

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತು

(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಕಾಯಿದೆಯ
ಪ್ರಕಾರ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರ
ಮತ್ತು
ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳು
(2005ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)



'ವಿಜ್ಞಾನ ಭವನ', ನಂ.24/2 ಮತ್ತು 24/3, 21ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ,
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 070.



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತು

'ವಿಜ್ಞಾನ ಭವನ' ನಂ.24/2 ಮತ್ತು 24/3, 21ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು 70.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

1. **ಪರಿಷತ್ತಿನ ಹೆಸರು :** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತು, ವಿಜ್ಞಾನ ಭವನ, ನಂ.24/2, ಮತ್ತು 24/3, 21ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 070 ಇವರೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. **ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳು :**
 - 3.1 ವಿಜ್ಞಾನ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಧರ್ಮ, ಔಪಚಾರಿಕ ಹಾಗೂ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
 - 3.2 ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಉಪನ್ಯಾಸ, ವಿಚಾರ ಸಂಕಿರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪ್ರವಾಸ, ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.
 - 3.3 ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಘ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ರೂಪುಗೊಂಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾಗಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
 - 3.4 ವಿಜ್ಞಾನ ಬರಹಗಾರರು, ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು, ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರು, ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳು, ಪ್ರಕಾಶಕರು ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತರಾಗಿರುವವರ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕ ಬೆಳೆಯುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
 - 3.5 ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಧೈಯಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ಧೈಯಗಳುಳ್ಳ ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಹಭಾಗಿರಾಗುವುದು.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿಯಮ 6.4 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

1.1 ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು : ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕರಾವಿಪ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ) ನಿಯಮಗಳೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.

ನಿರೂಪಣೆಗಳು : ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಸೂಚನೆಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ

ಅ) "ಮಹಾ ಪೋಷಕರು" ಎಂದರೆ ಕರಾವಿಪ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಮಹಾ ಪೋಷಕರು ಎಂದರ್ಥ.

ಆ) "ಅಧ್ಯಕ್ಷ" ಎಂದರೆ ನಿಯಮ 6.4 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕರಾವಿಪದ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಎಂದರ್ಥ.

ಇ) "ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ" ಎಂದರೆ ನಿಯಮ 6.4 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕರಾವಿಪದ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಎಂದರ್ಥ.

ಈ) "ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ" ಎಂದರೆ ನಿಯಮ 6.4 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಿತಿ ಎಂದರ್ಥ.

(ಉ) "ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ ನಿಯಮ 6.4 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕರಾವಿಪದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರ್ಥ.

(ಊ) ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರೆ ನಿಯಮ 6.4 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕರಾವಿಪದ ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಎಂದರ್ಥ.

(ಋ) ಖಜಾಂಚಿ ಎಂದರೆ ನಿಯಮ 6.4 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕರಾವಿಪದ ಖಜಾಂಚಿ ಎಂದರ್ಥ.

(ಎ) "ಉಪನಿಯಮಗಳು" ಎಂದರೆ 6.4.1 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ರಚಿಸಿದ ಉಪನಿಯಮಗಳು ಎಂದರ್ಥ.

(ಐ) "ವರ್ಷ" ಎಂದರೆ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಎಂದರ್ಥ.

2. ಸದಸ್ಯತ್ವ : ಈ ಮುಂದೆ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯ ವರ್ಗಗಳಿರುತ್ತವೆ.

2.1 18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ಘಟಕ ಸಂಚಾಲಕರು.

(ಅ) ಆಜೀವ ಸದಸ್ಯರು : ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 500-00 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕರಾವಿಪಗೆ ನೀಡುವವರನ್ನು ಕರಾವಿಪದ ಆಜೀವ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಆಜೀವ ಸದಸ್ಯರಾದವರು ರೂ. 500-00 ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ ದಾನಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಬಹುದು.

2.2 ದಾನಿಗಳು (ವೈಯಕ್ತಿಕ) ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 2,000-00 ಹಣವನ್ನು ಕರಾವಿಪಗೆ ಕೊಡುವವರನ್ನು ದಾನಿ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಅವರು ಕರಾವಿಪದ ಮಹಾಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರಾಗುವರು.

2.3 ದಾನಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು : ಕರಾವಿಪದ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಾಗೂ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 3,000-00 ಹಣವನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ದಾನಿ ಸದಸ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕರಾವಿಪದ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಹಕ್ಕಿದೆ.

2.4 ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಸಕಾರಣವಾಗಿ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು

3.1 ಕರಾವಿಪದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕರಾವಿಪದ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನೂ ಸೇಕಡಾ 25ರ ರಿಯಾಯಿತಿಯೊಡನೆ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕಿದೆ.

ಆಜೀವ ಸದಸ್ಯರು, ದಾನಿಗಳು (ವೈಯಕ್ತಿಕ) ಹಾಗೂ ದಾನಿ ಸದಸ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕರಾವಿಪದಿಂದ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಯತಕಾಲಿಕದ ಒಂದೊಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕಿದೆ.

4. ಕರಾವಿಪದ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾವಿಪದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

5. **ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವುದು :** ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಕರಾವಿಪದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವುದೆಂದು ತೋರಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರಾವಿಪ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಹಕ್ಕು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಇದೆ. ಹಾಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊರಗೆ ಹಾಕುವ ಮೊದಲು ಅವರಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಸಮಜಾಯಷಿ ಪಡೆದು ಅನಂತರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಯುಕ್ತವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

6. **ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ರಚನೆ :**

6.1 **ಘಟಕ :** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ವತಂತ್ರ ಘಟಕವೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡು ಕರಾವಿಪದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇಂತಹ ಘಟಕಗಳು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು.

i) ಘಟಕಗಳು ಕರಾವಿಪದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯಲು ರೂ.100-00 ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕರಾವಿಪಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಆ ಸಮಿತಿಗೂ ಸಹ ರೂ. 100-00 ನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ii) ಈ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿತವಾದ ಸಂಚಾಲಕ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಕಂಡರೆ ಆತನ ಸಹಾಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಚುನಾಯಿತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಸಮಿತಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪುನರ್ರಚಿತವಾಗಬೇಕು.

iii) 18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ. 10-00 ನ್ನು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಶುಲ್ಕ ನೀಡಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಬಹುದು. ಸಹಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

iv) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಘಟಕವೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವನ್ನು ಜುಲೈ 1 ರೊಳಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಕಳುಹಿಸದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಘಟಕಗಳು ತಮ್ಮ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

v) ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಮಂದುವರೆಸುವ ಅಥವಾ ಬಿಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಕರಾವಿಪದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಘಟಕದ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟಕದ ಸಂಚಾಲಕರಿಂದ ಸಮಜಾಯಷಿ ಪಡೆದು ಯುಕ್ತವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕಾರಣ ನೀಡಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

6.2 **ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ :**

i) ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಘಟಕಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲ ಘಟಕಗಳೂ ಸೇರಿ ಕರಾವಿಪದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಂಡು ಕರಾವಿಪದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.

ii) ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹತ್ತಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಚಾಲಕರೆಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹತ್ತು ಮಂದಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು.

- iii) ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಒಬ್ಬ ಸಂಚಾಲಕರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೊಣೆಯಾಗಿದೆ.

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರವೇದಿಕೆ, ಸಭೆ, ಚರ್ಚಾಗೋಷ್ಠಿ, ವಿಚಾರ ಸಂಕರಣಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
2. ಘಟಕಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
3. ವಿಜ್ಞಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶ ಈಡೇರಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಬೆಳೆಸುವುದು.
4. ಸಮುದಾಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

6.3 ಮಹಾಸಭೆ (ಜನರಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್) :

ಇದರ ರಚನೆ ಹೀಗಿದೆ :

1. ಕ್ರಮವಾಗಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಘಟಕಗಳ ಸಂಚಾಲಕರು
2. ದಾನಿ ಸದಸ್ಯರು (ವೈಯಕ್ತಿಕ)
3. ದಾನಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು
4. ಕರಾವಿಪ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು

6.4 ಈ ಕೆಳಕಂಡವರು ಕರಾವಿಪ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ :

- 6.4.1. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ
- 6.4.2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- 6.4.3. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು - ಇಬ್ಬರು
- 6.4.4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- 6.4.5. ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- 6.4.6. ಖಜಾಂಚಿ

6.4.1 ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ : ಕರಾವಿಪದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತವನ್ನು 25ಕ್ಕೂ ಮೀರದ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು, ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

- (i) ಕರಾವಿಪದ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ 14 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿಸಲಾಗುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ಕರಾವಿಪದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ನಾಲ್ಕು ಮಂದಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಹ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಭಾರತೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಗಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಥವಾ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಸಹ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸದಸ್ಯರ ಚಾಲ್ತಿ ಅವಧಿಯು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಈ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸತತವಾಗಿ ಎರಡು ಅವಧಿಗಳಿಗೆ ಮೀರಿ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಚುನಾವಣೆ ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ವೇಳೆಗೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ 14 ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಂಚೆ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತದಾನದ ಎಣಿಕೆಯು ಚುನಾವಣಾ ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಂದು ನಡೆದು ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಪ್ರಕಟವಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೊದಲನೆಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

- (ii) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ತುಂಬಲು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮಹಾಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಯಾರನ್ನಾದರೂ ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಬಹುದು. ಹೀಗೆ ನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಸದಸ್ಯರು ಆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಇನ್ನುಳಿದ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯವರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿತರಣೆ : ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವೆಂದರೆ, ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ರಾಜೀನಾಮೆ ಮರಣ ಅಥವಾ ಬಹಿಷ್ಕರಣದಿಂದ ಉಂಟಾದುದು ಎಂದರ್ಥ.

- (iii) ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಇರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಮಹಾಸಭೆ ಅದಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳೆಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಗಳಿರುತ್ತವೆ.

ಅ) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

ಆ) ಕರಾವಿಪ ಕಾರ್ಯದ ಬಗೆಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅದನ್ನು ಕರಾವಿಪ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

ಇ) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಕರಾವಿಪ ಆಡಿಟ್ ಆದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕರಾವಿಪ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ಮುಂದಿರಿಸುವುದು.

ಈ) ಕರಾವಿಪದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಈ ಬಗೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಉಪನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು.

ಉ) ಕರಾವಿಪದ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಬಳಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡುವುದು. ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಕರಾರುಗಳ ನಿರೂಪಣೆ ಹಾಗೂ ಈ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.

- ೉) ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಡನೆ ಕರಾವಿಪ ಧೈಯಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದತ್ತಿಗಳು, ಗ್ರಾಂಟ್-ಇನ್-ಏಡ್ ಕೊಡುಗೆಗಳು ಅಥವಾ ದಾನಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇರೆಗೆ ದೊರಕಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಆದರೆ ಇಂತಹ ಗ್ರಾಂಟ್-ಇನ್-ಏಡ್ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಅಥವಾ ದಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳು ಕರಾವಿಪದ ಧೈಯಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಇರಬಾರದು.
- ೉) ಕರಾವಿಪ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಚರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ದಾನ, ಕ್ರಯ, ಭೋಗ್ಯ ಮತ್ತಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಗಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕರಾವಿಪಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಕರಾವಿಪದ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಟ್ಟುವುದು, ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ೉) ಕರಾವಿಪದ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಚರಾಸ್ಥಿಯನ್ನು ಮಾರುವುದು, ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಭೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಕೊಡುವುದು ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ೉) ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕರಾವಿಪದ ಧೈಯಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ೉) ಕಲಂ 6.4.1(iii) ಸಂಘದ ನಿಧಿಯನ್ನು 1961ರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿ ನಿಯಮ 13(1) ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಸ್. 11(5)ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿತವಾಗಿ ರುವ ಅವಕಾಶಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಾಗುವ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾವಣೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಹಣ ಹೂಡಲಾಗುವುದು.
- ೉) ಕರಾವಿಪದ ಧೈಯಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ೉) ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.
- iv) ಕರಾವಿಪದ ಧೈಯಗಳ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಅಸಮಂಜಸವಾಗದಿರುವಂತಹ ಉಪನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಂತೆ ಅವುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- v) ಕರಾವಿಪದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳ ಚರ್ಚೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಪರಿಣತರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಇದೆ.
- vi) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆ ಅವಧಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗಿದೆ. ಹೀಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡವರಿಗೆ ಉಪನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿರುವ ಅಕೌಂಟುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.

- vii) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದರಿಸಿದ ಕಾಲ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ಒಂದರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಬಾರಿಯಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರಬೇಕು.
- viii) ಸಭೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಆಫ್ ಪೋಸ್ಟಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ತಲುಪುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- ix) ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಠರಾವು ಕೈಗೊಂಡು ಅಗತ್ಯ ಬೀಳುವಷ್ಟು ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕರಾವಿಪದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ವಹಿಸುವುದು. ಸಭೆಗೆ ಕೋರಂ ಇರಬೇಕಾದರೆ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ನಾಲ್ಕನೇ ಒಂದು ಭಾಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರಾದರೂ ಬಂದಿರಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಒಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಕಾಲ ಮುಂದು ಹಾಕಬಹುದು. ಅನಂತರ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಭೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಚ್ಛಿಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತುರ್ತು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದರಿಸಬಹುದು. ಈ ರೀತಿ ಕೈಗೊಂಡ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

6.4.2 **ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :** ಕರಾವಿಪ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಆ ಸಮಿತಿಯ ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕರಾವಿಪ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಗಳಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಮಹಾಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6.4.3 **ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು :** ಕರಾವಿಪಗೆ ಇಬ್ಬರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಮೊದಲನೆಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇವರುಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಆಣತಿಯಂತೆ ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕರಾವಿಪದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಮೇಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಮಹಾಸಭೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6.4.4 **ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಖಜಾಂಚಿ :** ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಮೊದಲ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೇ ಕರಾವಿಪದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬರು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ವಾಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕರಾವಿಪದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ತೆಗೆದು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ತೋರಿದ ಕಲಮುಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಆತನಿಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ನಿರ್ದರಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ಅಲ್ಪ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ನಿಧಿಯನ್ನು ಆತನಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಆತನು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಮಹಾಸಭೆಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಂತೆ ಕರೆಯಬಹುದು.

i) ಕರಾವಿಪದ ನಗದು ಹಣ, ನಗನಾಣ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಅಕೌಂಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ರಸೀತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಸಲ್ಲಿಕೆಗಳು ಖಜಾಂಚಿ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

- ii) ಕರಾವಿಪದ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗೆಗೆ ಖಜಾಂಚಿಯು ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳ ಮುಂದಿರಿಸಿ ಅದರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- iii) ಸಂಘದ ಎಲ್ಲ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು ಹಣಕಾಸಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರವನ್ನು ಖಜಾಂಚಿ ನಿಯತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್) ಮಾಡಿಸಬೇಕು. 31ರ ಮಾರ್ಚ್ ಅವಧಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಲೆಕ್ಕ ವರ್ಷವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ ಇದನ್ನು ನೋಂದಿತ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ (ಆಡಿಟ್) ಮಾಡಿಸಬೇಕು.

7. ಕರಾವಿಪದ ಆದಾಯ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ :

- ಘಟಕಗಳ ಕೊಡುಗೆ
- ವಿವಿಧ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಸಹಾಯಧನ
- ಇತರ ಆಕರಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ದಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ.

8. ಮಹಾಸಭೆ

- 8.1 ಕರಾವಿಪದ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಯಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕರಾವಿಪ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವರದಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಆಡಿಟ್ ಆದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರ ವರಮಾನ ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳ ವರದಿ, ಆಡಿಟರ್ ಅವರ ವರದಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಮಂಡಿಸುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿಗೋಸ್ಕರ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.2 ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲದೆ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ತೀರ್ಮಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಮಹಾಸಭೆಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಸೇರಬಹುದು.
- 8.3 ಪ್ರಥಮ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯು ಕರಾವಿಪ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ 24 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದಿನ ಮಹಾಸಭೆಯು ಮೊದಲನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಸೇರಿದ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ 9 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ 9 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.4 ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಥವಾ ಮಹಾಸಭೆ ಸದಸ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ನಾಲ್ಕನೇ ಒಂದು ಭಾಗ ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಯಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಅವರು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದ ಹತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದ 40 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಗೊತ್ತಾದ ದಿವಸ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.5 ಕರಾವಿಪ ಎಲ್ಲ ಸಭೆಗಳನ್ನೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟವರ ರುಜು ಹಾಕಿದ ನೋಟೀಸುಗಳ ಮೂಲಕ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.6 ಕರಾವಿಪ ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ಪ್ರತಿ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲೂ ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳು ಸೇರುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೂ ವಾರ್ಷಿಕ

ಮಹಾಸಭೆ ಸೇರುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ 21 ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಕಾಲ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸರ್ವಿಷ್ಚೀಟ್ ಆಫ್ ಪೋಸ್ಟಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ನೋಟೀಸನ್ನು ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 8.7 ಎಲ್ಲ ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಮೂವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.8 ಕೋರಮಿಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ನಾಲ್ಕನೇ ಒಂದು ಭಾಗ ಹಾಜರಿರಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಕಾಲ ಮುಂದೂಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.9 ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಕರಾವಿಪದ ಮಹಾಸಭೆ ಸೇರಿದ 14ನೆಯ ದಿವಸ ಅದಕ್ಕೂ ಮುಂಚೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೊಸೈಟೀಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1960ರ 13ನೇ ಸೆಕ್ಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಪತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಆಫ್ ಸೊಸೈಟೀಸ್ ಅವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.10 ಕರಾವಿಪ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲು ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.11 ಸಂಘವನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸಿದಾಗ ವಿಸರ್ಜನಾ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ / ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ / ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಬಾರದು. ಬದಲಿಗೆ ಇದನ್ನು ಇನ್ನೊಂದು ಚಾರಿಟಬಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ / ಸಂಘಕ್ಕೆ - ಅದೂ ಈ ಬಗೆಯ ಧೈಯಗಳುಳ್ಳ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1961ರ ಯು /ಎಸ್ 80ಜಿ. ಯ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದಸಂಘಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8.12 ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸಂಘದ ನಿವೇದನಾ ಪತ್ರ / ಉಪನಿಯಮ / ನಿಯಮಗಳು - ಇವುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗದು. ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದು 1961ರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ವಿಭಾಗ 2(15) 11,12 ಮತ್ತು 13 ಮತ್ತು 80(ಜಿ) ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಗುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಕ್ರಮೋಲ್ಲಂಘನೆಯೆನಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಮುಂದೆ ಯಾವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗದು.
- 8.13 ಸಂಘದ ಆದಾಯವು ಜಾತಿ / ಪಂಥ / ಧರ್ಮ ಯಾವುದೇ ಇರಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ದೊರೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 8.14 ಸಂಘದ ಆದಾಯವನ್ನು ಸಂಘದ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದಿ ಅದರ ಭಾಗಾಂಶವನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟ್ / ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ, ಆದಾಯ ಬಡ್ಡಿಯ ಪಾಲು - ಇವುಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

9. ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆ :

- 9.1 ಸಂಘದ ಲಿಖಿತ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸೊಸೈಟೀಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1960 ಸೆಕ್ಷನ್ 3ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು, ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸುವುದು, ಕರಾವಿಪ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ, ಸಮಿತಿಯು ಈ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಮಹಾಸಭೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿತ ವರದಿಯ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆಯನ್ನು ವಿಷಯದ ಪರಿಗಣನೆಗಾಗಿ

ಕೂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ವರದಿಗಳು ಮದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಆಫ್ ಪೋಸ್ಟಿಂಗ್ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ವಿಷಯ ಪರಿಗಣನೆಗಾಗಿ ಕರೆದ ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆ ಸೇರುವ 21 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಲುಪಿದರೆ ವಿನಾ ಮತ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಸ್ತಾಪದ ಪರವಾಗಿ ಮತ ನೀಡಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟರೆ ವಿನಾ ಇಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾಪಕ್ಕೆ ಕೊಟ್ಟ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಗಣನೆಗೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

- 9.2 ಕರಾವಳಿಪದ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಕರಾವಳಿಪದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ ಇದನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಆಫ್ ಪೋಸ್ಟಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ಕರಾವಳಿಪದ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆಯು ಸೇರುವ 21 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಲುಪುವಂತೆ ನೋಟೀಸು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ನಿರ್ಣಯವು ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಹಾಕಿದ ಮತಗಳಿದ್ದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಮೂರರಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಕಡಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರು ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಮತಗಳಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಅಂಗೀಕೃತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.