ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರ

ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ.

ಇಂದು ದಿನಾಂಕ:03-08-2020 ರಂದು

ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

ಕ್ರಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪದನಾಮ	ವಯಸ್ಸು	ಉದ್ಯೋಗ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾರದಮ್ಮ ಕೆ. ಗಂಡ ಮಲ್ಲಪ್ಪ ಸಾ॥ ಜಯನಗರ, ಗಂಗಾವತಿ ತಾ॥ ಗಂಗಾವತಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ. ಆಧಾರ ನಂ.5044-8679-4760 ಮೊ.ನಂ.9686967114.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	30	ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು
2	ಮಲ್ಲಪ್ಪ ತಂದೆ ರಾಮಪ್ಪ ಸಾ॥ಹೊಂಡಿಹಾಳ, ತಾ॥ ಗಂಗಾವತಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ. ಆಧಾರ ನಂ.4543-9695-6999. ಮೊ.ನಂ.9620130393.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	34	ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು
3	ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ತಂದೆ ವೀರಪ್ಪ ಕಡ್ಡಿಪುಡಿ ಸಾ॥ ಕಾರಟಗಿ ತಾ॥ ಕಾರಟಗಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ ಆಧಾರ ನಂ.7300-0324-8537. ಮೊ.ನಂ.9964835378.	ಖಜಾಂಚಿ	28	ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು

ದಸ್ತಾವೇಜ ಸಂಖ್ಯೆ:..... ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 2/20

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

AA

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

4	ಶಿವರಾಜ ಕರಡಿ ತಂದೆ ಬಸವಂತಪ್ಪ ಕರಡಿ ಸಾ॥ ಬನ್ನಿಗೋಳ ತಾ॥ ಲಿಂಗಸ್ಗೂರು ಜಿ॥ ರಾಯಚೂರು ಆಧಾರ ನಂ.4486–4214–7303. ಮೊ.ನಂ.9945262663.	ಸದಸ್ಯರು	33	ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು
5	ಶ್ರೀ ರಾಜಾ ತಂದೆ ಶಿಮ್ಮಪ್ಪ ಕತ್ತಿ ಸಾ॥ ಜಮಾಪೂರ ತಾ॥ ಕಾರಟಗಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ ಆಧಾರ ನಂ–2167–4378–0301. ಮೊ.ನಂ.9448696978.	ಸದಸ್ಯರು	36	ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು
6	ಶ್ರೀ ಅಯ್ಯನಗೌಡ ತಂದೆ ವೀರಬಸಪ್ಪ ಸಾ॥ ವಿರುಪಾಪೂರ ತಾ॥ ಸಿಂಧನೂರು ಜಿ॥ ರಾಯಚೂರು ಆಧಾರ ನಂ.4358–5260–1981. ಮೊ.ನಂ.9353483900.	ಸದಸ್ಯರು	34	ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು
7	ಶ್ರೀ ಪಂಪಾಪತಿ ತಂದೆ ಶಿಮ್ಮಣ್ಣ ಉಡಮಕಲ್ಲ ಸಾ॥ ಮಲಕನಮರಡಿ ತಾ॥ ಗಂಗಾವತಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ ಆಧಾರ ನಂ.5756–1459–8886. ಮೊ.ನಂ.9900453875.	ಸದಸ್ಯರು	32	ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

AA

This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

1) ಪೂರ್ವ-ಪ್ರಾಥಮಿಕ, ಕಿರಿಯ, ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು, ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು, ಪದವಿ-ಪೂರ್ವ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು, ಡಿಗ್ರಿ ಕಾಲೇಜುಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಕಾನೂನು ಕಾಲೇಜುಗಳು, ಅಧ್ಯಾಪಕರ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನಡೆಸುವುದು. ಟ್ಯೂಷನ್ ಕ್ಲಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
2) ಕನ್ನಡ/ಆಂಗ್ಲ ಮಾಧ್ಯಮ ವಸತಿ / ವಸತಿಯೇತರ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
3) ಗ್ರಾಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಶ್ರಮಿಸುವುದು.
4) ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಆಗಾಗ ಮನೋರಂಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
5) ಗ್ರಾಮದ ಯುವಕರಿಗೆ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸ್ಪರ್ದೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
6) ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ವಾತಾವರಣ ಮೂಡಿಸುವುದು.
7) ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
8) ಸಂಗೀತ ಪಾಠಶಾಲೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
9) ಸಂಗೀತ ಪುರಸ್ಕೃತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
10) ಅನಾಥ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಪ್ರೌಢ ಮಕ್ಕಳ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಶಾಲೆ ತೆರೆಯುವುದು.
11) ಪರಿಸರ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಆರೋಗ್ಯ, ಲಿಂಗ ಸಮನಾತೆ ಈ ರಂಗಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯತ್ತ ಶ್ರಮಿಸುವುದು.
12) ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೊಳಿಸುವುದು.
13) ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದಂತಹ ಸಂತಾನೋತ್ಪತ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ಹೆಚ್.ಐ.ವಿ/ಏಡ್ಸ್ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.
14) ಕುಟುಂಬ ಸಲಹಾ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಸಂತಾನ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.
15) ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೈನುಗಾರಿಕೆ, ಗುಡಿ ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಕುರಿ ಸಾಗಾಣಿಕೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ನೇಕಾರಿಗೆ, ಕರಕುಶಲ ಮುಂತಾದವುಗಳ ತರಬೇತಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರಕಾರದಿಂದ ಸಾಲದ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಶ್ರಮಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

16) ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.

17) ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ನಾಡ ಹಬ್ಬಗಳನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದು ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

18) ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ತೊಡಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನೇತೃತ್ವವಹಿಸುವುದು.

19) ಸರಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

20) ಟ್ರಸ್ಟ್‌ವತಿಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೊಳವೆ ಭಾವಿ, ಸಾಮೂಹಿಕ ಕೊಳವೆ ಭಾವಿ, ಭಗೀರಥ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ, ಏತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಘಟನಾತ್ಮಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡಲು ನೇತೃತ್ವ ವಹಿಸುವುದು.

21) ಸ್ವತಂತ್ರ ಹೋರಾಟಗಾರರು, ದಲಿತ/ ಹಿಂದುಳಿದ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಪರವಾಗಿ ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಬಡತನದಿಂದ ಬಡವರ ಸೇವೆ ಮಾಡಿದ ದಯಾಳುಗುಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರಿಗೆ ಸನ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು. ಅವರ ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ ರಚಿಸಿ ಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಿಸುವುದು.

22) ನಮ್ಮನ್ನು ಅಗಲಿ ಹೋದ ಸಮಾಜ ಚಿಂತಕರು, ಬುದ್ಧಿ ಜೀವಿಗಳು, ಸಂಘಟನಾಕಾರರು, ರಾಜಕಾರಣಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರ ಜೀವನ ಚರಿತ್ರೆ ರಚಿಸಿ ಪುಸ್ತಕ ಮುದ್ರಿಸುವುದು.

23) ಸಾಮಾಜಿಕ ಪಿಡುಗುಗಳಾದ ದೇವದಾಸಿ, ಕುಡಿತ, ಮಾದಕ ಪದಾರ್ಥ ಸೇವಿಸುವುದು, ಜೂಜಾಟ ಇವುಗಳಿಂದ ಜನರನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿ, ಮನಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳಿಸುವುದು.

24) ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ತರಬೇತಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಜನರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

25) ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಭೂಹಿನ ರೈತರಿಗೆ ಭೂಮಿ ಒದಗಿಸಲು ಮುಂದಾಳತ್ವ ವಹಿಸುವುದು.

26) ಮಹಿಳಾ ಸಂಘಟನೆ, ಯುವಕ ಸಂಘಟನೆ, ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ರಚನೆ, ಮಹಿಳಾ ಸಬಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

27) ಟ್ರಸ್ಟ್ ಪೂರಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾದಂತಹ ವಾಚಿ ಕೇಂದ್ರ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ವಿಷಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಚರ್ಚಾಸ್ಪರ್ಧೆ. ಶಿಕ್ಷಣದ ಸರ್ವಾಂಗೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.

28) ಶಿಕ್ಷಣ ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಪ್ರಚಲಿತಗೊಳಿಸುವುದು.

29) ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.

30) ಕಲೆ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಸಂಗೀತ, ನಿರಂತರ ರಂಗ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂಧಿಸುವುದು, ಸಂಘಟಿಸುವುದು ತರಬೇತಿಗೊಳಿಸುವುದು, ಜನಜಾಗೃತಿಗೊಳಿಸುವುದು.

31) ಅಸಂಘಟಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಗುರ್ತಿಸುವುದು, ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಅವರಿಗೆ ಸ್ವಚ್ಛ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನ ಸಾಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಶ್ರಮಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಇನ್ನೂ ಅನೇಕ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

32) ಜೀವನದಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಚಿಂತನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

33) ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಮನೋಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಳಿತಾಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

34) ದಲಿತರ ಮೇಲೆ ದೌರ್ಜನ್ಯ ನಡೆದ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಬೇಟಿ ಕೊಡುವುದು, ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದ ನೊಂದ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಸಾಂತ್ವಾನ ಹೇಳುವುದು ಮತ್ತು ಘನ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.

35) ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರು ದೌರ್ಜನ್ಯದಿಂದ ಅತ್ಯಾಚಾರಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿ ನೊಂದು ತಮಗಾದ ಅನ್ಯಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯ ಪಡೆಯಲು ಅಶಕ್ತ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯವಾದಿಗಳ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿ ನ್ಯಾಯ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು.

36) ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಸತಿ ಶಾಲೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.

37) ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

38) ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.

39) ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.

40) ಜನತೆಗೆ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುವುದು.

41) ಅಂಗವಿಕಲ ಪುರುಷ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ತರಬೇತಿ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸುವುದು.

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

AA

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

42) ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶದ ಜನರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೋಸ್ಕರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

43)ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೋಸ್ಕರ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಗಳು ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

44) ಅವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆ, ಬಾಲ್ಯವಿವಾಹ ಇಂತಹ ಅನಿಷ್ಟ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ಸಲಹೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

45)ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

46)ಯುವಕರಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಯುವತಿಯರಿಗಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

47)ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಔಷಧಿಯ ಸಸ್ಯಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು. ಆಯುರ್ವೇದದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

48)ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಶ್ರಮವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಪೂರ್ಣತೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

49)ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹಣವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಏಳಿಗೆಗೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದೇ ಹೊರತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಲ್ಲ.

50)ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಾಂಗ ಮತ್ತು ದಾರಿತಪ್ಪಿದ ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

51) ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಸಿಗುವ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸಮಿತಿಯು ನಾಗರೀಕ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣದಂತಹ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಹೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.

52)ನಿರ್ಗತಿಕ ಹಾಗೂ ಬೀದಿ ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲೆತ್ನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹೈನುಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಟ್ರಸ್ಟಿನ ವತಿಯಿಂದ ಸರಕಾರದ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಿಂದ ಗೋಶಾಲೆಗಳನ್ನು

ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ: 23 ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 7/20

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

AA

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಸಾವಯುವ ಗೊಬ್ಬರ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

53) ಸದರಿ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಗತಿಕ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅನಾಥಾಲಯ ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸಕೊಡುವುದು.

54) ಸದರಿ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವ-ಯುವತಿಯರಿಗೆ ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಮುಖಾಂತರವಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಸ್ವಾವಲಂಭಿಗನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.

55) ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಹಿಳಾ ಹೊಲಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಗೃಹ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಅವರನ್ನು ಸ್ವಾವಲಂಬಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ಗತಿಕರ, ವೃದ್ಧರ, ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ದುಡಿಯುವುದು.

56) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಲೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಿ, ಬೆಳಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವಂತಹ ವಿಧಿ-ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸಂಪ್ರದಾಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಭರತ ಖಂಡದ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಎತ್ತಿ ಹಿಡಯುವಂತಹ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬೆಳಸುವುದು.

57) ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆ ಸಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗಡಿ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆ ಉಳಿಸಿ ಬೆಳಸುವ ಕಾರ್ಯ್ಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸರಕಾರದ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಮಾಡುವುದು.

58) ಅನುವಾದ, ಮುದ್ರಣ, ಪ್ರಕಾಶನ, ಗ್ರಂಥ, ಪಂಚಿಕೆ, ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆ, ವಾರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಆರಂಭಿಸುವುದು.

59) ಒಟ್ಟಾರೆ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಮುಖಾಂತರವಾಗಿ ಮೂಲವಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ, ರಾಷ್ಟ್ರ ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದೇ ಇದರ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಅಂತಿಮ ಪರಮೋಚ್ಛವಾದ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

60) ಸದರಿ ಟ್ರಸ್ಟನ್ನು ಎಫ್.ಸಿ.ಆರ್.ಎ. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅದರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

B.K.W 23 ... 8/20

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1. ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹೆಸರು: ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ
2. ವಿಳಾಸ : ಕಾರಟಗಿ ತಾ॥ ಕಾರಟಗಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ

1. ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಉಳಿದ ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳಗ್ಗೆ 06 ರಿಂದ 1.30 ರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.30 ರಿಂದ 8.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ, ಸಾ॥ ಕಾರಟಗಿ ತಾ ॥ ಕಾರಟಗಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಡಳಿತ ವರ್ಷ:

1. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷದಂತೆ ಅಂದರೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಎಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳು 1ನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂಬರುವ ಮಾರ್ಚ ತಿಂಗಳ 31ನೇ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಅಧಿಕಾರ: ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ, ಸಾ॥ ಕಾರಟಗಿ ತಾ ॥ ಕಾರಟಗಿ ಜಿ॥ ಕೊಪ್ಪಳ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನಿಯುಕ್ತರಾದವರು ಟ್ರಸ್ಟ ಪರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಜೊತೆ ಅದರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಬಹುದು.

ಸದಸ್ಯತ್ವ

1) ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 501 ಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವವರು ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅರ್ಹರು.
2) ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆ ಸೇರುವುದಕ್ಕೆ 3 ತಿಂಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದವರು ಸದಸ್ಯರಾಗಬಹುದು.
3) ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

4) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಮಿತಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮುಖೇನ ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಅಂಗೀಕರಣದ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರ ರಾಜಿನಾಮೆ ಪತ್ರವು ಟ್ರಸ್ಟ್ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನದಿಂದ ಅವರು ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಅವರು ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಂತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

5) ಟ್ರಸ್ಟ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗೆ ಸೇರಿದ ಯಾವುದೇ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು, ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

6) ಟ್ರಸ್ಟ್ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ವರ್ತಿಸುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಅಧಿಕಾರ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಗೆ ಸೇರಿದೆ.

ಮಹಾಸಭೆ :-

1. ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಕೊನೆಯ ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಮಹಾಸಭೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು.
2. ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಮಹಾ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ 18 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಈ ಸಭೆಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರೂ ಹಾಜರಾಗಬಹುದು. ವೇಳೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದು ಬಹುಮತದ ಮೇರೆಗೆ ಆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಂತೆ ಸಭೆ ನಡೆಯುವುದು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. (3 ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ) ಸಂಘ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮೊದಲಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು. ಮೂರು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ 7 ಜನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಗುಪ್ತ ಮತದಾನ ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗ ಮತದಾನದಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

AA

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆ:-

1) ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಾಗ ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ವಿಶೇಷ ಮಹಾಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಈ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ 15 ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಮಹಾಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವವರಿಗೆ ಮಹಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನಿಯಮವೇ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗುವುದು.

2) ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಈ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಯಾವುದೇ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿಧಿ ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು, ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅದರ ಯಾವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ:-

1. 3 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸರ್ವಾನುಮತದಿಂದ ಆರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ 7 ಮಂದಿ ಮೀರದಂತಹ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
2. ದಾನ, ದತ್ತಿ, ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.
3. ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
4. ಕೆಳಕಂಡ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಇದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಸಣ್ಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿ ಸೇವಾ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಿದೆ.
5. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸತತ ಮೂರು ಸಭೆಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯವರೇ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ತುರ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೇರವೇರಿಸಬಹುದು, ಆದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಗಣನೆಗೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

Document Sheet
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ
AA
The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.
ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document
ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

6. ಸಭೆ ಸೇರಲು ನಿಯಮಿತ ಇಲ್ಲದ ಪ್ರಸಂಗ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ವಾರಕ್ಕೆ ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲು ಮುಂದೂಡುವುದು. ಆದರೆ ಸದಸ್ಯರ ನಿಯಮಿತ ಒಳಪಡುವುದಿಲ್ಲ. ಇಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
7. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಕೋರಂ 2/3 ಇರಬೇಕು.

ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ:

1. ಮಹಾಸಭೆ ವಿಶೇಷ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೇ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟ್ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

2. ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಟ್ರಸ್ಟ್ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಅಲ್ಲದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವುದು.

3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾಯುಕ್ತ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

1. ಟ್ರಸ್ಟ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಡಳಿತಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಟ್ರಸ್ಟ್ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಟ್ರಸ್ಟ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಟ್ರಸ್ಟ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ಸರ್ವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

AA

ಈ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಸಂಘದ ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1([illegible]) ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದಾಗಲಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಾಗಲಿ, ಇಲಾಖೆಯಿಂದಾಗಲಿ ಬಂದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇಲೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

5. ಟ್ರಸ್ಟ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬೇರೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾಗ ಅಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
6. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

7. ದಿನವಹಿ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ರೂ.100 ಮಾತ್ರ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಖಜಾಂಚಿ:

1. ಹಣದ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಪೋಸ್ಟ್ ಆಫೀಸಿನಿಂದ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಸಹಿ ಹಾಕಿಸಿ ಸಂಘದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಟ್ರಸ್ಟ್ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರ್ ಮೂಲಕ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ತನಿಖೆ ಮಾಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರದ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಾಸಭೆಯು ಯಾವುದಾದರೂ ಅಂಶವನ್ನು ಅನುಸೂಚಿತಗೊಳಿಸಿದರೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಿ.ಎ. ಅವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ಅಢಾವೆ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ತನಿಖಾ ವರದಿಯೊಡನೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಅಧಿನಿಯಮದ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಂಘವು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

Document Sheet

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

AA

This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ: ಟ್ರಸ್ಟಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಧಾಯದ ಮೂಲ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿಗೆ ಸೇರುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಪರೋಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಟ್ರಸ್ಟಿಯಿಂದ ರೂ.1000.00 (ರೂ.ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಟ್ರಸ್ಟ್ ನಿಧಿಯೆಂದು ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗಿಯುತ್ತದೆ. ಟರಸ್ಟಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆ: ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬಹುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಈ ಈರ್ವರಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರು ಸಹಿಯ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಬಹುದು.

ಹಣವನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು: ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿಯ ಹಣ ತೆಗೆಯಬೇಕಾದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರ ಸಹಿ ಕಡ್ಡಾಯವಿರಲೇಬೇಕು.

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ: ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಶನಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ, ಸಾಕೀನ: ಕಾರಟಗಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಂದರೆ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು:-

ಅ) ಅಧಿಕೃತ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕು.

ಆ) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಯ-ವ್ಯಯಾ ತಖ್ತೆ ಸಾಲಿನ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ತಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಅವರ ಸಲಹೆಯೊಂದಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರು ಮಾಡಬೇಕು.

ಇ) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ
Document Sheet
The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.
This sheet can be used for any document
ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ಬಂಡವಾಳ:

ಈ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗೆ ಬೇಕಾದ ಬಂಡವಾಳ ಕೆಳಕಂಡ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

1. ದೇಣಿಗೆ ಮೂಲಕ.
2. ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದರ ಮೂಲಕ.
3. ಸಹಾಯಧನದ ಮೂಲಕ.

ಮತದಾನ :

ಅ) ಗುಪ್ತ ಮತದಾನ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ.
ಆ) ಅಸ್ತಿತ್ವ/ಅನೂರ್ಜಿತ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳೆಲ್ಲರ ಎಲ್ಲಾ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳ ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರು.
ಇ) ಸರ್ವ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳ ಸಭೆಯಲ್ಲಾಗಲೀ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಾಗಲೀ ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಂದರೆ, ಆ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆವಹಿಸಿದವರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು.

ಕನಿಷ್ಠ ಹಾಜರಿ :

ಅ) ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳ ಕನಿಷ್ಠ 2:3 ರಷ್ಟು ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳು ಹಾಜರು ಇರುವುದು.
ಆ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ 7 ಜನ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಜನ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಿದ್ದರೆ ಸಾಕು.

ಅಪವಾದ :

ಕನಿಷ್ಠ ಹಾಜರಾತಿ ಇಲ್ಲದ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದು. ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ದಿನ ಸಮಯವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಶ್ಚಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಹಾಜರಾತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

Document Sheet

AA

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶದ ಬದಲಾವಣೆ:

ಅ) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಧ್ಯೇಯೋದ್ಧೇಶದ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನಾದರೂ ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡುವುದು.

ಆ) ವಿಧಿ ನಿಯಮದ ಬದಲಾವಣೆ /ಟ್ರಸ್ಟಿನ ವಿಧಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡುವುದು.

ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಮೊಕದ್ದಮೆ:

ಅ) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಅಥವಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನಲ್ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅವರ ಹೆಸರಲಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವುದು.

ವಿಲೀನ ಮತ್ತು ವಿಸರ್ಜನೆ ;

ವಿಲೀನ ವಿಸರ್ಜನೆಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು, ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾದ ಉಳಿದೆಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಸ್ಟ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಿಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವುದು.

[illegible]

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖಾ
ನೌಕರರ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರ ಸಂಘ ನಿಯಮಿತ

AA

The Karnataka State Registration and Stamps Department
Official's Multipurpose Co-Operative Society Ltd.

[illegible]
This sheet can be used for any document

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-
(GST EXTRA)

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳಾದ ನಾವುಗಳು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ವಿಧಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರತಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವುದು ಸರಿಯಿದೆಂಬುದು ಘೋಷಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಸಹಿ/-

1. ಶ್ರೀ [illegible]
   [illegible] ಸಾ–ಕಾರಟಗಿ
2. ಶ್ರೀ ಆನಂದ ನಾಯಕ ತಂದೆ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ
   ಸಾ–ಗಂಗಾವತಿ ಜಿ–ಕೊಪ್ಪಳ

ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳ ಸಹಿಗಳು/-

1. ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾರದಮ್ಮ.ಕೆ. ಗಂಡ ಮಲ್ಲಪ್ಪ
2. ಮಲ್ಲಪ್ಪ ತಂದೆ ರಾಮಪ್ಪ
3. ಶ್ರೀ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ತಂದೆ ವೀರಪ್ಪ ಕಡ್ಡಿಮುಡಿ
4. ಶಿವರಾಜ ಕರಡಿ ತಂದೆ ಬಸವಂತಪ್ಪ ಕರಡಿ
5. ಶ್ರೀ ರಾಜಾ ತಂದೆ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ಕತ್ತಿ
6. ಶ್ರೀ ಅಯ್ಯನಗೌಡ ತಂದೆ ವೀರಬಸಪ್ಪ
7. ಶ್ರೀ ಪಂಪಾಪತಿ ತಂದೆ ತಿಮ್ಮಣ್ಣ ಉಡಮಕಲ್ಲ

ಕರುಡು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಸಿ ಗಣಕೀಕೃತ ಮಾಡಿಸಿದವರು

ಶ್ರೀ ಪಿ.ಶರಣಪ್ಪ ವಕೀಲರು
ಕಾರಟಗಿ
ಕೆ.ಎ.ಆರ್.ನಂ: 58/2004

B.K.W 23 ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಖ್ಯೆ ... ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 17/20
20-21

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ

Department of Stamps and Registration

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

1957 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 10 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶಾರದಮ್ಮ ಕೆ. ಗಂಡ ಮಲ್ಲಪ್ಪ , ಇವರು 1000.00 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿರುವದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಪ್ರಕಾರ	ಮೊತ್ತ (ರೂ.)	ಹಣದ ಪಾವತಿಯ ವಿವರ
ಚಲನ್	1000.00	Challan No CR0720003000364224 Rs.1000/- dated 30/Jul/2020
ಒಟ್ಟು :	1000.00	

ಸ್ಥಳ : ಕಾರಟಗಿ

ದಿನಾಂಕ : 03/08/2020

ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
(ಕಾರಟಗಿ)

Designed and Developed by C- DAC Pune.

B.K.D 23 ... 20-21
ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ: 23 ..... ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 18/20

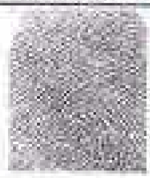
Print Date & Time : 03-08-2020 12:42:06 PM

ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ : 23

ಸಬ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಕಾರಟಗಿ ರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 03-08-2020 ರಂದು 12:00:57 PM ಗಂಟೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ

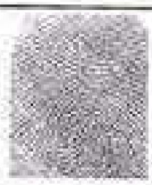
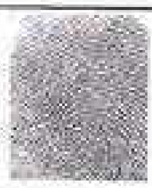
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ರೂ. ಪೈ
1	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	500.00
2	ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ	1050.00
	ಒಟ್ಟು :	1550.00

ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶಾರದಮ್ಮ ಕೆ. ಗಂಡ ಮಲ್ಲಪ್ಪ ಇವರಿಂದ ಹಾಜರ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ

ಹೆಸರು	ಫೋಟೋ	ಹೆಬ್ಬೆಟ್ಟಿನ ಗುರುತು	ಸಹಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶಾರದಮ್ಮ ಕೆ. ಗಂಡ ಮಲ್ಲಪ್ಪ			[illegible]

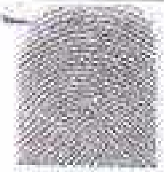
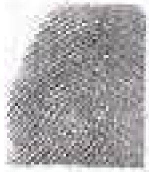
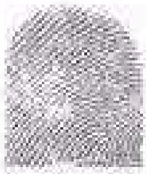
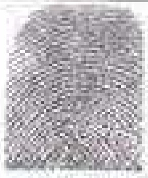
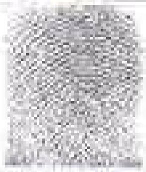
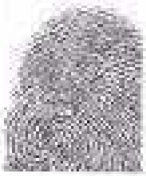
ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಾರಟಗಿ

ಬರೆದುಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತಾರೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಫೋಟೋ	ಹೆಬ್ಬೆಟ್ಟಿನ ಗುರುತು	ಸಹಿ
1	ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶಾರದಮ್ಮ ಕೆ. ಗಂಡ ಮಲ್ಲಪ್ಪ . (ಬರೆಸಿಕೊಂಡವರು)			[illegible]
2	ಶಾರದಾ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಶಾರದಮ್ಮ ಕೆ. ಗಂಡ ಮಲ್ಲಪ್ಪ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			[illegible]

ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಾರಟಗಿ

B.K.IV ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ 23 ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 19/70
20-21

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಫೋಟೋ	ಹೆಬ್ಬೆಟ್ಟಿನ ಗುರುತು	ಸಹಿ
3	ಕಾರಟಗಿ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮಲ್ಲಪ್ಪ ತಂದೆ ರಾಮಪ್ಪ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			[signature]
4	ಕಾರಟಗಿ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಖಜಾಂಚಿ ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ತಂದೆ ವೀರಪ್ಪ ಚಿತ್ತಾಪೂರ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			[signature]
5	ಕಾರಟಗಿ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಶಿವರಾಜ ಕರಡಿ ತಂದೆ ಬಸವಂತಪ್ಪ ಕರಡಿ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			[signature]
6	ಕಾರಟಗಿ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಸದಸ್ಯರು ರಾಜಾ ತಂದೆ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ಶೆಟ್ಟಿ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			[signature]
7	ಕಾರಟಗಿ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಅಯ್ಯನಗೌಡ ತಂದೆ ವೀರುಪಣ್ಣ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			[signature]
8	ಕಾರಟಗಿ ಎಜ್ಯುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಕಾರಟಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಪಂಪಾಪತಿ ತಂದೆ ತಿಮ್ಮಣ್ಣ ಉಂಡಿಮಠ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			[signature]

ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಾರಟಗಿ

ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಖ್ಯೆ B.K.IV 23 ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 20/20
20.21

ಉಪ ನೋಂದಣಿ

ಗುರುತಿಸುವವರು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಹಿ
1	ಹನುಮಂತ ತಂದೆ ಯಂಕಪ್ಪ ಸಾ.ಹೊಸ ಜೂರಟಗಿ	
2	ಆನಂದ ನಾಯಕ ತಂದೆ ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ಸಾ.ಗಂಗಾವತಿ	

ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಾರಟಗಿ

4 ನೇ ಪುಸ್ತಕದ ದಸ್ತಾವೇಜು
ನಂಬರ KRG-4-00023-2020-21 ಆಗಿ
ಸಿ.ಡಿ. ನಂಬರ KRGD501 ನೇ ದ್ದರಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ 03-08-2020 ರಂದು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ

ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಾರಟಗಿ

Seal of the Registrar, Karatagi, Koppal Dist.

Designed and Developed by C-DAC, ACTS, Pune

Charter

Sarada Education Trust (R) Kartagi. o

03-08-2020 dt

Cr.No	Name and address	Designation	age	employment
1	Mrs. Sharadamma K. Husband Mallappa died Jayanagar, Gangavati Gangavati Ji Koppala Start 20.5044-8579-4700 2.0.9663967114	President	30	Social workers
2	Mallappa's father late [illegible] Sa[[Tondihala, Ta] Gangavati G] Koppala ed 0.4543-9635-6999. B..9620130393.	Secretary	34	Social workers
3	Sri Mallikarjun's father Veerappa [illegible] Karate Karatagi G. Koppala Start 0.7300-0324-8537. B.0.9964835378.	Treasurer	28	Social workers

ATTESTED

NOTARY
Gangavathi Tq. Koppal Dist.

No of Corrections

Notary

NOTARY
RAJESH RATHOD
REG NO 20677/2020
GANGAVATHI
Dt. KOPPAL
GOVT NOTARY OF INDIA

Scanned with OKEN Scanner

4	Shivraja Kardi's father Basavantappa Kardi died Bannigola Talj Lingasur G. Raichur Ghost 0.4486-4214-7303. ..9945262663.	members	33	Social workers
5	Sri Raja's father Thimmappa Kotthi taji Jamapura Karatagi Gj Koppal 0-2167-4378-0301. ..9448096978.	members	36	Social workers
6	Sri Ayyanagowda's father Veerabasappa passed away. Virupapura Sindhanur G. Raichur Depot 9.4358-5260-1981. B.0.9353483900.	members	34	Social workers
7	Sri Pampapati's father Thimmanna Udamakalla Sa Malakanamaradi Talj Gangavathy D Koppala Fish 0.5756-1459-8886. King 0.9900453875.	members	32	Social workers

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY
RAJESH RATHOD
REG NO 20427/2020
GANGAVATHI
D. Koppal
GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections
Notary

OBJECTIVES OF THE TRUST

1) To open and conduct pre-primary, junior, senior primary schools, high schools, pre-graduation colleges, degree colleges, medical and engineering colleges, law colleges, faculty training centers, vocational training institutes and technical training Institutes and trainings for competitive examinations. Conducting tuition classes.

2) Running Kannada/English medium residential / non-residential schools.

3) To work hard for village development.

4) Organizing entertainment programs in the village from time to time.

5) Organizing cultural competitions for village youth.

6) Creating a clean environment in the village.

7) Establishing educational institutions, imparting rural education.

8) Establishing a music school.

9) Organizing music award programs.

10) Opening of Primary / High School for Orphan Children and School.

11) To strive towards development in these fields of environment, education, health, gender equality.

12) Watershed development and conservation of natural resources.

13) Health programs such as reproductive and child health and prevention of HIV/AIDS.

14) Establishment of family counseling centers and protection of women from childbearing and problems.

15) Economic development, training in dairy farming, cottage industries, sheep farming, fishing, weaving, handicrafts etc. and working hard to provide loan facility from the government.

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY RAJESH RATHOD REG NO. 20127/2020 GANGAVATHI Dt. KOPPAL GOVT. NOTARY OF INDIA

No of Corrections

Notary

16) Available to local citizens from Government and other departments Dealing with concerned authorities regarding basic facilities.

17) Celebrating national and state festivals every year, undertaking development and renovation programs of temples covered by the trust.

18) Inducting and guiding laborers into membership and guiding them into employment under the Mahatma Gandhi National Employment Guarantee Scheme for Labourers.

19) Training about the scheme to the beneficiaries who have been sanctioned loans in government schemes And to guide and develop.

20) To provide organizational guidance and training on government projects such as Individual Pipeline, Collective Pipeline, Bhagirata Kalyan Yojana, Eta Irrigation Yojana etc. and lead the delivery of the projects.

21) To honor freedom fighters, benevolent officers who have faithfully served the poor from poverty on behalf of Dalit/backward minorities. Writing a biography of him and publishing a book.

22) To create and publish biographies of social thinkers, intellecluals, organizers, politicians and officials who have left us.

23) To save and convert people from social evils like Devadasi, alcoholism, drug addiction, gambling.

24) Self employment training, delivery of government facilities to people.

25) Taking the lead in providing land to landless farmers in land ownership scheme.

26) Women organization, youth organization, formation of self-help groups, cooperation for women empowerment.

Not

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY
RAJESH RATHOD
REG. NO:
10427/2020
GANGAVATHI
Dt. Koppal
GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections
Notary

27) Development of all-round development of trust complementary activities like former center, library, subject analysis, debate, education.

28) EDUCATION To popularize non-formal education.

29) Maintaining integrated rural water supply and environmental sanitation.

30) Responding, organizing, training, public awareness for art, culture, music, continuous stage activities.

31) To identify and organize the unorganized workers and strive to lead a clean and healthy life for them. And has many other purposes.

32)Conducting meetings, publishing books necessary for scientific thinking in life.

33) Encouraging necessary saving programs to inculcate saving attitude among problem members.

34) Visiting the villages where Dalits have been oppressed, consoling the oppressed registered families and guiding them to get the facilities available from a solid government.

35) To provide justice to the helpless women in the society by paying lawyers and court fees to get justice for the injustice they have suffered due to violence and rape.

36) Starting a residential school for child labourers.

37) Formation of Self Help Groups.

38) Encouraging repayment of loan from bank.

39) Establishing educational institutions, providing rural education.

40) Providing accommodation and resettlement to the people.

41) Educational training employment guidance and rehabilitation for disabled men and women.

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY RAJESH RATHOD REG NO 27/27/2020 GANGAVATHI Dt KOPPAL GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections

Notary

42) Implementing programs for the development of slum dwellers.
43)Establishment of guidance centers for self employment of rural women and urban women.
44) Unmarried woman, child marriage to prevent such immoral practices. Conducting appropriate guidance and counseling programs for that.
45) To undertake rehabilitation and awareness programs of child laborers.
46) Conducting self-employment training for youth and young women.
47) Cultivation of Medicinal Plants in environment, Concept of Ayurveda Conducting outreach programs, Implementation
from of programs by working hard perfection
in departments. 48)
49) Funds of the trust are not to be shared organization. A member except to devote among the executive for the prosperity of the
50)Implementation of programs for women and child welfare and welfare of disabled and wayward girls implemented by the State and Central Governments.
51) To implement any schemes received by the State and Central Governments and the Trust Committee to carry out national programs like civic and family welfare and to arrange maternity and health welfare centres.
52) To implement women and child welfare programs in collaboration with the government for the welfare of destitute and street children and undertake special programs to develop dairy farming, Goshalas through the trust with the help of the government or at own expense.

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY GOVT. OF INDIA

No of Corrections
Notary

Establishing in Karnataka state about organic fertilizers and agriculture for farmers Making informed planning programs.

53) To provide orphanage and accommodation to destitute children who come under the purview of the said trust.

54) To try to make the unemployed youth self-reliant by imparting vocational education and training through the programs of the said trust.

55) With the good intention of carrying out women's welfare, training women in sewing, training them in domestic work and taking steps to make them self-reliant and working for the welfare of the needy, elderly, child laborers and rural people in urban and rural areas.

56) To work hard for educational, economic, social and cultural development and to develop values such as preserving and developing art, literary culture, traditions and culture of India.

57) Striving for the cultural development of Kannada language and making legal measures to preserve and develop Kannada language in the border area by government plan.

58) Starting translation, printing, publishing, publishing, distribution, daily newspapers, weekly newspapers.

59) Its basic purpose and ultimate goal is to achieve social welfare and national welfare along with educational development through the overall trust.

60) The said trust under F.C.R.A. Registering under and availing its facilities.

Oh

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY
RAJESH RATHOD
REG NO. 20427/2020
GANGAVATHI
Dt. Koppal
GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections
Notary

2x:

1. Name of the Trust: Sharada Education Trust (R) Karatagi
2. Address : Karatagi Tha. Karatagi G. Koppala

Giving the working hours of the Trust

1. 06.00 am to 1.30 pm and 2.30 pm to 8.00 pm on other days except holidays.

Scope of Trust : Sharada Education Trust (R) Karatagi, SA|| Karatagi Ta | Karatagi G. The scope of operation of Koppal Trust is reserved for all districts and taluks of Karnataka state.

1. As per the academic year i.e. from 1st April to 31st March of each year.

Jurisdiction of Trustee: Sharada Education Trust (R) Karatagi, Sà, Karatagi Karatagi G. A person appointed by the board of the Koppal Trust can transact its business with the government departments on behalf of the trust.

Membership

1) Membership Fee Rs. Grantees of 501s are eligible to become members of the trust
2) Membership application is submitted to the Governing Body 3 months prior to the Annual General Meeting and approved by the Governing Body.
3) It is within the discretion of the Governing Body to accept or reject an application for membership.

Alley

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY
GANGAVATHI Dt. Koppal
GOVT. NOTARY OF INDIA

No of Corrections
Notary

4) Any member shall submit a written appeal to the Membership Committee of this Trust. Removed from the register of members upon approval of the Governing Committee. He shall retire from membership from the date his resignation letter is accepted by the Trust Management Committee. Until then, the trust submitted by him and the membership fee will be forfeited.

5) The property and funds of any trust belonging to the trust office and belonging to this trust shall be in the name of the trust and no member or person of this trust shall have any right over it.

6) If any member is found to be acting contrary to the objectives of the Trust, the power to remove such member from membership belongs to the Management Committee.

General Assembly :-

1. A General Assembly shall be convened once a year before the last day of December.
2. All members of the Trust shall be entitled to participate and vote in the General Meeting
3. Every member shall be informed in writing 18 days in advance of the date of the general meeting and every member may attend the meeting. Regularly present and by majority vote, the meeting is conducted as per the program of the day, amending the rules, electing the governing body. (Once in 3 years) To carry out the programs like holding the announced programs of the annual meeting of the association, to elect 7 members of the governing body every three years by secret ballot or open ballot

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY
RAJESH RATHOD
REG NO 20927 2020
GANGAVATHI D. KOPPAL
GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections
Notary

Special General Meeting:-

1) A special general meeting may be called whenever the occasion arises. 15 days prior written notice shall be given to each member for this general meeting. The rules mentioned in the Mahasabha will be mandatory for those who attend this Mahasabha.

2) Any trust property and fund belonging to this trust and belonging to this association shall be in the name of this trust, and no member or assignee of this trust shall have any right thereto.

Governing Body:-

1. To conduct the management of the Board of Directors not exceeding 7 elected or unanimously elected once every 3 years.
2. To the governing body to deal with the assets and liabilities of charity, charity, financial affairs There will be authority.
3. The responsibility for the efficient management of all the affairs of this trust and all liability thereof shall rest with the Board of Trustees.
4. The Board of Trustees has the authority to inspect the recruitment service of the employees of the following trusts and any small organizations run under it and impose fines.
5. If any member of the Board of Directors is absent from three consecutive meetings, the Board of Directors may appoint any member of the Trust. Emergency meetings may be held in person if necessary, but absence of membership shall not count as disqualification from membership.

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY
RAJESH RATHOD
REG NO
20947 2020
GANGAVATHI
Dt. Koppal
GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections

Notary

6. Postponing the meeting to the next week at the same place in case of non-scheduled meeting. But not subject to regular membership. Here the President and Vice President can take the final decision.
7. The quorum of the meeting of the Governing Body shall be 2/3.

Presidential Power.

1. The Chairman of the Board of Directors shall preside over all the meetings of the Special Meeting of the General Assembly and the Management Committee and ensure that the proceedings of the meeting are conducted in accordance with the rules and regulations of the Trust.

2. To exercise general supervision over all the activities of the Trust for the efficient functioning of the Trust, and to direct suitable suggestions to the Secretary from time to time.

3. Have their discretionary powers in general meeting, annual meeting and management meetings.

1. The Trust shall be the Chief Executive responsible for the business management of the Secretary.

2. During the term of office of the Chairman, holding of meetings, working of the Trust and responsibility for trust property shall be with the Secretary.

3. He shall be responsible for ensuring that all the accounts and records of the trust and the accounts and records of the sub-committees under the trust are kept in all manner.

NOTARY
RAJESH RATHOD
REG. NO: 20427 2020
GANGAVATHI
Dt. Koppal
GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections

Notary

Scanned with OKEN Scanner

4. He will be responsible for receiving financial assistance from any person, organization or department in any form and disbursing it with the permission of the President.

5. He shall be responsible for going there and checking the accounts and giving appropriate direction when the organizations under the trust are in other places.

6. He shall be responsible for convening the Annual Meeting, Governing Body Meeting, General Meetings with the permission of the Chairman and ensuring that they are conducted in a coordinated manner.

7. Secretary can keep only Rs.100 for day to day business.

1. Check the money transaction and bring it to the attention of the management board and the bills from the post office should be signed by the president and deposited in the name of the association.

2. The accounts of the trust shall be audited every year by a chartered accountant and if the General Assembly recommends any matter in the report of the audited accounts within one month C.A. It should be brought to his attention and duly submitted to the Registrar along with the approved list of claims and investigation report.

3. The association shall be bound to carry out any other activities not exceeding the provisions contained in the section of the Act.

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY
GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections

Notary

Financial arrangement: All the funds coming to the trustee go to the general fund of the original trust. Spending on trust development. Rs.1000.00 (Rupees One Thousand only) is deposited as trust fund by each trustee. The trust does not own any movable or immovable property.

Bank account: A joint account in the name of the trust may be opened in an authorized national bank for the common fund of the trust. President and Secretary Any one of these persons may transact business by signature.

In order to withdraw money from the bank, the signature of both the president or the secretary should be mandatory

Audit: Sharda Educational Trust (R) Kartagi, Sakina: Kartagi, To carry out general financial audit of the Institution i.e. Trust:-

a) An official auditor should be appointed.

(a) Audit the accounts of the auditors and prepare the report in accordance with the Indian Trust Act with their advice on the line and asset accounts.

e) The accounts of the Trust shall be open to inspection by any officer of the Governing Body during office hours.

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY GOVT OF INDIA

No of Corrections

Notary

Capital

The capital required for this trust can be obtained in the following ways.

1. By donation.
2. By borrowing from financial institutions or other sources.
3. By subsidy.

Voting

a) As secret voting system.

(a) All trustees of all assets/voidable trusts are entitled to vote.

e) In case of equality of votes in a meeting of all trustees or in a meeting of the governing body, the person presiding over that meeting shall cast the casting vote.

[illegible]

a) At least 2:3 trustees of the total trust including office bearers shall be present in the meeting of all members.

A) It is sufficient if at least 4 office bearers out of 7 office bearers are present for the meeting of the governing body.

Exception

A meeting without minimum attendance may be adjourned. The Board of Directors shall fix the date and time of the adjourned meeting. There is no minimum attendance requirement for an adjourned meeting.

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY RAJESH RATHOD REG NO 20427/2020 GANGAVATHI Dt Koppal GOVT NOTARY OF INDIA

No of Corrections

Notary

Change of Trust's Mission:

a) To make any change in the object of the trust in accordance with the Indian Trusts Act and Rules.

(a) Amendment of Articles of Association / Amending the articles of association of the trust as per the Indian Trust Act

Law and order:

a) Any legal proceedings against the Trust or the Educational Trust shall be in the name of the Trust in the name of the Chairman or the Secretary.

Merger and Dissolution:

Merger and dissolution shall be done in accordance with the Indian Trusts Act and Ordinance. Karnataka Trust Act and Rules shall be applicable for all other aspects mentioned.

Zabalback

Scanned with OKEN Scanner

NOTARY RAJESHA RATHOD REG NO 2017/2020 GOVT. OF INDIA

No of Corrections

Notary

We, the undersigned Trustees, hereby declare that the given copy of the Articles of Association of the Trust is correct.

Signature of Witness:-

1. ಹನುಮಂತ. ತಂದೆ ಯಂಕಪ್ಪ

e ga11 yona jiktata ta-karatagi

2. Sri Ananda Nayaka Father Thimmappa

Sa-Gangavati Ji-Koppala

Signatures of Trustees:-

Slavallem

1. Mrs. Sharadamma.K. Husband Mallappa

2. Mallappa's father was Ramappa

Libe

3. Sri Mallikarju's father was Veerappa Kaddipudi

4. Basavantappa Kardi father of Shivraja Kardi

5. Sri Raja's father Thimmappa Katthi

6. Sri Ayyanagowda's father was Veerabasappa

7. Pampapa's father Thimmanna is not a landlord

Drafted and

computerized

Mr. P. Sharanappa Advocates

Karatagi

58/2004

ATTESTED

NOTARY

Gangavati, Koppal Dist.

Deponent id identified by

Sri.......................................

SWORN TO BEFORE ME

NOTARY PUBLIC

KOPPAL DIST

Scanned with OKEN Scanner