

# ಉಪನಿಯಮಗಳು



ESTD. 1969

ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್.

ಸಂಖ್ಯೆ 14, "ರಜತ ಭವನ", 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಹಕ್ಕ ರಸ್ತೆ, ಹಂಪಿನಗರ,  
ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560104(ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ)

**ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)**  
**ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1, ಅಲಿಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-52**

ಸಂಖ್ಯೆ:ಯುಬಿಸಿ-4/174/ಎಎಂಡಿ/2014-15

ದಿನಾಂಕ: 18-09-2014

**ವಿಷಯ:** ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ., ಬೆಂಗಳೂರು, ಇದರ ಸಮಗ್ರ ಉಪನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಬಗ್ಗೆ.

**ಉಲ್ಲೇಖ:** ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ., ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಜೆಎಸ್‌ಸಿಬಿ/93/2014-15, ದಿನಾಂಕ: 12-9-2014.

**:: ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ::**

ದಿನಾಂಕ: 31-8-2014 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ., ಬೆಂಗಳೂರು, ಇದರ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಮಗ್ರ ಉಪನಿಯಮಗಳ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ 1959ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 12(2) ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಟಿ/139/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ:2010 ದಿ:17-2-2011 ರನ್ವಯ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾ, **ಡಿ. ಪಾಂಡುರಂಗ ಗರಗ್, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)** ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಆದ ನಾನು ಸದರಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಮಗ್ರ ಉಪನಿಯಮಗಳ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಗ್ರ ಉಪನಿಯಮಗಳ (ಬೈಲಾ) ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಇರಬಹುದಾದ ಉಪನಿಯಮದ ಸ್ವರೂಪ
1 ರಿಂದ 127 (ಸಮಗ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು)	ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಬಂಧ- 5 ರನ್ವಯ



ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಮಗ್ರ ಉಪ ನಿಯಮ (ಬೈಲಾ) ಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

ಈ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನನ್ನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಮುಠ್ಠೆಯೊಂದಿಗೆ ದಿ: 18-09-2014 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.

(ಡಿ. ಪಾಂಡುರಂಗ ಗರಗ್)  
 ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
 (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)

ಗೆ,  
 ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ,  
 ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ.,  
 ನಂ.14, ರಜತ ಭವನ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,  
 ಹಂಪಿ ನಗರ, ವಿಜಯ ನಗರ 2ನೇ ಹಂತ,  
 ಬೆಂಗಳೂರು104.

ವಿಷಯಾನುಕ್ರಮಣಿ

ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಗಳು	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
01.	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು	01
02.	ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ	01
03.	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	01
04.	ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ	01
05.	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದ್ವೇಷ ಉದ್ದೇಶಗಳು	03
06.	ನಿಧ ಸಂಗ್ರಹಣೆ	04
07.	ಲೇವಣಿಯ ವಿಧಗಳು	04
08.	ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಲೇವಣಿಗಳು	05
09.	ನಿಧ ತೊಡಗಿಸುವಿಕೆ	05
10.	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ	05
11.	ಷೇರುಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ	05
12.	ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	05
13.	ಪ್ರತಿ ರೂಪ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡುವಿಕೆ	05
14.	ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆ	05
15.	ಷೇರುಗಳನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು	05
16.	ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆ	06
17.	ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ	06
18.	ಸದಸ್ಯನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	06
19.	ಸದಸ್ಯನ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು	07
20.	ಸದಸ್ಯನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	08
21.	ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅಂತ್ಯವಾಗುವಿಕೆ	08
22.	ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅಂತ್ಯವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಹಣ	09
23.	ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ	09
24.	ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ನೀಡುವುದು	09
25.	ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ	09
26.	ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ	10
27.	ಸದಸ್ಯರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು	10
28.	ಜಾಮೀನುದಾರನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ	11
29.	ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಆಸ್ತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ	11
30.	ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆಗೆ ಮುನ್ನ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	11
31.	ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	11
32.	ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸ	11
33.	ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಉಪಧಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು	11
34.	ಷೇರುಗಳ, ಲೇವಣಿಗಳ ಮತ್ತು ಲಾಭಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಧಾರಾಣಾಧಿಕಾರ	11
35.	ಸಹ ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು	11
36.	ನಾಮ ಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು	12

37.	ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆ	13
38.	ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸು	14
39.	ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಂ	14
40.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ	14
41.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಾಗಿ ನೋಟೀಸು	14
42.	ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	15
43.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ	17
44.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ(ಕೋರಂ)	17
45.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೂಡಿಕೆ	17
46.	ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ	17
47.	ಮತ ನೀಡಿಕೆ	18
48.	ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಹಾಗೂ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ	18
49.	ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ	18
50.	ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆ	19
51.	ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿ	19
52.	ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ	19
53.	ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ	20
54.	ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳು	20
55.	ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅಥವಾ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅಥವಾ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಅನರ್ಹತೆ	22
56.	ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಿ	22
57.	ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆ	22
58.	ಮಂಡಲಿಯ ತೆರವದ ಸ್ಥಾನಗಳು	23
59.	ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ	23
60.	ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆಯ ಉರ್ಜಿತತ್ವ	23
61.	ನಿರ್ದೇಶಕರ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	23
62.	ಮಂಡಲಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು	23
63.	ಅಧ್ಯಕ್ಷ	29
64.	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ	29
65.	ನಿರ್ದೇಶಕನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	29
66.	ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು	30
67.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು	33
68.	ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು	34
69.	ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ	40
70.	ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ	41
71.	ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ	41
72.	ವಿವಿಧ ಸಾಲಗಳ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ವಿವರಣೆ	41
73.	ಸದಸ್ಯತರರಿಗೆ ಕೊಡುವ ಸಾಲ	41
74.	ಸಾಲಗಳ ಅವಧಿ	41

75.	ಸದಸ್ಯನ ಸಾಲದ ಪರಿಮಿತಿ	41
76.	ಸಾಲ ವಿತರಣೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು	42
77.	ತಜ್ಞ ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಿಕೆ	42
78.	ಸಾಲದ ಉಪಯೋಗ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ	42
79.	ಸಾಲಗಾರರ ಮರಣ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿತನ	42
80.	ಜಾಮೀನುದಾರನ ಮರಣ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿತನ	42
81.	ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಉದ್ದೇಶ	42
82.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು	43
83.	ಸಾಲ, ಮುಂಗಡಗಳ ಮತ್ತು ನಗದು ಪತ್ತಿನ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ	43
84.	ಆಧಾರ ರಹಿತ ಮುಂಗಡಗಳು	43
85.	ಬಡ್ಡಿಯ ದರ	43
86.	ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಷೇರುಗಳ ಜೋಡಣೆ ಪ್ರಮಾಣ	43
87.	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ನಿರ್ಣಯ	44
88.	ವಿಮೆ	44
89.	ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	44
90.	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಹತೆ	44
91.	ಹೋಕು ಬಾಕಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವುದು	44
92.	ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಕ್ರಮ	45
93.	ಖಾತರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರಗಳು	45
94.	ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಅನರ್ಹತೆ	45
95.	ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ಅವಧಿಕ ವಿಸ್ತರಣೆ	45
96.	ನಗದು ಹಣದ ಅಭಿರಕ್ಷೆ	46
97.	ಈಡು ಮಾಡುವ ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಒಡವೆಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ	46
98.	ದಸ್ತಾವೇಜು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ	46
99.	ಲೆಕ್ಕಗಳು	46
100.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ	46
101.	ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು	47
102.	ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	47
103.	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ	48
104.	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಅರ್ಹತೆಗಳು	48
105.	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	48
106.	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು	48
107.	ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನಗಳು	48
108.	ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾಧಿಕಾರ	48
109.	ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ ವಿಭಜನಾ ಕ್ರಮ	49
110.	ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವುದು	49
111.	ಗತಿಸಿದ ಡಿವಿಡೆಂಡ್	49
112.	ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯ ರಚನೆ	49
113.	ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯ ಹೂಡಿಕೆ	50

114.	ಸದಸ್ಯರ ಕ್ಷೇಮ ನಿಧಿ	50
115.	ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ	50
116.	ಸದಸ್ಯನಿಂದ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಖಾತೆಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ	50
117.	ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಯ ಪೂರೈಕೆ( Member List)	50
118.	ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ವಿಧಾನ	50
119.	ರಹಸ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು	51
120.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ	51
121.	ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳು	51
122.	ಇತರೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ	51
123.	ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೋಟೀಸು	51
124.	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದಸ್ಯರ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ನಿಷೇಧ	51
125.	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಮೂಲ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ವಿಧಾನ	52
126.	ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ	52
127.	ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವುದು.	52

## ಅಧ್ಯಾಯ - 1

### 1. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು:

ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್.

### 2. ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ:

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸವು ಸಂಖ್ಯೆ 14, "ರಜತ ಭವನ", 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಹಕ್ಕ ರಸ್ತೆ, ಹಂಪಿನಗರ, ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560104(ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ) ಎಂದು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆಯಾದ ಮುಖವು ದಿವಸಗಳಿಗಾಗಿ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 3. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು (ಜಿಲ್ಲಾವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ವಿಸ್ತರಣೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳ ಅನ್ವಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಅವಶ್ಯಕ.

### 4. ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ :

ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಬೇರೆ ಅರ್ಥ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಶಬ್ದಾರ್ಥಗಳು ಕಾಯಿದೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ, 1959) ಮತ್ತು ನಿಯಮ (ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 1960) ಗಳಲ್ಲಿನ ಶಬ್ದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ / ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತರಲಾಗುವ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳಲ್ಲಿನ ಶಬ್ದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (1) "ಕಾಯಿದೆ" (ಆಕ್ಟ್) : ಎಂದರೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ 1959ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ.
- (2) "ನಿಯಮಗಳು" (ರೂಲ್ಸ್): ಎಂದರೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ 1960ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು.
- (3) "ಸರಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರ
- (4) "ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್" ಎಂದರೆ, ಕಾಯ್ದೆಯ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ.
- (5) "ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ" : ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) "ಉಪವಿಧಿಗಳು" (ಬೈಲಾ) : ಎಂದರೆ, ಕಾಯ್ದೆಯ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅವುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.
- (7) "ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಲಿ / ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ / ಮಂಡಲಿ" ಎಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮುಂತಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಲಿ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ನಿಕಾಯ.
- (8) "ಅಧ್ಯಕ್ಷ" : ಎಂದರೆ, ಕಾಯ್ದೆಯ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾದ ನಿರ್ದೇಶಕ.
- (9) "ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ" : ಎಂದರೆ, ಕಾಯ್ದೆಯ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾದ ನಿರ್ದೇಶಕ.

- (10) "ನಿರ್ದೇಶಕ" : ಎಂದರೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಚುನಾಯಿತನಾದ ಅಥವಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಾದ ಅಥವಾ ಸಹಮತದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡ (ಕೋ-ಆಪ್ಲೆಡ್) ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯ.
- (11) "ಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಣಿಯ ಮೊದಲಿಗೆ ಷೇರು ಧನ ನೀಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ನೋಂದಣಿ ಆದನಂತರ ಕಾಯ್ದೆಯ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಸದಸ್ಯ ಎಂಬ ಪದ ಸಹಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- (12) "ಸಹಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಹ ಸದಸ್ಯನೆಂದು ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- (13) "ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯ" (ನಾಮಿನಲ್ ಮೆಂಬರ್) : ಎಂದರೆ, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನೆಂದು ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- (14) "ಉಪಸಮಿತಿ" (ಸಬ್ ಕಮಿಟಿ): ಎಂದರೆ, ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ / ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಮಿತಿ.
- (15) "ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ" : ಎಂದರೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ / ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 29ಜಿ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆಯ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿ.
- (16) "ಮುದ್ರೆ" (ಸೀಲ್) : ಎಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ.
- (17) "ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ" : ಎಂದರೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಏಪ್ರಿಲ್ 1 ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ 31ನೆಯ ದಿನದಂದು ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ.
- (18) "ಪಾಲುದಾರ ಸಂಸ್ಥೆ" (ಫರ್ಮ್): ಎಂದರೆ, ಭಾರತದ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯಿದೆ 1932ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಇರುವ ಪಾಲುದಾರರ ಸಂಸ್ಥೆ.
- (19) "ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಸಂಘ" (ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಸೊಸೈಟಿ): ಎಂದರೆ, 1960ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನ್ವಯ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಘ.
- (20) "ವ್ಯಕ್ತಿ" (ಪರಸನ್) : ಎಂದರೆ, ಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಿನಾದ ಮನುಷ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ 1932ರ ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ಜೀವವಿಮಾ ನಿಗಮ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಬಾಡಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಆಗತಕ್ಕಂತಹ ಇತರ ಸಹಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ.
- (21) "ಕಂಪನಿ" ಎಂದರೆ, ಭಾರತೀಯ ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 1956ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂಪನಿ.
- (22) "ಬಾಡಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್" ಎಂದರೆ, ಹಾಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೇರೆಗೆ ರಚನೆಗೊಂಡ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥಾರೂಪದ ವ್ಯಕ್ತಿ.
- (23) "ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯ" (General Body) ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು.
- (24) "ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕರೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಡೆಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆ.
- (25) "ಪ್ರತಿನಿಧಿ"ಯೆಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬಿಡಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸದಸ್ಯರ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಕಾಯ್ದೆಗೆ, ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದಲ್ಲಿ ಆ ಗುಂಪನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಮತ ನೀಡಲು ಚುನಾಯಿತನಾದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ.
- (26) "ಪ್ರತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯ" ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು.
- (27) "ಪ್ರತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ" ಎಂದರೆ, ಕಾಯ್ದೆಯ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕರೆದ ಮತ್ತು ನಡೆಸಲಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಒಂದು ಸಭೆ.



- (28) 'ಡೆಲಿಗೇಟ್' ಎಂದರೆ, ಇತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಒಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕ.
- (29) "ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ(ಸಿ.ಇ.ಸಿ)" ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ನಿಹಿತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ.
- (30) "ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ" : ಇಂದರೆ, ಯಾವುದೇ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ, ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ.
- (31) "ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ" : ಎಂದರೆ, ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಡೆಸುವ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಡೆಸಲು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದಿಂದ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ. ಇದು ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(32) "ಅವನು" ಎಂದರೆ, "ಅವಳು" ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

5. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಧ್ಯೇಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು :

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿದಾರರಲ್ಲಿ ಮಿತವ್ಯಯ, ಸ್ವಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- (2) 1949ರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ (ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ) ಕಲಂ 5(ಬಿ)ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 6ರ ಪ್ರಕಾರ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- (3) ಹಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಾಲವಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದು.
- (4) ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ಸಮಾಜದಲ್ಲಿನ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಹಾಗೂ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಸುಧಾರಿಸಲು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- (5) ಕಂತು ಖರೀದಿಯ (hire purchase) ಅಥವಾ ತೋರಾಧಾರ (hypothecation)ದ ಮೇಲೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸುವಂತೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲ ಒದಗಿಸುವುದು.
- (6) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ನಿವೇಶನ, ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವುದು, ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು, ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- (7) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು, ಉಪಶಾಖೆಗಳನ್ನು, ಪಾವತಿ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ಕಛೇರಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- (8) ಗ್ರಾಹಕರ ಪರವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಗಳು, ಹುಂಡಿಗಳು, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು, ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ಗಳು, ವಾರಂಟ್‌ಗಳು, ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಆಧಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು, ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು, ಖರೀದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟಮಾಡುವುದು.
- (9) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸರಕಾರದ ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟುಗಳಲ್ಲಿ, ಋಣ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ, ಷೇರುಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸರಕಾರದ ಖಾತರಿ ಹೊಂದಿದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಾಲ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 58ರನ್ವಯ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸುವುದು.
- (10) ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

- (11) ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ರೂಪಿತವಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅವರ ಮಕ್ಕಳ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
- (12) ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ರೂಪಿತವಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯರ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಹುಂಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟಿನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸೋಡಿ (ಡಿಸ್ಕಾಂಟ್) ಮಾಡುವುದು.
- (13) ಸದಸ್ಯರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ಪರವಾಗಿ ಖಾತರಿಗಾರನಾಗಿ (ಗ್ಯಾರಂಟರ್) ವರ್ತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರಕಾರ ಅಥವಾ ಅರೆ ಸರಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಖಾತರಿ ನೀಡುವುದು.
- (14) ನಿರುದ್ಯೋಗಸ್ಥರಿಗೆ ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯಮ / ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನೊದಗಿಸುವುದು.
- (15) ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸಿ ಚೆಕ್ಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- (16) ಸಣ್ಣ, ಗೃಹ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹಾಗೂ ವಾಹನ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
- (17) ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ, ವಿಶ್ವಸ್ತ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- (18) ಸೋಡಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಭದ್ರ ಕಪಾಟು (ಲಾಕರ್) ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- (19) ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಾಕಿವಸೂಲಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕು ತನ್ನ ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- (20) ಸದಸ್ಯರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಮರಣೋತ್ತರ ಸಹಾಯನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಮರಣೋತ್ತರ ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವುದು.
- (21) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವಿಶೇಷತಃ ಸದಸ್ಯರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- (22) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ / ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡುಗಳ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗುವುದು
- (23) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರ ವೃದ್ಧಿಯಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಬಲಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

#### 6. ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ :

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.

- (ಎ) ಷೇರು ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವ ಮುಖಾಂತರ;
- (ಬಿ) ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಧಿ ಸ್ವೀಕರಣಾ ಪತ್ರ (ಕ್ಯಾಶ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್) ವಿತರಣೆ ಮುಖಾಂತರ;
- (ಸಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ನಗದುದ್ರವಿ, ಮೀರಳತ ಸಾಲ(ಓವರ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್) ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದರ ಮುಖಾಂತರ;
- (ಡಿ) ದೇಣಿಗೆ ಪಡೆಯುವುದರ ಮೂಲಕ;
- (ಇ) ಪ್ರವೇಶ ಧನ ಮೂಲಕ ;
- (ಎಫ್) ಸದಸ್ಯರ ಮರಣೋತ್ತರ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವಂತಿಕೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ;
- (ಜಿ) ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ.

#### 7. ಠೇವಣಿಯ ವಿಧಗಳು :

(ಎ) ಚಾಲ್ತಿ ಠೇವಣಿ (ಬಿ) ಉಳಿತಾಯ ಠೇವಣಿ (ಸಿ) ನಿಶ್ಚಿತ ಠೇವಣಿ (ಡಿ) ಪಿಗ್ಮಿ ಠೇವಣಿ (ಇ) ಆವರ್ತನ ಠೇವಣಿ (ರೆಕರಿಂಗ್ ಡಿಪಾಜಿಟ್) (ಎಫ್) ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಠೇವಣಿ (ಜಿ) ನಿಧಿ ಸ್ವೀಕರಣಾ ಪತ್ರಗಳು (ಕ್ಯಾಶ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್) (ಎಚ್) ಮಂಡಲಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಇತರೆ ಠೇವಣಿ ಯೋಜನೆಗಳು.

ಸೂಚನೆ: ಈ ಶೇಷಣಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಪೂರಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಮಂಡಲಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂಥ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಮಿತಿಯವರೆಗೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಈ ವೇಗಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಯಾದ ಅವಧಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

9. ನಿಧಿಗಳ ತೊಡಗಿಸುವಿಕೆ :

ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸದೇ ಉಳಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಕಾಯಿದೆ ಕಲಂ 58ರ ಪ್ರಕಾರ ತೊಡಗಿಸುವುದು.

10. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ : ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿನ ಮುಖ ಬೆಲೆಯು ಒಂದು ನೂರು ರೂಪಾಯಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿನ ಪೂರ್ತಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಂದೇ ಗಂಟಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಷೇರು ಹಣಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ

ಷೇರು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಯ ಸಹಿತ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಷೇರುಗಳ ಪೂರ್ಣ ಮೌಲ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿಗೆ ಹತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳಂತೆ ಷೇರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮತ್ತು ಇಪ್ಪತ್ತೈದು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಷೇರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಅದು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ: ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ಣಯದ ದಿನದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಪ್ರತಿರೂಪ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡುವಿಕೆ :

ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ವಿರೂಪಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಹಲವು ಹೋಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸವೆದು ಹೋಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದರೆ, ಪ್ರತಿರೂಪ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆಯೇ ನಾಶವಾದ ಅಥವಾ ಕಳೆದು ಹೋದ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡಲಿಗೆ ಸಮಾಧಾನಕರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಷ್ಟಭರ್ತಿ ಬಾಂಡನ್ನು (ಇಂಡಿಮ್ನಿಟಿ ಬಾಂಡ್) ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪ್ರತಿರೂಪ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಅಂತಹ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒಂದಕ್ಕೆ 10/- ರೂ. ನಂತೆ ಪಾವತಿಸಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ "ಪ್ರತಿರೂಪ" ಎಂದು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆ :

(1) ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಮಂಡಲಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಇಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆಗುವ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು (10/-) ರೂಪಾಯಿ ಹಾಗೂ ಗರಿಷ್ಠ ನೂರು (100/-) ಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಸದಸ್ಯನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು (3) ವರ್ಷ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಲಿಖಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಷೇರುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವನಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಲಿಯು ಆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಒಪ್ಪುವವರೆಗೂ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನೋಂದಣಿ ಆಗುವವರೆಗೂ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆದಾರನು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಹೀಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಷೇರು ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿಯಮ 11ರ ಪ್ರಕಾರ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

(2) ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲಗಾರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.

15. ಷೇರುಗಳನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು :

(1) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟು ಅಂತಹ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಒಪ್ಪದ ಹೊರತು ಅವನ ಷೇರುಗಳನ್ನು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಾಪಸ್ಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಷೇರುಗಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನಿಯಮ 11ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿ ಹಣಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನ ಷೇರು ಮತ್ತು ಲಾಭಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮೂಲ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ಹಕ್ಕು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**16. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ :**

(1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಈ ಕೆಳಗಿನವರು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು: ಭಾರತೀಯ ಒಪ್ಪಂದ ಕಾಯ್ದೆ 1872ರ ಕಲಂ 11ರ ಪ್ರಕಾರ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಿರುವ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೇವೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬಿಡಿವ್ಯಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 4(21) ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ 1960ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ನೋಂದಣಿ ಆದ ಸಂಘ.

(2) ಸಹಕಾರಿ ಕಾಯಿದೆ ರೀತ್ಯ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಪ್ರವೇಶದ ಅರ್ಹತೆಗಳು: ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುವ 18 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು ಮೀರಿದ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರತಕ್ಕ ಬಿಡಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಇಚ್ಛೆಯುಳ್ಳ, ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರದ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 17ರನ್ವಯ ಅನರ್ಹನಾಗಿರದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರವೇಶ ಧನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ರೂ. 25/-, ಷೇರು ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಷೇರಿಗೆ 10/-ರೂ. ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಷೇರಿನ ಪೂರ್ಣ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಕೊಡಬೇಕಾದ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡದ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಹೊರತು ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**17. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ :**

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪಾವತಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕದ ಹೊರತು ಉಳಿಕೆ ಹಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಂಡ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಅವನ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಪುರಸ್ಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯ ದಿನ ಅವನ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿಯು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 105ಎ ಪ್ರಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯಕ್ಕೆ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಪೀಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**18. ಸದಸ್ಯನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು : ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು -**

(i). ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಥವಾ ಅದರ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ii). ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 16 ರಡಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(iii). ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವಾಸಮಾಡುತ್ತಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಂತಹ ಬಗೆಯ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(iv). ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಷೇರು ಮತ್ತು ಠೆ ವಣಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(v). ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ, ಕಳೆದ ಐದು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಪೈಕಿ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(vi). ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಮುನ್ನ ಸಭೆಯ ಅಜೆಂಡಾ ಹಾಗೂ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದರೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯದ ವಿರುದ್ಧ ತನ್ನ ಅಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(vii). ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸುಸ್ತಿದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

- (viii). ಬೇರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (ix). ತನ್ನ ಮರಣಾನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ತನ್ನ ಷೇರನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಮಿನಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
- (x). ಸದಸ್ಯನಾದ ತನ್ನ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು;
- (xi). ತನ್ನ ವಾಸಸ್ಥಳ ಅಥವಾ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಬದಲಾವಣೆಯಾದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (xii). ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಮುಖ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕು ಅಂಥ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನೀಡಿದ ನೋಟೀಸಿನ ನಂತರ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (xiii). ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಎಸಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
- (xiv). ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆಯ, ನಿಯಮಗಳ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಭಾಗಿದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**19. ಸದಸ್ಯನ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು**

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು -
  - (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಆಗು-ಹೋಗುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ;
  - (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಮತನೀಡುವ;
  - (ಸಿ) ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಹಾಗೂ ಮತ ನೀಡುವ;
  - (ಡಿ) ತನ್ನ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತನಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ;
  - (ಇ) ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಾಲ ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ;
  - (ಎಫ್) ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಡೆಯುವ;
  - (ಜಿ) ಕಾಯ್ದೆ ಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ;
  - (ಎಚ್) ಕಾಯ್ದೆ ಬದ್ಧ ವಿಚಾರಣಾ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ, ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ;
  - (ಐ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬರುವ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೇರ್ಪಡಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ;
  - (ಜೆ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸಿನ ಜೊತೆ ಅಜೆಂಡಾದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಟಿಪ್ಪಣಿ, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು (ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಸಹಿತ) ಪಡೆಯುವ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ; - ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಸುಸ್ತಿದಾರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತನೀಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತನೀಡುವ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯನು ಹಿಂದಿನ ಐದು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಪೈಕಿ 3 ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೂರು ನಿರಂತರ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತನೀಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತನೀಡುವ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

20. ಸದಸ್ಯನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು:

- (i) ಬ್ಯಾಂಕು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳ ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಕೆಳಗಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು -
- (i) ಸದಸ್ಯನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕ ಕನಿಷ್ಠ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವು ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು;
- (ii) ಸದಸ್ಯನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕ ಕನಿಷ್ಠ ಠೇವಣಿಯು ಎರಡು ಸಾವಿರದ ಐದು ನೂರು ರೂಪಾಯಿಗಳು; ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯನು ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸದಸ್ಯನ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೊತ್ತ
- (iii) ಸದಸ್ಯನು ತನ್ನ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು 6 ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಠೇವಣಿಯು ಸದಸ್ಯನು ವರ್ಷವಿಡೀ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಠೇವಣಿ (ತಗಾದೆ ಮತ್ತು ಅವಧಿ) ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ನೀಡಿರುವ 'ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕನನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ (ಕೆ.ವೈ.ಸಿ)' ನಿರ್ದೇಶನವು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವು ಬ್ಯಾಂಕು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ಸದಸ್ಯನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡ ಸಾಲದ ಮಿತಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಇದು ಇಡೀ ಸಾಲದ ಅವಧಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಟಿಪ್ಪಣಿ : ಸದಸ್ಯನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ತಾವು ತಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1(i), (ii), (iii) ರಂತೆ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ತಮಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.

21. ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅಂತ್ಯವಾಗುವಿಕೆ

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯನಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು -
- (ಎ) ಮೃತಪಟ್ಟರೆ;
- (ಬಿ) ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟು ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾದರೆ;
- (ಸಿ) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 16 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ;
- (ಡಿ) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 17ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅನರ್ಹನಾದರೆ;
- (ಇ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಥವಾ ಅದರ ಹಣಕಾಸು ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ;
- (ಎಫ್) ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮೂರು ನಿರಂತರ ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಫಲನಾದರೆ;
- (ಜಿ) ಆತನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಷೇರುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದರೆ, ಅಥವಾ ಆತನ ಎಲ್ಲಾ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡರೆ, ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, ಅಥವಾ ಸರಿಹೊಂದಿಸಿಕೊಂಡರೆ;
- (ಎಚ್) ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಘ ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಬಾಡಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಅದು ವಿಸರ್ಜನೆಗೊಂಡರೆ ಅಥವಾ ಸಮಾಪನೆಗೊಂಡರೆ; - ಆತನ /ಅದರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಕೂಡಲೇ ಅಂತ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಖಂಡ(1)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಒಳಗಾದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಲಿಯು ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಯುಕ್ತ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿ, ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆತನ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಅಂತ್ಯವಾಗುವುದೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಖಂಡ(2)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅಂತ್ಯವಾಗುವಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಾಗ, ಮಂಡಲಿಯು ಅದನ್ನು ಹೆಸರನ್ನು ಸದಸ್ಯನ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅವನಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಅವನಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಷೇರು ಹಣದ ಮೌಲ್ಯ ಹಾಗೂ ಸಂಬಾಯವಾಗಬೇಕಾದ ಡಿವಿಡೆಂಡ್ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಮುರಿದುಕೊಂಡು ಉಳಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಯಮ 11ರ ಪ್ರಕಾರ ಷೇರು ಹಣದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

22. ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅಂತ್ಯವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಹಣ :

ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 21ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅಂತ್ಯವಾದರೆ, ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡವನು ಪ್ರಧಾನ ಸಾಲಗಾರನಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸಾಲಗಳು ಬಾಕಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅಂತ್ಯವಾದ ದಿನವೇ ಅಂತಹ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

23. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ :-

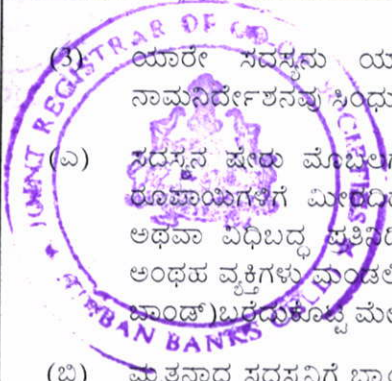
- (1) ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೇ ಆಗಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಷೇರನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮುನ್ನೂಚನೆ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಾಲಗಾರನಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ತೀರಿಸಿದ್ದರೆ, ಆತನು ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡಬಹುದು. ಹಾಗೆ ನೀಡಿದ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ರಾಜೀನಾಮೆಯು ಮಂಡಲಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಒಟ್ಟು ಷೇರು ಮೊಬಲಗು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿದ್ದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಶೇಕಡಾ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

24. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ನೀಡುವುದು :

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅವರ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಮಂಡಲಿಯು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನು ಇದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದಷ್ಟು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು, ಮಂಡಲಿಯ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು, ಸ್ಪರ್ಧಿಸಲು ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಬ್ಯಾಂಕು ಕೊಟ್ಟ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡಿನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾಲಾವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಂದ ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- (3) ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡು ಪಡೆಯದೇ ಇದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ / ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

25. ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ :

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ತನ್ನ ಮರಣಾನಂತರ ತನಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಷೇರಿನ ಹಣ ಅಥವಾ ಲಾಭಾಂಶ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬಹುದು. ಸದಸ್ಯನು ಅಂತಹ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 10/-ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಈ ಉಪವಿಧಿಯಡಿ ಮಾಡಿದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವು ಸದಸ್ಯನು ಮೃತಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬರಲು;
- (ಎ) ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿದ್ದು ಸದಸ್ಯನು ಇನ್ನಿತರ ಇಬ್ಬರು ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಇಟ್ಟಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಮಾಡಿರುವ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದು, ಸಿಂಧುವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆತನಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಷೇರು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಹಣವನ್ನು ಹಾಗೇ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.



(3) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವನ್ನೂ ಮಾಡದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಡಿರಬಹುದಾದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವು ಸಿಂಧುವಾಗದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ -

- (ಎ) ಸದಸ್ಯನು ಷೇರು ಮೊಬಲಗು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಬರುವ ಇತರ ಬಾಕಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮೀರಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಲಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಯಾರು ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ವಾರಸುದಾರರು ಅಥವಾ ವಿಧಿಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಎಂದು ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೋ ಆ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿಧಿಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ, ಅಂಥಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಂಡಲಿಯ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಜಾಮಿನುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರಳ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಾಂಡನ್ನು (ಇಂಡೆಮ್ನಿಟಿ ಬಾಂಡ್) ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ಮೇಲೆ, ಆ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು/ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಬಿ) ಮೃತನಾದ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಕೊಡಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಷೇರು ಮೊಬಲಗು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದಾದರೂ ಹಣದ ಮೊತ್ತವು ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮೀರಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಮೃತಸದಸ್ಯನ ಪರವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮುಂದೆ ಬಂದವರು ತಾವು ಆ ಹಣಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ / ವಾರಸುದಾರ ಎಂದು ಅರ್ಹ ಕೋರ್ಟಿನಿಂದ ವಾರಸುದಾರಿಕೆ / ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರತ್ವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ ಸಾಬೀತು ಪಡಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರವೇ ಆ ಹಣವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು/ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಪರವಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಂದ ನಾಮಿನಿ / ನಾಮಿನಿಗಳು ಅಥವಾ ವಾರಸುದಾರರು ಅಥವಾ ವಿಧಿಬದ್ಧ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 16 ಮತ್ತು 17ರ ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯರಾಗಲು ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅವರ ಖಾತೆ/ಗಳಿಗೆ ಮೃತ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಯ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**26. ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ :**

- (1) ಯಾರೇ ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಣೆಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 24 ಮತ್ತು 25ರ ರೀತ್ಯಾ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸದಸ್ಯನು ಮೃತನಾದ ಮಾಹಿತಿ ತಲುಪಿದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಿಂದ ಷೇರು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವಿಕೆ / ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಬಾರದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರೇ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುದಾರರೇ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮೃತ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಬರಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಉಳಿದ ಹಣವನ್ನು "ಅಮಾನತ್ತು ಖಾತೆ" (Suspense Account)ಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಹಕ್ಕುದಾರನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕ ಅರ್ಜಿ ತಲುಪಿದ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯ ಮುಂದಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕುದಾರನು ಈಗಾಗಲೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯನಾಗಿದ್ದರೆ, ಆತನಿಗೆ ಮೃತನ ಎಲ್ಲಾ ಷೇರುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಹಕ್ಕುದಾರನು ಸದಸ್ಯನಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆತನು ಉಪವಿಧಿ 16 ಮತ್ತು 17ರ ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯನಾಗಲು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ, ಆತನನ್ನು ಸದಸ್ಯನನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು, ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಆತನಿಗೆ ಮೇಲಿನ ಖಂಡ (3)ರ ಪ್ರಕಾರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಒಬ್ಬನಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಯಾವ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರೂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬನಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಹಕ್ಕುದಾರರಿದ್ದರೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರ ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುದಾರರ ಸಹಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕರಿದ್ದರೆ ಅವರಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಷೇರುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಮೃತನ ಎಲ್ಲಾ ಷೇರುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡದೇ ಭಾಗಶಃ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ಖಂಡ(3)ರ ಪ್ರಕಾರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡದ ಷೇರಿನ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆಯ 24ನೇ ಕಲಂನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**27. ಸದಸ್ಯರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು :**

- (1) ಬ್ಯಾಂಕು ಸಮಾಪನೆಗೊಂಡ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಆತನು ಹೊಂದಿರುವ ಷೇರಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸಹಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ / ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



(3) ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೇ ಆಗಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಬರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**28. ಜಾಮೀನುದಾರನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ :**

- (1) ಯಾರೇ ಜಾಮೀನುದಾರನು ಸಾಲಗಾರನಷ್ಟೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲದ ಹಣಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಜಾಮೀನುದಾರನು ಜಾಮೀನು ಕೊಡುವ ಮುನ್ನ ಸಾಲಗಾರನ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸಾಲ ತೀರಿಸುವ ಶಕ್ತಿ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಹಣವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ ಮೂಲಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಸಾಲ ತೀರುವಳಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿ ನಿಲ್ಲಲು ಅನರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**29. ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಆಸ್ತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ :**

ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯನ ಮತ್ತು ಮೃತ ಸದಸ್ಯನ ಆಸ್ತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಕಾಯ್ದೆಯ 25ನೇ ಕಲಂಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬರತಕ್ಕ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿ ಮೊಬಲಗಿಗೂ ಸದಸ್ಯನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕ ಜೇರು, ಡಿವಿಡೆಂಡಿನ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಹಕ್ಕು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ಬಾಕಿ ಹಣದ ಸಲುವಾಗಿ ಅವನಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದಾಗ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**30. ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಮುನ್ನ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು :**

ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ತಾರೀಖಿನ ಪೂರ್ವದ 30 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನೂ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**31. ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ :**

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಇರುವಂತೆ ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಹದಿನೈದು ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಹಿಂದೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹಿಡಿದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಸದರಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**32. ಸದಸ್ಯರ ವಿಳಾಸ :**

ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಅವರ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆಯೇ ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಬರೆದು ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಳಾಸದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮುನ್ನೂಚನೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅವರ ನೋಂದಾಯಿತ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕೃತವಾದ ದಾಖಲೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**33. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು :**

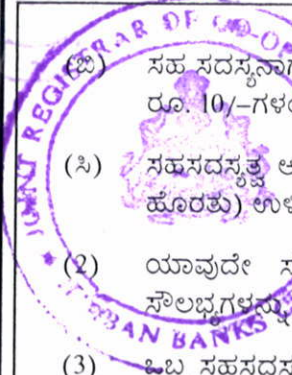
ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಮಾಡುವ ಬೆಲೆಗೆ ಅವನಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**34. ಜೇರುಗಳ, ಠೇವಣಿಗಳ ಮತ್ತು ಲಾಭಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಧಾರಣಾಧಿಕಾರ :**

ಬ್ಯಾಂಕು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಜೇರುಗಳ, ಠೇವಣಿಗಳ ಮತ್ತು ಡಿವಿಡೆಂಡುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ಸರ್ವೋತ್ಕೃಷ್ಟವಾದ ಧಾರಣಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬರತಕ್ಕ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳ ವಸೂಲಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಥಮ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**35. ಸಹ ಸದಸ್ಯರು - ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು :**

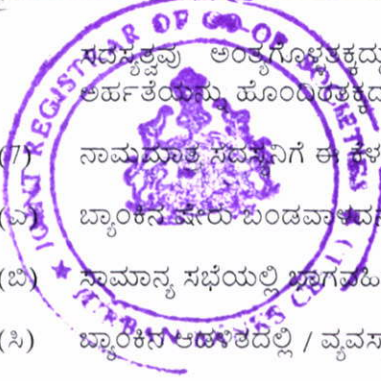
- (1) (ಎ) 18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರಿದ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೇ ಆಗಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ಹಾಗೂ ಉಪವಿಧಿ 4 (12)ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



- (ಬಿ) ಸಹ ಸದಸ್ಯನಾಗಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಷೇರಿನ ಪೂರ್ಣ ಹಣದ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಧನ ರೂ. 25/- ಷೇರು ಶುಲ್ಕ ರೂ. 10/-ಗಳಂತೆ ಪಾವತಿಮಾಡಿ ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಸಿ) ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವ ಅರ್ಜಿಯು ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಸೂಚನೆಕೊಟ್ಟು ಅವನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ (ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕದ ಹೊರತು) ಉಳಿಕೆ ಪೂರ್ಣ ಹಣವನ್ನು ಮರಳಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಯಾವುದೇ ಸಹಸದಸ್ಯನು ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ರೂಪಿತವಾದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಒಬ್ಬ ಸಹಸದಸ್ಯನು ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸಹ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ನಾಮಿನಲ್ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಯಾವುದೇ ಸಹಸದಸ್ಯನು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಸಾಲಗಾರನಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವನು ಹೊಂದಿರುವ ಷೇರಿನ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಸಾಲದ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (5) ಯಾವುದೇ ಸಹಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕಿರುವುದಿಲ್ಲ;
- (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಗೆ ನಡೆಯುವ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು, ಮತಹಾಕಲು ಅಥವಾ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟಿಸನ್ನು ಪಡೆಯಲು;
- (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ತಪ್ಪಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು;
- (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ, ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ/ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು;
- (ಡಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ / ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು / ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲು;
- (ಇ) ಇತರ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಲು ಅಥವಾ ಸಹಸದಸ್ಯನಾಗಲು.

**36. ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ :**

- (1) 18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರಿದ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೇ ಆಗಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- (2) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪಿಗ್ಮಿ ಏಜೆಂಟರು;
- (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿವಿಲ್, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುದಾರರು;
- (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಒಡವೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಕರು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು, ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು, ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಡನೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಇನ್ನಿತರರು;
- (3) ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಹಾಕಿ ಶುಲ್ಕ 100/- ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಯಾರೇ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದ್ದು ಇಂತಹ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯು ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೆ, ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಅಂತಹ ತಿರಸ್ಕರಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಆತನು ಸಾಲಗಾರನಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ತೀರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಆತನ ಇನ್ನಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಪಾಲನೆ ಆದ ಕೂಡಲೇ, ಆತನ ನಾಮಮಾತ್ರ



ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಅವನು ಪುನಃ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನಾಗಲು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (7) ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
- (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಷೇರು ಬಿಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೊಂದಲು;
- (ಬಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಪಡೆಯಲು;
- (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ / ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು / ಪದಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಲು;
- (ಡಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರುವ ಲಾಭ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಾಲು ಅಥವಾ ಅಂಶ ಪಡೆಯಲು;
- (ಇ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಲಾಭ ನಷ್ಟ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಲು;
- (ಎಫ್) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ, ವಿಚಾರಣಾ / ಪರಿವಿಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು.
- (8) ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಹ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಅಥವಾ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (9) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನ ಹೊಣೆಯು ಅವನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮತ್ತು ಅವನು ಜಾಮೀನುದಾರನಾದ ಸಾಲದ ಹೊಣೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಆತನು ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಡನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳ ಪಾಲನೆಯಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (11) ಒಬ್ಬ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನು ಒಬ್ಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (12) ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಮೇರೆಗೆ 'ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ರೂಪಿತವಾದ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಯಾರೇ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಎ) ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಇತರ ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರಗಳ ಭದ್ರತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಅಂಚೆ ಉಳಿತಾಯ ಪತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ;
- (ಬಿ) ವಿಮಾ ಪತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ;
- (ಸಿ) ಚಿನ್ನದ ಒಡವೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ;
- (ಡಿ) ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಿಗಳ (ಟರ್ಮ್ ಡಿಪಾಸಿಟ್) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ;
- (ಇ) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದ ಮಿತಿಯ ಒಳಗೆ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಸಾಲ.
- (13) ಯಾವುದೇ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಹಕಾರ ಸಂಘವು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (14) ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**37. ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆ :**

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಣಿಗೆ ಮುನ್ನ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಷೇರು ಹಣ ನೀಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಥಮ ಸಭೆಯನ್ನು ನೋಂದಣಿಯಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ತಕನು ಅಂತಹ ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (2) ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು;
- (ಬಿ) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನೀಡಿದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಓದಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು;
- (ಸಿ) ನೋಂದಣಿ ಮುನ್ನ ಸದಸ್ಯತ್ವಬಯಸಿ ಷೇರು ಹಣ ತೊಡಗಿಸಿದ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಮನ್ನಣೆ;
- (ಡಿ) ಮುಖ್ಯಪ್ರವರ್ತಕನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಣಿಯವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅನಂತರ ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಮೂಡಿಸಿದ ಷೇರು ಬಿರ್ಚುಗಳ ವಿವರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕಾರ;
- (ಇ) ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ;
- (ಎಫ್) ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಸಾಲಿನ ಬಜೆಟಿನ ಅನುಮೋದನೆ;
- (ಜಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಮೋದನೆ;
- (ಎಚ್) ಸಭಾಪತಿಯ ಅಪ್ಪಣೆ ಮೇರೆಗೆ ತರಬಹುದಾದ ಇತರೇ ವಿಷಯಗಳು.

**38. ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸು :**

ಮುಖ್ಯಪ್ರವರ್ತಕನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಣಿಗೆ ಮುನ್ನ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಷೇರು ಹಣ ನೀಡಿದ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸ್ವಷ್ಟ 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಟೀಸನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿ ಸಂಖ್ಯೆ 41ರ ರೀತ್ಯಾ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಟೀಸಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**39. ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಕೋರಂ :**

ಪ್ರಥಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ(ಕೋರಂ)ಯು ಉಪವಿಧಿ 44ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**40. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :**

- (1) ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಕಾರವು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯಕ್ಕೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವಿಧ - ಅಂದರೆ :
- (ಎ) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು
- (ಬಿ) ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ
- (3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 27ರ ಪ್ರಕಾರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 25ನೇ ದಿನದೊಳಗೆ ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

**41. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಾಗಿ ನೋಟೀಸು :**

ಮಂಡಲಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ನಂತರ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಹದಿನೈದು ಸ್ವಷ್ಟ ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಸ್ವಷ್ಟ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸು ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು. ಈ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು (ಅಜೆಂಡಾ) ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ನೋಟೀಸಿನ ಜೊತೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿ, ಲಾಭ-ನಷ್ಟ ತಃಖ್ತೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಅದರ ಮೇಲೆ ಮಂಡಲಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಅನುಸರಣಾ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಉಪವಿಧಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬೈಲಾ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಲಿ ಇರುವ ಬೈಲಾ ಉಪಬಂಧ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪಾಠ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನೂ ಸಹಿತ ನೋಟೀಸಿನ ಜೊತೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ನೋಟೀಸನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯ ಮತ್ತು ಅದರ ಶಾಖೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (1) ವಿದ್ಯುಚ್ಛನ್ಯ ಅಂಚೆಯ (email) ಮೂಲಕ; ಅಥವಾ
- (2) ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ (ಬಲ್ಟ್) ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ; ಅಥವಾ
- (3) ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ತಲುಪಿಸುವಿಕೆ ಮೂಲಕ; ಅಥವಾ
- (4) ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ; ಮತ್ತು

ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಚಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ.: (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವು ಜಿಲ್ಲೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕನ್ನಡ ವಾರ್ತಾಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ; ಅಥವಾ (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಗಿಂತ ಮೀರಿ ಇಡೀ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಒಂದು ಆಂಗ್ಲ ವಾರ್ತಾಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ.

ಪರಂತು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸನ್ನೂ ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದಾಗ, ಅದರ ಲಗತ್ತುಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ನೋಟೀಸನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ತಲುಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ನೋಟೀಸು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ತಲುಪಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ಮಾತ್ರ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಅನುಜ್ಞಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**42. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :**

- (1) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹೀಗಿರತಕ್ಕದ್ದು:
  - (i) ಹಿಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು;
  - (ii) ಮಂಡಲಿಯು ಮಂಡಿಸಿದ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಪರಿಗಣನೆ;
  - (iii) ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿ, ಲಾಭ ನಷ್ಟ ತಪ್ಪೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ತಪ್ಪೆಗಳ ಪರಿಗಣನೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡಲಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಗಣನೆ;
  - (iv) ಮುಂಚಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದೋಷಗಳು ಸರಿಪಡಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ರಮಗಳು ನೇರ್ಪಡಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರಿಗಣನೆ;
  - (v) ಮಂಡಲಿಯು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಒದಗಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅವಲೋಕನ;
  - (vi) ಮಂಡಲಿಯು ರೂಪಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಂಬರುವ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪರಿಗಣನೆ;
  - (vii) ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕೊರತೆ ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕೊರತೆಯನ್ನು ನೀಗಿಸಲು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪರಿಗಣನೆ.
  - (viii) ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯದ ಅನುದಾನಗಳಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಖರ್ಚುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಖರ್ಚುಗಳ ಅನುಮೋದನೆ. ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳ ಅನುಮೋದನೆ;
  - (ix) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಲಾಭದ ವಿನಿಯೋಗ ಮತ್ತು ಲಾಭಾಂಶ ಪ್ರಮಾಣದ ಅನುಮೋದನೆ;
  - (x) ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಲಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ದೂರುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ;
  - (xi) ಉಪವಿಧಿಗಳ ರೂಪಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ;
  - (xii) ಮಂಡಲಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಸಾಲಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು;

(xiii) ವಸೂಲಾಗದ್ದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾದಂಥ ಯೋಗ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಹೋಕುಬಾಕಿ (ಬ್ಯಾಡ್ ಡೆಟ್ಸ್) ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು;

(xiv) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೀಸಲು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು;

(xv) ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಸಂಬಂಧಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಅವಲೋಕನೆ;

(xvi) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು;

(xvii) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ;

(xviii) ಇತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಅನುಮೋದನೆ;

(xix) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಆತನಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವನೆಯ ನಿರ್ಧರಣೆ;

(xx) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೇವೆಗಳ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಮರ್ಶೆ;

(xxi) ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸಾಲಗಳ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ, ಸುಸ್ತಿ ಬಾಕಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಪರಿಶೀಲನೆ;

(xxii) ವಿಚಾರಣಾ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ಮತ್ತು ಸದರಿ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೇರ್ಪಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡಲಿಯು ನೀಡಿರುವ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ;

(xxiii) ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅವರ ಆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾದುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಸಂಭಾವನೆ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ದಿನ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿಮರ್ಶೆ;

(xxiv) ಮೀಸಲು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಧಿಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಬಳಕೆಯ ವಿಮರ್ಶೆ;

(xxv) ಜಮೀನು ಅಥವಾ ಕಟ್ಟಡ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮೋದನೆ;

(xxvi) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳ ಪಾವತಿಯ ಪರಿಗಣನೆ;

(xxvii) ಮಂಡಲಿಯು ಸದಸ್ಯತ್ವ ನಿರಾಕರಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಪೀಲನ್ನು ಯುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು;

(xxviii) ಬ್ಯಾಂಕು ತನ್ನ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 58ರ ಪ್ರಕಾರ ತೊಡಗಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೊಡುವುದು;

(xxix) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವು ನಿಗದಿತ ಮಿತಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದಾಗ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು;

(xxx) ಸೂಕ್ತ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ತರಬಹುದಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು;

(xxxi) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಪ್ಪಣೆ ಮೇರೆಗೆ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು;

(2) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆಗಳನುಸಾರ ನೈಜವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು



ಯುಕ್ತವಾದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ದಾಖಲಿಸಿದ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಡವಳಿಗಳು ಅವುಗಳ ನಿಖರತೆಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಸ್ವಾಧೀನವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಅಭಿಮತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ನೈಜವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆ ದಾಖಲಿಸಿದ ಯಾವುದೂ ಅಂಥ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನದನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರದಂತೆ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ಎ) ಅದು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಪಖ್ಯಾತಿಕರವಾದದ್ದು ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಅಪಖ್ಯಾತಿಕರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂಥಾದ್ದಾಗಿದ್ದು;

(ಬಿ) ಅದು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿದ್ದು ಅಥವಾ ಮಹತ್ವವಿಲ್ಲದ್ದು; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಅದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟುಮಾಡುವಂಥದ್ದು;

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಭೆ ನಡೆದ ಮೂವತ್ತು ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ನಡವಳಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಪೂರೈಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ವಿಜೆನ್ನಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನಾಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(3) ಪ್ರಕಟವಾದ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಪಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಪ್ಪಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸುಸ್ತಿದಾರರಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ವಾಧೀಕರಣ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**43. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ :**

ಪ್ರತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷನೇ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವನ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇವರಿಬ್ಬರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನೊಬ್ಬನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**44. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) :**

ಮತ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ ಇಪ್ಪತ್ತರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ರಚಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮತ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ ಅರವತ್ತರಷ್ಟು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯು ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**45. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೂಡಿಕೆ :**

- (1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಂಥ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಭೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಅಂಥ ಸಭೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕರೆದಿದ್ದರೆ, ಅಂಥ ಸಭೆಯನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸಭೆಯ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕೋರಂಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯು ತಾನಾಗಿಯೇ ಅಥವಾ ಅವನ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಾಗ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಮೇಲಿನಂತೆ ಸಭೆಯು ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟಾಗ, ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಯನ್ನು ಆ ದಿನದಂದು ಅಥವಾ ಮುಂದೂಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸಭಾಪತಿಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಂಥ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ಅಚೆಂಡಾದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮುಂದುವರೆದ ಸಭೆಗೂ ಸಹ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಕೋರಂ ಅಗತ್ಯವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**46. ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ :**

- (1) ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳೆಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂತಹ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗ ಬೇಕಾದರೂ

ಕರೆಯಬಹುದು ಅಂಥ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (2) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ 1/5 ರಷ್ಟು ಮತನೀಡುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಕೋರಿಕೆಯು ಬಂದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನೂ ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಏರ್ಪಡಿಸಿದ ಸಭೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯ ಒಂದು ಘಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**47. ಮತ ನೀಡಿಕೆ :**

- (1) ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸದ ಹೊರತು, ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಮತನೀಡುವ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (2) ತಾನು ಹೊಂದಿರುವ ಷೇರುಗಳು ಎಷ್ಟೇ ಇದ್ದರೂ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಒಂದು ಮತ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕು ಮಾತ್ರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲಿನ ನಿರ್ಣಯದ ಪರ ಮತ್ತು ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಸಮನಾದ ಮತಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಗೆ ಎರಡನೆಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತ (ಕಾಸ್ಪಿಂಗ್ ಓಟ್) ನೀಡಲು ಹಕ್ಕಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (3) ಯಾವುದೇ ಸುಸ್ತಿದಾರ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಮತ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕು ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ / ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 45 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರಬೇಕಿರುವ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸುಸ್ತಿಬಾಕಿಯನ್ನು / ಇನ್ನಾವುದೇ ಬಾಕಿಯನ್ನು ತೀರುವಳಿ ಮಾಡಲು ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಸಭಾ / ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 15 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಂತಹ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬಾಕಿದಾರನು ಸುಸ್ತಿದಾರನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನಿಗೆ ಓಟು ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ;
- (4) ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಘ ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆದಿದ್ದು ಸುಸ್ತಿದಾರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ / ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಮತ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು.
- (5) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ/ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕಿರುವುದಿಲ್ಲ;
- (ಎ) ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಸಹಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯ;
- (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದು ಸುಸ್ತಿಬಾಕಿದಾರನಾದ ಸದಸ್ಯ;
- (ಸಿ) ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 16(1) (ಡಿ), (ಇ), (ಎಫ್) ಮತ್ತು (ಜಿ) ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಸುಸ್ತಿದಾರ;
- (ಡಿ) ಅಂಥ ಸಭೆಯ / ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾದ ಹನ್ನೆರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ;
- (ಇ) ಕಳೆದ 5 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಪೈಕಿ ಮೂರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ತಪ್ಪುವ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ;
- (ಎಫ್) ಮೂರು ನಿರಂತರ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಪ್ಪಿದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ.

**48. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಹಾಗೂ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ :**

ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 113(2) ರ ಮೇರೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯು ಇರುವ ನಗರ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣದ ಬೇರಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬಹುದು.

**49. ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ -**

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ನಿಗದಿತ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಜಾಸ್ತಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರವು ನಿಗದಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಿಂತ ಜಾಸ್ತಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು



ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ರಚಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಲಿಯು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮತಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**50. ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆ :**

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ ಅಧಿಕಾರವು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ 13 ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಲಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ, ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಮಹಿಳಾ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಮ್ಮ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ/ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇವೆಸಲ್ಲಿಸಿ ನಿವೃತ್ತಿಯಾದವರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.
- (2) ಮಂಡಲಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವವಿರುವ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕು ಕೈಗೊಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನಾಗಿ ಸಹಮತದಿಂದ (ಕೋ-ಆಪ್ಷನ್) ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಸಹಮತದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಹಾಗೆ ಸಹಮತದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಒಟ್ಟು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಣಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹೊರತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಕೋರನ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ, ಆತನು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**51. ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿ :**

ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 28ಎ(4)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪದಾವಧಿಯು ಚುನಾವಣೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹೊಸದಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ಗಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಗಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ನಿಕಟಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

**52. ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ:**

- (1) ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನುಳ್ಳ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ, ಅನ್ವಯವಾಗುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು / ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ಅಧೀಕ್ಷಣೆ, ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯು -
  - (ಎ) ತನ್ನ ಪದಾವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಥ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ಬಿ) ಮರಣ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ಅನರ್ಹತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಪದದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದದಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ಸಿ) ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಾರ ಅದು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು
  - (ಡಿ) ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ಸುಗಮವಾಗಿ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ನೆರವು, ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು;

- (3) ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ತಯಾರಿಕೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ಹಿಂದಿನ ಕೊನೆಯ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಬಹುದು;
- (4) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ಗಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ಹೊಸದಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದಧಾರಣ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಗಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ನಿಕಟಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾರೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಪದದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಂತಹ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಂತೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 53. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ :

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದಾವಧಿಯು ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಮಂಡಲಿಯ ಅವಧಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ತರುವಾಯ, ಮಂಡಲಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಅಥವಾ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಪದಕ್ಕೆ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನ ಪದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದಕ್ಕೆ, ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾರೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಅಂಥ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 54. ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳು :

- (1) ಮಂಡಲಿ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (2) ಮಂಡಲಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಾಗ ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು ಆದರೆ, ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು;
- (3) ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಅಜೆಂಡಾ ಸಹಿತ ನೋಟೀಸನ್ನು ಏಳು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕಳೆದ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು:
- (ಎ) ತ್ವರಿತ ಅಂಚೆ; ಅಥವಾ
- (ಬಿ) ಕುರಿಯರ್; ಅಥವಾ
- (ಸಿ) ಸೂಕ್ತ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದು ಸ್ಥಳೀಯ ತಲುಪಿಸುವಿಕೆ.

ಅಂಥ ನೋಟೀಸಿನ ಜೊತೆ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಧಕ ಬಾಧಕಗಳನ್ನು, ಕಾನೂನಿನ ಉಪಬಂಧಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವಿಷಯವು ಒಳಗೊಂಡ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಉಳ್ಳ ವಿವರವಾದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾಲಾವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅಂತಹ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕರಡು ನಿರ್ಣಯ ಸಹಿತ ಪರಿಚಲನೆಯ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು, ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಿಚಲನೆ ಮೂಲಕ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ

ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯವುಂಟಾದರೆ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ಸದರಿ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯ ತುರ್ತುಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಮುಂದೆ ನಡೆಯುವ ನಿಯತ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

- (4) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನಲ್ಲದೇ ಬೇರಾವ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿರದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಅಥವಾ ಗಂಭೀರತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದರೆ, ಸ್ವನಿರ್ದಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ, ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ, ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಸಹಮತದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ, ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಡೆಲಿಗೇಟನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಳ್ಳ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (5) ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸದ ಹೊರತು, ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿಪಡಿಸಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಬಹುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲಿನ ನಿರ್ಣಯದ ಪರ ಮತ್ತು ವಿರೋಧವಾಗಿ ಸಮಮತಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯು ತನ್ನ ಮತದ ಜೊತೆಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಥವಾ ಎರಡನೇ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು.
- (6) ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಥವಾ ಅವನ ಗೃಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಇಬ್ಬರೂ ಗೃಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ, ಹಾಜರಿಪಡಿಸಿದ ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆ ಸಭೆಯ ಸಭಾಪತಿಯನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (7) ಮಂಡಲಿಯ ಯಾವ ನಿರ್ದೇಶಕನೇ ಆಗಲಿ, ಆತನಿಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಆಸಕ್ತಿ ಇದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆತನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (8) ಮಂಡಲಿಯ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆಯು (ಕೋರಂ) ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಂಡಲಿಯ ಬಲದ ಶೇ.50 ರ ನಂತರದ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂದರೆ, ಅದು 7 ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನವಾರದ ಅದೇ ದಿನ ಮತ್ತು ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗೃಹಾಜರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಮುಂದುವರಿದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯ ಅಜೆಂಡಾದಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (9) ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುದ್ರೆ ಹೊಂದಿರುವ ಮತ್ತು ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆಗನುಸಾರ ನೈಜವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ತತ್ಸಂಬಂಧದ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಅಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದಾಗ, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅದನ್ನು ಚರ್ಚೆಯ ಅನುಸಾರ ಸತ್ಯವಾಗಿ, ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತವಾದ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭಾಪತಿಯು ಮತ್ತು ಹಾಜರಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸಭಾಪತಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ನಿರ್ದೇಶಕನೇ ಆಗಲಿ ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (10) ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ದಾಖಲಿಸಿದ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಭೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ನಡವಳಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಂತೆ ದಾಖಲಿಸಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿರದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಬಹುಮತದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆ ನಡವಳಿಗಳು ತಲುಪಿದ 3 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದಾಗ ಅಂಥ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸದೆ ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(11) ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ರೀತ್ಯಾ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕರೆಯಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಲಿಯ ಬಹುಮತ ಸದಸ್ಯರು ತಾವು ಸೂಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಬರಹದ ಮೂಲಕ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

55. ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅಥವಾ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅಥವಾ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅನರ್ಹತೆ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅಥವಾ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅಥವಾ ಮುಂದುವರೆಯಲು -

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿಯ ಸುಸ್ತಿದಾರನಾಗಿದ್ದರೆ;
- (2) ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗ ಹರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಖರೀದಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಕರಾರು, ಮಾರಾಟ, ಅಥವಾ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ (ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಬಿಟ್ಟು) ಹಣಕಾಸಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಅವನು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ;
- (3) ಬ್ಯಾಂಕು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಅದೇ ಸ್ವರೂಪದ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರೆ;
- (4) ಅವನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ವಕೀಲನಾಗಿ ನಿಯೋಜಕನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ವಾದಿಸಲು ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ;
- (5) ಅವನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಥವಾ ಅದರ ಹಣಕಾಸು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ;
- (6) ಅವನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಹತ್ತಿರದ ಸಂಬಂಧಿಯಾಗಿದ್ದರೆ;
- (7) ಅವನು ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿದ್ದು ಅದರ ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಕಡ್ಡಾಯ ನಿವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ;
- (8) ಅವನನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ದಿವಾಳಿ ಎಂದು ಅಥವಾ ಸ್ವಸ್ಥ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲ ಎಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ;
- (9) ಅವನು ನೈತಿಕ ಅಧಃಪತನಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧಕ್ಕಾಗಿ ಭಾರತದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಸಿದ್ಧದೋಷಿಯಾಗಿದ್ದರೆ;
- (10) ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧಕ್ಕಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಸಿದ್ಧ ದೋಷಿಯಾಗಿದ್ದರೆ;
- (11) ಗೈರುಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರಂತರ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ;
- (12) ಗೈರುಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ನಿರಂತರ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ;
- (13) ಅವನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನರ್ಹತೆಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ;
- (14) ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ, ನಿಯಮಗಳಡಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗಿದ್ದರೆ

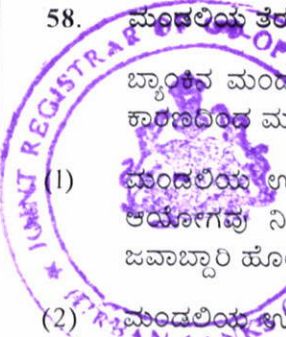
- ಅನರ್ಹನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

56. ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಿ :

ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಗೈರುಹಾಜರು ಆಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಲಿಯು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಂತಹ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಕಾರಣಗಳಿದ್ದರೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು. ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಯಾವ ನಿರ್ದೇಶಕನಾದರೂ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ, ಅವನ ನಿರ್ದೇಶಕತ್ವವು ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

57. ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆ :

ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾದಾಗ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದಾಗ, ಅವರಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಪ್ರಯಾಣಭತ್ಯೆ, ದಿನಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಸೀನ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಅದರ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



58. ಮಂಡಲಿಯ ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನಗಳು :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪದದಲ್ಲಿ ಮರಣ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ತೆಗೆದುಹಾಕುವಿಕೆ, ಅನರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಭರ್ತಿಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (1) ಮಂಡಲಿಯ ಉಳಿದ ಪದಾವಧಿಯ ಅದರ ಮೂಲ ಪದಾವಧಿಯ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದರೆ, ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪದದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಮಂಡಲಿಯ ಉಳಿದಿರುವ ಪದಾವಧಿಯ ಅದರ ಮೂಲ ಪದಾವಧಿಯ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವಲ್ಲಿ ಯಾವ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸ್ಥಾನವು ಖಾಲಿಯಾಗಿದೆಯೋ ಅದೇ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಸಹಮತದಿಂದ (co-option) ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿನ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು.

59. ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಹದಿನೈದನೇ ದಿನದ ಮುಕ್ತಾಯದ ಕೂಡಲೇ ಆ ನಿರ್ದೇಶಕನ ರಾಜೀನಾಮೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಆ ಸ್ಥಾನವು ತೆರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

60. ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆಯ ಊರ್ಜಿತತ್ವ :

ಮಂಡಲಿಯು ಅಥವಾ ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಸದ್ವಿಶ್ವಾಸದಿಂದ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳೂ, ಅಂತಹ ಮಂಡಲಿಯ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ನೇಮಕಾತಿಯು ದೋಷಪೂರ್ಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆನಂತರ ಕಂಡು ಬಂದರೂ ಸಹ ಆ ಮಂಡಲಿಯ ಮತ್ತು ಆ ಸದಸ್ಯರ ನೇಮಕಾತಿಯು ಸಕ್ರಮವಾಗಿ ವಿಧಿಬದ್ಧವಾಗಿ ಆಗಿತ್ತೆಂದು ಭಾವಿಸಿ, ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಊರ್ಜಿತವಾಗಿವೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

61. ನಿರ್ದೇಶಕರ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆಗೆ, ನಿಯಮಗಳಿಗೆ, ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಕೊರತೆಯಾದರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 69ರ ಮತ್ತು 70ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಲಿಯವರು ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಂಡು ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಂದ ಕೊರತೆಯಾದ ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

62. ಮಂಡಲಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು :

- (1) ಮಂಡಲಿಯು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಕ್ರಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯ ಪ್ರತಿಸದಸ್ಯನೂ, ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮನುಷ್ಯನು ತೋರಿಸುವ ಯುಕ್ತಾಯುಕ್ತ ಪರಿಚ್ಛಾನ, ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯತತ್ಪರತೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲೂ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ, ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ, ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದದ್ದೇನನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (2) ಮಂಡಲಿಯು, ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ, ನಿಯಮಗಳಡಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕ ಅಥವಾ ವಿಹಿತವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಪೂರ್ವೋಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಹಾನಿ ಇಲ್ಲದಂತೆ, ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:-
- (ಎ) ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;

(ಬಿ) ಷೇರುಗಳ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು;

(ಓ) ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನನುಸರಿಸಿ ಠೇವಣಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು;

(ಡಿ) ವಿವಿಧ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದರೆ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು;

(ಇ) ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಾಲಗಳ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು;

(ಎಫ್) ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ದಿನನಿತ್ಯ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಪಿಗ್ಮಿ ವಿಜೆಂಟರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು;

(ಜಿ) ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸಾಲದ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು;

(ಹೆಚ್) ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 58ರ ಪ್ರಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಗೀಕೃತ ಭದ್ರತಾಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿಶ್ವಸ್ತಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂಗೀಕೃತ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಷೇರುಗಳಲ್ಲಿ, ಠೇವಣಿ ಮುಂತಾದವುಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವುದು;

(ಐ) ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ;

(ಜೆ) ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಜಮೆಗಳ ಮತ್ತು ಸಂದಾಯಗಳ ಅಥವಾ ಆದಾಯಗಳ ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳ, ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಹೋಣೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಸಹಿತ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಕೆ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ, ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ನೆರವನ್ನು ನೀಡಿ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1ನೇ ದಿನದೊಳಗೆ ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು;

(ಎಲ್) ದಾವಾ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ಖಿಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಹೂಡುವುದು, ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ರಾಜಿಯಿಂದ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು;

(ಎಮ್) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಒತ್ತೆಯಿಡುವ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧಾರಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು;

(ಎನ್) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಆಧಾರ ಮಾಡುವ ಚರ, ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆ, ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ, ಅವರ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು;

(ಓ) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಭಾರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೃಂದಬಲವನ್ನು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಅನುಭವಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು; ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ತುಟ್ಟಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು;

(ಪಿ) ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಠೇವಣಿಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೇರ್ಪಡಿಸಲು, ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯ ಸಹಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು;



(ಕ್ಯೂ) ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಚಾರಣಾ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆ ವರದಿಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು;

(ಆಂ) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸೇರಿದ ನಿರುಪಯೋಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಅದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿ ದಾಸ್ತಾನು ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು;

(ಎಸ್) ಸದಸ್ಯ ಸಾಲಗಾರರು ಸಾಲವನ್ನು / ಸಾಲದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಯೋಗ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು. ಆದರೆ, ಅಂಥ ವಿಸ್ತರಣೆಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಾಲದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವುದರೊಳಗಾಗಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಾಲ ಸುಸ್ತಿಯಾದಲ್ಲಿ, ಸುಸ್ತಿಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲ ಮುಂಗಡಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು;

(ಟಿ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿ, ಪದೋನ್ನತಿ, ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ, ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು;

(ಯು) ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 29ಜಿ ಅನ್ವಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನನ್ನು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ಅವಶ್ಯಕ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು;

(ವಿ) ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಬೀತಾದ ಆರೋಪಗಳ ಗಂಭೀರತೆಯ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು;

(ಡಬ್ಲ್ಯೂ)ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಮಾಡುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ ನಿವೇಶನ, ಕಟ್ಟಡ ಮುಂತಾದ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು, ಅಡಮಾನ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರುವುದು. ಮಾಲೀಕತ್ವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಖರೀದಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಗೇಣಿ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು / ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊಬಲಗು ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು, ಗುತ್ತಿಗೆ / ಬಾಡಿಗೆ ಮುಂಗಡ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಡೆಸುವುದು;

(ಎಕ್ಸ್) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಶಾಖೆಗಳನ್ನು, ಉಪಕಛೇರಿಗಳನ್ನು, ಪಾವತಿ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು, ಉಪಪಾವತಿ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು, ವಿಸ್ತರಣಾ ಕೌಂಟರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಎ.ಟಿ.ಎಂ. ಕೌಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು;

(ವೈ) ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು;

(ಝಡ್)ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ (ಪ್ರಾವಿಡೆಂಟ್ ಫಂಡ್) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಮಂಡಲಿಯು ರಚಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇಮ ನಿಧಿಗಾಗಿ ವಂತಿಗೆ ತೆಗೆದಿಡುವುದು;

(ಎಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ಇರಬಹುದಾದರೂ ಯಾವುದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(1) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿ:- ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ಇತರ ಮೂರು ಜನ ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಮೂರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳು, ನಿಧಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು, ಶಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿ:- ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ಇತರ ಇಬ್ಬರು ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಾಗ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು. ಆದರೆ, ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಮೂರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ, ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಾಲ ಸಮಿತಿ :- ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ಇತರ ಮೂರು ಜನ ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಕನಿಷ್ಠ ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಮೂರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಬಂದ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯ ಸಾಲಗಾರರು ಸಾಲವನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ಇತರ ಮೂರು ಜನ ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಮೂರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ದತ್ತವಾದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸೂಕ್ತ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಂಚಾಲಕನಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಸಭಾಪತಿಯಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಯೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಬರೆದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಹಾಜರಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಭಾ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಮೂರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ಮೂರರ ಪೈಕಿ ಆಡಿಟ ಸಮಿತಿಯು ಇರತಕ್ಕದ್ದು;

- (ಎಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಛೇರಿಯ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಎಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಮಂಜಸ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಬೇಕಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು, ಸಾಲಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಆಧಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು, ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು;
- (ಎಡಿ) ನಗದು ಹಣ, ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ವಸ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಗದು ಹಣವನ್ನು, ಗೋದಾಮುಗಳನ್ನು, ಒತ್ತೆ ಇಟ್ಟ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು, ತೊಡಗಣೆಗಳನ್ನು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಾಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಸುವುದು;
- (ಎಇ) ಸದಸ್ಯರ ಪತ್ತಿನ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ (ಕ್ರೆಡಿಟ್ ವರ್ದಿನೆಸ್) ಯನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಎಐಫ್)ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಕೊಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ವಿನಿಯೋಗವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು, ಸಾಲಗಳಿಗಾಗಿ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಿದ ಭದ್ರತೆಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಇವೆಯೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ಸಾಲಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು;
- (ಎಜಿ) ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಇಂತಹ ಇತರ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದು ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಎಹೆಚ್)ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು;
- (ಎಐ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಗದು ಹಣಕ್ಕೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ, ಒತ್ತೆ ಇಟ್ಟ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಳ್ಳತನ, ಬೆಂಕಿ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಂದ ಒದಗತಕ್ಕ ನಷ್ಟದಿಂದ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (ಎಜೆ) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು, ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದರಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು ಇಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;





(ಎಕೆ) ಮಹಾಮಂಡಳವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು;

(ಎಎಲ್) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸುತ್ತಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯತ್ವ ಚಂದಾ ಪಾವತಿಸುವುದು;

(ಎಎಐ) ಅಡಮಾನಮಾಡಿದ, ಒತ್ತಯಿಟ್ಟ, ಈಡುಮಾಡಿದ, ಆಧಾರಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ಇಡಲು, ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅವುಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು.

(ಎಎನ್) ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಡನೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಪಾಲುಗೊಳ್ಳುವ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು (ಕನ್ಸರ್ಷಿಯಂ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು) ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪಾಲುಗೊಳ್ಳುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು. ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗದು;

(ಎಬಿ) ಮಂಡಲಿಯ ಉಳಿದ ಅವಧಿಯು ಅದರ ಮೂಲ ಪದಾವಧಿಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಾಗ, ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಉದ್ಭವವಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಅಭಿಮತದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ (ಕೋ-ಆಪ್ಷನ್) ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು;

(ಎಪಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉತ್ತಮ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು;

(ಎಕ್ಯೂ) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಒಪ್ಪಿಗೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪೂರಕನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು, ಬದಲಾಯಿಸಲು, ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮಂಡಲಿಯು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

- (i) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
- (ii) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಡತೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು
- (iii) ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳು (ಶಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)
- (iv) ಮರಣೋತ್ತರ ಸಹಾಯ ನಿಧಿ, ಸದಸ್ಯರ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ನಿಯಮಗಳು.

(ಎಆರ್) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ-

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ;
- (2) ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ;
- (3) ನಿಧಿಗಳ ತೊಡಗಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ;
- (4) 'ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ (ಕೆ.ವೈ.ಸಿ)' ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ; ಪೂರಕನಿಯಮಗಳನ್ನು/ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು, ಬದಲಾಯಿಸಲು, ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಥವಾ ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಮಂಡಲಿಯು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(ಎಎಸ್) ಆಯಾ ತಿಂಗಳ ಆದಾಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡುವುದು;

(ಎಟಿ) ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಶ್ರಮಿಸುವುದು;

(ಎಯು) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಣವನ್ನು ದುರ್ವಿನಿಯೋಗ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ನಷ್ಟವುಂಟುಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಿವಿಲ್ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗಿರುವಂಥ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಿವಿಲ್, ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು;

(ಎವಿ) ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 27ಬಿ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧ್ಯುಕ್ತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ನೇ ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಎರಡು) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 19ಎ ಅಡಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಂಡಲಿಗೆ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಎಕ್) ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಇತರ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿಸುವುದು;

(ಎವ್) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಹುದ್ದೆಯು ಖಾಲಿ ಇದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ರಜೆಯ ಮೇಲೆ ಆತನ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿ ಇರುವಾಗ, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಪ್ರಚಲಿತ ದಿನನಿತ್ಯದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಆತನ ನಿಕಟ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಅಂಥ ನಿಕಟ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಗುರುತರವಾದ ಆರೋಪಗಳಿದ್ದು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಸ್ತಿನ ವಿಚಾರಣೆ ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ನಿಕಟ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿಕಟ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಎರ್) ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು / ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಓದಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉನ್ನತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ತನ್ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮೌಲಿಕ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯನು ನೀಡುವ ಧನಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು;

(ಬಿಬಿ) ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1949 (ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ) ರ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು;

(ಬಿಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿಸ್ತೃತವಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳ, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿತುಕೊಂಡಿರುವುದು;

(ಬಿಡಿ) ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಜೆಂಡಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು;

(ಬಿಇ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಗತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನವನ್ನು ಹರಿಸುವುದು;

(i) ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ / ಸರ್ಕಾರದ ವಿತ್ತ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು;

(ii) ನಗದು ಮೀಸಲು ಅನುಪಾತ ಮತ್ತು ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ದ್ರವ್ಯಾಸ್ತಿ ಅನುಪಾತ (ಸಿಆರ್‌ಆರ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಆರ್) ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ;

(iii) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಆರ್‌ಎಆರ್ ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ಇಡುವುದು;

(iv) ನಿಧಿಗಳ ಸಮರ್ಥ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕತೆಯ ಸುಧಾರಣೆ;

(v) ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆದಾಯ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರವಿಶನಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪಾಲನೆ;

(vi) ಆದ್ಯತಾ ವಲಯ ಮತ್ತು ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆ;

(vii) ಮೋಸ ಮತ್ತು ಹಣ ದುರುಪಯೋಗದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರ ವಿರುದ್ಧ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮೋಸ ಮತ್ತು ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ ನಡೆಯದಂತಿರಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ಇಡುವುದು;

(viii) ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಹೌಸ್‌ಕೀಪಿಂಗ್ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ) ಗಳ ಬಲವರ್ಧನೆ;

(ix) ಎಲ್ಲ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಉನ್ನತ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬದ್ಧತೆಯ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು;

(x) ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು;



(xi) ನಿರ್ಣಯಕರಣ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಪಾವತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ;

(ಬಿಎಫ್)ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ / ಅನುಕೂಲವಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು;

63. ಅಧ್ಯಕ್ಷ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯು ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(1) ಆತನು

- (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ, ಮಂಡಲಿಯ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (ಬಿ) ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸದರಿ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
- (ಸಿ) ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ನಿರ್ಣಯದ ಪರ ಮತ್ತು ವಿರೋಧವಾಗಿ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಂದಾಗ, ಚುನಾವಣೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದೆಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಥವಾ ಎರಡನೇ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (2) ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಗೃಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

64. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ :

ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಗೃಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನು ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

65. ನಿರ್ದೇಶಕನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕನು
  - (i) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸ್ಥೂಲ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರವು ಮತ್ತು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕಾಪನ ಉಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ii) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ, 1949 (ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ) ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು;
  - (iii) ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ಸ್ವರೂಪದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವರ್ತಿಸುವಂತಹ ದೂರದೃಷ್ಟಿ, ಮುಂದಾಲೋಚನೆ, ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ನಿಗಾ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
  - (iv) ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
  - (v) ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನಿಯತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ವರ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
  - (vi) ಸಭೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ಅಜೆಂಡಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಳವಾಗಿ ಅಭ್ಯಸಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಪದಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;
  - (vii) ಮಂಡಲಿಯ ಅಜೆಂಡಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಗೋಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(viii) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಧಿಗಳು ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗವಾಗುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

(ix) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಳವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

(x) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ತನ್ನ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ, ತನ್ನ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು;

(xi) ಇತರ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜೊತೆ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಒಂದು ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಸಂಬಂಧ (individual) ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಪೂರ್ವಗ್ರಹ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(2) ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯ ಷೆಡ್ಯೂಲಿನಂತೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದು;

(3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಿರ್ದೇಶಕನು;

(i) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ii) ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(iii) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಸಕ್ತ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು;

(iv) ತನ್ನ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಇರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ಬಂದಾಗ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(v) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶಿಸ್ತು, ಉತ್ತಮ ನಡತೆ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಠೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಬುಡಮೇಲು ಮಾಡುವಂತಹ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(vi) ಆತನು ರಹಸ್ಯ ಮತ್ತು ಸತ್ಯನಿಷ್ಠೆಯ ಪ್ರಮಾಣವಚನದಲ್ಲಿ ಇರುವುದರಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(vii) ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ, ಉಪವಿಧಿಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ವರ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

66. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು :

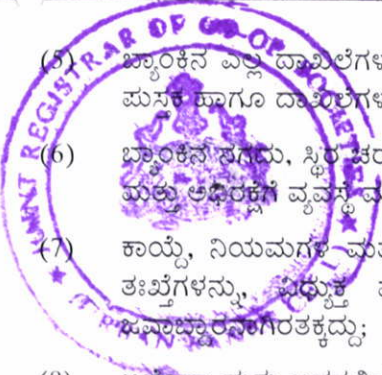
ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 29ಜಿ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನೇಮಕವಾದ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಯ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಲಿಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಆತನ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು;

(1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು;

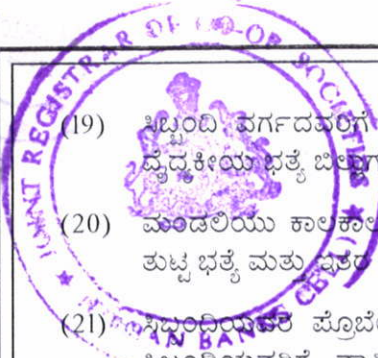
(2) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದೈನಂದಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(4) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸುವುದು; ಶಿಸ್ತಿನ ವಿಚಾರಣೆಯ ನಂತರ ಸಾಬೀತಾದ ಆರೋಪಗಳ ಗುರುತ್ವವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಲಘು ದಂಡನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಬೀತಾದ ಆರೋಪಗಳ ಗುರುತ್ವವು ತೀವ್ರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಠಿಣ ದಂಡನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು;



- (5) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳ, ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡಲು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (6) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಗಮ, ಸ್ಥಿರ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ, ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳ, ದಾಖಲೆಗಳ, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ಇತರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿರಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (7) ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಿಖರವಾದ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು, ವಿಧ್ಯುಕ್ತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (8) ಅಜಂಡಾ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯದಲ್ಲಿನ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಹಿತ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಮಂಡಲಿ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನೋಟಿಸು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು;
- (9) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ, ಮಂಡಲಿಯ ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯೊಡನೆ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
- (10) ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆಗನುಸಾರ ಸತ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಅದರ ಪುಟಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೀಕರಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ರುಜು ಅಥವಾ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ಪುಟದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸಭಾಪತಿಯೊಡನೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತವಾದ ಸಂಗ್ರಹಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (11) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮತ್ತು ಅದರ ಶಾಖೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳ ಮೇಲೆ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಸದರಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಕಾಲಿಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (12) ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ ಆಗಿ ಮಂಡಲಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಅಥವಾ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗೆ, ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು;
- (13) ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು, ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳ, ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಸಹಿತ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (14) ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 63ರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು, ಕಲಂ 64ರ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲಂ 65ರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು(ಇದ್ದಲ್ಲಿ) ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಉಕ್ತವಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೇರ್ಪಡಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಸಹಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (15) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ, ವಿಚಾರಣಾ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನೇರ್ಪಡಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಸರಿಪಡಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಕ್ರಮಗಳು ನೇರ್ಪಡಿಸಲ್ಪಡುವವರೆಗೆ, ಅಂಥ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (16) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ದಾವೆ ಹಾಕುವುದು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿರುದ್ಧ ಹಾಕಲ್ಪಡುವ ದಾವೆಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದು;
- (17) ಸಾಲ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಬಂದಿರುವ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (18) ವೇತನಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು, ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಅವರನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಮಂಡಲಿಯು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡಲಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು;



- (19) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ರಜೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಪ್ರವಾಸಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ, ದೃಢೀಕರಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪಾವತಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು;
- (20) ಮಂಡಲಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದಬಲ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು, ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು;
- (21) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಅವಧಿಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಹೆಚ್ಚಳಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸಕ್ಷಮನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (22) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟ, ಸ್ವಯಿಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಪಡೆದ ನೌಕರರಿಗೆ ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ಮುಕ್ತಾಯದ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು;
- (23) ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ಅನುದಾನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು; ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಂಚೆವೆಚ್ಚ, ಬಾಡಿಗೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು;
- (24) ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು;
- (25) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಕ್ರಮ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (26) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಶ್ರಮಿಸುವುದು;
- (27) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ ಮಂಡಲಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು;
- (28) ನಗದು ಶಿಲ್ಕು, ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ ತಾಳೆ ನೋಡುವುದು ಅಥವಾ ತಾಳೆ ನೋಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥಿಸುವುದು;
- (29) ಸಾಲಗಳ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ತನ್ನ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಡನೆ ವಿವರವಾದ ಶಿಫಾರಸಿನೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಸಹಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಅಥವಾ ಉಪಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು;
- (30) ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಷೇರುಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಷೇರು ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ತನ್ನ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಶಿಫಾರಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು;
- (31) ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ/ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು;
- (32) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ತನಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತನ್ನ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಲು ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (33) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ರಹಸ್ಯವಲ್ಲದ ಯುಕ್ತವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- (34) ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳಂತೆ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾಸುಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಖಾತೆ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (35) ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಕುರುಹಾಗಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮೇಲು ರುಜು(ಕೌಂಟರ್ ಸೈನ್) ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮುಂದೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು;
- (36) ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅವಧಿ ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಠೇವಣಿಗಳ ಹಾಗೂ ಚಿನ್ನಾಭರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಚರಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯು ಅನುಮತಿಸಿದ ಇತರ ಭದ್ರತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮಂಡಲಿಯ

- ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೂ ವಹಿಸಬಹುದು. ಹೀಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ ನೀಡಿದ ಸಾಲಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯವರ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (37) ಮಂಡಲಿಯ ನೀತಿಗುಣಾರ ಮತ್ತು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಣವನ್ನು ವಿವಿಧ ಭದ್ರತೆಗಳಲ್ಲಿ, ತೇವಣಿಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ, ಬಾಂಡುಗಳಲ್ಲಿ, ಡಿಬೆಂಚರು ಮುಂತಾದವುಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು;
- (38) ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶ, ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮುಖ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು;
- (39) ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಷೇರು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ರುಜು ಮಾಡುವುದು;
- (40) ಇತರೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;
- (41) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹಣ ಸಂದಾಯದ ರಸೀತಿಗಳನ್ನು, ಓಚರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಾರಣೆ (Passing) ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು;
- (42) ನಿಧಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
- (43) ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಗದು ಮೀಸಲು ಅನುಪಾತ(ಸಿ.ಆರ್.ಆರ್) ಮತ್ತು ದ್ರವಾಸ್ತಿ ಅನುಪಾತ(ಎಸ್.ಎಲ್.ಆರ್) ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು;
- (44) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು;
- (45) ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕದ ಪೂರ್ವದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಅಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಕರಡು ಅರ್ಹ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ತಯಾರಿಕೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ನೆರವು, ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ಸೂಚನೆ ಅನುಸಾರ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಆಯೋಗವು ಪ್ರಾಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು;
- (46) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿಗಳ, ಉದ್ದೇಶಗಳ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ನೀಡುವುದು;
- (47) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪನಿಧಿಗಳ, ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಪ್ರಕಾರ ಇವರಿಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ / ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ವಿವಿಧ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು;

67. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು :-

- (1) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೀತಿ : ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಒಂದು ಪಾರದರ್ಶಕ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು;
- (2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದಬಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು : ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಆಯವ್ಯಯದ ಹಂಚಿಕೆಗೊಳಪಟ್ಟು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು-
- (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ಬಲವನ್ನು ಮತ್ತು
- (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ಲಾಭದಾಯಕತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು - ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದ ಬಲದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಮತ್ತು ಓಟು ಮಾಡಿದ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.



ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮಂಡಲಿಯು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಂದರೆ, ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಲ್ಲದೇ ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ನೌಕರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜನವರಿ ತಿಂಗಳ ಒಂದನೇ ದಿನದಿಂದ ಮತ್ತು ಜುಲೈ ತಿಂಗಳ ಒಂದನೇ ದಿನದಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆಯ ದರವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನೌಕರನು 10 ವರ್ಷ ಮತ್ತು 15 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲದವರೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಒಂದೇ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ತನ್ನ ನೌಕರರ ಉನ್ನತಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಸೆಲೆಕ್ಷನ್ ಗ್ರೇಡ್ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಲ್ಲದೇ ಪರಂತು, ಓದಿನ ವರ್ಷಪೂರ್ತಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಗಣನೀಯ ಸೇವಾವಧಿ (Break-in-service) ಇಲ್ಲದಿರುವ ಪ್ರತಿ ನೌಕರನಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸೇವಾ ಕಡಿತ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಷ್ಟು ಅವಧಿಯ ವರೆಗೆ ಆತನು ವೇತನ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಲ್ಲದೇ ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚವು ವರ್ಷಾಂತದ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 2ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆಗಳು: ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ :

(ಎ) 'ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ' ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ವೇತನಗಳು, ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳು, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು, ರಜೆ ವೇತನ, ಗ್ರ್ಯಾಚುಯಿಟಿ, ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ವಂತಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ಖರ್ಚುಗಳು.

(ಬಿ) "ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ" ಎಂದರೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿರುವ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿಯಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ, ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿ, ಇತರ ನಿಧಿಗಳು, ಠೇವಣಿಗಳು, ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯಾಗದ ಲಾಭಗಳು.

(3) ನೌಕರರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು:-

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

68. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು :-

(1) ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ :

(ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಚಲನೆಯನ್ನುಳ್ಳ ಒಂದು ಕನ್ನಡ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎರಡು ವಾರ್ತಾಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಸಹಜಶಕ್ತಿ (aptitude) ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಒಂದು ಪಾರದರ್ಶಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ವೃತ್ತಿಪರತೆ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಭಾರತೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದಲಾವಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಾಹ್ಯ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪರಂತು, ಈ ನಿರ್ಬಂಧವು-

(i) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರ ಉನ್ನತ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;

(ii) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;

(iii) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಪ್ಲೇಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;

(iv) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ತುರ್ತಾದ/ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಸೇವೆಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ; - ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



(ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣ ಸಮಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ನೇಮಕಾತಿ ಸಮಿತಿಯೆಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಡೆಸಿದ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 85ಕ್ಕೆ ಇಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಹಜಶಕ್ತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹದಿನೈದು ಅಂಕಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 85ಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿದಾಗ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗುವ ಅಂಕಗಳ ಹಾಗೂ ಸಹಜಶಕ್ತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳ ಮೊತ್ತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅನ್ವಯವಾಗುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ನೇರ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಗೆ ವಯೋಮಿತಿ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಯ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇರ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಯ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಹದಿನೆಂಟು ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು ತುಂಬಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಯ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಕೆಳಗಿನ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ - ನಲವತ್ತು ವರ್ಷ;

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಹಿಂದುಳಿದ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ - ಮೂವತ್ತೆಂಟು ವರ್ಷ;

ಉಳಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ - ಮೂವತ್ತೈದು ವರ್ಷ.

ಪರಂತು, ಈ ನಿಬಂಧವು, ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಯಾರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಎರವಲು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ನೌಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕವಾದ ನೌಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಯಸ್ಸು ಅಂಥ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಆಗ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(3) ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ :

ಎರಡನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಮೃತ ಪುರುಷ ನೌಕರನ ವಿಧವೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರಳ ವಿಧುರನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಮೇಲುಗಡೆಯ ವಯೋಮಿತಿಯು ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೃತ ಪುರುಷ ನೌಕರನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ವಿಧವೆ; ಅಥವಾ

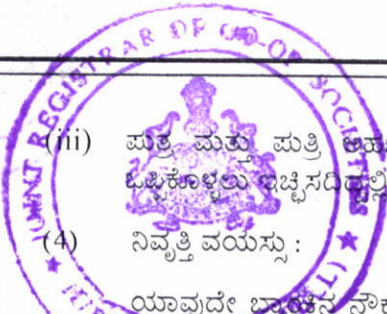
(ii) ವಿಧವೆಯು ಅರ್ಹರಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಮಂಜಸ ಕಾರಣದಿಂದ ಅವಳು ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವಳ ಪುತ್ರ; ಅಥವಾ

(iii) ವಿಧವೆ ಮತ್ತು ಪುತ್ರ ಅರ್ಹರಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಮಂಜಸ ಕಾರಣದಿಂದ ಅವರು ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವಳ ಅವಿವಾಹಿತ ಪುತ್ರಿ.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೃತ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ಪುತ್ರ; ಅಥವಾ

(ii) ಪುತ್ರನು ಅರ್ಹರಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಮಂಜಸ ಕಾರಣದಿಂದ ಅವನು ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೃತಳ ಅವಿವಾಹಿತ ಪುತ್ರಿ; ಅಥವಾ



(iii) ಪುತ್ತಿ ಮತ್ತು ಪುತ್ತಿ ಅರ್ಪಣೆಗಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಮಂಜಸ ಕಾರಣದಿಂದ ಅವರು ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಿಧುರ.

(4) ನಿವೃತ್ತಿ ವಯಸ್ಸು :

ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕವು ಆತನು ಅರವತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ತಿಂಗಳ ಪ್ರಥಮ ದಿನದ ನಂತರದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಆದರೆ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿಯ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಪೂರೈಸಿದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥಹ ನೌಕರನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಆತನು ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ಐವತ್ತು ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆತನ ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯು ಆತನಿಗೆ ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

(5) ರಜೆ ಸೌಕರ್ಯಗಳು :

(i) ರಜೆಯನ್ನು ಹಕ್ಕಿನಂತೆ ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡಲಾಗದು, ಯಾವನೇ ನೌಕರನು ರಜೆಯ ಮುಂದುವರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಉದ್ದೇಶ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾದರೆ ಅವನು ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗಲು ಬಾಧ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ: ಒಂದು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ವರ್ಷದಿಂದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮುಂದಕ್ಕೊಯ್ಯಲಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಲಕ್ಕೆ, ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ರಜೆಗಳು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ಏಳು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(iii) ಗಳಿಕೆ ರಜೆ: (ಎ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲೆ ಕಳೆದ ಅವಧಿಯ ಹನ್ನೊಂದನೇ ಒಂದರ ದರದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ವೇತನದ 'ಗಳಿಕೆ ರಜೆ'ಗೆ ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ನೇಮಕವಾದಾಗ, ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಎರಡುವರೆ ದಿನಗಳ ದರದಂತೆ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. 300 ದಿನಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು;

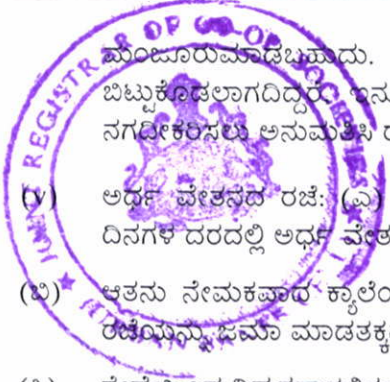
(ಬಿ) ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆಕೊಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಎರಡುವರೆ ದಿನಗಳ ದರದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತನಾದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಆತನು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಮೃತನಾದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಹಿಂದಿನ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಎರಡುವರೆ ದಿನಗಳ ದರದಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಡಿ) ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ನೌಕರನ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮುನ್ನೂರು ದಿನಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ, ಆತನ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿಕೆ ರಜೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ ಒಂದು ನೂರ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು;

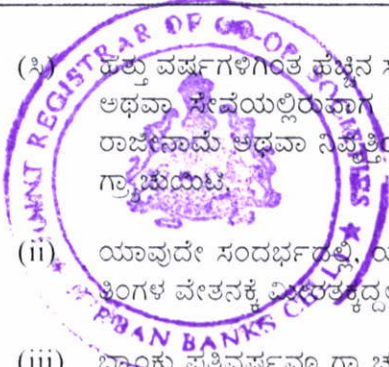
(ಇ) ಒಂದು ಬ್ಲಾಕ್ ಅವಧಿಯ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಲ ನಗದೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನೌಕರನು ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು. ರಜೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ದಿವಸಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ, ಒಪ್ಪಿಸಿದ ರಜೆಯ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ವೇತನದ 1/30ರ ದರದಂತೆ, ಒಪ್ಪಿಸಿದ ರಜೆಗೆ ಸಮನಾದ ವೇತನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯ ನಗದೀಕರಣದ ಸೌಲಭ್ಯವು ದಿನಗೂಲಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹಂಗಾಮಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(iv) ನಿವೃತ್ತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ : ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ ಅವನ ನಿವೃತ್ತಿಗೆ ಮೊದಲು ಅವನ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ರಜೆ ಬಾಕಿಯಿದ್ದರೆ ಇನ್ನೂರ ನಲವತ್ತು ದಿನಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಪೂರ್ಣ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು



ಮಂಜೂರುಮಾಡಬಹುದು. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಕೊಡಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಇನ್ನೂರ ನಲವತ್ತು ದಿನಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆತನ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಗಳಿಕೆರಜೆಯನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಿ ರಜೆ ವೇತನದ ಸಮನಾದ ಹಣವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (v) ಅರ್ಧ ವೇತನದ ರಜೆ: (ಎ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನಗಳ ದರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ವೇತನದ ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ಬಿ) ಆತನು ನೇಮಕವಾದ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ 5/3ರ ದರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ವೇತನದ ರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ಸಿ) ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆಕೊಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ 5/3ರ ದರದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ಡಿ) ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತನಾದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಆತನು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಮೃತನಾದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಹಿಂದಿನ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಸೇವೆಗೆ 5/3 ದರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆಯನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
  - (ಇ) ಅರ್ಧ ವೇತನ ರಜೆಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು;
  - (ಎಫ್) ರಜೆಯು ಬಾಕಿಯಿದ್ದರೆ, ಸಹಾಯಕ ಸರ್ಜನ್ಸ್‌ನ ದರ್ಜೆಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಗುರುತಿಸಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದರೆ ಅರ್ಧ ವೇತನದ "ಕಾಯಿಲೆ ರಜೆ"ಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂಥ ಒಟ್ಟು ರಜೆಯು ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೇ ಆಗಲಿ, ಒಬ್ಬ ನೌಕರನ ಇಡೀ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಹದಿನೆಂಟು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
  - (vi) ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆ : ಸಹಾಯಕ ಸರ್ಜನ್ಸ್‌ನ ದರ್ಜೆಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಗುರುತಿಸಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದರೆ, ಸಹಕಾರಿಯ ವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ನೂರ ಎಂಭತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂಥ ರಜೆಯು ನೌಕರಳ ಇಚ್ಛೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಹೆರಿಗೆ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪರಂತು, ಎರಡು
- ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಜೀವಂತ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸೂತಿ ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (vii) ವೇತನ ರಹಿತ ರಜೆ : ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಗಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಇತರ ಎಲ್ಲ ರಜೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನಿಗೆ ಇಡೀ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷದವರೆಗೆ "ಸಂಬಳವಿಲ್ಲದ ರಜೆ"ಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು. ರಜೆಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸಕ್ಷಮನಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅದನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- (6) ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿ :
- (i) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು, ನಿವೃತ್ತನಾದ ಅಥವಾ ರಾಜೀನಾಮೆಕೊಟ್ಟ ನೌಕರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಮರಣದ ನಂತರ ಅವನ ನಾಮಿನಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿಧಿಬದ್ಧ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
  - (ಎ) ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಅವನ ಖಾಯಂ ನೇಮಕದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳೊಳಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ತೊರೆದಾಗ, ಅವನು ಈ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೇಮು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
  - (ಬಿ) ಐದರಿಂದ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಸೇವೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತನಾದಾಗ, ಆತನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಮರಣದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅವನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ಅರ್ಧದಷ್ಟನ್ನು ಮೀರದ ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿ;



- (ಸಿ) ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತನಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮೃತನಾದಾಗ, ಆತನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಮರಣದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅವನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ತಿಂಗಳ ವೇತನವನ್ನು ಮೀರದ ಗ್ರಾಚುವು.
- (ii) ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ನೌಕರನಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಗ್ರಾಚುವುಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮೊಬಲಗು ಹದಿನಾರೂವರೆ ತಿಂಗಳ ವೇತನಕ್ಕೆ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (iii) ಬ್ಯಾಂಕು ಪ್ರತಿವರ್ಷವೂ ಗ್ರಾಚುವು ಪಾವತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1972 ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ರಚಿತವಾದ ನಿಯಮಗಳ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ಪ್ರಕಾರ ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗ್ರಾಚುವು ನಿಧಿಗೆ ತನ್ನ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಆದಾಗ್ಯೂ ಗ್ರಾಚುವು ನಿಧಿಯನ್ನು ಒಂದು ವಿಮಾ ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆ ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಗ್ರಾಚುವು ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಪಾವತಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಚುವು ಮೊಬಲಗಿನ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಸೂಚನೆ :- ವೇತನ ಎಂದರೆ, ನೌಕರನ ಕೊನೆಯ ವರ್ಷದ ಸಕ್ರಿಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಸರಾಸರಿ ಮಾಸಿಕ ಸಂಬಳ.

(7) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಂತಿಕೆ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಬೋನಸ್ :

(ಎ) ಬ್ಯಾಂಕು ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಉಪಬಂಧಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1952 ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959ನರ ಅನ್ವಯ ನೌಕರರ ವಂತಿಕೆ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ಉಪಖಂಡ(ಎ)ನಲ್ಲಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು;

(i) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಶ್ವಸ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಕೇಂದ್ರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಶ್ಚಿತ ರೇವಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಆಯುಕ್ತರಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತೊಡಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ಸಿ) ಬೋನಸ್ ಪಾವತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1965ರ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಮಂಡಲಿಯ ಬೋನಸ್‌ನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ನೀಡಬೇಕಾದ ಬೋನಸ್‌ನ ಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ಬೋನಸ್ ಕಾಯ್ದೆ 1965ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬೋನಸ್‌ಗೆ ಹಕ್ಕಿಲ್ಲದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅನುಮೋದನೆ ಮೇರೆಗೆ ಬೋನಸ್‌ಗೆ ಬದಲಾಗಿ ನಿವೃತ್ತ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಅನುಗ್ರಹ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು (ಎಕ್ಸ್‌ಗ್ರೇಷಿಯಾ) ಕೊಡಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಅನುಗ್ರಹ ಕೊಡುಗೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂದಾಯವು ಬೋನಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

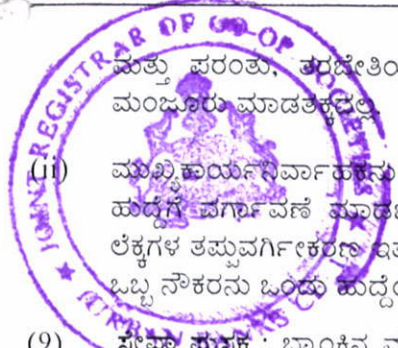
(8) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿ :

(i) ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯ ನೇರ ಭರ್ತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಆ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾಡರ್ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಅರ್ಹನಾಗತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುವ ಅಲ್ಪಾವಧಿ ತರಬೇತಿ ಕೋರ್ಸ್‌ನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನನ್ನು ಮೇಲಿನ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಪ್ರಾಂತೀಯ ಸಹಕಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಥವಾ ವೈಕುಂಠ ಮಹತಾ ಸಹಕಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಪುಣೆ ಅಥವಾ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೃಷಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜು, ಪುಣೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಪ್ರತಿ ನೌಕರನನ್ನು ಮೇಲಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



ಮತ್ತು ಪರಂತು, ತರಬೇತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗದ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ii) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಬ್ಬ ನೌಕರನನ್ನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದರೆ, ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಾಗ, ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ, ಮೋಸ ಅಥವಾ ವಂಚನೆ, ಲೆಕ್ಕಗಳ ತಪ್ಪುಗಳಿಗಾಗಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಗುರುತರ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎಸಗಿರುವ ಆರೋಪ ಹೊತ್ತಿರುವ ನೌಕರನನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ : ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಪ್ರತಿ ನೌಕರನ ಸೇವೆಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು, ಆತನು ಗಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡ ರಜೆಯ ವಿವರಗಳ ಸಹಿತ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಳದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು, ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿನ ನಮೂದುಗಳನ್ನು, ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಮತ್ತು ಇತರ ನೌಕರರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು, ಧೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(10) ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಳಕೆ : ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಅಥವಾ ಅನುಮತಿಸಿದ ಹೊರತು, ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಯಾವನೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಿಗೆ ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ತನ್ನ ವಶಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಧಿಕೃತ ಮೂಲಗಳಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಆಗಲಿ ಅವನು ತಯಾರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(11) ಹಣಕಾಸು ಸಂಬಂಧ : ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು, ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅವನ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಡನೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಡನೆ ಹಣಕಾಸು ವಹಿವಾಟನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಥವಾ ಅವನು ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ದಾನವನ್ನು, ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಬಹುಮಾನವನ್ನು ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ, ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು, ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಠೇವಣಿಗಳ, ಉಳಿತಾಯಗಳ, ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳ ಅಥವಾ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಭದ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಈ ಖಂಡವು ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(12) ಕರಾರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಕ್ಕೆ ನಿಷೇಧ :

(i) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು, ಅಂಥ ನೌಕರನಾಗಿರುವುದರ ಹೊರತಾಗಿ, ಅನ್ಯಥಾ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ,-

- (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಡನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ; ಅಥವಾ
- (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕು ಖರೀದಿಸಿದ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ; ಅಥವಾ
- (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಹಣ ಹೂಡಿಕೆ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲ ಅಥವಾ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರನಿಗೆ ಕೊಡಮಾಡುವ ನಿವಾಸದ ಸೌಕರ್ಯದ ಹೊರತಾಗಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ  
- ಯಾವುದೇ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ii) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಬಾಕಿಗಳ ವಸೂಲಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟವಾಗುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಖರೀದಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(13) ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಚುನಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು:- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು-

- (ಎ) ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ಸದಸ್ಯನಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದೊಡನೆ ಅಥವಾ ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಡನೆ ಅನ್ಯಥಾ ಜೊತೆಗೂಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಚಳುವಳಿ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಚಳುವಳಿ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಚಂದಾ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
- (ಬಿ) ಸಂಸತ್ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತನಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(\*) ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಚುನಾವಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಮತಗಳನ್ನು ಯುಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಶ್ರಮಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಪರಂತು,

ಅಂಥ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ಮತ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿದ್ದರೆ ತನ್ನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು.

ಹಾಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಡಿ ವಹಿಸಲಾದ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯದ ಯುಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆತನು ಅಥವಾ ಅವಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿದ್ದಾನೆಂಬ ಒಂದೇ ಒಂದು ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ತನ್ನ ದೇಹದ ಮೇಲೆ, ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಾಸಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣಾ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಅರ್ಥವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆತನು ತನ್ನ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಿದಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(14) ನ್ಯಾಯವಾದಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಬಂಧ : ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕು ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಪರವಾಗಿ ಆತನ ಅಧಿಕೃತ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿನ ಹೊರತಾಗಿ, ನ್ಯಾಯವಾದಿಯಾಗಿ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

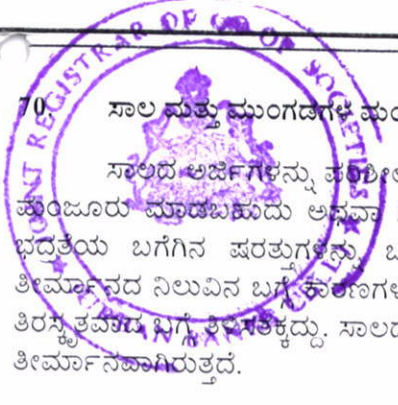
(15) ದಂಡನೆಗಳು :

- (i) ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡನೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗಲು ಬದ್ಧನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- (ii) ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ಸಮರ್ಪಕ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ದಂಡನೀಯವಾಗಬಹುದು. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರನನ್ನು ಖಂಡಿಸಲು, ಜುಲ್ಮಾನೆ ವಿಧಿಸಲು, ವೇತನ ಹೆಚ್ಚಳವನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಲು, ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಲು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ನೌಕರನಿಗೆ ಕಠಿಣ ದಂಡನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (iii) ಯಾವುದೇ ನೌಕರನಿಗೆ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಡಲಾದ ದುರ್ನಡತೆಯ ಆರೋಪಗಳನ್ನು ಆತನಿಗೆ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ, ಆತನನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಆತನಿಗೆ ಯುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ, ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡದ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(16) ಅಪೀಲು : ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿಧಿಸಿದ ದಂಡನಾ ಆದೇಶದಿಂದ ಬಾಧಿತನಾದ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅತಿನಿಕಟ ವರಿಷ್ಠ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ, ದಂಡನಾ ಆದೇಶವು ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ, ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

69. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ :

- (1) ಸಾಲ ಬಯಸುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರನ ಜೊತೆಗೆ ಜಾಮೀನುದಾರನೂ ಆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಬಯಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.  
ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯು ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರನು ಬದ್ಧನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿ ಸಾಲಗಾರ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾನೋ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲಗಾರ / ಜಾಮೀನುದಾರನು ಬ್ಯಾಂಕು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಾಲದ ಅಸಲು, ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ದಂಡ ಬಡ್ಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



70. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ :

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಾಗ ಮಂಡಲಿಯು ಸಾಲಗಾರನು ಕೋರಿರುವ ಪೂರ್ತಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಹಣವನ್ನು ಅಥವಾ ತೀರುವಳಿ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು. ಮಂಡಲಿಯು ತೀರ್ಮಾನದ ನಿಲುವಿನ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಾಗ ಮಂಡಲಿಯು ಕೈಗೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

71. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ :

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಮಂಡಲಿಯು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ, ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಜಿನ್‌ಗಳು, ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ಕಾಲಾವಧಿ, ಭದ್ರತೆ ರಹಿತ ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಮಾಣ, ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಭದ್ರತೆಯ ಸ್ವರೂಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಇವೇ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

72. ವಿವಿಧ ಸಾಲಗಳ ವಿವರಣೆ :

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಭದ್ರತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆಧಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು, ನಗದುಧರಿ ಮತ್ತು ಮೀರಳಿತ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.

- (ಎ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಅಥವಾ ಇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರ ಜಾಮೀನು;
- (ಬಿ) ಚರ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಆಧಾರ;
- (ಸಿ) ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ತೋರಾಧಾರದ ಆಧಾರ;
- (ಡಿ) ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೇ ವಿಶ್ವಸ್ತ ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳ, ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಕಂಪನಿಗಳ ಷೇರುಗಳ ಮತ್ತು ಡಿಬೆಂಚರುಗಳ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾಯಂ ಠೇವಣಿಗಳ ಒತ್ತೆ ಮೇಲೆ;
- (ಇ) ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪರಭಾರೆ ಮಾಡಿದ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳ ಅಧ್ಯರ್ಪಣ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ;
- (ಎಫ್) ಉಗ್ರಾಣ ರಸೀತಿಗಳ ಒತ್ತೆಯ ಆಧಾರ;
- (ಜಿ) ಚಿನ್ನಾಭರಣಗಳ ಒತ್ತೆಯ ಆಧಾರ;
- (ಹೆಚ್) ಮಂಡಲಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಇತರ ಬೆಲೆ ಬಾಳುವ ವಸ್ತುಗಳ ಆಧಾರ.

73. ಸದಸ್ಯತರರಿಗೆ ಕೊಡುವ ಸಾಲ :

ಸದಸ್ಯತರರಿಗೆ ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾವಧಿ ಠೇವಣಾತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು.

74. ಸಾಲಗಳ ಅವಧಿ :

ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು 15 ತಿಂಗಳವರೆಗೂ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು 15 ತಿಂಗಳಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೂ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.

75. ಸದಸ್ಯನ ಸಾಲದ ಪರಿಮಿತಿ :

- (1) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯವರು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಬಹುದು.

76. ಸಾಲ ವಿತರಣೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು :

ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ ನಂತರ ನಿಯಮಿತವಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾಲದ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ನಂತರವೇ ಸಾಲದ ಹಣವನ್ನು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

77. ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಿಕೆ :

ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರನು ವಾಸ್ತವಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲವನ್ನು ಸದಸ್ಯನಿಂದ ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯಲು ಮಂಡಲಿಯು ಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸುಳ್ಳು / ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಆ ಸದಸ್ಯನು ಅಂತಹ ಸಾಲವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಮುಂದಿನ ಐದು (5) ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನರ್ಹನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

78. ಸಾಲದ ಉಪಯೋಗ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ :

- (1) ಸದಸ್ಯನು ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮಂಜೂರಾದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಒಂದು ವೇಳೆ ಮಂಜೂರಾದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸಾಲವನ್ನು ತಹಲ್‌ವರೆವಿಗೂ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯಲು ಮಂಡಲಿಯು ಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- (2) ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವಾಗ ಇದ್ದ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಲದ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಕಂತುಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸುವುದು ಪ್ರತಿ ಸಾಲಗಾರನ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- (3) ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಆಧಾರರಹಿತ ಸಾಲದ ಸುಸ್ತಿ ಕಂತುಗಳ ಬಾಕಿ, ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸುಸ್ತಿ ಬಡ್ಡಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ವಸೂಲಿಮಾಡಿಕೊಂಡು ಉಳಿದುದನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

79. ಸಾಲಗಾರರ ಮರಣ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿತನ :

ಸಾಲಗಾರನು ಮೃತನಾದರೆ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿಯಾದರೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಅಸಹಾಯಕನೆಂದು ಘೋಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅಂತಹ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಿದ್ದವರು ತಮಗೆ ಈ ವಿಷಯ ತಿಳಿದ ಹದಿನೈದು ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಂಡಲಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

80. ಜಾಮೀನುದಾರನ ಮರಣ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿತನ :

ಜಾಮೀನುದಾರನು ಮರಣ ಹೊಂದಿದರೆ ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿಯಾದರೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಅಸಹಾಯಕನಾದರೆ, ಸಾಲಗಾರನು ತನಗೆ ವಿಷಯ ತಿಳಿದ ಹದಿನೈದು (15) ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಂಡಲಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ 15 ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬೇರೆ ಯೋಗ್ಯ ಜಾಮೀನುದಾರರನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲಗಾರನು ಬೇರೆ ಜಾಮೀನುದಾರರನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲನಾದರೆ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಹೇಳಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅಂತಹ ಸಾಲವನ್ನು ತಹಲ್‌ವರೆಗೂ ಬಡ್ಡಿ ಸಮೇತ ಕೂಡಲೇ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

81. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಉದ್ದೇಶ :

- (1) ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಸ್ವಂತ ಉದ್ಯೋಗದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ, ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಾರಿಗೆ, ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ, ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯು ಸಾಲಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- (2) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು, ಭಾರತೀಯ ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಪುನರ್ಧನ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಪರಿಮಿತಿ, ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ ಇವೆಲ್ಲ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.



82. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು :

ಯಾವುದೇ ಖಾಯಿ ಆದ ಮತ್ತು 3 ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದು.

83. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ :

ಸಾಲಗಳ, ಮುಂಗಡಗಳ ಮತ್ತು ನಗದುದ್ದರಿ ಸಾಲಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿಯು ಬ್ಯಾಂಕು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಠೇವಣಿಗಳು ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ಅವಧಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವ ಅವಧಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಂಕು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.

84. ಆಧಾರ ರಹಿತ ಮುಂಗಡಗಳು :

ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುವ ಆಧಾರರಹಿತ ಸಾಲ ಮುಂಗಡಗಳ, ನಗದುದ್ದರಿ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಮೀರೆಳೆತ ಸಾಲಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವು ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲೂ ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರಿ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ 31ನೇ ದಿನದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಒಟ್ಟು ಆಸ್ತಿಗಳ ಶೇಕಡ 10%ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮಿತಿಗಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ಆಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

85. ಬಡ್ಡಿಯ ದರ :

- (1) ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕು ವಿಧಿಸುವ ಬಡ್ಡಿಯ ದರವು, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನವರು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಡ್ಡಿ ದರಕ್ಕಿಂತ ಶೇಕಡಾ 2ರಷ್ಟು ಸುಸ್ತಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಆದಾಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಮೇಲಣ ಬಡ್ಡಿ ಮೊಬಲಗನ್ನು ದಿನಗಳ ಗುಣಲಬ್ಧದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಹಾಕಿದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕದ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ನಗದುದ್ದರಿ ಹಾಗೂ ಮೀರೆಳೆತ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರಾದ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಖರ್ಚು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸುವ ಬಡ್ಡಿಯು ಬೆಳೆ ಹಂಗಾಮಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಕೃಷಿ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಂದ ಬೇರಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ಇದ್ದಾಗ್ಯೂ ವಸೂಲಾದ ಹಣದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಅಂತಹ ಬಡ್ಡಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಬಡ್ಡಿ ಬಾಕಿಯಿದ್ದರೆ ಸದಸ್ಯನ ಬೇರೆ ಏನೇ ಸೂಚನೆ ಇದ್ದರೂ ಆ ಸದಸ್ಯನ ಪರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಹಣದಿಂದ ಮೊದಲು ಅಂತಹ ಬಡ್ಡಿ ಹಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (5) ಭಾಗಶಃ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ, ಸುಸ್ತಿ ಬಡ್ಡಿ, ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವಾಗ್ಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕ ದಿನಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ವಿಧಿಸಿ ಬಂಡವಾಳೀಕೃತ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಕೂಡಿ ಬಂದ ಬಡ್ಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗದಿರುವ ಭಾಗವನ್ನು ಅದು ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ವಸೂಲಾಗುವವರೆಗೂ ಲಾಭ-ನಷ್ಟದ ವರಮಾನದ ಬಾಬಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

86. ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಷೇರುಗಳ ಚೋಡಣೆ ಪ್ರಮಾಣ :

ಸದಸ್ಯನಾದವನು ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಂಡಂತೆ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಪಡೆದಿರಲೇಬೇಕು.

- (1) ಆಧಾರರಹಿತ ಸಾಲಗಳಾದ ಮೀರೆಳೆತ ಸಾಲ, ನಗದುದ್ದರಿ ಸಾಲ, ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ ಪಡೆದ ಸಾಲ, ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕುಗಳ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ವಟಾವಣಿ ಮಾಡಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವವರು ಸಾಲದ ಮೊಬಲಗಿನ ಶೇಕಡಾ 5ರಷ್ಟು ಷೇರುಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವಾಸ್ತವಿಕ ಬಡ್ಡಿಯ ಮೇಲೆ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರು ಆ ಸಾಲದ ಶೇಕಡಾ ಎರಡೂವರೆಯಷ್ಟು ಷೇರುಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

(3) ಸದಸ್ಯರು ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಷೇರುಗಳ ಜೋಡಣೆ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

(ಟಿಪ್ಪಣಿ:- ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಷೇರು ಜೋಡಣೆ ಹೊಂದಬೇಕೆಂಬ ನಿರ್ಬಂಧವು ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ)

87. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ನಿರ್ಣಯ :

ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಈಡು ಮಾಡಿರುವ ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ, ಯಂತ್ರಗಳ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ವ್ಯಾಪಾರದ ಸರಕು ಮೊದಲಾದವುಗಳ ಬೆಲೆ ಕಟ್ಟಲು / ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಮಂಡಲಿಯು ಬೆಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕರನ್ನು / ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಬಹುದು. ನಿರ್ಣಾಯಕರ / ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಖರ್ಚುಗಳನ್ನೆಲ್ಲವನ್ನು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಸದಸ್ಯನೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಗೀಕೃತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು / ನಿರ್ಣಾಯಕರು ಮಂಡಲಿಯ ಸಮಾಧಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ (ನಗದು ಹಣದ) ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಖಾತರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು (ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಬಾಂಡ್) ಬರೆದುಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

88. ವಿಮೆ :

ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಅಡವು ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಈಡು ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಯಂತ್ರಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಬೆಂಕಿ, ಕಳವು, ದೊಂಬಿ ಮತ್ತು ಇತರೇ ನಾಗರಿಕ ಗಲಭೆ ಮೊದಲಾದ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ನಷ್ಟದ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಬಾಬುಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪರಿಭಾರೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಾಗುವವರೆವಿಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲಗಾರನು /ರು ವಿಮೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಮೆಯ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಕೊಡದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕು ಆ ವಿಮಾಕಂತುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಖಾತೆಗೆ ಖರ್ಚಾಗಿರುವಂತೆ ತೋರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಕ್ಕದ್ದು.

89. ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು :

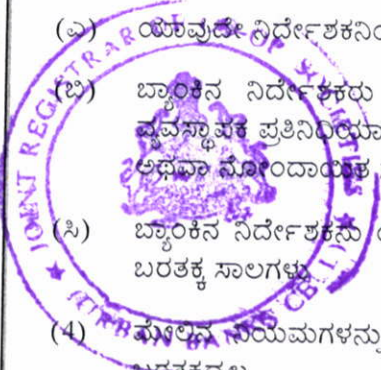
ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ನೋಂದಣಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ವಿಮೆ, ಉಗ್ರಾಣದ ಬಾಡಿಗೆ, ಸೇವಾಖರ್ಚು ಮೊದಲಾದವುಗಳಿಗೆ ತಗಲಬಹುದಾದ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವವರೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರ ಖಾತೆಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

90. ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಹತೆ :

1960 ಸಹಕಾರ ನಿಯಮಗಳ 27ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1949ರ ಕಲಂ 20ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರೂ ಸಹ ಇತರೇ ಸದಸ್ಯರಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

91. ಹೋಕು ಬಾಕಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವುದು :

- (1) ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾತಿ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಸೂಲಾಗದ ಬಾಕಿ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೇ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು, ಹೋಕುಬಾಕಿ ಸಾಲದ ನಿಧಿಯಿಂದ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) (ಎ)ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರ ಮೂರನೇ ಎರಡಷ್ಟು ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯದೇ ಅಂತಹ ಹೋಕುಬಾಕಿ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಇತರ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
- (ಬಿ) ಹಾಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಹೋಕುಬಾಕಿ ಸಾಲದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ಪುನರ್ಭರ್ತಿ/ ಪುನಃ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು.
- (3) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಲಿಖಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯದೇ ಬ್ಯಾಂಕು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



- (ಎ) ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಂದ ಅಥವಾ ಮಾಜಿ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ಸಾಲಗಳು; ಅಥವಾ;
- (ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯಾವುದೇ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಘದಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರರಾಗಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ, ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಂಘಗಳಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ಸಾಲಗಳು; ಅಥವಾ
- (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಪಾಲುದಾರ ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಬರತಕ್ಕ ಸಾಲಗಳು.
- (4) ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ಮನ್ನಾ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**92. ಸುಸ್ತಿ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಕ್ರಮ :**

ಸಾಲದ ಕರಾರು ಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ಷರತ್ತುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಲಗಾರನು/ರು ಅಥವಾ ಜಾಮೀನುದಾರನು/ರು ತಾನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯು ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸುಸ್ತಿಯಾದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 6 (ಆರು) ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನವರು ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

**93. ಖಾತರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರಗಳು :**

ಮಂಡಲಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಅವರು ಮೀಸಲಿತ್ತ ಠೇವಣಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾತೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಖಾತರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಖಾತರಿ ಅಥವಾ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅವಧಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೂ ಹಾಗೆ ಮೀಸಲಿತ್ತ ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯಲು ಠೇವಣಿದಾರನಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**94. ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಅನರ್ಹತೆ :**

- (1) ಯಾವ ಸದಸ್ಯನ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರಮುಖ ಬಾಕಿದಾರನೆಂದು ಅವಾರ್ಡ್ / ಡಿಕ್ರಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೋ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ತೀರ್ಪಿಟ್ಟ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಆರು (6) ತಿಂಗಳವರೆಗೂ ಮತ್ತು ಯಾವ ಸದಸ್ಯನು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಬಾಕಿದಾರನಿಗೆ ಜಾಮೀನುದಾರನೆಂದು ಅವಾರ್ಡ್ / ಡಿಕ್ರಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೋ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ತೀರ್ಪಿಟ್ಟ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ತಾರೀಖಿನವರೆಗೆ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಜಾಮೀನುದಾರನಾಗಲು ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- (2) ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ತಾರೀಖಿನ 6 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಮುಖ್ಯ ಬಾಕಿದಾರನು ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯು ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಪುನಃ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಜಾಮೀನುದಾರರು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾಲ ತೀರಿಸಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ.

**95. ಸಾಲ ತೀರುವಳಿ ಅವಧಿಯ ವಿಸ್ತರಣೆ :**

- (1) ಸಾಲಗಾರರು ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಮಂಡಲಿಗೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಮಂಡಲಿಯು ಸಾಲದ ಮೂಲ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ತೀರುವಳಿ ವಿಸ್ತರಣಾ ಅವಧಿಯು ಸಾಲದ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಕಂತಿನ ಮರುಪಾವತಿಯ ಅಂತಿಮ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಆರು (6) ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- (2) ಖಾಯಂ ಠೇವಣಿಗಳ, ಸರ್ಕಾರದ ಭದ್ರತೆಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಅಂಗೀಕೃತ ವಿಶ್ವಸ್ತ ಭದ್ರತೆಗಳ (ಟ್ರಸ್ಟೀ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೀಸ್) ಪಕ್ಷ ಕಾಲದ ಮೌಲ್ಯವು ಅಂತಹ ಭದ್ರತೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳ (ಅಸಲು ಬಡ್ಡಿ ಸೇರಿ) ಮೊಬಲಗಿಗಿಂತ ಶೇ. 25ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯು ಸದರೀ ಸಾಲಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಅಂತಹ ಭದ್ರತೆಗಳ ಪಕ್ಷಕಾಲದ (ಡೇಟ್ ಆಫ್ ಮೆಚುರಿಟಿ) ವರೆವಿಗೂ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದು.
- (3) ಸಾಲಗಾರರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉದ್ಯಮ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಸಾಲಗಳ / ಮುಂಗಡಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಮರುನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

96.

ನಗದು ಹಣದ ಅಭಿರಕ್ಷೆ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಗದು ಹಣ ಮತ್ತು ಬೀಗದ ಕೀಗಳು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮಂಡಲಿಯ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನಗದು ಗುಮಾಸ್ತರ ಜಂಟಿ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಜಂಟಿ ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಹಣದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

97. ಈಡು ಮಾಡುವ ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಒಡವೆಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ :

ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಈಡು ಮಾಡುವ ಅಮೂಲ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಒಡವೆ ಮೊದಲಾದವುಗಳು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜಂಟಿ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

98. ದಸ್ತಾವೇಜು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಆಧಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಸಾಲ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಮೂಲ್ಯ ಸುಲೇಖಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜಂಟಿ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ, ಜಂಟಿಯಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಜೋಡಿ ಬೀಗ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

99. ಲೆಕ್ಕಗಳು :

ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಲೆಡ್ಜರುಗಳನ್ನು, ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳನ್ನು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು, ಗಣಕೀಕೃತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಸಭಾಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಇತ್ಯಾದಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕೃತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೂ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು ಅವರು ಬಯಸಿದಾಗ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳು, ಪಟ್ಟಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ದಾಖಲೆಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಲೆಡ್ಜರುಗಳು, ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ರಸೀತಿಗಳು, ವೋಚರುಗಳು, ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಯಥಾರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿಡಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇಡೀಕರಿಸಿ ಮುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಯಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿಧ್ಯುಕ್ತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಲಿಯು ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

100. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ :

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇಡೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದಲ್ಲಿಂದಲೆ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿ, ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ತೇಜ್ಜಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಆರ್ಥಿಕ ತೇಜ್ಜಿಗಳ ಸಹಿತ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಕಳುಹಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮುಗಳ ತಂಡದ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಿಂದ ನೇಮಕವಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸುವ ಫರ್ಮು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇತರ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಭದ್ರತಾಪತ್ರಗಳನ್ನು, ನಗದು ಹಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು, ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ನಗದು ಹಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆಗೆ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತೆ ಸಮನು ಮಾಡಬಹುದು.
- (3) ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೇರ್ಪಡಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮಂಡಲಿಯ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಹಿತ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ 25ನೇ ದಿನ ದೊಳಗೆ ನಡೆಯುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಿಳಿವಳಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮಹಾಮಂಡಳದ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಆತನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಹಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಲಿಸಲ್ಪಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಕೆಲಸದ ಗಾತ್ರ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅವಧಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸರಾಸರಿ ಮಾನವ ದಿನಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು.

(ಬಿ) ಈ ಮಾನವ ದಿನಗಳನ್ನು ಮಾನವ ಗಂಟೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು, ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಪೂರ್ಣ, ಜ್ಞಾನಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಒಂದು ಮಾನವ ಗಂಟೆಗೆ ಎಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು (ಒಂದು ವೇಳೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರಂತೆ) ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

(ಸಿ) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ತನ್ನ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಛೇರಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬಂದು ಹೋಗಲು, ಅಲ್ಲಿ ತಂಗಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣ ಭತ್ಯೆ, ದಿನ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ತಂಗುವಿಕೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿ ಅದನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

(ಡಿ) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ತೆರಿಗೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಒಟ್ಟು ಸಂಭಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ನಿವ್ವಳ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿ, ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಪರಂತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಪ್ರಸಕ್ತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ/ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ದಿನಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ವಹಿವಾಟಿನ ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

**101. ಆಸ್ತಿ - ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ಪಟ್ಟಿಗಳು :**

(1) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1949 (ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ)ರ ಪರಿಶಿಷ್ಟ III ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಗೆ ಆದಷ್ಟು ಹತ್ತಿರವಿರುವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳ 31ನೇ ದಿನದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಟ್ಟಿ, ಲಾಭ ನಷ್ಟ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಹಕಾರ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(2) ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಟ್ಟಿ, ಲಾಭ ನಷ್ಟ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(3) ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಟ್ಟಿ, ಲಾಭ ನಷ್ಟ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಆರ್ಥಿಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಾಖ್ಯೆಗಿನ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರದಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ 3 ತಿಂಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

**102. ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ :**

ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅನ್ವಯ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ನೇರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**103. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕ :**

ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಭಾವನೆಯ ಮೇಲೆ, ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

**104. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಅರ್ಹತೆಗಳು :**

ಉಪವಿಧಿ 102ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅರ್ಹತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನಾದರೂ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- (ಎ) ಸಹಕಾರದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ;
- (ಬಿ) ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್;
- (ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಪಡೆದ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ / ಯಾವುದೇ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿ.

**105. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :**

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು, ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಆದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಹೂಡಿಕೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು, ರೆವಿನ್ಯೂ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹಾರ ಪೂರ್ವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ (pre-audit) ಒಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (2) ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕ ಅವಧಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸದರಿ ವರದಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಗುರುತರವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ವಿಶೇಷ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (3) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ವಯ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೋಕುಬಾಕಿ ಮತ್ತು ಸಂಶಯಾತ್ಮಕ ಸಾಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

**106. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು :**

ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ತಿಂಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯು ಆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅವನನ್ನು ಆ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು. ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಅವರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಾದ ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಹೊಸ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸಂಭಾವನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

**107. ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನಗಳು :**

ಯಾರೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಮರಣ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ತೆರವಾಗುವ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಮಂಡಲಿಯು ಹೊಸ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಅವಧಿ ಪೂರ್ವ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಅದು ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದರೆ, ಆ ಸ್ಥಾನವು ತೆರವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**108. ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾಧಿಕಾರ :**

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಖಾತೆಗಳು, ಓಚರುಗಳು ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಬೇಕಾದಾಗ ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ / ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಲಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಶೋಧಕರು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮಂಡಲಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

109. ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ ವಿಭಜನಾ ಕ್ರಮ :

ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 57 ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ 22ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಗಳಿಸಿದ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿವ್ವಳ ಲಾಭವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಅಥವಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿನ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ನಷ್ಟವನ್ನು ಈ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ವಜಾ ಮಾಡಿ ಉಳಿದ ಲಾಭವನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಿಭಜನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

- (1) ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 25 ರಷ್ಟನ್ನು ಮೀಸಲು ನಿಧಿ (ರಿಸರ್ವ್ ಫಂಡ್) ಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಉಳಿದ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 2ರಷ್ಟನ್ನು ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ ತೆಗೆದಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ನಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಮಹಾಮಂಡಳಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಜಾತಾ ಉಳಿದ ಲಾಭವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದು:
  - (ಎ) ಶೇಕಡಾ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕರಡು ಸಾಲದ ನಿಧಿಗೆ (ಹೋಕುಬಾಕಿ ನಿಧಿಗೆ)
  - (ಬಿ) ಶೇಕಡಾ 15ಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕಟ್ಟಡದ ನಿಧಿಗೆ
  - (ಸಿ) ಶೇಕಡಾ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಕ್ಷೇಮನಿಧಿಗೆ
  - (ಡಿ) ಶೇಕಡಾ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಗೆ
  - (ಇ) ಶೇಕಡಾ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಧರ್ಮದ ನಿಧಿಗೆ
  - (ಎಫ್) ಶೇಕಡಾ 1ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮಹಾಮಂಡಲ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಸಹಕಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿಗೆ
  - (ಜಿ) ಶೇಕಡಾ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮಹೋತ್ಸವ ನಿಧಿಗೆ (ಜ್ಯುಬಿಲಿ ಫಂಡ್‌ಗೆ)
  - (ಹೆಚ್) ಶೇಕಡಾ 10ಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಲಾಭಾಂಶ ಸಮೀಕರಣ ನಿಧಿಗೆ
  - (ಐ) ಶೇಕಡಾ 5ಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಬೆಲೆ ಏರಿಳಿತ ನಿಧಿಗೆ
  - (ಜೆ) ಉಳಿದ ಲಾಭಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲೂ ಸಾಲಿನ ಅಖೈರಿಗೆ ಇರುವ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳದ ಮೇಲೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು
  - (ಕೆ) ಈ ಮೇಲಿನೆಲ್ಲವುಗಳನ್ನು ಹಂಚಿ ಉಳಿಯುವ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ರಿಸರ್ವ್ ಫಂಡಿಗೆ (ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ) ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

110. ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು :

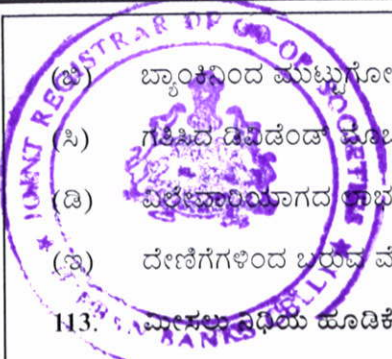
- (1) ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಒಂದು ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಆ ವರ್ಷ ಉಳಿಕೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ತನ್ನ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಸದಸ್ಯನು ಆ ಷೇರುಗಳ ಮೇಲೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆದ ಸಾಲಿಗೆ ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹನಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕು ಸದಸ್ಯನ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಬಾಕಿಗಳಿಗಾಗಿ ಕಲಂ 35ರ ಅನ್ವಯ ಸರಿಹೊಂದಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಷೇರುಗಳ ಮೇಲೆ ಸರಿಹೊಂದಿಸಿಕೊಂಡ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ, ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

111. ಗತಿಸಿದ ಡಿವಿಡೆಂಡ :

ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದ ತಾರೀಖಿನಿಂದ 3 ವರ್ಷದ ಒಳಗಾಗಿ, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಇದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ 3 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕೆಂದು ಮಂಡಲಿಯು ನೋಟಿಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಅವಧಿಯಲ್ಲೂ ಸದಸ್ಯನು ಡಿವಿಡೆಂಡನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಡಿವಿಡೆಂಡ್ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮೀಸಲು ನಿಧಿಗೆ (ರಿಸರ್ವ್ ಫಂಡಿಗೆ) ಜಮಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಬೈಲಾ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ.

112. ಮೀಸಲು ನಿಧಿ : ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು :

- (ಎ) ಉಪವಿಧಿ 109(1)ರ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭದಿಂದ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗು.



- (ಆ) ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿದ ಷೇರುಗಳ ಮೊತ್ತವಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಮೊಬಲಗು
- (ಸಿ) ಗಳಿಸಿದ ಡಿವಿಡೆಂಡ್ ಮೊಬಲಗು
- (ಡಿ) ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗದ ಲಾಭ
- (ಇ) ದೇಣಿಗೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಮೊಬಲಗು.

**113. ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯ ಹೊಡಿಕೆ :**

ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿದ್ದ ಮೀಸಲು ನಿಧಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಠೇವಣಿಯನ್ನಾಗಿ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ, 1949(ಎಎಸಿಎಸ್) ರಡಿ ಅನುಮತಿಸಿದ ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಈ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಭೂಮಿ ಅಥವಾ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಈ ನಿಧಿಯ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗವನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಅನುಮತಿಯಿಂದ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

**114. ಸದಸ್ಯರ ಕ್ಷೇಮನಿಧಿ :**

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಕ್ಷೇಮ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ನಿಧಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಚಂದಾ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೊಂದು ಸಾರಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ನಿಧಿಯು ಸದಸ್ಯರ ಚಂದಾ ಹಣದ ಜೊತೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಲಾಭದ ವಿಂಗಡಣೆಯಿಂದ ತೆಗೆದಿಟ್ಟ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಧಿಯಿಂದ ಸದಸ್ಯರ ಮರಣೋತ್ತರ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ, ಸದಸ್ಯರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ, ಸದಸ್ಯರ ತೀವ್ರ ತರಹದ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಮಕ್ಕಳು ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಉನ್ನತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಧನ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಕೊಡಬೇಕಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಚಂದಾ ಮೊಬಲಗು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವಾದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ನಿಧಿಯನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

**115. ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ :**

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೇ ಆಗಲಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಆ ಸದಸ್ಯನು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡು ಬಂದರೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಅವುಗಳ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಕೊಟ್ಟು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಯಸುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡಬಹುದು. ಸದಸ್ಯರು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ಅವರು ಬಯಸಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**116. ಸದಸ್ಯನಿಂದ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಖಾತೆಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ :**

ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆದಾರ ಸದಸ್ಯರೇ ಆಗಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರೇ ಆಗಲಿ ತಾವು ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಡನೆ ಮಾಡಿರುವ ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರಗಳನ್ನು, ಖಾತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ದಾಖಲೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು. ಆ ಸದಸ್ಯರು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆದಿಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ ಬಯಸಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

**117. ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರತಿಯ ಪೂರೈಕೆ (ಮೆಂಬರ್ಸ್ ಲಿಸ್ಟ್) :**

ಬ್ಯಾಂಕು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರ ಇಡೀಕರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ತಿ ವಿಳಾಸದೊಡನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಬಯಸಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದನಂತರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಸಹಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುದ್ರೆ, ಮತ್ತು ಕೊಟ್ಟ ತಾರೀಖನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನೀಡಬಹುದು.

**118. ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ವಿಧಾನ :**

ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರನೆಯ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಮತ ನೀಡಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದರೆ



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟಿಸನ್ನು, ಉಪವಿಧಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ, ಹಾಲಿ ಇರುವ ಉಪವಿಧಿಯ ಪಾಠ, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪಾಠ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಕಾರಣಗಳ ಸಹಿತ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಉಪವಿಧಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಂದ ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಿನದಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

**119. ರಹಸ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು :**

ಮಂಡಲಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನೂ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನೂ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಮೊದಲು ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಗೋಪ್ಯವಾಗಿಡುವೆನೆಂದು ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ ಬರುವಂತಹ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮಂಡಲಿಯು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರು ಆಜ್ಞಾಪಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಬಹುದು.

**120. ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ :**

ಬ್ಯಾಂಕು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹಾಕಿರುವ ಪ್ರತಿ ದಾಖಲೆಗೂ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಪ್ರಾಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ರುಜು ಹಾಕಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುದ್ರೆಯು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಶದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**121. ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳು :**

ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನಾದರೂ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ (ಎಎಸಿಎಸ್), ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**122. ಇತರೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ :**

ಬ್ಯಾಂಕು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

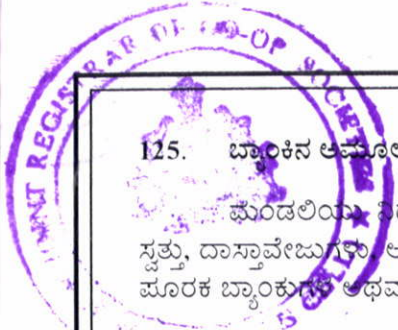
- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು
- (2) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು
- (3) ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹಾಮಂಡಳ ನಿಯಮಿತ, ಹೊಸದಿಲ್ಲಿ
- (4) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಕೇಂದ್ರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಯಮಿತ
- (5) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಅಪೆಕ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು
- (6) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಯೂನಿಯನ್
- (7) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ಉದ್ದೇಶವುಳ್ಳ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

**123. ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೋಟೀಸು :**

ಷೇರುದಾರರು, ಠೇವಣಿದಾರರು ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕು ನೋಟೀಸನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಇದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಪತ್ರಗಳು ತಲುಪಿವೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಬದಲಾವಣೆಯಾದ ದಿನದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಅವನ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**124. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸದಸ್ಯರ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ನಿಷೇಧ :**

ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ಸುಸ್ತಿ ಸದಸ್ಯರ ಯಾವುದಾದರೂ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ವಿಕ್ರಯಕ್ಕೆ ತಂದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯೇ ಆಗಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಅಂತಹ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



125. ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಮೂಲ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ವಿಧಾನ :

ಮಂಡಲಿಯು ರಿಫರಿಸಿದಂತೆ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಬೀಗದಕ್ಕೆ ಒಳಗೊಂಡು ಸ್ವತ್ತು, ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಆಧಾರ ಪತ್ರಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಖಜಾನೆಯ ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮತ್ತು ಅದರ ಪೂರಕ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.


126. ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ :

ಕಾಯ್ದೆಯ, ನಿಯಮಗಳ ಅಥವಾ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧದ ಅರ್ಥವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಥೈಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹ ಅಥವಾ ಸಂಶಯ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಂತೆ ವರ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವು ಅಂತಿಮ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಬಂಧಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

127. ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವುದು :






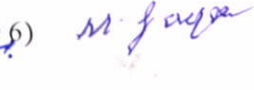




ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1960 ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ / ಸೇವಾನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಹಿತವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅವುಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಯುಕ್ತ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೋಡಲು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿ

  
ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

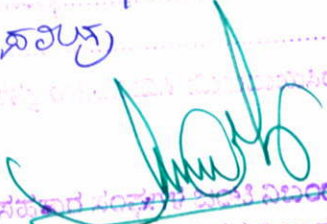
  
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ನಿರ್ದೇಶಕರು:

- 1) 
- 2) 
- 3) 
- 4) 
- 5) 
- 6) 
- 7) 
- 8) 
- 9) 
- 10) Sumithra .S
- 11) 

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಬಿಸಿ / 4/17H/ಎಂ08/ 2014-15  
ದಿನಾಂಕ 18-9-2014 ರನ್ವಯ

ವಿವರಣೆ 1000/27  
ಕಛೇರಿ  
ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡ.

  
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ  
(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ) 18/9/14

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ), ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1,  
ಅಲಿಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052, ಇವರ ನಡವಳಿಗಳು

ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಬಿಸಿ-4/278/ಎಎಂಡಿ/2014-15

ದಿನಾಂಕ: -01-2015

3-2-2015

ವಿಷಯ:- ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ., ಬೆಂಗಳೂರು  
ಇದರ ಉಪ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ.ಟಿ/189/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/ 2014  
ದಿ:27-12-2014.  
2. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಯವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:  
ಜೆಎಸ್‌ಸಿಬಿ/206/2014-15 ದಿನಾಂಕ: 24-1-2015

=====

**ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

ಸರ್ಕಾರದ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 10-01-2015 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ., ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಉಪ ನಿಯಮದ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ 1959ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 12(2) ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ.ಟಿ/139/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2010 ದಿ:17-2-2011 ರನ್ವಯ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾ, ಬಿ.ಸಿ.ಸತೀಶ್, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು, ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಆದ ನಾನು ಸದರಿ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪನಿಯಮದ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪನಿಯಮಗಳ (ಬೈಲಾ) ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಇರಬಹುದಾದ ಉಪನಿಯಮದ ಸ್ವರೂಪ
50(1)	ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಬಂಧ - 5 ರ ರೀತ್ಯಾ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉಪನಿಯಮದ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.  
ಈ ಉಪನಿಯಮದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ಉಪನಿಯಮದೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನನ್ನ ಸ್ವಸಹಿ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯ ಮೊಹರಿನ ನಿಶಾನಿಯೊಂದಿಗೆ ಈ ದಿನ  
ದಿನಾಂಕ: 01-01-2015 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದೆ.



(ಬಿ.ಸಿ.ಸತೀಶ್)

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು,  
ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ

ಗೆ,  
ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ  
ನಂ.14 ರಜತಾ ಭವನ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,  
ಹಂಪಿನಗರ, ವಿಜಯ ನಗರ 2 ನೇ ಸ್ಟೇಜ್,  
ಬೆಂಗಳೂರು-560104



# ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಮಿಟೆಡ್

## JANATHA SEVA CO-OPERATIVE BANK LTD.

No. 14, Rajatha Bhavana, 1st Main Road, Hampinagara, Vijayanagar 2nd Stage, Bangalore- 560 104.  
PHONE : 23300497, 41159606 TEL/FAX : 23359600 Email: jscb@bsnl.in

ESTD. 1969

ಶಾಖೆಗಳು : ಮೂಡಲಪಾಳ್ಯ : 23110019, ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರ : 23592994, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ : 28604162, ಎಂ.ಎಸ್.ಪಾಳ್ಯ : 23648360

Ref. JSCB / 206 / 14-15

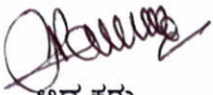
Date : 24.01.2015

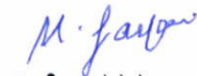
### ನಮೂನೆ-05


ದಿನಾಂಕ 10-01-2015 ರಂದು ನಡೆದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಉಪವಿಧಿಗಳು 50 (1)

ಉದ್ದೇಶಿತ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಕರಡು ಪ್ರತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹಾಲಿ * ಉಪನಿಯಮದ ಲ್ಲಿರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ನಂತರ ಉಪನಿಯಮದ ಕಂಡಿಕೆ
(1)	50(1)	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ ಅಧಿಕಾರವು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ 13 ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ, ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಮಹಿಳಾ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

  
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು

  
ನಿರ್ದೇಶಕರು

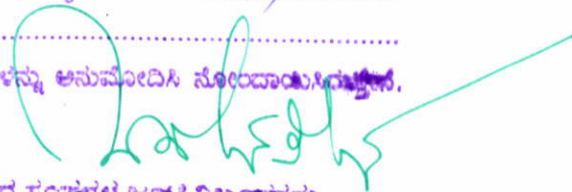
  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)

ಕ್ರಮಾಂಕ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಬಿಸಿ / H / ಎಂ.ಎಂ.ಡಿ / 378 / 2014-15

ದಿನಾಂಕ 2-02-2015 ರವರು

ಉಪ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 50 (1)

ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸುವುದಾಗಿ.

  
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
(ಹೆಚ್ಚಿನ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ) 1

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1, ಅಲಸ್ಟರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052

ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಜಿಸಿ-4/131/ಎಎಂಡಿ/2015-16

ವಿಷಯ:- ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಮಿಟೆಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು,  
ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪನಿಯಮದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.  
ಉಲ್ಲೇಖ:- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ  
18-09-2015 ಮತ್ತು 06-10-2015.

\*\*\*\*

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಮಿಟೆಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು, ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದಿ: 23-08-2015 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಉಪನಿಯಮ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1959 ರ ಕಲಂ 12(2) ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಓ/139/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2010, ದಿನಾಂಕ 17-02-2011 ರಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಬಿ.ಸಿ. ಸತೀಶ್, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು, ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಆದ ನಾನು ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪನಿಯಮಗಳ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪನಿಯಮಗಳ (ಬೈಲಾ) ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಇರಬಹುದಾದ ಉಪನಿಯಮದ ಸ್ವರೂಪ
ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 4(29), (30), (31), (33), (34) ಮತ್ತು (35) 17, 42(1)(xiii), (xxvi) ಮತ್ತು (xxvii), 19(3), 21(1)(ಎಫ್), 30 35(1)(ಎ), 44, 47(5)(ಇ) ಮತ್ತು (ಎಫ್), 50 (1) ರಿಂದ (2), 52(1), (2)(ಎ) ಯಿಂದ (ಸಿ), (3), (4) ಮತ್ತು (6), 53 (2) ರಿಂದ (3), 55(13ಎ), 58 (1) ರಿಂದ (2), 59, 62(3), (ಓ), (ಎಕೆ) ಮತ್ತು (ಬಿಇ) (ಎ), 66 (45) ಮತ್ತು (48), 67(2)(ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ), 68(1) (ಎ) (i) ಯಿಂದ (iv) ಮತ್ತು (ಬಿ), 91(1), 100(1), 5 ಮತ್ತು (6) 109 (2) ರಿಂದ (3) ಮತ್ತು (ಜಿ)	ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಬಂಧ - 5 ರ ರೀತ್ಯಾ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉಪನಿಯಮದ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ. ಈ ಉಪನಿಯಮದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೂಲ ನಿಯಮದೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ದಿನ ದಿನಾಂಕ: 29-10-2015 ರಂದು ನನ್ನ ಸ್ವಸಹಿ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯ ಮೊಹರಿನ ನಿಶಾನಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

(ಬಿ.ಸಿ. ಸತೀಶ್)

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ

ಗೆ:  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ,  
ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಮಿಟೆಡ್,  
ನಂ.14, ರಜತ ಭವನ, 1 ನೇ ಮೈನ್ ರೋಡ್,  
ಹಂಪಿನಗರ, ವಿಜಯನಗರ 2 ನೇ ಹಂತ,  
ಬೆಂಗಳೂರು-560104.



ನಮೂನೆ ನಂ.5

ದಿನಾಂಕ: 23-08-2015 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸಾಧಾರಣ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳು.

ಪೋಟ ನಿಯಮ

ಸಂಖ್ಯೆ

ತಿದ್ದು ಪಡಿಯಾದ ನಂತರ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳ ವಿವರಣೆ

4. ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ:

(29) "ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ನಿಹಿತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನುಳ್ಳ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

(30) "ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ವಹಿಸಲಾದ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು/ಉಪನಿಬಂಧಕರು/ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆ/ಪ್ರಾಂತ/ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ.

(31) "ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಡೆಸುವ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಡೆಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು/ಉಪನಿಬಂಧಕರು/ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ. ಇದು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(33) "ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು" ಎಂದರೆ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಪಂಗಡ "ಎ" ಮತ್ತು "ಬಿ" ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಾಗರಿಕರ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ವರ್ಗಗಳು.

(34) "ನಾಮಿನಿ" ಎಂದರೆ, ಬೇರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಮಂಡಳಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ.

(35) "ಪದಾಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷ/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ/ಚೀರಮನ್/ವೈಸ್‌ಚೀರಮನ್/ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ/ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಚಲಾಯಿಸಲು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

4. INTERPRETATION OF WORDS:

(29) "Co-operative Election Authority" means the co-operative election authority constituted under the Act and vested with the power of preparation of electoral rolls for and the conduct of all Elections to the bank.

(30) "Election Officer" means an officer appointed by the co-operative election authority as the District/Region/State-election Officer as the case may be for a specified period other than jurisdictional Assistant Registrar/Deputy Registrar/Joint Registrar of Co-operative Societies to co-ordinate and supervise all work connected with the preparation of electoral rolls for and the conduct of all elections in respect of co-operative societies and who shall exercise such powers and perform such functions as may be entrusted to him by the co-operative election authority.

(31)

“Returning officer” means any officer of the State Government or a local authority other than jurisdictional Assistant Registrar/ Deputy Registrar/ Joint Registrar of Co-operative Societies appointed as returning officer by the co-operative election authority for conducting the election of the representatives or the general election of the directors of the board or the election of the office-bearers of a co-operative society including elections to fill up a casual vacancy in the office of a representative or a director or an office-bearer. This includes an assistant returning officer performing any of the functions of the returning officer.

(33)

“ Backward Classes” means such class or classes of citizens as may be classified as category “A” and “B” and notified by the Government from time to time for the purpose of reservation in the board of co-operative societies.

(34)

“Nominee” means a director or official of the bank to represent it in other co-operative societies.

(35)

“Office-bearer” means the elected President/Vice President/ Chairman/Vice Chairman/ Secretary or Treasurer, Liquidator, Administrator, Special Officer and includes a member of the board empowered by the board to exercise any powers or perform any function in regard to business of the bank and give direction in regard to policies affecting the business of the bank.

17.

ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯತ್ವ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪಾವತಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕದ ಹೊರತು ಉಳಿಕೆ ಹಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಂಡ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಅವನ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಪುರಸ್ಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಲಂ 105ಎ ಪ್ರಕಾರ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

17.

APPLICATION FOR MEMBERSHIP :

Any person seeking admission to the membership of the bank shall make an application to the chief executive of the bank in the form prescribed for the purpose. The board shall have power to either accept or reject any of such applications. In case membership is refused, the amount paid by the applicant shall be refunded to him in full except the application fee. The applicant shall be informed in writing about the rejection within twenty days from the date of taking such a decision. If, within two months from the date of application for admission as member, either acceptance or rejection is not communicated to the applicant, it shall be deemed to have been accepted. Any person whose application for admission as a member has been rejected can appeal to the Registrar under section 105A of the Act.



64

55

42.

ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

- (1) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯದ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹೀಗಿರತಕ್ಕದ್ದು:

(xiii) ವಸೂಲಾಗದ್ದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾದಂಥ ಯೋಗ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಹೋಕುಬಾಕಿ (ಬ್ಯಾಡ್ ಡೆಬ್ಟ್) ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್/ನಿಬಂಧಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸಾರ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

(xxvi) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗುವ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ತುಟ್ಟ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳ ಪಾವತಿಯ ಪರಿಗಣನೆ; ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲ ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು, ಇವುಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮೀರುವಂತಿಲ್ಲ.

(xxvii) ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

42.

**POWERS AND FUNCTIONS OF THE GENERAL BODY :**

- (1) The following shall be the powers and functions of the general body:

(xiii) decision on bad debts considered as irrecoverable in eligible cases **as per the guidelines of Reserve Bank of India/ Registrar;**

(xxvi) consideration of the cadre strength, pay scales, dearness allowance and other allowance payable to Employees. **The cadre strength shall not exceed the limits specified by the Reserve Bank of India or method adopted by nationalized banks, in its absence the guideline specified by the Registrar.**

(xxvii) Deleted\

19.

ಸದಸ್ಯನ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು

- (3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯನು ಹಿಂದಿನ ಐದು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಪೈಕಿ 3 ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೂರು ನಿರಂತರ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

19.

**RIGHTS & RESPONSIBILITIES OF A MEMBER :**

- (3) If a member of the bank has failed to attend three general meetings out of five past general meetings and has failed to utilize such minimum services or facilities every year as may be specified in the byelaws for a continuous period of three consecutive years, such member shall not have a right to vote in the general meeting and to participate, contest and vote in the election of the directors **for a period of three years.**

21.

ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅಂತ್ಯವಾಗುವಿಕೆ

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು -  
(ಎಫ್) ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

21.

**CESSATION OF MEMBERSHIP :**

- (1) If any person who is a member of the bank -  
(f) Deleted



30.

ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಮುನ್ನ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಜೇರಿನ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು :  
ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ತಾರೀಖಿನ ಪೂರ್ವದ 30 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನೂ  
ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು  
ಮಂಡಳಿ ಚುನಾವಣೆ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಪೂರ್ವದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಜೇರಿನ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

30.

**ADMISSION OF MEMBERS PRIOR TO ANNUAL GENERAL BODY MEETING  
AND ENHANCEMENT OF SHARE VALUE:**

No person shall be admitted as a member within 30 days prior to the date of the annual  
general meeting and there shall be no  
enhancement of share value six months prior to the date of Election of the board.

35.

ಸಹ ಸದಸ್ಯರು - ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು :

- (1) (ಎ) 18 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರಿದ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೇ ಆಗಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು  
ಹಾಗೂ ಉಪವಿಧಿ(4.21)ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮಂಡಲಿಯು  
ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಸಹ ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಶೇ.15ರಷ್ಟನ್ನು ಮೀರುವಂತಿಲ್ಲ. (ಸಹ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ  
ಶೇ.15ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕಾನೂನು ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ದಿನಾಂಕ:06.09.2014ರಿಂದ 6 ತಿಂಗಳ  
ಒಳಗಾಗಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಅಥವಾ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಸಹಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು  
ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು)

35.

**RIGHTS AND RESPONSIBILITIES OF AN ASSOCIATE MEMBERS :**

- (1) (a) The board may admit any individual who is above 18 years of age and is residing in the  
area of operation of the bank and any other person, as defined under bye-law 4.21 of these  
bye-laws as an associate member.

The total number of associate members shall not exceed fifteen percent of total member  
ship of the Bank. (The excess associate members, shall be either made regular or  
nominal members or shall be removed from the associate members within six months  
from the date of commencement of the KCS (Amendment) Act, 2014 i.e September 6,  
2014.)

44.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) :

ಮತ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಸಾವಿರ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಶೇಕಡ ಹತ್ತರಷ್ಟು ಇವೆರಡರಲ್ಲಿ  
ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ) ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.  
ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನು ರಚಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮತ ನೀಡಲು ಅರ್ಹತೆ ಇರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ  
ಶೇಕಡ ಅರವತ್ತರಷ್ಟು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯು ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಭಾವಶ್ಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕೋರಂ)  
ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

44.

**QUORUM FOR THE GENERAL MEETING :**

The attendance of a minimum of one thousand members or 10% of the members with  
voting right whichever is less shall be considered the quorum for the general meeting. In  
respect of a general body, the attendance of a minimum of 60% of the representatives with  
voting right shall be considered the quorum for the representative general meeting.

47.

ಮತ ನೀಡಿಕೆ :

- (5) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ/ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕಿರುವುದಿಲ್ಲ;  
(ಇ) ಕಳೆದ 5 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಪೈಕಿ ಮೂರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು  
ತಪ್ಪುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(ಎಫ್) ಮೂರು ನಿರಂತರ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಪ್ಪಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

#### 47. VOTING :

(5) The following members shall have no voting right at a general meeting /election:

(e) a person who has failed to attend three general meetings out the last five general meeting **has no right to vote for a period of three years;**

(f) a member who has failed to utilize such minimum services or facilities every year as specified in by-law no.20 of these bye-laws of the bank for three consecutive co-operative years **has no right to vote for a period of three years.**

#### 50. ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆ :

(1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ ಅಧಿಕಾರವು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ 15 ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಲಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. (ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕನಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 9 ರಿಂದ 11ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ) ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ, ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಮಹಿಳಾ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಎರಡು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ಮೊದಲನೇ ಅವಧಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಪಂಗಡ "ಎ" ಗೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

(ii) ಎರಡನೇ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಅವಧಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಪಂಗಡ "ಎ" ಮತ್ತು "ಬಿ" ಗೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

(iii) ನಾಲ್ಕನೇ ಅವಧಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ "ಎ" ಗೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು/ನಿರ್ದೇಶನಗಳು/ ಸೂಚನೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಈ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮಂಡಲಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಭವವಿರುವ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕು ಕೈಗೊಂಡ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇಬ್ಬರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನಾಗಿ ಸಹಮತದಿಂದ (ಕೋ-ಆಪ್ಷನ್) ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಸಹಮತದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯಾವುದೇ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಹಾಗೆ ಸಹಮತದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಒಟ್ಟು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಣಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಹೊರತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಕೋರನ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಈ ರೀತಿ ಸಹ ಮತ (ಕೋ-ಆಪ್ಷನ್) ದಿಂದ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದಾದರೆ ಅಂತಹವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸುನಾವಣೆ ಅವಕಾಶ (opportunity of being heard) ನೀಡಿ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಡಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

#### 50. CONSTITUTION OF THE BOARD :

(1) The management of the bank shall vest in a board consisting of 15 (Minimum number of directors increased from nine to eleven) directors constituted in accordance with the provisions of the Act, the rules and the bye-laws. Of this, one seat for the members belonging to scheduled castes and scheduled tribes, two seats for the members belonging to women and two seats for the members belonging to the backward classes shall be reserved. The seats reserved for backward classes shall be filled up as following, namely –

(i) all seats for the first term shall be filled up by the candidates from Category "A" and

(ii) all the seats in the second and third term shall be filled by candidates from category "A" and "B" and

(iii) all seats for the fourth term shall be filled up by the candidates from Category

“A” ; and this process shall continue sequentially, subject to clarifications/ directions/ instructions, if any, issued by the Registrar.

- (2) The board shall co-opt two persons having experience in the field of banking, management, finance or specialization in any other field relating to the objects and activities undertaken by the bank as professional directors. The directors so co-opted shall not have the right to vote in any election of the bank or to be eligible to be elected as office-bearers of the board. The directors so co-opted shall be excluded for the purpose of counting the total number of directors of the board and shall not form a part of the quorum for the conduct of a board meeting. **If in the opinion of Reserve Bank of India the directors so co-opted do not have the requisite knowledge and experience, such directors are liable to be removed after giving them an opportunity of being heard ;**

52.

ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆ:

- (1) ಪ್ರತಿನಿಧಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಕಾಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ, ಅನ್ವಯವಾಗುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ/ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಹಾಗೂ ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ಅಧೀಕ್ಷಣೆ, ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯು -
- (ಎ) ತನ್ನ ಪದಾವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಥ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮುಂಚೆ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (ಬಿ) ಮರಣ, ರಾಜೀನಾಮೆ, ಅನರ್ಹತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಪದದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದದಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಡಲೇ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (ಸಿ) ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಾರ ಅದು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ದಾವಿಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು
- (3) ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ತಯಾರಿಕೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ಹಿಂದಿನ ಕೊನೆಯ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು;
- (4) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ಗಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ಹೊಸದಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದಧಾರಣ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಗಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ನಿಕಟಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾರೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಪದದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಂತಹ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಂತೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

52.

#### **ELECTION OF THE DIRECTORS OF THE BOARD :**

- (1) The superintendence, direction and control of every general election of the directors of the board including the election of the representatives in respect of a bank having a representative general body. election to any casual vacancy in the office of a representative / director to the extent applicable and election of the office-bearers and preparation of the related electoral rolls shall vest in the co-operative election authority.



68

- (2) The board of the bank shall –
- (a) inform the co-operative election **authority** about the expiry of its term of office at least six months before the date of expiry of such term;
- (b) inform the co-operative election **authority** immediately on the occurrence of any casual vacancy in the office of a representative or a director or an office-bearer due to death, resignation, disqualification etc., or for any other reason;
- (c) furnish such books, records and information as the **authority** may require as per the callender prescribed by it; and
- (3) The co-operative election **authority** may start the preparatory work for the preparation of the electoral rolls for and the conduct of elections during the last six months prior to the expiry of the term of office of the board.
- (4) The board of the bank shall inform the co-operative election **authority** to conduct elections of directors to the board of the bank before the expiry of the term of office of the outgoing board so as to ensure that the newly elected directors of the board assume office immediately on the expiry of the term of office of the outgoing board.
- (6) The board of the bank shall inform the co-operative election **authority** to conduct elections to fill up any casual vacancy in the office of a representative or a director of the bank within sixty days from the date of it being notified about the occurrence of such casual vacancy.

53.

**ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ :**

- (2) ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆಯ ತರುವಾಯ, ಮಂಡಲಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಅಥವಾ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಪದಕ್ಕೆ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನ ಪದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದಕ್ಕೆ, ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕನು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾರೇ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅರವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಅಂಥ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

53.

**ELECTION OF OFFICE-BEARERS :**

- (2) The chief executive of the bank shall inform the co-operative election **authority** to conduct elections to the office of the President, Vice-President and any other office-bearer, if any, within fifteen days from the date of constitution or deemed constitution of the board after a general election.
- (3) The board of the bank shall inform the co-operative election **authority** to conduct election to fill up any casual vacancy in the office of any office-bearer of the bank within sixty days from the date of it being notified about the occurrence of such casual vacancy.

55.

**ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅಥವಾ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅಥವಾ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅನರ್ಹತೆ :**

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಚುನಾಯಿತನಾಗಲು ಅಥವಾ ನೇಮಕವಾಗಲು ಅಥವಾ ಮುಂದುವರೆಯಲು

(13ಎ) ಕಲಂ30(2) ಅಥವಾ ಕಲಂ30(6) ರಂತೆ ರದ್ದತಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಮಂಡಲಿ ರದ್ದತಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ

– ಅನರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

55.

**DISQUALIFICATION FOR BEING ELECTED OR APPOINTED OR CONTINUED AS A DIRECTOR :**



No person shall be eligible for being elected or appointed or continued as a director of the board of the bank, if he-

(13a) is a member of the board of any co-operative society superseded under Section 30 (2) or Section 30(6) of the Act for a period of one year from the date of removal of such board;

58.

ಮಂಡಲಿಯ ತೆರವಾದ ಸ್ಥಾನಗಳು :

- (1) ಮಂಡಲಿಯ ಉಳಿದ ಪದಾವಧಿಯು ಅದರ ಮೂಲ ಪದಾವಧಿಯ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದರೆ, ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪದದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಲು ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಮಂಡಲಿಯ ಉಳಿದಿರುವ ಪದಾವಧಿಯು ಅದರ ಮೂಲ ಪದಾವಧಿಯ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವಲ್ಲಿ ಯಾವ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸ್ಥಾನವು ಖಾಲಿಯಾಗಿದೆಯೋ ಅದೇ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಸಹಮತದಿಂದ (co-option) ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿನ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಮಂಡಲಿಯು ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರು ಅಂತಹ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

#### 58. VACANCIES ON THE BOARD:

- (1) if the remaining term of office of the board is more than half of its original term, it shall be the responsibility of the co-operative election authority to conduct election to fillup any vacancy in the office of the director of the board.
- (2) if the remaining term of office of the board is less than half of its original term, the board may fillup casual vacancy of the board by nomination through co-option out of the same class of members in respect of which the casual vacancy has arisen within three months of the date of occurrence of such vacancy failing which the Registrar shall fill up the vacancy through nomination.

59.

ಮಂಡಲಿಯ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ :

ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಂಡಲಿಯ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಕ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿ ಹದಿನೈದು ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹದಿನೈದನೇಯ ದಿನದ ಮುಕ್ತಾಯದ ಕೂಡಲೇ ಆ ನಿರ್ದೇಶಕನ ರಾಜೀನಾಮೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಆ ಸ್ಥಾನವು ತೆರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

59.

#### RESIGNATION OF THE MEMBERS OF THE BOARD OR OFFICE-BEARER:

Any director of the board or an office-bearer may submit his resignation in writing to the chief executive. If within fifteen days from the date of resignation, the resignation is not withdrawn in writing by the concerned director/office-bearer, then the said resignation shall be deemed to have been accepted immediately on the expiry of the fifteenth day and that post shall be deemed to have fallen vacant.

62.

ಮಂಡಲಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು :

- (3) ಪೂರ್ವೋಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಹಾನಿ ಇಲ್ಲದಂತೆ, ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:-
  - (ಓ) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ಭಾರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೃಂದಬಲವನ್ನು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು, ಇವುಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು; ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ತುಟ್ಟಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು;



- (ಎಕೆ) ಮಹಾಮಂಡಳವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ, ಸಮ್ಮೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಅವಕಾಶಗಳಂತೆ ಡೆಲಿಗೇಟುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು;
- (ಬಿಇ) (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಹೊರದೇಶಗಳ ಪ್ರವಾಸ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

62. **DUTIES AND POWERS OF THE BOARD :**

- (3) Without prejudice to the generality of the foregoing, such powers and duties shall include the following:
- (o) to determine the cadre strength and the related education qualification and experience, **subject to limits specified by Reserve Bank of India or method adopted by the nationalized banks, if no such guidelines are available, guidelines specified by the Registrar and budget allocation sanctioned by the general body and considering the work load and business requirements of the bank, and to determine the payscale, dearness allowance and other allowances admissible to each employee keeping in view the financial position and profitability of the bank;**
- (ak) to nominate delegates to other co-operative societies including the federations, societies and associations and depute representatives delegates for participation in the general meetings, conferences and seminars when required **as provided for under the Act and the Rules;**
- (be)(a) **To obtain the prior approval of the Government for foreign tour of members, directors, office-bearers and employees of the bank at the expense of the bank as prescribed under the Rules.**

66. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು :  
ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಂಗೀಕೃತ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪದವಿ ಪಡೆದಿರುವಂತಹ ನಾಗಿದ್ದು, ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 29ಜ ಪ್ರಕಾರ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನೇಮಕವಾದ ಪೂರ್ಣಾವಧಿಯ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂಡಲಿಯು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಆತನ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು;

- (45) ಮಂಡಲಿಯ ಪದಾವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಾಂಕದ ಪೂರ್ವದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಅಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಕರಡು ಅರ್ಹ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯ ತಯಾರಿಕೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ನೆರವು, ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸೂಚನೆ ಅನುಸಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪ್ರಾಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು;
- (48) ಮಂಡಲಿಯು ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಉಪನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

66. **FUNCTIONS AND POWERS OF THE CHIEF EXECUTIVE :**

The Chief Executive shall be a full time paid Chief Executive Officer and Chief Administrative Officer of the bank **having a degree from any recognized university**, appointed by the board as per Section 29G of the Act,. In addition to the powers to be entrusted by the board from time to time the powers and functions of the Chief Executive shall include he following he shall -



71

62

(45)

inform co-operative election **authority** six months earlier to the date of expiry of the term office of the board, inform about the occurrence of any casual vacancy on any ground in the office of a director or an office bearer immediately on such occurrence, provide necessary assistance, aid and co-operation including preparation of a draft electoral roll to the co-operative election **authority** for conduct of elections and provide such records, books and documents either to the co-operative election **authority** or to any other authority as may be authorized by the co-operative election **authority** as per the instructions of the election co-operative election **authority** ;

(48)

**not to carry out any decision of the board which contravenes the Act, Rule or bye-laws but report the same to Registrar.**

67.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು :-

(2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದಬಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು : ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಆಯವ್ಯಯದ ಹಂಚಿಕೆಗೊಳಪಟ್ಟು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು-

- (ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಪದ್ಧತಿಗಳು, ಇವುಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದ ಮತ್ತು ಬಲವನ್ನು ಮತ್ತು  
(ಬಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ಲಾಭದಾಯಕತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೊಡಬಹುದಾದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು - ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆಗಳು: ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ :

(ಎ) 'ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ' ಎಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ವೇತನಗಳು, ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳು, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು, ರಜೆ ವೇತನ, ಗ್ರಾಚುಯಿಟಿ, ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ವಂತಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ಖರ್ಚುಗಳು.

(ಬಿ) "ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ" ಎಂದರೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿರುವ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿಯಾದ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ, ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟ ನಿಧಿ, ಇತರ ನಿಧಿಗಳು, ಠೇವಣಿಗಳು, ಪಡೆದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯಾಗದ ಲಾಭಗಳು.

67.

**CADRE STRENGTH AND PAY SCALES OF THE EMPLOYEES :-**

- (2) **Strength of Establishment and pay scales of the employees :** Subject to the budget allotment sanctioned in the general meeting, the board shall from time to time determine  
(a) the cadre and strength of the establishment of the bank keeping in view its work load and the business requirements, **subject to limits specified by Reserve Bank of India or method adopted by the nationalized banks, if no such guidelines are available, guidelines specified by the Registrar, and**  
(b) the scale of pay, dearness allowance and other allowances admissible from time to time to each employee of the establishment thereof with reference to the financial position, business development and profitability of the bank.

Provided that prior approval of the general body by a resolution adopted by a majority of the members with right to vote present and voting at its general meeting shall be obtained for any such determination of the cadre strength of the establishment or determination of or increase in the scale of pay, the dearness and other allowances admissible to each employee.

Provided further that, the pay scales, dearness allowances and other allowances admissible

to the employees shall be revised periodically at least once in five years taking consideration the financial position of the bank.

Provided also that, every employee shall be given an annual increment of pay if his service during the preceding year was satisfactory and without any break or blemish;

Provided also that, the dearness allowance payable to the employees shall be revised on the 1<sup>st</sup> day of January and the 1<sup>st</sup> day of July every year, keeping in view the rates of dearness allowance sanctioned by the State Government to its employees.

Provided also that, the ratio of establishment expenditure shall not exceed two percent of the working capital as at the end of the preceding year.

**Explanations** – For the purpose of this bye-law –

- a) Establishment expenditure means all expenses on salary, dearness and other allowances, travelling expenses; leave salary, gratuity, provident fund contributions and such other related expenses of all the employees of the bank.
- b) Working capital means total of paid up share capital, reserve fund, other funds, deposits, borrowings and un appropriated profits of the bank excluding the funds invested in the buildings and other fixed assets;

68. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು :-

(1) ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ :

(ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಚಲನೆಯನ್ನು ಒಂದು ಕನ್ನಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎರಡು ವಾರ್ತಾಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಸಹಜಶಕ್ತಿ (aptitude) ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪಾರದರ್ಶಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ವೃತ್ತಿಪರತೆ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಷ್ಕಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಭಾರತೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದಲಾವಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಾಹ್ಯ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪರಂತು, ಈ ನಿಬಂಧನೆಯು-

- (i) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರ ಉನ್ನತ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;
- (ii) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;
- (iii) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಂಪಸ್ ಪ್ಲೇಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;
- (iv) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ತುರ್ತಾದ/ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಸೇವೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹನ್ನೊಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.  
(ಬಿ) ನೇರನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ನಾಮಿನಿ ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ ಒಬ್ಬ ತಜ್ಞ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಐದು ಜನರ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಕೋರಂ ಮೂರು ಜನ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.



68. **CONDITIONS OF SERVICE OF THE EMPLOYEES OF THE BANK :-**

(1) **Appointment by direct recruitment –**

(a) : The board of the bank shall follow a transparent procedure like conducting a written test, an aptitude test and an interview of the candidates for making an appointment to any post by direct recruitment. The board shall call for applications from the eligible candidates by notifying the same in two news papers of which one shall be in Kannada having wider circulation in the area of operation of the bank. The board shall entrust the entire of the process of conducting written test to Karnataka Examination authority, Indian institute of management, Institute of Social and economic change and such other external reputed institution, in the interest of ensuring transparency, professionalism and objectivity in recruitment.

Provided that this restriction shall not apply:-

- (i) to the appointment of an officer whose services have been lent by the Government or any commercial bank or any other higher co-operative bank or any other reputed institution related to the banking field;
- (ii) to the filling up of a post on compassionate grounds;
- (iii) to the filling up of a post through campus placement in reputed Management institutions approved by the Registrar.
- (iv) to an appointment on contract basis in the exigency of service of the bank for a period not ordinarily exceeding eleven months;

(b) Five member committee consisting of President, one director, Registrar or his nominee, one expert with experience in the field of co-operation and banking to be nominated by the board and Chief Executive shall be constituted for conducting direct recruitment. The President will preside over the committee and Chief Executive will act as secretary. The quorum for meeting will be three.

91. ಹೋಕು ಬಾಕಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವುದು :

- (1) ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾತಿ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವಸೂಲಾಗದ ಬಾಕಿ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೇ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು, ಹೋಕುಬಾಕಿ ಸಾಲದ ನಿಧಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್/ನಿಬಂಧಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ವಸೂಲಾತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

91. **WRITING OFF BAD DEBTS :**

- (1) All loans including interest thereon and recovery charges in respect thereof which are found irrecoverable and certified as bad debt and all other dues certified as not recoverable by the Recovery Officer as per the guidelines of Reserve Bank of India/Registrar from time to time, may be written off from the bad and doubtful debt reserve fund.

100. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ :

- (1) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು, ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅಂಥಹ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಆಸ್ತಿ ಹೋಣೆ ಪಟ್ಟಿ, ಷೆಡ್ಯೂಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ



ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳ ಸಹಿತ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ನಿರ್ದೇಶಕನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಫರ್ಮುಗಳ ತಂಡದ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಿಂದ ನೇಮಕವಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- (5) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (6) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾಯಂ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

100.

#### AUDIT

- (1) The Chief Executive of the Bank shall ensure that the books, accounts, documents and other records shall be maintained regularly and kept up-to-date on day to day basis and shall arrange to produce the same along with the financial statements including the balance sheet, schedules and other statements as at the end of the preceding co-operative year before the Auditor by the end of April every year. The Accounts shall be duly audited by an Auditor appointed by the general body of the Bank every year out of the panel of auditors and auditing firms **published** by the Director of Co-operative Audit.
- (5) The general body of the bank shall fix the remuneration payable to the Auditor for the services rendered by him **based on the working capital and turnover of the bank as per the guidelines issued by the Director of Co-operative Audit from time to time.**
- (6) **Audit report should be maintained as a permanent record.**

109.

ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ ವಿಭಜನಾ ಕ್ರಮ :

- (2) ಉಳಿದ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 2ರಷ್ಟನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಮಹಾಮಂಡಳಿ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಶೇ.1ರಷ್ಟನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮಹಾಮಂಡಳಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿಗೆ ವಂತಿಕೆಯಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ನಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಜಾತಾ ಉಳಿದ ಲಾಭವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದು:
- (ಜಿ) ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

109.

#### METHOD OF DISTRIBUTION OF PROFITS :

- (2) Out of the balance of the net profit, a sum of 2% shall be contributed to Karnataka State Co-operative Federation and 1% to Karnataka State Urban Banks Federation towards Co-operative Education Fund and remitted to them within thirty days from the date of the general meeting.
- (3) Of the remaining profits:
- (g) Deleted




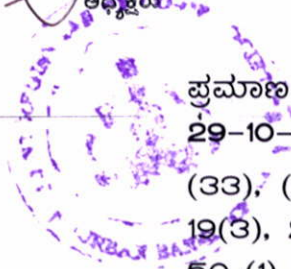
109(1) ಐ - ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕ್ಷೇಮ ನಿಧಿಗೆ ಶೇಕಡ.10ಕ್ಕೆ ಮೀರದಂತೆ

  
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು


  
ನಿರ್ದೇಶಕರು


  
ನಿರ್ದೇಶಕರು

  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)



ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಜಿಸಿ-4/131/ಎಎಂಡಿ/2015-16, ದಿನಾಂಕ 29-10-2015 ರನ್ವಯ ಉಪ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 4(29), (30), (31), (33), (34) ಮತ್ತು (35) 17, 42(1)(xiii), (xxvi) ಮತ್ತು (xxvii), 19(3), 21(1)(ಎಫ್), 30 35(1)(ಎ), 44, 47(5)(ಇ) ಮತ್ತು (ಎಫ್), 50 (1) ರಿಂದ (2), 52(1), (2)(ಎ) ಯಿಂದ (ಸಿ), (3), (4) ಮತ್ತು (6), 53 (2) ರಿಂದ (3), 55(13ಎ), 58 (1) ರಿಂದ (2), 59, 62(3), (ಓ), (ಎಕೆ) ಮತ್ತು (ಬಿಇ) (ಎ), 66 (45) ಮತ್ತು (48), 67(2)(ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ), 68(1) (ಎ) (i) ಯಿಂದ (iv) ಮತ್ತು (ಬಿ), 91(1), 100(1), 5 ಮತ್ತು (6) 109 (2) ರಿಂದ (3) ಮತ್ತು (ಜಿ) ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

  
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು  
(ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)

  
29/10/15

  
29/10

ಸಾಕ್ಷಿ ಬಳಸಬೇಡಿ

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1, ಆಆಆಸರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052

ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಜಿಸಿ-1/420/ಎಎಂಡಿ/2018-19

ವಿಷಯ:- ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆ., ಬೆಂಗಳೂರು. ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದನೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವೆ ದಿನಾಂಕ: 10.12.2018.

\*\*\*\*\*

### ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆ., ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದಿನಾಂಕ: 03.09.2018 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಉಪವಿಧಿ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರ ಕಲಂ 12(2) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಬ/71/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2016 ದಿನಾಂಕ: 06.12.2016 ರಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಜಫರುಲ್ಲಾಖಾನ್, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು, (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ), ಬೆಂಗಳೂರು ಆದ ನಾನು ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪವಿಧಿಗಳ (ಬೈಲಾ) ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಇರಬಹುದಾದ ಉಪವಿಧಿಯ ಸ್ವರೂಪ
ಸಂಖ್ಯೆ : 4(30), 4(31), 4(36), 31, 47(3), 53(3)(i ರಿಂದ xiii), 53(4), 68(1)(ಎ)(ಬಿ)(ಸಿ)(ಡಿ)(ಇ), 68(2), 68(4), 68(8).	ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಬಂಧ-5 ರ ರೀತ್ಯಾ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಉಪವಿಧಿಯ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.

..ಮ.ತಿ.ನೋ



ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ದಿನ ದಿನಾಂಕ  
ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

2) -01-2019 ರಂದು ನನ್ನ ಸ್ವಸಹಿ ಮತ್ತು

(ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಜಫರುಲ್ಲಾಖಾನ್)  
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ

ಗೆ,

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು,  
ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲ.,  
ನಂ 14, ರಜತ ಭವನ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,  
ಹಂಪಿನಗರ, ವಿಜಯನಗರ 2ನೇ ಹಂತ,  
ಬೆಂಗಳೂರು - 560104.

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1, ಆಲಸ್ರೂ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052

ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಜಿಸಿ-1/420/ಎಎಂಡಿ/2018-19

ವಿಷಯ:- ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅ., ಬೆಂಗಳೂರು. ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದನೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವೆ ದಿನಾಂಕ: 10.12.2018.

\*\*\*\*\*

### ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅ., ಬೆಂಗಳೂರು. ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದಿನಾಂಕ 03.09.2018 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಉಪವಿಧಿ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರ ಕಲಂ 12(4) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಬಿ/71/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2016 ದಿನಾಂಕ: 06.12.2016 ರಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಜಫರುಲ್ಲಾಖಾನ್, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು. (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ), ಬೆಂಗಳೂರು ಆದ ನಾನು ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪವಿಧಿ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅದರ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ.	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪವಿಧಿಗಳ (ಬೈಲಾ) ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಇರಬಹುದಾದ ಉಪವಿಧಿಯ ಸ್ವರೂಪ
1	68(ಎ) ನ ಕೊನೆಯ ಕಂಡಿಕೆ.	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದೆ.

ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ದಿನ ದಿನಾಂಕ 21-01-2019 ರಂದು ನನ್ನ ಸ್ವಸಹಿ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯ ಮೊಹರಿನ ನಿಶಾನಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

(ಮೊಹಮ್ಮದ್ ಜಫರುಲ್ಲಾಖಾನ್)  
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ

ಗೆ,

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು,  
ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅ.,  
ನಂ 14, ರಜತ ಭವನ, 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,  
ಹಂಪಿನಗರ, ವಿಜಯನಗರ 2ನೇ ಹಂತ,  
ಬೆಂಗಳೂರು - 560104.



ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ., ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560104

ನಮೂನೆ ನಂ.5

ದಿನಾಂಕ 23/09/2018ರಂದು ಜರುಗಿನ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸಾಧಾರಣ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಪೋಟ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಂತರ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳ ವಿವರಣೆ

4. ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ :

30) "ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧದ ಮತದಾರರಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ವಹಿಸಲಾದ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿಬಂಧಕರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆ/ಪ್ರಾಂತ್/ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ.

(31) "ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚುನಾವಣೆ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ನಡೆಸುವ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಡೆಸಲು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿಬಂಧಕರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ. ಇದು ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ರಿಟರ್ನಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(36) "ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿಬಂಧಕ" ಎಂದರೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 2ಎ ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ನಿಬಂಧಕರು / ಉಪನಿಬಂಧಕರು / ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು.

31. ಸದಸ್ಯರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ : ಮಂಡಲಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಪ್ರತಿ ಸಹಕಾರ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಇರುವಂತೆ ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಮಂಡಲಿಯ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಹದಿನೈದು ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಹಿಂದೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹಿಡಿದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಸದರಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

47. ಮತ ನೀಡಿಕೆ :

(3) ಯಾವುದೇ ಸುತ್ತಿದಾರ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಮತ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕು ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ / ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 50 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಬರಬೇಕಿರುವ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸುತ್ತಿಬಾಕಿಯನ್ನು / ಇನ್ನಾವುದೇ ಬಾಕಿಯನ್ನು ತೀರುವಳಿ ಮಾಡಲು ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನು ಸಭಾ / ಚುನಾವಣಾ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಂತಹ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬಾಕಿದಾರನು ಸುತ್ತಿದಾರನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನಿಗೆ ಓಟು ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ;

53. ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆ :

(3) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಬ್ಬರ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು, ಸದರಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಾಗಿರಬೇಕು.

(i) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಒಂದರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ವಿನಂತಿ ಮಾಡದ ಹೊರತು ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

(ii) ಅವಿಶ್ವಾಸ ಗೊತ್ತುವಳಿ ತಲುಪಿದ ಏಳುದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕನು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿಬಂಧಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(iii) ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ನೇಮಿಸ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅವಿಶ್ವಾಸ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕರೆದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ಸ್ಪಷ್ಟ 15 ದಿನಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಚುನಾಯಿತ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(iv) ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(v) ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೈ ಹಸ್ತಾಂತರದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ ನೀಡಬಹುದು.

(vi) ಸಭೆಯ ಕೋರಮ್ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರ ಐವತ್ತು ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೊದಲು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇರಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಹಿಹಾಕಬೇಕು. ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಗೆ ನಿಗದಿಯಾದ ಸಮಯದ ಒಂದು ಘಂಟೆಯೊಳಗೆ ಕೋರಮ್ ರೂಪಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯು ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(vii) ಅವಿಶ್ವಾಸ ಮತವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕರೆದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂದೂಡಲಾಗದು.

(viii) ಸಭೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ತಕ್ಷಣ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅವಿಶ್ವಾಸ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆಯಿಲ್ಲದೆ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಮತದಾನಕ್ಕೆ ಇಡಬೇಕು.

(ix) ಮತದಾನವು ರಹಸ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(x) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಬ್ಬರ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಕರೆದ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಾಜರಿದ್ದ ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರ, ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಅನುಮೋದಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆ ಕ್ಷಣದಿಂದಲೇ ಸದರಿ ಸ್ಥಾನಖಾಲಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(xi) ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಚುನಾಯಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಎರಡರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಅನುಮೋದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದಲ್ಲದೇ, ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿಬಂಧಕರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು.

(xii) ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಗೊತ್ತುವಳಿ ಸ್ವೀಕಾರವಾದ ತಕ್ಷಣ ಪದಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(xii) ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 29(ಇ) ಮತ್ತು 29(ಎಫ್) ಪ್ರಕಾರ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅದರಂತೆ ಚುನಾಯಿತನಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ / ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು ಅವನ / ಅವರ ಹಿಂದಿನವರ ಉಳಿದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯವರೆಗಿರುತ್ತದೆ.

(xiii) ಒಂದು ವೇಳೆ ಆ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಸೋಲು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಮ್ಮೆ ಸದರಿ ಪದಾಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಿಸಲು ಒಂದು ವರ್ಷಕಾಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(4) ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಕರೆದ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ ಕೋರಮ್ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು ಐವತ್ತು ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

68. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪರತ್ತುಗಳು :-

(1) ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ :



(ಎ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಚಲನೆಯನ್ನುಳ್ಳ ಎರಡು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಒಂದು ಆಂಗ್ಲ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮೂರು ವಾರ್ತಾಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಸಹಜಶಕ್ತಿ (aptitude) ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಒಂದು ಪಾರದರ್ಶಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ದ್ವಿತೀಯ ವಿಭಾಗ ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 200 ಅಂಕಗಳಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ 50 ಅಂಕಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಂಗ್ಲಭಾಷೆಗೆ 25 ಅಂಕಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ 25 ಅಂಕಗಳು, ಸಹಕಾರ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ 50 ಅಂಕಗಳು, ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ 25 ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ 25 ಅಂಕಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್, ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್, ಸ್ಟೇನೋಗ್ರಾಫರ್ ಮತ್ತು ಚಿರಳಚ್ಚುದಾರ ಹುದ್ದೆಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನ, ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಅಥವಾ ಬೆರಳಚ್ಚಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ 100 ಅಂಕಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಹುದ್ದೆಯ 1:20 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಕರೆಯಬೇಕು. ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳ ಶೇಕಡಾವಾರು ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 1:5ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕಾಗಿ ಕರೆಯಬೇಕು. ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ವ್ಯಕ್ತಿಪರತೆ ಮತ್ತು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಭಾರತೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದಲಾವಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಾಹ್ಯ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಪರಂತು,

ಈ ನಿಬಂಧನೆಯು ಈ ಕೆಳಗೆ (i) ರಿಂದ (iii) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ನೇಮಕಾತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
(ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)

- (i) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಎರವಲು ಸೇವೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;
- (ii) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;
- (iii) ನಿಬಂಧಕರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ತುರ್ತಾದ/ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಸೇವೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹನ್ನೊಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದ್ವಿತೀಯ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಅಥವಾ ಸಮಾನವಾದ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವ ನೇಮಕ;
- (ಬಿ) ನೇರನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಒಬ್ಬ ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ನಾಮಿನಿ, ಮಂಡಲಿಯಿಂದ ನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಒಬ್ಬ ತಜ್ಞ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಐದು ಜನರ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಕೋರಂ ನಿಬಂಧಕರು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸೇರಿ ಮೂರು ಜನ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಸಿ) ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಡೆಸಿದ ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 85ಕ್ಕೆ ಇಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಹಜಶಕ್ತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಹದಿನೈದು ಅಂಕಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 85ಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿದಾಗ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗುವ ಅಂಕಗಳ ಹಾಗೂ ಸಹಜಶಕ್ತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳ ಮೊತ್ತದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅನ್ವಯವಾಗುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಅರ್ಹತಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಡಿ) ಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ಗುಂಪು-ಡಿ ಸೇವೆಗಳ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಹುದ್ದೆಯ 1:5 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸುಚಿರಲಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಪಡೆದ ಅಂಕದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಯಬೇಕು. ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಶೇಕಡಾ 85 ಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಿ ಸಂದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಶೇಕಡಾ 15 ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- (ಇ) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕಾಲದ ಕೊನೆಯ ಮೂರು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಾರದು.
- (2) ನೇರ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಗೆ ವಯೋಮಿತಿ :  
ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಯ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇರ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಯ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಹದಿನೆಂಟು ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸು

ತುಂಬಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಯ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಕೆಳಗಿನ ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗ-1 ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ - ನಲವತ್ತು ವರ್ಷ;

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯಾವುದೇ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಹಿಂದುಳಿದ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ - ಮೂವತ್ತೆಂಟು ವರ್ಷ;

ಉಳಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ - ಮೂವತ್ತೈದು ವರ್ಷ.

ಪರಂತು, ಈ ನಿಬಂಧವು, ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಯಾರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಎರವಲು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ನೌಕರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕವಾದ ನೌಕರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಯಸ್ಸು ಅಂಥ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರುವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಆಗ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(4) ನಿವೃತ್ತಿ ವಯಸ್ಸು :

ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕವು ಆತನು ಅರವತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ತಿಂಗಳ ಪ್ರಥಮ ದಿನದ ನಂತರದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿಯ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆತನು ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವನು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ತಿಂಗಳ ಪ್ರಥಮ ದಿನವಾಗಿದ್ದರೆ ಆತನು ತನ್ನ ಆರವತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವನು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾವದಾನವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನು ತನ್ನ 15 ವರ್ಷಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆಯ ನಂತರ ಅಥವಾ ಐವತ್ತು ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆತನ ಮನವಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯು ಆತನಿಗೆ ಸ್ವಇಚ್ಛೆ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

8) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿ :

(i) ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯ ನೇರ ಭರ್ತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಆ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾಡರ್ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಅರ್ಹನಾಗತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಪ್ಲೋಮಾವನ್ನು ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನನ್ನು ಮೇಲಿನ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಸಹಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಹೆಚ್.ಡಿ.ಸಿ.ಎಮ್), ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ.ಎಮ್) ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಡಿ.ಯು.ಸಿ.ಬಿ.ಎಮ್) ಸಹಕಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಜಿಡಿಪಿ) ಸಹಕಾರದಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಡಿಪಿಎಮ್)

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಪ್ರತಿ ನೌಕರನನ್ನು ಮೇಲಿನ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ii) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ವತಃ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಬ್ಬ ನೌಕರನನ್ನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆದರೆ, ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಾಗ, ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ, ಮೋಸ ಅಥವಾ ವಂಚನೆ, ಲೆಕ್ಕಗಳ ತಪ್ಪುವರ್ಗೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಗುರುತರ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎಸಗಿರುವ ಆರೋಪ ಹೊತ್ತಿರುವ ನೌಕರನನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

For JANATHA SEVA CO-OP. BANK LTD.

Chief Executive Officer (IC)



ನಮೂನೆ ನಂ.5

ದಿನಾಂಕ 23/09/2018ರಂದು ಜರುಗಿನ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸಾಧಾರಣ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಪೋಟ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಂತರ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳ ವಿವರಣೆ

68. ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು :-

(8) ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿ :

(i) ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯ ನೇರ ಭರ್ತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಕಬದ್ಧ ವರ್ಷಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಅರ್ಹನಾಗತಕ್ಕದ್ದು; ಪರಂತು, ಜುಲೈ 29, 2019ರ ನಂತರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಪ್ಲೋಮಾವನ್ನು ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನನ್ನು ಮೇಲಿನ ಉನ್ನತ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಸಹಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಹೆಚ್.ಡಿ.ಸಿ.ಎಮ್), ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ.ಎಮ್) ಪಟ್ಟಣ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಡಿ.ಯು.ಸಿ.ಬಿ.ಎಮ್) ಸಹಕಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಜೆಡಿ.ಸಿ) ಸಹಕಾರದಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ಡಿ.ಸಿ.ಎಮ್)

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ಪ್ರತಿ ನೌಕರನನ್ನು ಮೇಲಿನ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯು ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

For JANATHA SEVA CO-OP. BANK LTD.

Chief Executive Officer (IC)

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಬಿಸಿ/420/ಎವಿಐಡಿ/2018-17,  
 ದಿನಾಂಕ 21/09/2019 ರನ್ವಯ  
 ಉಪ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 4(ಎ), 4(ಬಿ), 4(3), 31, 47(3),  
 53(3), (ಓ), 54(1), 53(4), 68(1)(ಎ)(ಬಿ)(ಸಿ)(ಡಿ)(ಇ)(ಎ)  
 ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.  
 68(2), 68(4), 68(8).

ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)

ವಿಷಯ:- ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಅಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದನೆ ಬಗ್ಗೆ  
 ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವ ದಿನಾಂಕ: 21.12.2020

I/w/01  
 03/04/2021



\*\*\*\*\*

**ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಅಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದಿನಾಂಕ: 13.12.2020 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಉಪವಿಧಿ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರ ಕಲಂ 12(3) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಬಿ/71/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2016 ದಿನಾಂಕ: 06.12.2016 ರಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಎಂ.ಡಿ. ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು, (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ), ಬೆಂಗಳೂರು ಆದ ನಾನು ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪವಿಧಿಗಳ (ಬೈಲಾ) ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಇರಬಹುದಾದ ಉಪವಿಧಿಯ ಸ್ವರೂಪ
1	ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ : 4(37), 20(1)(iii), 54(1), 62(3), 66(9), 66(46), 128	ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಬಂಧ-5 ರ ರೀತ್ಯಾ

ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ದಿನ ದಿನಾಂಕ: 03-03-2021 ರಂದು ಸಹಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

(ಎಂ.ಡಿ. ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ)  
 ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
 ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ

ಗೆ,  
 ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು,  
 ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಅಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ.,  
 ನಂ. 14, ರಜತ ಭವನ,  
 1 ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಹಂಪಿನಗರ,  
 ವಿಜಯನಗರ 2 ನೇ ಹಂತ,  
 ಬೆಂಗಳೂರು -560104.

ನಮೂನೆ ನಂ. 5

ದಿನಾಂಕ 13/12/2020ರಂದು ಜರುಗಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ವರ್ಚುಯಲ್ ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ  
ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಉಪನಿಯಮ ತಿದ್ದುಪಡಿ -2020

ಪೋಟಾ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಂತರ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳ ವಿವರ

**4) ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ:**

37) “ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿ” ಎಂದರೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಕಾಯವಾಗಿದ್ದು, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ನುರಿತ ಅನುಭವಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಮಂಡಳಿ ತನ್ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವೃತ್ತಿಪರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಗಮನ ಹರಿಸುವಂತೆ ಸುಗಮ ಮಾರ್ಗ ಮಾಡುವುದು ಎಂದಾಗಿದೆ.

20. ಸದಸ್ಯರು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

1.(iii) ಸದಸ್ಯನು ತನ್ನ ಚಾಲ್ತಿಯ ಖಾತೆ ಅಥವಾ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು 4 ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**54) ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು:**

1) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿ, ಹಾಗೂ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

62) ಮಂಡಳಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಗಳು:

3) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದವುಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹವಾಗದಂತೆ, ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿಬಿ) ಆಡಳಿತ/ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಮಂಡಳಿ:

i) ಈ ಕೆಳಗೆ ಹೇಳಿದವುಗಳ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ನುರಿತ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ ಐದು (5) ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಎ) ಲೆಕ್ಕಶಾಸ್ತ್ರ

ಬಿ) ಕೃಷಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್

ಡಿ) ಸಹಕಾರ

ಇ) ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ



೧) ಹಣಕಾಸು

ಬಿ) ಕಾನೂನು

ಎಚ್) ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ

ಐ) ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ

ಜೆ) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ.

ii) ತಕ್ಷಣದ ಅವಧಿಯ ಹಿಂದಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದ್ದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನೊಂದಿಗೆ ಠೇವಣಿ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದವನೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

iii) ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಮಂಡಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳ ಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.50%ರಷ್ಟು ಮೀರದಂತೆ ಆಡಳಿತಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾನಾ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳ ಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

iv) ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯನ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ತಳುಕುಬಳುಕಾಗದಂತಹ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು, ಗರಿಷ್ಠ ಮೂರು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

v) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕಿಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

vi) ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅನರ್ಹತೆಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.

vii) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅವಧಿಯು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಅವಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಜೊತೆಜೊತೆಯಾಗಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

viii) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ, ಅಥವಾ ಠೇವಣಿದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಮಾರಕವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ವಜಾ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ನೀಡಿದ ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಹಮತ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ವಜಾಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಕಿತ್ತು ಹಾಕಿದ ನಂತರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಥವಾ ಹೊಸ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮಧ್ಯಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸುಗಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ತನಗೆ ನೀಡಿ ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧಿತ

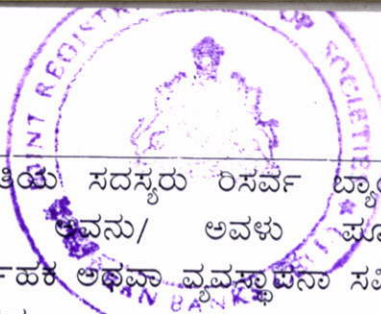


ವಿಷಯವಾಗಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಸಾಲ ಸಮಿತಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳಿಗೆ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು. ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ತನ್ನ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು:

- ಎ) ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೇಲೆ ನುರಿತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಬಿ) ಅನುತ್ತಾದಕ ಖಾತೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಏಕಕಾಲಿಕ ತೀರುವಳಿ, ರಾಜೀ ತಿರುವಳಿ ಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ನುರಿತ ಸಲಹೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಲು ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಸಿ) ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ನಿಧಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಡಿ) ಮಂಡಳಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನೀತಿಯನುಸಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿಧಿಗಳ ಹೂಡಿಕೆ ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- ಇ) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ನಷ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಎಫ್) ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಳವಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಹಾಗೂ ಇತರ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಜಿ) ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಅನುಪಾಲನೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಎಚ್) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತವಾಗಿ ವಿಶದೀಕೃತವಾದ ಸಾಲ ನೀತಿ, ಹೂಡಿಕೆ ನೀತಿ, ವಸೂಲಾತಿ ನೀತಿ, ಎಎಲ್‌ಎಮ್ ಹಾಗೂ ನಷ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕುರಿತು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಇರುವಂತೆ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ಐ) ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧ್ಯರ್ಪಿತವಾದ ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ix) ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ಇರಿಸುವುದು.
- x) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ, ಯಾವಾಗಲಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು, ಆದರೆ, ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಚೇರಮನ್‌ನನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಆದಾಗ್ಯೂ ಮಂಡಳಿಯ ಚೇರಮನ್‌ನನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಚೇರಮನ್‌ನನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಭೆಗೆ ಚೇರಮನ್‌ನು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮೊಳಗೆ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಭೆಯ ಚೇರಮನ್ ಆಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಭೆಯ ಯಥಾವತ್ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- xi) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ 2/3 ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯ ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯಾಬಲ (ಕೋರಂ) ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- xii) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆಗೆ ಉಪನಿಯಮದಂತೆ ಭತ್ಯೆ/ಸಭಾಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬಹುದು.

*(Handwritten signature)*



x...), ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ "ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಯೋಗ್ಯತೆ" ಅಳತೆಗೋಲುಗಳನ್ನು ಅವನು/ ಅವಳು ಪೂರೈಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ವಾಗ್ದಾನ ಸಮೇತ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿಎಚ್) ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಫಲಪ್ರದವಾಗಲು ಅಥವಾ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಈಡೇರಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಅಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು

66) ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು:

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಕಲಂ 29ಜಿ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಗೂ ಮಹಾಸಭೆ ಹಾಗೂ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಅಂಥ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು. ಅವನು ಇವುಗಳ ಸಮೇತ ಪದವಿಧರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. (ಎ)ಸಿಎಐಐಬಿ/ಡಿಬಿಎಫ್/ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಇನ್ ಕೋ ಆಪರೇಟಿವ್ ಬಿಸಿನೆಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅರ್ಹತೆ; ಅಥವಾ (ಬಿ) ಚಾರ್ಟೆಡ್/ ಕಾಸ್ಪ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್; ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ, 35 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು 60 ವರ್ಷ ಮೀರದ ವಯೋಮಿತಿಯವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ನೇಮಕಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಮ/ ಹಿರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎಂಟು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವಾ ಅನುಭವ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಳತೆಗೋಲು (ಮಾನದಂಡ) ಪೂರೈಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಠೇವಣಿದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಮಾರಕವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವನನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ (ವಜಾ ಮಾಡುವ) ಅಧಿಕಾರ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ/ವಜಾಮಾಡಿದ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಹೊಸ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನನ್ನು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಂಡಳಿಯು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸಿಕೊಟ್ಟ / ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳೂ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು; ಅವನು,

9) ಸರ್ವಸಾಧಾರಣ, ಮಂಡಳಿಯ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಯ, ಮತ್ತು ಉಪಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಚೇರಮನ್‌ರೊಂದಿಗೆ ಅಂಥ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

46) ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನೀತಿಗಳನ್ನು, ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಲು ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

128. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಭತ್ಯೆಗಳು: ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮಹಾಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ, ಸಭಾ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಬಿಸಿ/1/857A.mg/29.21

29/2/2021 ರದ್ದುಯ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಘಟನೆ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
 ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು ಸಂಖ್ಯೆ 4(34), 29(1)(ii), 54(1), (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)  
 62(3), 66(4), 64(46), 128  
 B. S. Kulkarni  
 ರ. ಶಿವಪ್ಪನವರು ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇಲೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಸಿ. ಗೋಪಾಲ್  
 ಅಧ್ಯಕ್ಷರು  
 29/11/2021

ಶ್ರೀಮತಿ. ಕನ್ಯಾಕುಮಾರಿ. ಬಿ. ಎಸ್.  
 ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು  
 29/11/2021

ಶ್ರೀಮತಿ. ಭಾಗ್ಯ. ಎಸ್.  
 ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)



ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿಬಂಧಕರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.1, ಆಆಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560052

RPA)

ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಜಿಸಿ-1/101/ಎಎಂಡಿ/2021-22

ವಿಷಯ:- ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಅಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉಪನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವೆ ದಿನಾಂಕ: 29.10.2021

\*\*\*\*\*

**ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಅಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು ಈ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದಿನಾಂಕ 19.09.2022 ರಂದು ಜರುಗಿದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಉಪವಿಧಿ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1959 ರ ಕಲಂ 12(3) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಒ/71/ಸಿಎಲ್‌ಎಂ/2016 ದಿನಾಂಕ: 06.12.2016 ರಡಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಸಿ. ಪ್ರಸಾದ್‌ರೆಡ್ಡಿ, ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು, (ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ), ಬೆಂಗಳೂರು ಆದ ನಾನು ಸದರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪವಿಧಿಗಳ (ಬೈಲಾ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ.	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪವಿಧಿಗಳ (ಬೈಲಾ) ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಇರಬಹುದಾದ ಉಪವಿಧಿಯ ಸ್ವರೂಪ
1	ಉಪನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 62(3)(ಎಎ)(1)(2)(3)(4)	ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುಬಂಧ-5 ರ ರೀತ್ಯಾ

ಈ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ದಿನ ದಿನಾಂಕ: 17-01-2022 ರಂದು ಸಹಿ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆ.

(ಸಿ ಪ್ರಸಾದ್‌ರೆಡ್ಡಿ)  
ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
ಪಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ

ಗೆ,

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು,  
ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಅಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿ.,  
ನಂ. 14, 'ರಜತಭವನ',  
1 ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಹಂಪಿನಗರ  
ವಿಜಯನಗರ 2 ನೇ ಹಂತ,  
ಬೆಂಗಳೂರು - 560104.

ಜನತಾ ಸೇವಾ ಕೋ-ಪರೇಟಿವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿ.,  
ನಂ.14 "ರಜತ ಭವನ" 1ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಹಕ್ಕ ರಸ್ತೆ,  
ಹಂಪಿನಗರ, ವಿಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560104



ನಮೂನೆ-05

ದಿನಾಂಕ 19-09-2021ರಂದು ಜರುಗಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ವರ್ಚುಯಲ್  
ಮಹಾಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳು

ಉಪನಿಯಮ ತಿದ್ದುಪಡಿ-2021

ಪೋಟಾ ನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಂತರ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳ ವಿವರ

62(3)(ಎಎ)

ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ಇರಬಹುದಾದರೂ ಯಾವುದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಾಲ್ಕುಕಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(1)ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಮಿತಿ:

ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ಕನಿಷ್ಠ ಇತರೆ ನಾಲ್ಕು ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಶೇ. 50% ರಷ್ಟು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳು, ನಿಧಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು, ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(2)ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿ :

ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ನಾಲ್ಕು ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಶೇ. 50% ರಷ್ಟು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸಮವರ್ತಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ, ಶಾಖೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ, ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಸಮಿತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಶಾಖೆಗಳ ಹಣದುರುಪಯೋಗ, ಹಣದುರ್ವಿನಿಯೋಗ, ಇತರೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಆಸ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಿಡುವುದು.

(3) ಸಾಲ ಸಮಿತಿ :

ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ಕನಿಷ್ಠ ಇತರೆ ನಾಲ್ಕು ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಅಥವಾ ಸಾಲ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರಬಹುದು ಆದರೆ ಇದಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಶೇ. 50% ರಷ್ಟು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಹಾಜರಾತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಬಂದ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಕಾನೂನು ಸಲಹಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕ್ರಮವಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಸಮಿತಿ :

ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಲ್ಲದೆ ಇತರೇ ನಾಲ್ಕು ಜನ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸಾಲ ಬಾಕಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಿಡುವುದು.

ಮಂಡಲಿಯು ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ದತ್ತವಾದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಆರ್ಥಿಕತೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕನು ಸಂಚಾಲಕನಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಸಭಾಪತಿಯಾಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಅವಕಾಶಿಯೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಸಭೆ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕರು ಬರೆದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಹಾಜರಿದ್ದ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ನಾಲ್ಕರ ಪೈಕಿ ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಯು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಹಿರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

For JANATHA SEVA CO-UP BANK LTD

ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ  
Chief Executive Officer

ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯುಬಿಸಿ +1101/Am/2021-22

17/1/2022 ರನ್ನಯ

ಅಂಕ 62(3)(ಎ)(1)(2)(3)(4)

ರ ತಿಟ್ಟುಪಡಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುತ್ತೀರಿ

ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕರು  
(ಸಿಟ್ಟಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ವಿಭಾಗ)

93