ವಾಸಸ್ಥಳದಿಂದ ವಿಚಾರಣೆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ಬರಲು ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ದರದಂತೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.
- 3) ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಅಥವಾ ಮತ್ತಿತರ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡಲು ಕರೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ಮೇಲಿನ 3ನೇ ಅಂಕದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ದರದಂತೆ ರಸ್ತೆ ಮೈಲೇಜನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (8) (7)ನೇ ಉಪ ನಿಮಯದ ಮೇರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವಿವಾದದ ಖರ್ಚುಗಳಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಖರ್ಚುಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ಎಲ್ಲ ಖರ್ಚುಗಳು ಯಾರಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವ ಸ್ವತ್ತಿನಿಂದ ಮತ್ತು ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲ್ಪಡಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಕೊಡಕೂಡದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು, ಅದರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಖರ್ಚಿನ ಮೇಲೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಶೇಕಡಾ ಆರಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಯಾವುದೇ ದರದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅವಾರ್ಡು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಖರ್ಚಿನ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ವಸೂಲಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಸಮನುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ರೀತಿ :-

- (1) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅದಕ್ಕೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ತನ್ನ ಮೊಹರು ಹಾಕಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಆತನಿಂದ ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮನು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮುಂದೆ, ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನ ಹಾಜರಾತಿಯು, ಕ್ಲೇಮಿನ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಕ್ಷಕಾರನಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸಲುವಾಗಿ, ಒಬ್ಬ ಸಾಕ್ಷಿದಾರನಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದೋ ಅದನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಮನಿನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಸಮನು ಮಾಡದೆ ಒಂದು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಮನು ಮಾಡಬಹುದು. ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಸಮನು ಮಾಡಲಾದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸದರಿ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ಸ್ವತಃ ಹಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಅನ್ಯಥಾ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಸಮನನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದಂತೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸಮನು ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಈ ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎಂದರೆ :-
  - (ಎ) ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ; ಅಥವಾ
  - (ಬಿ) ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದೊರೆಯದಿದ್ದರೆ ಆತನ ಕೊನೆಯ ವಾಸ್ತವವೆಂದು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ಥಳವೆಂದು ತಿಳಿದು ಬಂದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನಿಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಆತನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾರಾದರೂ ವಯಸ್ಕ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ; ಅಥವಾ
  - ಸಿ) ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿಳಾಸವು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕೃತನಾದ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿದಿರುವಲ್ಲಿ, ಪೂರ್ವ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಸಹಿತವಾದ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಆತನಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಮೂಲಕ, ಅಥವಾ

ಡಿ) ಮೇಲೆ ಹೇಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ ಆತನ ಕೊನೆಯ ವಾಸ್ತವವೆಂದು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ಥಳವೆಂದು ತಿಳಿದುಬಂದ ಸ್ಥಳದ ಯಾವುದಾದರೂ ಎದ್ದು ಕಾಣುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಅಂಟಿಸುವ ಮೂಲಕ

- ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (4) ಸಮನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸಮನಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಮನು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸ್ವತಃ ಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಆತನು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಮನಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಾಗೆ ಕೊಡುತ್ತಾನೋ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಿಯನ್ನು ಮೂಲ ಸಮನಿನ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಬರೆದು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಉಪನಿಯಮ (4)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲೂ ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಮೂಲ ಸಮನಿನ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ಸಮನನ್ನು ಯಾವಾಗ ಮತ್ತು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಯಿತೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಮನನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಆತನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಿಂಬರಹವಾಗಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಬರೆಯುವಂತೆ ಅಥವಾ ಸೇರಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಸಮನು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ರೈಲ್ವೆ ಕಂಪನಿಯ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನೌಕರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಮನನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಹಾಗೆ ಜಾರಿಮಾಡುವುದು ಅನುಕೂಲಕರವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಮನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಯಾವ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕನಾಗಿರುವವನೋ ಆ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ, ಪಕ್ಷಕಾರನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರತಿಯು ಸಹಿತ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ವ ಸಂದಾಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಪತ್ರ ಸಹಿತವಾದ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು.

**ಅಧ್ಯಾಯ VII**  
**ಅವಾರ್ಡು, ಡಿಕ್ರಿ, ಆದೇಶ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಜಾರಿ**

**13. ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿ :-**

- (1) ಅಧಿನಿಯಮದ 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಸಿ) ಖಂಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬಯಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಡಿಕ್ರಿದಾರನು, ತೀರ್ಪುಋಣಿಯು ಯಾರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವನೋ ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹೊಂದಿರುವನೋ ಅಂಥ ವಸೂಲಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸುವಂತೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ತಗಲಬಹುದಾದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸಂದಾಯಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯು ನಮೂನೆ-3ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ತಾನು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ತನಗೆ ಅಡಮಾನ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸಿರುವನೋ ಅಥವಾ ಚರಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸುವನೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಡಿಕ್ರಿದಾರನು, ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅದರ ಚಕ್ಕುಬಂದಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ಪತ್ರ, ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳಿಂದ ಗುರುತು ಹಿಡಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಚಕ್ಕುಬಂದಿಗಳ ಅಥವಾ ನಂಬರುಗಳ ತಪಶೀಲನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯ ಪಾಲು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ ತಪಶೀಲನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಅಂಥ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ ವಿವರಗಳ ನಿಖರತೆ ಮತ್ತು ನೈಜತೆಯನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದೊರಕಬಹುದಾದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನೋಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ನಮೂನೆ-4ರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲಿಖಿತ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸನ್ನು, ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಆತನಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿತಕ್ಕದ್ದು. ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಖರ್ಚು ಯಾವುದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಹಿತ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗು, ಸದರಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಭತ್ಯೆ, ಸದರಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನೀಡಲಾದ ಕಾಲಾವಧಿ ಮತ್ತು ಆ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿಸಬಹುದಾದ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡದೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;  
ಪರಂತು, ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ತನ್ನ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಡಲಿರುವ ಜಾರಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿಳಂಬ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ತನ್ನ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಿರುವನೆಂದು ವಸೂಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಖಚಿತವಾದಲ್ಲಿ, ಆತನಿಗೆ ನೀಡಿದ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಆತನು ಕೊಡಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಕೊಡಲೇ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**14. ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿದಾನ :-** ನಿಯಮ 13ರ ಉಪ ನಿಯಮ (2)ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ತನ್ನ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದ ಹೊರತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು:-

- (ಎ) ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಮೊದಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ, ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೂ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಅಡ್ಡಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಬಿ) ಚರಸ್ವತ್ತು ಇರದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳ ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟದ ಹಣವು ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ತಗಾದೆ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಡಿಕ್ರಿದಾರನಿಗೆ ಪರಿಭಾರೆ ಮಾಡಿದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತು ಅಥವಾ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಸೇರಿದ ಇತರ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬಹುದು.

**15. ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದಿರುವ ಬೆಳೆಗಳ ಸಹಿತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಚರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ:-** ಚರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

- ಎ) ಡಿಕ್ರಿದಾರನಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟ ನಂತರ, ಯಾವ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯು ವಾಸವಾಗಿರುವನೋ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿಗೆ ಗುರಿಯಾದ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹೊಂದಿರುವನೋ, ಆ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ಹಾಜರಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 13(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಅವನಿಗೆ

ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಖರ್ಚು ಸಹಿತ ಬಾಕಿ ಹಣವನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ-5ರಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರ ನಕಲನ್ನು ತೀರ್ಪುಋಣಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂಬ ನೋಟೀಸನ್ನು ತೀರ್ಪು ಋಣಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಆತನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವಯಸ್ಕ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆಂಟನ ಮೇಲೆ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯ ವಾಸ್ತವದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಎದ್ದು ಕಾಣುವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ನಂತರ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ, ಅದರ ಮೇಲೆ ಷರಾ ಬರೆದು ನೋಟೀಸು ಸಹಿತ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಾಸ್ತವದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಬಿ) ಜಪ್ತಿ ನಂತರ, ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಡಿದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಭಿರಕ್ಷಣೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಸ್ವತ್ತನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಆತನ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದ ಸಂಭವಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟವನ್ನು ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಜಾನುವಾರುಗಳಾಗಿದ್ದರೆ ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಅವುಗಳಿಗೆ ಹುಲ್ಲು, ನೀರು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನೆಂದು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೋರಿಕೆಯಂತೆ, ಅದು ಯಾವ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿಯಾಯಿತೋ ಆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಕೇಳಿದಾಗ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಅಥವಾ ಅಧಿಕ ಜಾಮೀನುಗಳ ಸಹಿತ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ನಿಗದಿಮಾಡಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯು ಅಥವಾ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಒಂದು ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಂಥ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಅಥವಾ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಬಹುದು.
- ಸಿ) (ಎ) ಅಥವಾ (ಬಿ) ಖಂಡಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸೂರ್ಯಾಸ್ತವಾದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸೂರ್ಯೋದಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಯಾವುದೇ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- ಡಿ) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಅತಿಯಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಎಂದರೆ, ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೌಲ್ಯ ಮತ್ತು ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯಿಂದ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊತ್ತ, ಅದರ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚ ಇವುಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣಾನುಸಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ) ತೀರ್ಪು ಋಣಿಗೆ ಸೇರಿದ ಜಮೀನಿನ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಕಟಾವು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುವಾಗ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ತಾನು ಇಷ್ಟಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಋತುವಿನಲ್ಲಿ ಕಟಾವು ಮಾಡಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ತನಕ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿಸಬಹುದು. ಎರಡನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಿಸುವ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿಸುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು, ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಿಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಮಾಲೀಕರು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಫ್) ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಎತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ದನಕರುಗಳಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ದನಕರುಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಮೇವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ಖರ್ಚನ್ನು ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಿಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಮಾಲೀಕರು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಾರಾಟದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿ) ತೀರ್ಪುಋಣಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾದ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ, ಯಾವುದೇ ಕುದುರೆಯು, ದನದ ಕೊಟ್ಟಿಗೆ, ಕಣಜ, ಉಗ್ರಾಣ, ಹೊರಮನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಬಲವಂತವಾಗಿ ತೆರೆಯಿಸಲು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನು ಯಾವ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಹೊರಬಾಗಿಲು ತೆರೆದಿರುತ್ತದೋ ಅಂಥ ವಾಸದ ಮನೆಯೊಳಗೆ ಪ್ರವೇಶ

ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ವಾಸದ ಮನೆಯೊಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಕೊಠಡಿಯ ಬಾಗಿಲನ್ನು ಮುರಿದು ತೆಗೆಯಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಇದರಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಉಪಬಂಧಿಸಿದುದರ ಹೊರತಾಗಿ ಜನಾನಾ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯರ ವಾಸದ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಿಡಲಾದ ಕೋಣೆಯ ಬಾಗಿಲನ್ನು ಮುರಿದು ತೆಗೆಯಲು ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾದ ಅಧಿಕಾರವು ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಎಚ್) ಯಾವ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಹೊರಬಾಗಿಲು ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೋ ಆ ವಾಸದ ಮನೆಯೊಳಗೆ ಅಥವಾ ವಾಸದ ಮನೆಯೊಳಗೆ ಮಹಿಳೆಯರ ವಾಸಕ್ಕೆ ಬಿಡಲಾದ ಹಾಗೂ ಪದ್ಧತಿ ಅಥವಾ ರೂಢಿಗತವಾದ ಖಾಸಗಿ ಸ್ಥಳಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕೊಠಡಿಯೊಳಗೆ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಸ್ವತ್ತು ಇರುವುದೆಂದು ನಂಬಲು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಾರಣವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅತ್ಯಂತ ಸಮೀಪದ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಒಬ್ಬ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಾಸದ ಮನೆಯ ಹೊರಬಾಗಿಲನ್ನು ಜನಾನಾವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಮನೆ ಒಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಕೊಠಡಿಯ ಬಾಗಿಲನ್ನು ಮುರಿದು ತೆಗೆಯಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೇ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ಜನಾನಾದೊಳಗಿನ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಅವರು ತಮ್ಮ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಅಥವಾ ರೂಢಿಯಂತೆ ಹೊರಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಸದರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇದ್ದರೆ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲು ಜನಾನಾ ಕೊಠಡಿಗಳೊಳಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಇಂಥ ಸ್ವತ್ತು ಪತ್ತೆಯಾದ ಕೂಡಲೇ ಅಂತಹ ಕೊಠಡಿಗಳಿಂದ ಅದನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಮೊದಲಿನಂತೆ ಆ ಕೋಣೆಗಳನ್ನು ವಾಸಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಐ) ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಮಾರಾಟದ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿನ ದಿನ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ದಿನ, ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ವಾಸಿಸುವ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಮಾರಾಟದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ಡಂಗುರ ಸಾರುವ ಮೂಲಕ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟದ ನೋಟೀಸನ್ನು ನಮೂನೆ-6ರಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಅಂಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾರಾಟವು ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವತ್ತು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ನಾಶವಾಗುವಂಥದ್ದಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ವೆಚ್ಚವು ಅದರ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಮೊತ್ತವು, ಮುಂಚೆಯೇ ಸಂದಾಯವಾದ ಹೊರತು ಮಾರಾಟಾಧಿಕಾರಿಯು 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮೊದಲೇ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದು.

ಜೆ) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯುಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಒಂದು ಅಥವಾ ಅಧಿಕ ಲಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಇಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬೆಲೆಗೆ ಹರಾಜು ಕೂಗಿದವನಿಗೆ ಅದನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಮಾರಾಟದ ಬೆಲೆಯು ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬೆಲೆಗೆ ಕೂಗಲಾದ ಬಿಡ್ಡನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊಬಲಗಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಇತರ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ವಜಾ ಹಾಕಿದ ನಂತರ ಉಳಿದ ಹೆಚ್ಚಿಗೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತೀರ್ಪು ಋಣಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ತನ್ನ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಮುಂದೂಡಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಒಂದು ಗೊತ್ತಾದ ದಿನ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಮುಂದೂಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮಾರಾಟವನ್ನು ಏಳು ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಅವಧಿಗೆ ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡಿದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡಲು ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಕೊಟ್ಟ ಹೊರತು (ಐ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಹೊಸ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆ) ಮಾರಾಟದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದಂತೆ ಆ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಹಣವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಖರೀದಿದಾರನು ಪೂರ್ಣ ಹಣವನ್ನು ಸಂದಾಯಮಾಡುವವರೆಗೆ ಸ್ವತ್ತಿನ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಲು

ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಖರೀದಿದಾರನು ಖರೀದಿ ಹಣವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಪುನಃ ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- ಎ೦) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು, ಬಲವಂತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಳ್ಳತನದಿಂದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಪುನಃ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಲು, ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿಸಲಾದ ಸಂಗತಿಗಳು ನಿಜವೆಂದು ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಆತನು ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಶಕ್ಕೆ ಪುನಃ ಒಪ್ಪಿಸುವಂತೆ ಕೂಡಲೇ ಆದೇಶ ನೀಡಬಹುದು.
- ಎ೦) ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲಿ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ತಗುಲಿದ ಭತ್ಯೆ, ಇತರ ಖರ್ಚುಗಳು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ, ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಪ್ತಿಯ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎ೦) ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908ರ (1908ರ 5ನೆಯ ಅಧಿನಿಯಮ) 60ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಚರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

#### 16. ಇತರ ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಜಪ್ತಿ :-

- (1) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸ್ವತ್ತು, ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ರೈಲ್ವೆ ಕಂಪನಿಯ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ನೌಕರನ ಸಂಬಳ ಅಥವಾ ಭತ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಜೂರಿಗಳು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908ರ (1908ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ) 60ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅವನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂತೆ, ಒಂದೇ ಕಂತಿನ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಂಥ ಸಂಬಳದಿಂದ ಅಥವಾ ಭತ್ಯೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಮಜೂರಿಗಳಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅಂಥ ಸಂಬಳ ಅಥವಾ ಭತ್ಯೆ ಅಥವಾ ಮಜೂರಿಯನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿ ಆಗಲಿ ಸದರಿ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದೇ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ತೀರ್ಪು ಋಣಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಸಹ ಮಾಲೀಕರಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಚರಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಪಾಲು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು ಜಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಸ್ವತ್ತು ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಪಾಲನ್ನು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪರಭಾರೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಋಣಭಾರಕ್ಕೆ ಗುರಿಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಗೆ ಒಂದು ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡಿ ಅದರ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಜಪ್ತಿಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸ್ವತ್ತು ಒಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಲಿಖಿತವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಜಪ್ತಿಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಲಿಖಿತವನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಗೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನು ನೀಡುವ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸ್ವತ್ತು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವಲ್ಲಿ ಅಂಥ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿ ಅಥವಾ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟು ಹಿಡಿದಿಡುವಂತೆ ಕೋರುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡಿ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವಲ್ಲಿ ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ಮತ್ತು ತೀರ್ಪುಋಣಿಯಲ್ಲದ ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಹಸ್ತಾಂತರಣ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಜಪ್ತಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮಧ್ಯೆ ಹಕ್ಕಿನ ಅಥವಾ ಆದ್ಯತೆಯ ಸಂಬಂಧ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂಥ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) (ಎ) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸ್ವತ್ತು, ಒಂದು ಅಡಮಾನವನ್ನು ಅಥವಾ ಋಣಭಾರವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡುವ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಹಣ ಸಂದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಒಂದು ಡಿಕ್ರಿಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ 41ನೇ

ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ವಿವಾದವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನಾಗಲಿ ಹೊರಡಿಸಿರುವಲ್ಲಿ ಆಗ ಸದರಿ ಡಿಕ್ರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಆದೇಶ ಮೂಲಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- ಬಿ) (ಎ) ಖಂಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ, ಆತನು ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ, ಜಪ್ತಿಗಾಗಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಬರುವ ನಿವ್ವಳ ಹುಟ್ಟುವಳಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಯ ತೀರಿಕೆಗಾಗಿ ಬಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಸಿ) (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸ್ವರೂಪದ ಇನ್ನೊಂದು ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿತವಾದ ಒಂದು ಡಿಕ್ರಿಯ ಧಾರಕನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಯ ಧಾರಕನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯೆಂದು ಮತ್ತು ಆ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಡಿಕ್ರಿಯ ಧಾರಕನ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಡಿ) ಯಾವೊಂದು ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಾಗ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತು (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನಸ್ವರೂಪದ ಡಿಕ್ರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಡಿಕ್ರಿದಾರನಿಗೆ, ಅದನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡದಂತೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಋಣಭಾರಕ್ಕೆ ಗುರಿ ಮಾಡದಂತೆ ನಿಷೇಧಿಸುವ ಒಂದು ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡಿ ಅದನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಇ) ಈ ಉಪ ನಿಮಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಯ ಧಾರಕನು ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವಿರಬಹುದಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಎಫ್) ಇನ್ನೊಂದು ಡಿಕ್ರಿಯ ಜಪ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಯ ಧಾರಕನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಈ ಉಪನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡುವ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹಾಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಡಿಕ್ರಿಯ ಮೂಲಕ ಬದ್ಧನಾದ ತೀರ್ಪುಋಣಿಗೆ ಅಂಥ ಆದೇಶದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ನೋಟೀಸು ತಲುಪಿದ ನಂತರ, ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ಅಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಜಪ್ತಿ ಡಿಕ್ರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಅಥವಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯು, ಜಪ್ತಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವವರಗೆ ಮಾನ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(6) ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಚರ ಸ್ವತ್ತು.-

- ಎ) ತೀರ್ಪುಋಣಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಋಣವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ;
- ಬಿ) ಯಾವೊಂದು ನಿಗಮದ ಬಂಡವಾಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಷೇರು ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಲಾದ ಒಂದು ಠೇವಣಿ ಆಗಿರುವಲ್ಲಿ; ಅಥವಾ
- ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಇತರೆ ಚರಸ್ವತ್ತು ಆಗಿರುವಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಲಿಖಿತ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ;

- (i) ಯಾವುದೇ ಋಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲಿಗನು ಸದರಿ ಋಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನು ಆ ಕುರಿತು ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು;
- (ii) ಷೇರು ಅಥವಾ ಠೇವಣಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಷೇರು ಅಥವಾ ಠೇವಣಿಯು ಇರುವುದೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದರಿ ಷೇರನ್ನು ಅಥವಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು; ಮತ್ತು
- (iii) ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಚರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತೀರ್ಪು ಋಣಿಗೆ ಅದನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು -ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸಿ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು.

ಅಂಥ ಆದೇಶ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಋಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ, ಷೇರು ಅಥವಾ ಠೇವಣಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇಡಲಾದ ಅಥವಾ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಇತರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಋಣದ ಅಥವಾ (ಬಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಠೇವಣಿಯ ವಾಯಿದೆ ಅವಧಿಯು ಪೂರ್ಣವಾದ ಕೂಡಲೇ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸದರಿ

ಮೊಬಲಗನ್ನು ತನಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. (ಬಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಷೇರು ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಿರದಿದ್ದರೆ, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಬ್ರೋಕರ್ ಮೂಲಕ ಅದರ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಷೇರು ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸದರಿ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ (ಸಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಪಕ್ಷಗಾರನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಾದಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅದನ್ನು ಸದರಿ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**17. ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ :-**

- (1) ಯಾವುದೇ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು, ಈ ಮೊದಲು ಅದನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ್ದ ಹೊರತು ಆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಪರಂತು, ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನ ಅಡಮಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- (2) ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ರಹಿತ ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಎಂದರೆ:-
  - (ಎ) ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು 13ನೇ ನಿಯಮದ (3)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೀರ್ಪುಋಣಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನು ದೊರೆಯದಿದ್ದರೆ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವಯಸ್ಕ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆಂಟನಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಜಪ್ತಿ ಸಹಿತವಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಿರುವ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ರಹಿತವಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತಿನ ಯಾವುದೇ ಎದ್ದು ಕಾಣುವಂಥ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಬಿ) ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು, ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರದಿದ್ದರೆ, ಕೂಡಲೇ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ರಹಿತವಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಸಿ) ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಪ್ತಿ ನೋಟೀಸೊಂದನ್ನು ತೀರ್ಪು ಋಣಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ವಯಸ್ಕ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆಂಟನ ಮೇಲೆ ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ತೀರ್ಪುಋಣಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ವಾಸಸ್ಥಳವೆಂದು ತಿಳಿದು ಬಂದಿರುವ ಸ್ಥಳದ ಯಾವುದೇ ಎದ್ದು ಕಾಣುವಂಥ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಚಾರವನ್ನು ಕೊಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವುದೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಡಂಗುರ ಹೊಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇತರ ವಾಡಿಕೆಯ ವಿಧಾನದಿಂದ ಸಹ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಪ್ತಿಯ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು, ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಹಿತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಇಡಲಾಗುವುದೆಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ನೋಟೀಸಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಡಿಕ್ರಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿಯೂ ಅಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಡಿ) ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡಲಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಮಾರಾಟದ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ನಮೂನೆ-8ರಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಒಂದು ನಕಲನ್ನು ಅಂಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟದ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿನ ಎರಡು ಅನುಕ್ರಮಿಕ ದಿನಗಳಂದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ದಿನದಂದು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಡಂಗುರ ಹೊಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಜಪ್ತಿ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅಂಥ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಡಿಕ್ರಿದಾರನಿಗೂ ಮತ್ತು ತೀರ್ಪುಋಣಿಗೂ ಸದರಿ ಘೋಷಣೆಯ ನಕಲು ಹಾಗೂ ನಮೂನೆ-9ರಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ



ಘೋಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿಯೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು :-

1. ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತು;
2. ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತು ಗುರಿಯಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಋಣಭಾರ;
3. ಯಾವ ಮೊಬಲಗಿನ ವಸೂಲಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಆದೇಶ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಮೊಬಲಗು; ಮತ್ತು
4. ಖರೀದಿದಾರನು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಲು ಅತಿಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಇರಲೇಬೇಕೆಂದು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಇತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯ;

ಇ) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದಾಗ, ಸದರಿ ಮಾರಾಟವು, ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಇದ್ದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಋಣಭಾರಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವ ಮೊಬಲಗಿನ ವಸೂಲಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಮೊಬಲಗು 100 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿನ ಅಥವಾ (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಪರಂತುಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿನ ಹನ್ನೆರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರದ ಅವಧಿಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಲಾದ ಒಂದು ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆ-ಗನುಸಾರವಾಗಿ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಯಾವೊಂದು ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು ನಾಶಹೊಂದಿದ ಕಾರಣದಿಂದ ದೊರೆಯದಂತಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು ನಾಶಹೊಂದಿದ್ದ ಕಾರಣದಿಂದ ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣದ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿದ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆ ಗ್ರಾಮದ ಲೆಕ್ಕಗನು ತನಗೆ ಗೊತ್ತಿರುವಂಥ ಋಣಭಾರ ಕುರಿತು ನೀಡಿದ ಶಪಥ ಪತ್ರವನ್ನು ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಬದಲಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎಫ್) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹರಾಜಿನ ಮೂಲಕ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸವಾಲು ಕೊಗುವವನಿಗೆ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಬಂದ ಬೆಲೆಯು ಅತಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆಯೆಂದು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಅವನು ಆ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸವಾಲನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಗನುಸಾರವಾಗಿ, ಮಾರಾಟವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ದಿನಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮುಂದೆ ಹಾಕುವ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮಂದೂಡಬಹುದು. ಏಳು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಯಾವೊಂದು ಮಾರಾಟವನ್ನು ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡಿದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟ ಹೊರತು (ಡಿ) ಖಂಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಹೊಸ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಜಿ) ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಘೋಷಣೆಯ ನೋಟೀಸನ್ನು ಅಂಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಲಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಮಾರಾಟವು ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾರಾಟದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಸ್ಥಳವು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತು ಯಾವ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇದೆಯೋ ಆ ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಗದಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆವರಣ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಚ್) ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಯಾವ ಬೆಲೆಗೆ ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತೋ ಆ ಬೆಲೆಯ ಶೇ. 25ಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಖರೀದಿದಾರನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ

ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಠೇವಣಿ ಇಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಆ ಕೂಡಲೇ ಮರು ಮಾರಾಟ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಡಿಕ್ರಿಡಾರನೇ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಖರೀದಿದಾರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು (ಎಲ್) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಖರೀದಿ ಬೆಲೆಯನ್ನು ವಜಾವಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ್ದನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು.

ಐ) ಖರೀದಿಯ ಉಳಿದ ಹಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಲುವಾಗಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವಾಂಪಿಗಾಗಿ ಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮಾರಾಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಲವತ್ತೈದು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಈ ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಲ್ಲಿ ಖರೀದಿದಾರನು (ಎಲ್) ಖಂಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ ಹಕ್ಕಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಜಾವಟ್ಟು ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಜೆ) (ಐ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಉಳಿದ ಖರೀದಿ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ಮಾರಾಟ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಿದ ನಂತರ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದ ಖರೀದಿದಾರನು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಆ ನಂತರ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಬರುವ ಮೊಬಲಗಿನ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಇರುವ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲೇಮುಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕೆ) (ಎಚ್) ಮತ್ತು (ಐ) ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ಕೊಡಲಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮರು ಮಾರಾಟವನ್ನು ಹೊಸದೊಂದು ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಲ್) ಡಿಕ್ರಿಡಾರನೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದಾಗ ಖರೀದಿ ಹಣ ಮತ್ತು ಡಿಕ್ರಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊಬಲಗು, ಇವುಗಳನ್ನು, ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ವಜಾವಟ್ಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತದನುಸಾರವಾಗಿ, ಡಿಕ್ರಿಯ ಪಾಲನೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಆಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಆಗಿರುವುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ಅಥವಾ ಅವನ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಒಟ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಬಡ್ಡಿ, ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಜಪ್ತಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಹಿತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದರೆ, ಆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಪ್ತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ, ಆ ಕೂಡಲೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ವಿಮೋಚನೆಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) (ಎ) ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನ ಒಡತನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಆರ್ಜಿಸಲಾದ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಬಲದಿಂದ ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಎಂದರೆ,-

(i) ಖರೀದಿದಾರನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬೆಲೆಯ ಶೇಕಡಾ 5ಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಹಣವನ್ನು; ಮತ್ತು

(ii) ಡಿಕ್ರಿಡಾರನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರಾಟದ ಘೋಷಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಬಾಕಿಗಳ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಅಂದರೆ ಯಾವ ಮೊಬಲಗಿನ ವಸೂಲಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಆದೇಶ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಮೊಬಲಗು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ, ಜಪ್ತಿಯ ವೆಚ್ಚಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಘೋಷಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಡಿಕ್ರಿಡಾರನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಉಳಿದ ಹಣವನ್ನು

- ಠೇವಣಿ ಇಟ್ಟು ಮಾರಾಟವನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

(ಬಿ) ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಂಥ ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಮಾರಾಟವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಒಂದು ಆದೇಶವನ್ನು

ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಖರೀದಿದಾರನಿಗೆ ಸದರಿ ಖರೀದಿಯ ಹಣವನ್ನು, ಅದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನು ಠೇವಣಿ ಇಟ್ಟಿರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ, ಅರ್ಜಿದಾರನು ಇಟ್ಟಿದ್ದ ಠೇವಣಿಯ ಶೇಕಡಾ 5ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ ಸಹಿತ ಮರು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಈ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಒಬ್ಬನಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜನರು ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೊದಲನೆಯ ಠೇವಣಿದಾರನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (ಸಿ) ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು (5)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವನು ಈ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (5) (ಎ) ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿವಸಗಳ ಒಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣಾನುಸಾರ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಷೇರಿಗೆ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಯಾರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಬಾಧಕವಾಗುವುದೋ ಅಂಥ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದರಿ ಮಾರಾಟದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ಗಣನೀಯ ಅಕ್ರಮ ಅಥವಾ ದೋಷ ಅಥವಾ ಮೋಸದ ಕಾರಣದಿಂದ ಅದನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:
- ಪರಂತು, ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಂಥ ಅಕ್ರಮ, ದೋಷ ಅಥವಾ ಮೋಸದ ಕಾರಣದಿಂದ ಗಣನೀಯವಾದ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿರುವನೆಂದು ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದ ಹೊರತು, ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಮಾರಾಟವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (ಬಿ) ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾರಾಟವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹೊಸದಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಆದೇಶ ನೀಡಬಹುದು.
- (6) (ಎ) ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದರೊಳಗೆ (4)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮ ಅಥವಾ (5)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಅದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸದರಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಒಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:
- ಪರಂತು, ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಆಪಾದಿಸಲಾದ ಕಾರಣಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ತಳ್ಳಿಹಾಕತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಭಾವಿಸಲು ಕಾರಣಗಳಿದ್ದರೆ ಅವನು ತನ್ನ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ತಳ್ಳಿಹಾಕಬಹುದು.
- (ಬಿ) ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ತಳ್ಳಿಹಾಕಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಠೇವಣಿ ಅಥವಾ ಖರೀದಿ ಹಣವನ್ನು ಖರೀದಿದಾರನಿಗೆ ವಾಪಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾರಾಟದ ಸ್ಥಿರೀಕರಣದ ನಂತರ, ಖರೀದಿದಾರನಿಗೆ, ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮುದ್ದೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಮೂನೆ-10ರಲ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಖರೀದಿದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅದು ಅಂಥ ಖರೀದಿದಾರನಿಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಮಾರಾಟದ ಸಂಗತಿಯ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ತದನಂತರ ನಮೂನೆ-11ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

#### 18. ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗದ ಸ್ವತ್ತಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ:-

- (1) 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದಡಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಾಗ ಖರೀದಿದಾರರಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತು ಮಾರಾಟವಾಗದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದಡಿ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದರೆ ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತು ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಅಥವಾ ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದ (ಎ) ಅಥವಾ (ಬಿ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ಅವನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸುಸ್ತಿದಾರನು ಸೃಜಿಸಿದ ಹಕ್ಕಿನಡಿ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಸದರಿ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಉಪನಿಯಮ (1)ರ ಪ್ರಕಾರ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯು ವರದಿಯು ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ

ನ್ಯಾಯಾಲಯವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರಾಗಲೀ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದಾದಂತಹ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತಿನ ಒಡತನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತನ್ನ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಲಿಖಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

- (3) ಉಪನಿಯಮ (2)ರ ಮೇರೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೂ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕು ದಾಖಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿರುವವರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಂದು ತಿಳಿದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೂ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಅಂತಹ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸುಸ್ತಿದಾರನು ಅಥವಾ ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನ ಒಡತನ ಹೊಂದಿದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ 43ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಆರ್ಜಿಸಿದ ಹಕ್ಕಿನಿಂದಾಗಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಂತಹ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಆದೇಶದಡಿ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಸಮನಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಂದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊಬಲಗನ್ನು, ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಇಡಬಹುದು.
- (5) ಸುಸ್ತಿದಾರನು ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಥವಾ ಆ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, (4)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಠೇವಣಿ ಇಡಲು ತಪ್ಪಿದರೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ನಮೂನೆ-12ರಲ್ಲಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) (5)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಅನುಸಾರ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಮೊಬಲಗಿನ ತೀರಿಕೆಗಾಗಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಂದ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗಿನ ಭಾಗಶಃ ತೀರಿಕೆಗಾಗಿ ಆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದರೆ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ರುಜು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಉಳಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು 43ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (8) (5)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:
  - (ಎ) ಸ್ವತ್ತು, ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಬೆಳೆದಿರುವ ಪೈರಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಶೇಖರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯು ಆ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಯನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಶೇಖರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ಬಿ) ಆ ಸ್ವತ್ತು ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸುಸ್ತಿದಾರನು ಸೃಜಿಸಿದ ಹಕ್ಕಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು, ಸಹಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಕಾರಿಯು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸ್ವತ್ತಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಸ್ವಾಧೀನತೆಕೊಟ್ಟು ವಶಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಆದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಾದರೆ, ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರಹಾಕಿ ವಶಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಆದೇಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಸಿ) ಸ್ವತ್ತು ಗೇಣಿದಾರನ ಅಥವಾ 43ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಆರ್ಜಿಸಿದ ಹಕ್ಕಿನ ಮೂಲಕ ಸ್ವತ್ತಿನ ಸ್ವಾಧೀನತೆ ಹೊಂದಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ವಾಧೀನತೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಸ್ವತ್ತಿನ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಒಂದುಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಂಟಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಡಂಗುರ ಸಾರುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ

ರೂಢಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಉದ್ಘೋಷಿಸಿ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಹಕಾರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (9) ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಕೊಡುವಂತೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಬೆಳೆದಿರುವ ಪೈರನ್ನು ಕೊಯ್ಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಶೇಖರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಜಮೀನನ್ನು ಉಪನಿಯಮ (8)ರ ಖಂಡ (ಎ) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಕಾರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯು ಆ ಜಮೀನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ಭೂ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಬದ್ಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (11) ಉಪನಿಯಮ (8)ರ ಖಂಡ (ಬಿ) ಅಥವಾ (ಸಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು, ಸಹಕಾರಿಯು ನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಪೌರಸಭೆಗೆ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಅದು ನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಪೌರಸಭೆ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡದ ಪ್ರದೇಶವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಗನಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೂಡಲೇ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (12) ಉಪನಿಯಮ (5)ರಂತೆ ಯಾವ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಹಕಾರಿಯು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲೆಕ್ಕವಿಟ್ಟು ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಾನು ವಹಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳು ಬಾಹ್ಯ ಋಣಭಾರಗಳು, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಇತರ ಬಾಕಿಗಳಿಗಾಗಿನ ಸಂದಾಯವು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನಿಂದ ಪ್ರಾಪ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆದಾಯಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
- (13) ಯಾವ ಸಹಕಾರಿಗೆ (5)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಹಕಾರಿಯು, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮೂಲತಃ ಹೊಂದಿದ್ದ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಕೊಳ್ಳಲು ಮೊದಲನೆಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟವು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮಾರಾಟದಿಂದ ಬಂದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮಾರಾಟ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಸಹಕಾರಿಯು ವಹಿಸಿದ ಹಾಗೂ (9)ನೆಯ ಮತ್ತು (12)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆದೇಶದಡಿ ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೊಬಲಗು ಏನಾದರೂ ಮಿಕ್ಕಿ ಉಳಿದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (14) ಸ್ವತ್ತು ಮಾರಾಟವಾಗುವವರೆಗೆ, ಯಾವ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು (5)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಹಕಾರಿಯು, ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಗೇಣಿಗೆ ಕೊಟ್ಟು ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸಿ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ವರಮಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (15) ಯಾವ ಸಹಕಾರಿಗೆ (5)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಹಕಾರಿಯು, ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆದೇಶದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಬಂದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಪಡೆದಾಗ, ಸ್ವತ್ತು ಮಾರಾಟವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಪುನಃ ಸುಸ್ತಿದಾರನ ವಶಕ್ಕೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

**19. ಡಿಕ್ರಿದಾರ ಅಥವಾ ಖರೀದಿದಾರರನು ಆಸ್ತಿಯ ಒಡತನದ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತಿರೋಧ:-**

- (1) ಯಾವುದೇ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತು, ತೀರ್ಪುಋಣಿಯ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ 43ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿದನಂತರ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯು ಸೃಜಿಸಿದ ಹಕ್ಕಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ವಾನತೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ಖರೀದಿದಾರನಿಗೆ, ಆ ಸ್ವತ್ತಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಒಡತನವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಾದರೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರವಾಗಿ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊರಹಾಕಿ ಸ್ವಾಧೀನತೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಉಪನಿಯಮ (1)ರಡಿ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರವೂ ಸ್ವತ್ತಿನ ಖರೀದಿದಾರನು ವಾಸ್ತವಿಕ ಒಡತನದ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರತಿರೋಧಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟು ಮಾಡಿದರೆ ಆತನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ಅಂಥ ಪ್ರತಿರೋಧ ಅಥವಾ ಅಡಚಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ನೀಡುವ ಅರ್ಜಿಯೊಂದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
- (3) ಉಪನಿಯಮ (2)ರಡಿ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು, ಸದರಿ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಅರ್ಜಿಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಜರಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಮನ್ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅಂಥ ತನಿಖೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ನಂತರ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ತೀರ್ಪುಋಣಿಯು ಅಥವಾ ಅವನ ಪ್ರಚೋದನೆಯಂತೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಪರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಬೇರೆ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ಜಾರಿ ಕ್ರಮವು ಇನ್ನೂ ಬಾಕಿ ಇರುವಾಗ ಸ್ವತ್ತಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಯುತ ಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದೆ ಪ್ರತಿರೋಧವನ್ನು ಅಥವಾ ಅಡಚಣೆಯನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡಿದ್ದಾನೆ ಎಂಬುದು ಖಾತರಿಯಾದರೆ ಅದು ಅಥವಾ ಆತನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಸ್ವತ್ತಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಒಡೆತನವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಆಸ್ತಿಯ ಸ್ವಾಧೀನವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಅವರು ಮತ್ತೆ ಪ್ರತಿರೋಧ ಅಥವಾ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ತೀರ್ಪುಋಣಿ ಅಥವಾ ಆತನ ಪ್ರಚೋದನೆಯಂತೆ ಅಥವಾ ಆತನ ಪರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಸಿವಿಲ್ ಜೈಲಿನಲ್ಲಿ ಬಂಧಿಸಿಡಲು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

**20. ಖಾಸಗಿ ಪರಭಾರೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಜಪ್ತಿಯ ಪರಿಣಾಮ :-** ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ, ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ವಹಿಸಿಕೊಡುವಿಕೆಯು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಜಪ್ತಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ತೀರ್ಪುಋಣಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಋಣದ, ಲಾಭಾಂಶದ ಅಥವಾ ಇತರ ಹಣದ ಯಾವುದೇ ಸಂದಾಯವು ಸದರಿ ಜಪ್ತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಸಿಂಧು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ: ಈ ಉಪನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಜಪ್ತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕ ಕ್ಲೇಮುಗಳಲ್ಲಿ 25ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ದಾಮಾಷಾ ಹಂಚಿಕೆಯ ಸಲುವಾಗಿರುವ ಕ್ಲೇಮುಗಳು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

**21. ಭತ್ಯೆ / ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಹಣದ ಸಂದಾಯಗಳಿಗಾಗಿ ರಸೀದಿಗಳು :-**

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಆದೇಶಿಕೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಚರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿ ಸಹಿತ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ ರಹಿತ ಮಾರಾಟದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಹಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳು, 13ನೇ ನಿಯಮದ (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಡಿಕ್ರಿದಾರನು ಠೇವಣಿ ಇಟ್ಟ ವೆಚ್ಚದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮೀರಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟದಿಂದ ಪ್ರಾಪ್ತವಾದ ಹುಟ್ಟುವಳಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಹಣಗಳಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಹಣವನ್ನು ಡಿಕ್ರಿದಾರನಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಯಾವ ಹಣದ ವಸೂಲಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಹಣದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗಿನ ಸಲುವಾಗಿ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಒಂದು ರಸೀದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ರಸೀದಿಯು ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಯಾವ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**22. ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕ್ಲೇಮುಗಳ ತನಿಖೆ:**

(1) ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತು ಜಪ್ತಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗುವಂತಹದ್ದಲ್ಲ ಎಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಮನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಕ್ಲೇಮು ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕ್ಲೇಮನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಆದೇಶವೊಂದನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ಅಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸದರಿ ಕ್ಲೇಮು ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಕ್ಷುಲ್ಲಕವಾದುದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಾರಾಟಕ್ಕಿಂದು ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅದರ ನಂತರ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಸದರಿ ಕ್ಲೇಮಿನ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ಯಾವ ಸ್ವತ್ತಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮನ್ನು ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಜಾಹೀರಾತು ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಕ್ಲೇಮನ್ನು ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವವರೆಗೆ ಅಂಥ ಮಾರಾಟವನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಮು ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವಾಗ, ಯಾವ ಪಕ್ಷಗಾರನ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ, ಆ ಪಕ್ಷಗಾರನು ಸದರಿ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ

ವಿವಾದಕ್ಕೊಳಗಾದ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ತನ್ನ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಲು ಒಂದು ದಾವೆಯನ್ನು ಹೂಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಅಂಥ ದಾವೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸದರಿ ಆದೇಶವು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

23. ಪ್ರಥಮ ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿದಾರನು ಮಾಡಿದ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಮರು ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟ :-

(1) ಖರೀದಿದಾರನ ಕಡೆಯಿಂದಾದ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ 15ನೇ ನಿಯಮದ (ಕೆ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ 17ನೇ ನಿಯಮದ (2)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ (ಎಚ್) ಮತ್ತು (ಕೆ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ನಡೆಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಮರುಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಬಿದ್ದ ಯಾವುದೇ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಮರು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ತಗುಲಿದ ಎಲ್ಲ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ತೀರ್ಪುಋಣಿ ಅಥವಾ ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೆ ತಪ್ಪಿದ ಖರೀದಿದಾರನಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನೂ ಆ ರೀತಿ ತಪ್ಪಿನ ಖರೀದಿದಾರನೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಎರಡನೆಯ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆಂದು ಇಟ್ಟಿರುವಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಮೊದಲನೆಯ ಮಾರಾಟಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಮೊದಲನೆಯ ಮಾರಾಟದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿದ ಖರೀದಿದಾರನು ಸದರಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

24. ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡುವುದು:- ಒಂದು ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಆದರೆ ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ, ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪರ್ಯಾಪ್ತ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸದರಿ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಅರ್ಜಿಯು ವಜಾ ಆದ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ಜಪ್ತಿಯು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

25. ಅನೇಕ ಡಿಕ್ರಿಗಳ ಕ್ಲೇಮುಗಳಿರುವಾಗ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ:-

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಜಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅಂಥ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಕ್ಲೇಮುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಜಪ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಡಿಕ್ರಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಾಗ, ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸತಕ್ಕ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಮನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಜಪ್ತಿಗೆ ಎತ್ತಿದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುನ್ನತ ದರ್ಜೆಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅಂಥ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮೊದಲ ಸಲ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾಯಿತೋ ಆ ನ್ಯಾಯಾಲಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಧಾರಣೆ ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದೇ ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಡಿಕ್ರಿಯ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಡಿಕ್ರಿದಾರರಿಂದ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸುಗಳು ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಡಿಕ್ರಿದಾರರು ತೀರಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಆಸ್ತಿಯ ನಗದೀಕರಣದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವಜಾಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು 1908ನೆಯ ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆಯ 73ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಕ್ರಿದಾರರಿಗೆ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಕಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

26. ತೀರ್ಪುಋಣಿಯು ಮೃತನಾದಾಗ ಅವನ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಜಾರಿ:-

(1) ಯಾವೊಬ್ಬ ತೀರ್ಪುಋಣಿಯು, ಡಿಕ್ರಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮೃತನಾದರೆ ಮೃತನ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಿರುದ್ಧ 13ನೆಯ ನಿಯಮದ (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅನಂತರ ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದಂತೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅಂಥ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು, ತೀರ್ಪು ಋಣಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಹೇಗೋ ಹಾಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಅಂಥ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ, ಅವನ ವಿರುದ್ಧ ಜಾರಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಒಂದು ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸುನಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂಥ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವಲ್ಲಿ, ಅವನು, ತನ್ನ ಒಡೆತನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವಂಥ ಮೃತನ ಆಸ್ತಿಯಷ್ಟಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು

ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸದರಿ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಡಿಕ್ರಿದಾರನ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತೆ ಕಾನೂನುಸಮ್ಮತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಒತ್ತಾಯ ಮಾಡಬಹುದು.

**27. ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ :-**

- (1) ಅಧಿನಿಯಮದ 44ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು 15,16 ಮತ್ತು 17ನೇ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಕ್ಲೇಮನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಕ್ಲೇಮನ್ನು 23ನೆಯ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ತನಿಖೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು,
  - (ಎ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಕಾರನು, ಅವಶ್ಯವಾದ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಜಪ್ತಿಯ ವೆಚ್ಚದ ಸಲುವಾಗಿ ಭದ್ರತೆಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ
  - (ಬಿ) ಸಮಾಪಕನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಯಾವುದೇ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕೊಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ
  - (ಸಿ) 41ನೆಯ ಪ್ರಕರಣ (1)ನೆಯ ಉಪಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ವಿವಾದವು ಯಾವ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾಯಿತೋ ಆ ಪಕ್ಷಗಾರನ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಿತವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿದಾಗ ಸದರಿ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಲಾಯಿತೋ ಅವುಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಾಗಿಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅದು ಜಪ್ತಿ ಪೂರ್ವದ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗೆ ಬಾಧಕವನ್ನುಂಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವನು ಅಂಥ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಾಗ ಜಪ್ತಿಯಾಗಿರುವ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸದಂತೆ ತಡೆಹಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (5) ಈ ನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ವತ್ತು ಜಪ್ತಿಯಾಗಿರುವುದೋ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಆ ನಂತರ ಒಂದು ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮರು ಜಪ್ತಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.



**ಅಧ್ಯಾಯ VIII**  
**ಸಂಕೀರ್ಣ ವಿಷಯಗಳು**

**28. ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಬಂಧ :-** ಯಾವೊಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯು,-

- (1) ಅಂಥ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಹಕಾರಿಯು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ; ಅಥವಾ
- (2) ಅನ್ಯಥಾ ಅಂಥ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ  
- ನ್ಯಾಯವಾದಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾದಾಗ, ಅವನು ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿಯ ತನ್ನ ಪದವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**29. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ :-** ಯಾವೊಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದ್ಯಸ್ಯನು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಬ್ಬರು ಕೆಲವು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಶುಲ್ಕ ಕೊಟ್ಟು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ನಮೂನೆ - 1

ಸಹಕಾರಿಗಳ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯ ನಮೂನೆ  
(ನಿಯಮ - 3 ನೋಡಿ)

ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ /ಜಂಟಿ/ಉಪ/ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

.....

ಮಾನ್ಯರೇ,

..... ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ, ಇದರ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಡಕಗಳ ಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

2. ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಅಡಕಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

- (1) ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು
- (2) ನೋಂದಣಿಯಾಗಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ
- (3) ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ
- (4) ಸದಸ್ಯರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪರಿಮಿತವೇ ಅಥವಾ ಅಪರಿಮಿತವೇ
- (5) ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು
- (6) ಸಹಕಾರಿಯ ನೋಂದಣಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ
- (7) ಪ್ರಕರಣ 4ರ ಪಾಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
- (8) ಪ್ರಕರಣ 5(2) ಮತ್ತು 5(3)ರ ಪಾಲನೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
- (9) ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕರ : ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
- (10) ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 10(2)ರ ಖಂಡ (1)ರಿಂದ (24), 11(1), 12ರಿಂದ 17, 20ರಿಂದ 24, 26(1), 27, 28, 30ರಿಂದ 34 ಮತ್ತು 47ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ 4, 10, 11 ಮತ್ತು 31ನೇ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹೌದಾದಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- (11) ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಮೊಬಲಗನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- (12) ಉದ್ದೇಶಿತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಸದೃಢತೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಣಿತರು ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- (13) ಷೇರು ಹಣ ನೀಡಿರುವವರ ಹೆಸರು; ವಿಳಾಸ, ಷೇರು ಹಣ ಮತ್ತು ಸಹಿಗಳು ಇರುವ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ  
ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸಹಿ

ನಿರ್ಮೂಲನೆ -1 ಎ

(ನಿಯಮ 5ಇ ಅನ್ನು ನೋಡಿ)  
ಅಧಿಸೂಚನೆ

ನಂ.

ದಿನಾಂಕ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1997 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ \_\_\_\_\_ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ವಿವಿಧ ಮತಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಂದ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ

\*(1) ದಿನಾಂಕ \_\_\_\_\_ ಕ್ಕೆ ಪದಾವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಲಿರುವ \_\_\_\_\_ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಮಾಧ್ಯಮಿಕ/ಒಕ್ಕೂಟ/ಅಪೆಕ್ಸ್/ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ

\*(2) \_\_\_\_\_ ಇವರ ಮರಣ/ರಾಜೀನಾಮೆ/ಅನರ್ಹತೆ/ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದ ಸ್ಥಾನವು ಖಾಲಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ \*ಖಾಲಿಯಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸಿರುವುದರಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾದ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ

ಆದುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 5ಎಫ್ ಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ \_\_\_\_\_ ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯಾದ \_\_\_\_\_ ಎಂಬ ಹೆಸರಿನ ನಾನು ಸದರಿ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ. ಸಹಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಚುನಾವಣೆಗಳ ಅವಧಿ

- 1 ಪ್ರಾಥಮಿಕ
- 2 ಮಾಧ್ಯಮಿಕ
- 3 ಒಕ್ಕೂಟ
- 4 ಅಪೆಕ್ಸ್

ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ

---

\* ಅನ್ವಯವಾಗದಿರುವುದನ್ನು ಹೊಡೆದು ಹಾಕಿ]

**ನಮೂನೆ -2**

**ನಾಮಪತ್ರ**

(ನಿಯಮ 6 ನೋಡಿ)

**ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ**

- (1) ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
- (2) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅವನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
- (3) ಸದಸ್ಯತ್ವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ
- (4) ತಂದೆ ಅಥವಾ ಗಂಡನ ಹೆಸರು (ಮನುಷ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ)
- (5) ಸೂಚಕನು ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವನ ಹೆಸರು. ಸೂಚಕನು ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರತಿನಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಸಹಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಹೆಸರು.
- (6) ಸದಸ್ಯತ್ವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಕನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ
- (7) ಸೂಚಕನ ಸಹಿ
- (8) ಅನುಮೋದಕನು ಒಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವನ ಹೆಸರು; ಅನುಮೋದಕನು ಒಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರತಿನಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಸಹಕಾರಿಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಹೆಸರು.
- (9) ಸದಸ್ಯತ್ವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಕನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ
- (10) ಅನುಮೋದಕನ ಸಹಿ

**ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಘೋಷಣೆ**

ನಾನು, ದಿನಾಂಕ ..... ರಂದು ನಡೆಯುವ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಮೇದುದಾರನಾಗಲು ಇಚ್ಛೆ ಉಳ್ಳವನಾಗಿದ್ದೇನೆ ಹಾಗೂ ನನ್ನ ಬಹುಮಟ್ಟಿನ ನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ..... ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

(ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಹಿ)

**ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಹಿಂಬರಹ**

ದಿನಾಂಕ :..... ರಂದು ..... ಗಂಟೆಗೆ ಈ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ..... ಇವರು ನನಗೆ ಸ್ವತಃ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ / ಈ ನಾಮಪತ್ರವು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ:

ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ

ದಿನಾಂಕ:

ಅಧಿಕೃತನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಿ



(ನಿಯಮ 5ಇ(3) ಅನ್ನು ನೋಡಿ)  
ಚುನಾವಣಾ ನೋಟೀಸು

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು \_\_\_\_\_ (ಸ್ಥಳ) \_\_\_\_\_  
(ದಿನಾಂಕ) \_\_\_\_\_ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 4 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರ  
(ಸಾಮಾನ್ಯ / ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ / ಮಹಿಳೆಯರು) ನಡೆಸಲಾಗುವುದೆಂದು  
ನೋಟೀಸು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಚುನಾವಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದೆಂದೂ ನೋಟೀಸು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- |        |   |  |                |
|--------|---|--|----------------|
| (ಎ)    | ಆಕಾಂಕ್ಷೆವುಳ್ಳ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ನಾಮಪತ್ರಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಪಡೆಯಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ<br>(ನಿಯಮ 5ಇ)   | ಏಳನೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನದಂದು<br>(ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು                        | ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) |
| (ಬಿ)   | ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ<br>(ನಿಯಮ 5ಜಿ)                                     | ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಆರನೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನದಂದು<br>(ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು  | ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) |
| (ಸಿ)   | ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ<br>(ನಿಯಮ 5ಐ) | ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಆರನೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನದಂದು<br>(ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು  | ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) |
| (ಡಿ)   | ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ನಾಮಪತ್ರಗಳ ಹಿಂತೆಗೆತಕ್ಕ ಕೊನೆಯ ದಿನ. (ನಿಯಮ 5ಹೆಚ್)                 | ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಐದನೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನದಂದು<br>(ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು  | ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) |
| (ಇ)    | ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ (ನಿಯಮ 5ಐ)         | ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಐದನೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನದಂದು<br>(ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು  | ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) |
| (ಎಫ್)  | ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ಚಿಹ್ನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ (ನಿಯಮ 5ಜೆ)                | ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಐದನೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನದಂದು<br>(ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು  | ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) |
| (ಜಿ)   | ಚಿಹ್ನೆಯ ಸಹಿತ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ<br>(ನಿಯಮ 5ಜೆ)                    | ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕ ಪೂರ್ವದ ಮೂರನೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನದಂದು<br>(ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು | ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) |
| (ಹೆಚ್) | ಮತದಾನದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9 ಗಂಟೆಯಿಂದ   | ದಿನಾಂಕ _____ ಸಂಜೆ 4 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ                                       | ಸಮಯ:           |
| (ಐ)    | ಮತ ಎಣಿಕೆಯ ದಿನ ಮತ್ತು ಮುಗಿದ   | ಮತದಾನದ ದಿನದಂದು ತಕ್ಷಣ   | ಮತದಾನದ ಅವಧಿ    |
| (ಜೆ)   | ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಫಲಿತಾಂಶ ಘೋಷಣೆ  | ಮತದಾನದ ದಿನದಂದು ಎಣಿಕೆ ಮುಗಿದ ತಕ್ಷಣ                                     |                |
- (a) ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;  
(b) ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಮತಕ್ಷೇತ್ರ (ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ);  
(c) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಲು ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಹತೆಗಳು;  
(d) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಲು ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅನರ್ಹತೆಗಳು.

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_  
ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಅನುಸೂಚಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು  
ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ  
ಚುನಾವಣೆಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ \_\_\_\_\_ ಅವರನ್ನು ನಾನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ  
ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.

\*ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು :

ಅವನ / ಅವಳ ತಂದೆಯ/ ಗಂಡನ ಹೆಸರು :

ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸ:

ಅವನು ಡೆಲಿಗೇಟ್ ಆಗಿರುವ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರು:

ಅವನ / ಅವಳ ಹೆಸರನ್ನು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ \_\_\_\_\_ \*\*ಭಾಗದಲ್ಲಿ \_\_\_\_\_ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ  
ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನನ್ನ ಹೆಸರು \_\_\_\_\_ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ \_\_\_\_\_ \*\*ಭಾಗದಲ್ಲಿ  
\_\_\_\_\_ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ :

ಸೂಚಕನ ಸಹಿ

\*ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು

(i) ಸಹಕಾರಿಯ ಬಿಡಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸದಸ್ಯ; ಅಥವಾ

(ii) ಸಹಕಾರಿಯ ಒಂದು ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ; ಅಥವಾ

(iii) ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಯ ಡೆಲಿಗೇಟ್

\*\*ಭಾಗ I: - A : ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಯ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಬಿಡಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸದಸ್ಯರು

B : ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಯ ಒಂದು ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು

\*\*ಭಾಗ II: - A : ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಯ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಬಿಡಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ  
ಸಹಕಾರಿಗಳ ಡೆಲಿಗೇಟ್‌ಗಳು

B : ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಸಹಕಾರಿಯ ಒಂದು ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ  
ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಡೆಲಿಗೇಟ್‌ಗಳು

\*\*ಭಾಗ III: - ಒಕ್ಕೂಟ/ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಹಕಾರಿಯ ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಡೆಲಿಗೇಟ್‌ಗಳು

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಿಂದ ಘೋಷಣೆ

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾದ ನಾನು, ಈ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿದ್ದೇನೆ ಮತ್ತು ಈ ಮೂಲಕ

(ಎ) ನನಗೆ \_\_\_\_\_ ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು ತುಂಬಿದೆ ಎಂದು;

(ಬಿ) ನಾನೊಬ್ಬ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದೇನೆಂದು,

(ಸಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗವಾಗಿರುವ \_\_\_\_\_  
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿದ್ದೇನೆ. ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ  
ನೀಡಿದ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ / ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡ / ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು  
ಇದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು;

(ಡಿ) ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ  
ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂದು;

(ಇ) ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ  
ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಗತ್ಯ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದೇನೆ ಎಂದು;

(ಎಫ್) ನಾನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಆದ್ಯತೆ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹೀಗಿದೆ :



1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ ಮತ್ತು
3. \_\_\_\_\_ ಎಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ .....

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ

---

(ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು)

ನಾಮಪತ್ರದ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ \_\_\_\_\_

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ \_\_\_\_\_ (ಅಭ್ಯರ್ಥಿ) ಅವರು ಈ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು \_\_\_\_\_ ದಿನಾಂಕದಂದು  
\_\_\_\_\_ ಗಂಟೆಗೆ ನನ್ನ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನನಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ -2ಸಿ

ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ  
[ನಿಯಮ 5ಜಿ(4) ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಅನುಸೂಚಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು  
ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ  
ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ.

| ಕ್ರಮ<br>ಸಂಖ್ಯೆ | ವರ್ಗೀಕರಣ                      | ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ<br>ಹೆಸರು | ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ತಂದೆ/<br>ಗಂಡನ ಹೆಸರು | ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ<br>ವಿಳಾಸ |
|----------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------|
| 1              | 2                             | 3                  | 4                             | 5                  |
|                | ಸಾಮಾನ್ಯ                       |                    |                               |                    |
|                | ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ                 |                    |                               |                    |
|                | ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ |                    |                               |                    |
|                | ಮಹಿಳೆಯರು                      |                    |                               |                    |

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ - 2ಡಿ

ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸು

[ನಿಯಮ 5ಹೆಚ್ ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ  
\_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ  
ಚುನಾವಣೆ.

ಗೆ :

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ನಾನು, ಮೇಲಿನ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿದ್ದು ನನ್ನ ಉಮೇದುದಾರಿಕೆ /  
ಅಭ್ಯರ್ಥಿತನವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ನೋಟೀಸು ನೀಡುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ

\_\_\_\_\_  
**ಹಿಂತೆಗೆತದ ನೋಟೀಸಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿ**  
(ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದಾದದ್ದು)

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಗೆ  
\_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಆದ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ  
\_\_\_\_\_ ತನ್ನ ಉಮೇದುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ನನ್ನ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ  
\_\_\_\_\_ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ \_\_\_\_\_ ಗಂಟೆಗೆ ನನಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾನೆ/ಳೆ.

ಸ್ಥಳ : \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ - 2ಇ

ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ  
[ನಿಯಮ 5ಐ ಮತ್ತು 5ಜೆ ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ  
\_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ  
ಚುನಾವಣೆ.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು | ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿಳಾಸ | ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಚಿಹ್ನೆ |
|----------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1        | 2               | 3               | 4                   |
| 1.       |                 |                 |                     |
| 2.       |                 |                 |                     |
| 3.       |                 |                 |                     |
| 4.       |                 |                 |                     |

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_  
ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ - 2ಎಫ್

ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಘೋಷಣೆ  
[ನಿಯಮ 5ಎಲ್ ಅನ್ನು ನೋಡಿ]  
(ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದುದು)

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ  
\_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ  
ಚುನಾವಣೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 5ಎಲ್ ನಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಾನುಸಾರ, ನಾನು

ಹೆಸರು

ವಿಳಾಸ

ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ  
ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ -2ಬಿ

**ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶ ಘೋಷಣೆ**

[ನಿಯಮ 5ಎಲ್ ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

(ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸ್ಪರ್ಧೆ ಇಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದುದು)

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ  
\_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ  
ಚುನಾವಣೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 5ಎಲ್ ನಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಾನುಸಾರ, ನಾನು

ಹೆಸರು  
ವಿಳಾಸ

ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ  
ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ \_\_\_\_\_ ಅನರ್ಹತೆಯಿಂದ  
ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ \_\_\_\_\_ ರಾಜೀನಾಮೆಯಿಂದ  
ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ \_\_\_\_\_ ಮರಣದಿಂದ  
ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ \_\_\_\_\_ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಅಸಿಂಧುಗೊಳಿಸಿರುವುದರಿಂದ  
ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದ ಸ್ಥಾನವು ಖಾಲಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ / ಖಾಲಿಯಾಗಿದೆಯೆಂದು  
ಘೋಷಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾದ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ.

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ - 2ಹೆಚ್

[ನಿಯಮ 5ಕ್ಯೂ ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

**ಮತ ಪತ್ರದ ಪಕ್ಕ ಪ್ರತಿ (Counterfoil)**

ನಿರ್ದೇಶಕ/ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಡೆಲಿಗೇಟ್ ಚುನಾವಣೆಗೆ

ಸಹಕಾರಿ

ಪ್ರದೇಶ/ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೆಸರು

ಸದಸ್ಯ/ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಡೆಲಿಗೇಟ್ ಇವರ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ

ಸದಸ್ಯ/ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಡೆಲಿಗೇಟ್ ರವರ ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುರುತು

**ಪರ್‌ಫೋರೇಷನ್ (perforation)**

ನಿರ್ದೇಶಕ/ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಡೆಲಿಗೇಟ್

ಪ್ರದೇಶ/ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೆಸರು

ನಮೂನೆ - 2ಬ

ಮತಪತ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕ

[ನಿಯಮ 5ಎಎ ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

..... ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಚುನಾವಣೆ

ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರ ಹೆಸರು .....

1. ಮತಪತ್ರಗಳು ಸ್ವೀಕೃತ / ಮುದ್ರಿತ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ  
ಇಂದ ಗೆ

ಒಟ್ಟು .....

2. ಉಪಯೋಗಿಸದಿರುವ ಮತ ಪತ್ರಗಳು (ಅಂದರೆ ಮತದಾರರಿಗೆ ಕೊಡದಿರುವವು)

(ಎ) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ ಸಹಿತ

(ಬಿ) ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ ರಹಿತ

ಒಟ್ಟು [(ಎ) + (ಬಿ)] .....

3. ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮತ ಪತ್ರಗಳು

ಒಟ್ಟು (1-2)=3

4. ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಆದರೆ ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯೊಳಗೆ ಹಾಕದ ಮತಪತ್ರಗಳು

(ಎ) ಮತದಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳು

(ಬಿ) ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಮತಪತ್ರಗಳು

ಒಟ್ಟು [(ಎ) + (ಬಿ)] .....

5. ಮತಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಮತಪತ್ರಗಳು

(3-4=5) .....

ಪ್ರಿಸೈಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ



ನಮೂನೆ - 2ಚೆ

ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶದ ಹಾಳೆ

[ನಿಯಮ 5ಎಸಿ(2) ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಅನುಸೂಚಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು  
ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ  
ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ.

ಮತದಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಮತಪಟ್ಟಿಗೆ / ಪಟ್ಟಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ  
ಸಂಖ್ಯೆ ಬಂದ ಒಟ್ಟು ಮತಗಳು

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ಒಟ್ಟು

ದಾಖಲಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಸಿಂಧುವಾದ ಮತಗಳು

| ಅಭ್ಯರ್ಥಿ | ಸಿಂಧುವಾದ<br>ಒಟ್ಟು ಮತಗಳು | ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ<br>ಮತಪತ್ರಗಳು | ಗಳಿಸಿದ<br>ಸಿಂಧುವಾದ ಮತಗಳು |
|----------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1        | 2                       | 3                        | 4                        |

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_  
ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ - 2ಕೆ

ಚುನಾವಣಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಘೋಷಣೆ  
[ನಿಯಮ 5ಎಡಿ ಅನ್ನು ನೋಡಿ)  
(ಸ್ವರ್ಧ್ ಇದ್ದಾಗ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದುದು)

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಅನುಸೂಚಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು  
ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ  
ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು 2004ರ ನಿಯಮ 5ಎಡಿ ನಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಾನುಸಾರ, ನಾನು

ಹೆಸರು  
ವಿಳಾಸ

ಸದರಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ  
ಚುನಾಯಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_  
ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ನಮೂನೆ - 2ಎಲ್

ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

[ನಿಯಮ 5ಎಇ ಅನ್ನು ನೋಡಿ)

\_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿ \_\_\_\_\_ ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ \_\_\_\_\_ \*  
ಸಾಮಾನ್ಯ \_\_\_\_\_ ಅನುಸೂಚಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳೆಯರು  
ಮೀಸಲಿರಿಸಿದ \_\_\_\_\_ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ  
ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಆದ ನಾನು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ  
\_\_\_\_\_ ಇವರು \_\_\_\_\_ ದಿನಾಂಕದಂದು \_\_\_\_\_ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ  
ಮಂಡಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆಂದು ಮತ್ತು ಅದರ ಗುರುತಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ಈ  
ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಾನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದೇನೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್

ಅಧಿಕಾರಿ

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ನಮೂನೆ - 2ಎಂ

ಸಹಕಾರಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿ ಚುನಾವಣೆಗೆ ನಾಮಪತ್ರ  
[ನಿಯಮ 6(4) ಅನ್ನು ನೋಡಿ]

- 1) ಸ್ಪರ್ಧಿಸಲಾಗುವ ಪದ
- 2) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಹೆಸರು
- 3) ಸದಸ್ಯರ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ
- 4) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ತಂದೆಯ ಅಥವಾ ಗಂಡನ ಹೆಸರು
- 5) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿಳಾಸ
- 6) ಸೂಚಕನ ಹೆಸರು
- 7) ಸದಸ್ಯರ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಕನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ
- 8) ಸೂಚಕನ ಸಹಿ
- 9) ಅನುಮೋದಕನ ಹೆಸರು
- 10) ಸದಸ್ಯರ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಕನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ
- 11) ಅನುಮೋದಕನ ಸಹಿ

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಘೋಷಣೆ

ನಾನು ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿ (ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ) ಪದಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾಗಿ ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ಮತ್ತು ನನ್ನ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆ ಇರುವಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿ ಸತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಎ) ನನ್ನ ವಯಸ್ಸು ..... ವರ್ಷಗಳು ತುಂಬಿದೆ.

ಬಿ) ನಾನು ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದೇನೆ.

ಸಿ) ನಾನು ..... ವರ್ಗ/ಜಾತಿ/ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿದ್ದು ಅದು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಡಿ) ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಇ) ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾಗಿರುವ ಅಗತ್ಯ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ

(ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದದ್ದು)

ಈ ನಾಮಪತ್ರವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯಾದ ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ..... ಅವನು / ಅವಳು ದಿನಾಂಕ ..... ದಂದು ..... ಘಂಟೆಗೆ ನನಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾನೆ/ಳೆ.

ಸ್ಥಳ: \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ : \_\_\_\_\_

ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ]

ನಿಯಮ 13(1) ಮತ್ತು (2)ರ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಅರ್ಜಿ

ನಂಬರ್ ..... ನೇ ..... ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಡಿಕ್ರಿಯನ್ನು / ಅವಾರ್ಡನ್ನು/ ತೀರ್ಪನ್ನು / ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲ್ಯಾಡಲು 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 (ಸುತ್ತಿದಾರನೆಂದು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ):  
(ಇ) ಡಿಕ್ರಿ/ಅವಾರ್ಡ್/ತೀರ್ಪು ಅಥವಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಿದಾರನೆಂದು 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 ಸುತ್ತಿದಾರನ 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





ನಮೂನೆ - 5

ನಿಯಮ 15(ಎ)

ಜಫಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

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

| ೧ | ೨ | ೩ | ೪ | ೫ | ೬ |
|---|---|---|---|---|---|
|   |   |   |   |   |   |

ಸ್ಥಳ : ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿ

ದಿನಾಂಕ:



ನಿಯಮ 15(ಎ)

ಜಪ್ಪಿ ಮಾಡಲಾದ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಹರಾಜು ಅಸೂಚನೆ

..... ತಾಲ್ಲೂಕು ..... ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ .....

ಸಹಕಾರಿಯು..... ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ಸುಸ್ತಿದಾರರಾದ .....ಇವರ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಆತನಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ಹಣಗಳ ಬಾಕಿಯನ್ನು ತೀರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಜಪ್ಪಿ 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 ಇಸವಿಯು ..... ತಿಂಗಳ ..... ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಪ್ಪಿ ಮಾಡಲಾದ ಸುಸ್ತಿದಾರನ (ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ) ಮನೆ ಅಥವಾ ವತಾರ (ಮಳಿಗೆ)ಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಪ್ಪಿ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಮಾರಾಟ ಅಧಿಕಾರಿ

ಸೂಚನೆ : ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮನೆ ಅಥವಾ ವತಾರಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹರಾಜು ಆಗುವವರೆಗೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಕಾಲಾಂತರವಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಜಪ್ಪಿ 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.

ನಿಯಮ 17(2)(ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ)  
(ಆಧಾರ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ  
ಮುಂಚೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು)

ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತಿನ ಜಪ್ತಿಗಾಗಿ ನೋಟೀಸ್

.....ಜಿಲ್ಲೆಯ.....ತಾಲ್ಲೂಕಿನ .....ಗ್ರಾಮದ ಇವರಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸು.

..... ಸಹಕಾರಿಯು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ದಿನಾಂಕ : ..... ರ ಡಿಕ್ಕಿ / ಅವಾರ್ಡ್ / ತೀರ್ಪು / ಆದೇಶ  
ಸಂಖ್ಯೆ .....ದಿನಾಂಕ : ..... ಪ್ರಕಾರ, ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ .....ಗಳನ್ನು ಈ ನೋಟೀಸು ತಲುಪಿದ  
ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪಾವತಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ  
ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಪ್ತಿಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ನೋಟೀಸು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ : ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್  
ದಿನಾಂಕ : ..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ಅನುಸೂಚಿ

ಇಲ್ಲಿ ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸುತ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಒಬ್ಬ  
ವಯಸ್ಕ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅವರ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ  
ಹೊಂದಿದ ಏಜೆಂಟನಿಗೆ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಈ ರೀತಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಆಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ,  
ಸುತ್ತಿದಾರನ ಗೊತ್ತಿರುವ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜಪ್ತಿ 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 ಬಾಕಿಯಾಗಿರುವ .....ರೂಪಾಯಿಗಳ ಸಂದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಜಪ್ತಿಯನ್ನು 200..... ನೇ ಇಸವಿ ..... ತಿಂಗಳ ..... ದಿನಾಂಕ ..... ವಾರದಂದು ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜು ಮೂಲಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಹರಾಜನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ..... ಜಿಲ್ಲೆ .....ತಾಲ್ಲೂಕು ..... 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 ಕ್ಲೇಮುದಾರನಾಗಲೀ 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 ಸ್ವಾಂಪು 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 ಖರ್ಚುಗಳು 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 ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ನಿರಂತರ ಮೂರು ದಿನಗಳು ಸದರೀ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಡಂಗೂರ ಸಾರುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಿಯಮ 17(2) (ಡಿ)

(ಸುಸ್ತಿದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಡಿಕ್ರಿಡಾರನಿಗೆ ಮಾರಾಟದ ನೋಟೀಸು)

..... ರಿಗೆ, ..... ಸಹಕಾರಿಯ ಪರವಾಗಿ ಪಡೆದಿರುವ ಡಿಕ್ರಿ / ಅವಾರ್ಡ್ / ತೀರ್ಪು / ಆದೇಶದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯ ಸಂದಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಜಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು 200..... ನೇ ಇಸವಿ ..... ತಿಂಗಳು .....ನೇ 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 | ಸುಸ್ತಿದಾರನ ಹೆಸರು | ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುವ 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 ಡಿಕ್ರಿಡಾರನಿಗೆ 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:.....

ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

ದಿನಾಂಕ:

..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

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

**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

..... ಡಿಕ್ರೆದಾರರು

ವಿರುದ್ಧ

..... ತೀರ್ಪುಋಣಿ ..... ಇವರ ಮಗನಾದ / ಮಗಳಾದ .....

ಇವರು ..... ಜಿಲ್ಲೆ.....ತಾಲ್ಲೂಕು ..... ಗ್ರಾಮದ ನಿವಾಸಿ ಆಗಿದ್ದು ಅವರು

.....ಸಹಕಾರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೊಬಲಗಿನ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಅಮಲ್ಜಾರಿ ಸಂಖ್ಯೆ :.....

ದಿನಾಂಕ : ..... ರನ್ವಯ ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು .....ರವರ ಮಗನಾದ / ಮಗಳಾದ

..... ಇವರು ..... ಜಿಲ್ಲೆ ..... ತಾಲ್ಲೂಕು ..... ಗ್ರಾಮದ ಇವರಿಗೆ

ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ..... ಅವರು ಪೂರ್ಣ ಖರೀದಿ ಮೊತ್ತ ರೂ.....

ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಮಾರಾಟವನ್ನು ..... ದಿನಾಂಕ .....ರಂದು

ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

..... ಉಪ ವಿಭಾಗ

ನಿಯಮ 17(7)

**ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳ ಖರೀದಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ**

..... ಜಿಲ್ಲಾ ..... ತಾಲ್ಲೂಕು ..... ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ .....ರು 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 ಸ್ವರೂಪ | ಭೂಮಿಗಳ ವಿವರ |        |                | ಅಂದಾಜು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ | ಷರಾ |
|----------------------|-----------------------------|-------------|--------|----------------|------------------|-----|
|                      |                             | ನಂ.         | ಡು ನಂ. | ಖಾತೆದಾರನ ಹೆಸರು |                  |     |
| 1                    | 2                           | 3           | 4      | 5              | 6                | 7   |
|                      |                             |             |        |                |                  |     |

ಸ್ಥಳ : .....

ದಿನಾಂಕ : .....

ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್

..... 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 ನಿರ್ಧರಣೆ ( ) 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 ಅವಾರ್ಡ್‌ಗಳ 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