

29.26 / 2011-12 / BK-IV

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕರ್ 152 ಮುನೋಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

ದಸ್ತ. ಸಂ. BK-IV. 06. / 11-12-11
ಈ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 01
ಒಟ್ಟು ಪುಟಗಳು 13
ಕಾ. ಸಂ. ಬ.

: ಬ್ರ ಸ್ವ ಡೀ ಡ :

ದಿನಾಂಕ 28-5-2011 ರಂದು ಶಹಾಪುರ ದಲ್ಲಿ ಈ ಬ್ರ ಸ್ವ ಡೀ ಡನ್ನು
ಮಾಡಲಾಯಿತು.

ಈ ಬ್ರ ಸ್ವಿನ ಹೆಸರು " ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಟಾ ಗೌಡನಾಣಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಪುಲಿ
ಪೆಪೋಲಿಯರ ಬ್ರ ಸ್ವ ಸೈದಾಪುರ " ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಯಿತು.

- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು : ಶ್ರೀಮತಿ ವಿದ್ಯಾ ಗೌಡ ಬ್ರಹ್ಮವೆಂಕಟಾ ಪುಲಿ
ವಯಸ್ಸು 29 ಸಾ : ಸೈದಾಪುರ ತಾ :
ಶಹಾಪುರ ಜಿ : ಯಾದಗಿರಿ
- 2) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಶರಣು ತಂದಿ ಅವಲಪ್ಪ ಹೊಸವನಿ
ವಯಸ್ಸು 19 ಸಾ : ಸೈದಾಪುರ
ತಾ : ಶಹಾಪುರ ಜಿ : ಯಾದಗಿರಿ
- 3) ಸದಸ್ಯರು : ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾರತಿ ಗೌಡ ಅವಲಪ್ಪ ಹೊಸವನಿ
ವಯಸ್ಸು 40 ಸಾ : ಸೈದಾಪುರ ತಾ :
ಶಹಾಪುರ ಜಿ : ಯಾದಗಿರಿ

ಹೀಗೆ ನಾವುಗಳಿಗೂ ಕೂಡಿಕೊಂಡು ಈ ಬ್ರ ಸ್ವನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತೇವೆ.
ಈ ಬ್ರ ಸ್ವನೊಳಗಣವಾದ ಬ್ರ ಸ್ವಿಗಳಾದ ನಾವು ರೋಡ ಕಲಾಕರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಅಸ್ಪತ್ರೆ,
ಶಿಕ್ಷಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ನದರಿ ಬ್ರ ಸ್ವಿನ ಅಸ್ತಿಗಳ
ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ಜಟಿಲವಿಕೆಗಳ ಸುಗಮ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಯುವಂತೆ ನಡುಲಾಭಿಯ
ಪಾಲಿಗೆ ಈ ಬ್ರ ಸ್ವ ಡೀ ಡನ್ನು ಬರೆಯಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದೆ.

Vidya

Shalank

ಭಾರತಿ

ದ್ರ. ಸಂ. BK IV 06/11-12
 ಈ ಪುಟ ಮೊ. 02
 ಒಟ್ಟು ಮೊ. 10

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
 ಮೊಂಡಡೆ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
 Department of Stamps and Registration

ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

1957 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 10 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
 ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟಿ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸ್ಥಾಪಕರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ
 ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣ ಮೇಟಿ, ಇವರು 1000.00 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿರುವುದನ್ನು
 ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಪ್ರಕಾರ	ಮೊತ್ತ (ರೂ.)	ಹಣದ ಪಾವತಿಯ ವಿವರ
By Cash	1000.00	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ನಗದು ಪಾವತಿಸಿದೆ ರಸೀದಿ ನಂ. ದಿನಾಂಕ. 28-05-2011
ಒಟ್ಟು :	1000.00	

ಸ್ಥಳ : ಕಹಾಪುರ
 ದಿನಾಂಕ : 28/05/2011

ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
 ಶಹಾಪುರ
 28 MAY 2011

Designed and Developed by C- DAC ,ACTS Pune.

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಅಡೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನೋಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಛೇ



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಪೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

- 2 -

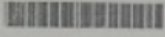
ಬ್ರ ಸಿ ನ ಉ ದೇಶ ಗಳು :

- 1) ಪೂರ್ವ ಪೂರ್ವಾಭಿಮುಖ, ಪೂರ್ವಾಭಿಮುಖ, ಕಿರಿಯ ಪೂರ್ವಾಭಿಮುಖ ಹಿರಿಯ ಪೂರ್ವಾಭಿಮುಖ ಮೂರ್ಧ್ವಾಭಿಮುಖ ಪೂರ್ವಾಭಿಮುಖ ಶಿಶು ವಿವಾಹಗಳಿಗೆ ನಸೀಬಿ ಶಾಂತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಶಾಂತಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ, ಸಿಂಗ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- 2) ಜಲಾನಿಯರ ಕಾರೀಜು, ಕಾರೀಜುಗಳು ಪದವಿ ಕಾರೀಜುಗಳು ಅಂದರೆ ಕಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಾನೂನು ಕೃಷಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಅಧ್ಯಯನ ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
- 3) ಬಾಲಕ ಬಾಲಕಿಯರಿಗಾಗಿ ಕಲಿ (ಫೈನಾನ್ಸ್), ಶಿಕ್ಷಣ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಾಂತಿಗಳು, ಕಾರೀಜುಗಳು ಆರೋಗ್ಯಕೇಂದ್ರ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಮತ್ಸ್ಯ ಹಿತ್ತಲಗಳು ಸಾಧಿಸುವುದು.
- 4) ಆರೋಗ್ಯಕರ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಸಿವು ಬಿ.ಎಚ್.ತಾಂತ್ರಿಕ, ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಭಾವನಾತ್ಮಕ, ದಂತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಆರೋಗ್ಯಕೀಯ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರೀಜುಗಳು ಮತ್ಸ್ಯ ಕಾರೀಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ಸ್ಯ ನಡೆಸುವುದು.
- 5) ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಯರಿಗೆ ವಸತಿ ನಿಲಯಗಳನ್ನು ಅಂಗವಿಕಲರಿಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು, ಅನಾಥ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಅನಾಥಾಲಯಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
- 6) ವೃತ್ತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಕರಕುಶಲ ಹಾಗೂ ಕುಟುಂಬ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಲು ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ ನೃತ್ಯ, ಸಂಗೀತ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 7) ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರೋಗ್ಯಕರ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗದ ಹಣಕಾಸು ಮಾಡುವುದು.

Uichap

Shalame H

ಭಾರತಿ



Print Date & Time : 28-05-2011 02:10:40 PM

ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ : 26

ದಸ್ತ. ಸಂ. BK TV 06/11-12
ಈ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 04
ಒಟ್ಟು ಪುಟಗಳು 13
ಶ್ರೀ. ಎ.ಎ. ಅ.

ಸಹಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಶಹಾಪುರ ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 28-05-2011 ರಂದು 02:00:00 PM ಗಂಟೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ರೂ. ಪೈ
1	Registration Fee	200.00
2	ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ಫೀ	390.00
	ಒಟ್ಟು :	590.00

ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡನು ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸೈದಾಪುರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣ ಮೇಟ ಇವರಿಂದ ಹಾಜರ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ

ಹೆಸರು	ಫೋಟೊ	ಹೆಚ್ಚಿಟ್ಟ ಗುರುತು	ಸಹಿ
ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡನು ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸೈದಾಪುರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣ ಮೇಟ			

ಬರೆದುಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತಾರೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಫೋಟೊ	ಹೆಚ್ಚಿಟ್ಟ ಗುರುತು	ಸಹಿ
1	ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣ ಮೇಟ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			
2	ಶರಣು ತಂ. ಅಮಲಪ್ಪ ಹೊಸಮನಿ - ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ . (ಬರೆದುಕೊಡುವವರು)			

ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡನು ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸೈದಾಪುರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣ ಮೇಟ
ಶಹಾಪುರ
28 MAY 2011

ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವಂಗತ ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡನು ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ ಮೇಟ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಸೈದಾಪುರ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿದ್ಯಾ ಗಂ. ಭೀಮಣ್ಣ ಮೇಟ
ಶಹಾಪುರ
28 MAY 2011

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನ್ಸೀಬ್‌ಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಟೀಕೆ



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

- 3 -

BKIV. 06/11-12
ದಸ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ 05
ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು
ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 13

- 8) ನಗರ ಪರಿಸರ ಸೃಷ್ಟಿ, ಪ್ರಜಾ ಆರೋಗ್ಯ, ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಅಕ್ಷರ ಕರಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಒನರಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಜಾರಿಗಳನ್ನು ಎಣಿಸುವುದು.
- 9) ಸಂಖ್ಯೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸರಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವುದು ಸಂಖ್ಯೆ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಹಣದ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಸಹಕಾರ ಅಶಕ್ತತೆ ಇದ್ದರೂ ಸರಕಾರದಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ರಿಯಾಜಿಸುವುದು.
- 10) ಸಂಸ್ಥೆ ಸೇವಿಸಿದಂತಹ ಸ್ವಲ್ಪದಿ ಸಲಕರಣೆ, ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ದೆಡ್ಡವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದಲೇ ಪಾವತಿಸುವುದು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಂದ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವಂತಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- 11) ಈ ಬ್ರಹ್ಮ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸಿ ತೋರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಯಮ, ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಿ ಸದರಿ ಬ್ರಹ್ಮ ಯಾವುದೇ ಜಾತಿ ಕುಲ ಗೋತ್ರ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿ ಇವರಗಳ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
- 12) ಈ ಬ್ರಹ್ಮನ ಆದಾಯವನ್ನು ಈ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗುವುದೇ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.



ಬ್ರ ಸ್ಥಿ ನ ನಿ ರ್ಯ ಮ ಗಳು:

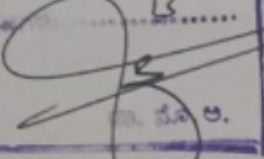
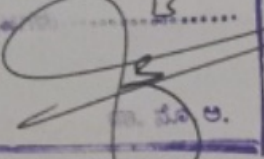
- 1) ಈ ಬ್ರಹ್ಮನ ಸಮಸ್ತ ಅಧಿಕಾರವು ಬ್ರಹ್ಮನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯರಗಳನ್ನು ಸೇವಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇವರ ಕಾರ್ಯ ಆವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಬ್ರಹ್ಮನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ವೀರುತ್ತದೆ.
- 2) ಸದಸ್ಯರ ಇವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ಎಂಬ ಕಂಡು ಬಂದರೂ ಬ್ರಹ್ಮನ ನಿರ್ಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ಅನುಮತ ಪಡೆನೆ ಮಾಡಿದರೂ ಅಥವಾ ಬ್ರಹ್ಮನ ಯಾವುದೇ ಕಾರರವಾರದರೂ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಇವರ ದುರ್ನಡತೆ ಅನೈತಿಕ ಪಡೆನೆ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ರಹ್ಮನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ನಡುವಳಿಕೆಗಳು ಆರೋಪಗಳು ಕಂಡು ಬಂದರೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ತಗ್ಗಿದ ಹಾಕುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಸಂಯುಕ್ತ ತೀರ್ಮಾನ ದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು.

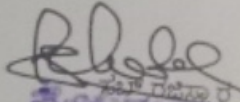
Uday

Shalane.H

ಭಾರತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಫೋಟೋ	ಹೆಚ್ಚೆತ್ತವನ ಗುರುತು	ಸಹಿ
3	ಭಾರತಿ ಗಂ. ಅಮಲಪ್ಪ ಹೊಸಮನಿ ಸದಸ್ಯರು . (ಬೆರಗುಕೊಡುವವರು)			ಭಾರತಿ

ಸಂ. 06/11/12
 ವಾಟ ಸಂಖ್ಯೆ 06
 ಪೂರ್ವ 13
 ಸಹಿ: 
 ಸಹಿ: 


 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ
 ಉಪ-ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗಾಗಿ
 ಶಿಕ್ಷಣದ
 28 MAY 201

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂ. 152 ಮುನೋಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಛೇ



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಚೀಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

- 4 -

BK IV 06/11-12
07
13
ಈ ಅಂಶ ಶುಲ್ಕ
ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ

ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪತ್ತು:

ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿ ಬೇಲಕಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪತ್ತು ಇತರೆ ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿಗಳಿಂದ, ಸಾವಳುನಿಕರಿಂದ
ಸಂಭವಿಸಿದ ಸಂಪತ್ತಿನಿಂದ, ದಾನಿಗಳಿಂದ, ರಾಜ್ಯ ಪಂಚಾಯತ್, ಕೇಂದ್ರ, ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಪಂಚಾಯತ್
ಇತರೆ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ಸೇವೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಆಧಿಕಾರ
ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿ ಆಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಣವನ್ನು ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು
ಸದ್ವಿನಿಯೋಗ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಬಜೆಟ್ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು
ಜಿಲ್ಲಾ ತಂತ್ರಾಂಶಿಸುವುದು.

ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿ ರಿಕ್ತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರಜಿಸ್ಟರ್ ಪಾಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ರವರಿಂದ ಪ್ರತಿ
ವರ್ಷ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಆದಿವ ವರದಿಯನ್ನು ಸಚಿವರು, ಮಂಡಿಸಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವುದು.

ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ರಿಕ್ತ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಡಿಪಾಯ ನೇಮಿಸಿ
ಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಗುರುತಿಸುವುದು.

ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ವಯಂ ವರ್ಗದ ಸೇವಕಾಂಕ್ಷಿ, ವೇತನ, ಬಡ್ತಿ, ನೇಮಾ ನಿರ್ಮಾಣಗಳ
ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.

ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿ ಸಮಿತಿಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಸಚಿವರೇ ಹಾಗೂ ಬಜೆಟ್
ವಿಷಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟ ದಿನ, ವೇತನ, ಸಮಯ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿ 7 ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸ್
ಕೊಡಬೇಕು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸ್ ಕೊಡಬೇಕು.

ನಾಲಿ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯಲು ಅನುಮೋದನೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ
ಜೋಡಣೆ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಧನ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ
ಬಗ್ಗೆ ಸಚಿವರು, ಬಜೆಟ್ ತರಾಳು ಮಾಡುವುದು.

ಬ್ರಹ್ಮಿಣಿ ಹಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಮೂಲಾಂಶವಾದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬಾಂಕಿನಲ್ಲಿ
ಇಡುವುದು.

Vidya

Shaleen H

ಭಾರತಿ

ಗುರುತಿಸುವವರು

ದಸ್ತಖತೆ, BK IV 06/11-12
ಈ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 08
ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ 13
ಶಾ.ನೋ.ಆ.

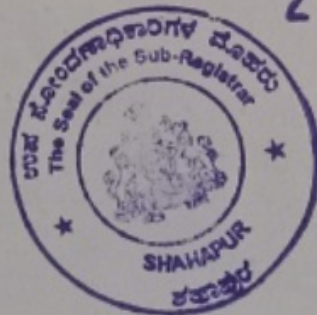
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಸಹಿ
1	ಮಲ್ಲರತ್ನಪ್ಪ ತಂ. ದೇವಿಂದ್ರಪ್ಪ ಪಾಟೀಲ ಚನ್ನರ ಕೆ.	
2	ದೇವಿಂದ್ರಪ್ಪ ತಂ. ನಿಂಗಪ್ಪ ಮೇಟ ಸೈದಾಪುರ	

ಸಬ್-ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪುರ
28 MAY 2011

ನೇ ಪೂರೈಕೆದ ದಸ್ತಾವೇಜು
ನಂಬರ್ SHP-4-00026-2011-12 ಆಗಿ
ಸಿ.ಡಿ. ನಂಬರ್ SHPD62 ನೇ ಧರಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ 28-05-2011 ರಂದು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ

ಸಬ್-ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ಶಹಾಪುರ)
ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶಹಾಪುರ

Designed and Developed by C-DAC, ACTS, Pune



ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 152 ಮುನೋಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಲೇ



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

- 5 -

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ:

- 1) ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿಯು ಸಜ್ಜೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು. ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ನಿತ್ಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಮೂಲಕವಾದುದು.
- 2) ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿಗದಿತ ಅಧಿಕಾರವು ಸಮಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಜ್ಜೆ ವಿಶೇಷ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಜ್ಜೆ ತುರ್ತು ಸಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದರಲ್ಲಿ ಸಜ್ಜೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- 3) ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿಯ ವಿಶೇಷವಾದ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಧನ ಪಡೆಯುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಬೆಲೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 4) ವಿವಿಧ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಬ್ಯಾಂಕು ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಒತ್ತಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 5) ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ರಕ್ತ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಹತ್ವದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ರಕ್ಷಣೆ ಅಸ್ತಿತ್ವಪರಣ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಅವಶ್ಯಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.
- 6) ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಸ್ಥಿರ ಹಾಗೂ ಚರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರು. ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಹಕ್ಕುಹೊಂದಿದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
- 7) ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಆಗುವ ಹೋಲಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಅವಶ್ಯ ವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
- 8) ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಉನ್ನತೋದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಒತ್ತಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯುಕ್ತವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಬ್ರಹ್ಮ ಸಮಿತಿ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

Udys

Shalenu M

ಚಿರಕೆ

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕರ್ 152 ಮುನೋಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಛೇ



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಪೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

- 6 -

ದಸ್ತಾವೇಜು ಸಂಖ್ಯೆ: BK 11/12-10
ಈ ಪುಟ - 10
ಪುಟ - 13
ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 10/13

ಕಾರ್ಯವಹಾರಗಳಿಗಾಗಿ ಆಧಾರ ಪತ್ರ ಕಾರ್ಯವಹಾರಗಳಿಗಾಗಿ:

- 1) ಸ್ವಯಂ ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಆವಶ್ಯವಿರುವ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
- 2) ಬ್ರಹ್ಮನ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಬ್ರಹ್ಮನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಐತಿ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತರುವುದು.
- 4) ಬ್ರಹ್ಮನ ರಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ (ಬಾಕಿಗಳ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ) ಒಪ್ಪಿಸಿ ಅಡಿ ಮಾಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಡಿ ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಇದಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ ತಯಾರಿಸಿ ಸಭೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- 5) ಬ್ರಹ್ಮಗೆ ಒಪ್ಪಿ ಬರುವ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಶೀದಿಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.
- 6) ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬ್ರಹ್ಮ ನಿಧಿಗೆ ಬರುವ ಹಣವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಬ್ರಹ್ಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿನ ಖಾತೆಗೆ ಒಪ್ಪಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
- 7) ಬ್ರಹ್ಮನ ವಾರ್ಷಿಕ ರಿಕೆ (ಅಡಿ) ತಯಾರಿಸುವುದು ಬ್ರಹ್ಮಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಯಾದ ಹಣ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಮೇತ ರಿಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

Uday

Shalini M

ಭಾರತಿ

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕರ್ 152 ಮುನೋಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಭೇ



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

- 1 -

ಬ್ರಹ್ಮನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆಕಾಲ ವರದಕ್ಕೆ ತುಟ್ಟದಾಗ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕುಟುಂಬದಿಂದ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಬ್ರಹ್ಮನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು
ಹೋಲಗತಕ್ಕ ಪರವಾದಿಕಾರ ಉಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಇರುವ ಸಂಪೂರ್ಣ
ಅಧಿಕಾರಗಳು ಅರಬಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಬ್ರಹ್ಮನನ್ನು ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಲಗಲು ಅವುಗಳಾದಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಹೊಸ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂಥವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಹೊಂದಿರತಕ್ಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಬ್ರಹ್ಮನ ಇನ್ನೂಳಿದ ಬ್ರಹ್ಮಗಳು (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸದಸ್ಯರು) ಆಕಾಲ ವರದಕ್ಕೆ
ಬರೆಯಲಾಗದ ಅಥವಾ ನಿಧನ ಹೊಂದಿದಾಗ ಸದರಿಯವರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು
ಬ್ರಹ್ಮನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಬ್ರಹ್ಮಗಳಾಗಿ ಅಥವಾ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಲು
ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಬ್ರಹ್ಮನ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛಾನುಸಾರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು
ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಬರಹದ ಮೂಲಕ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡಬಹುದು.
ಅದೇ ರಾಜೀನಾಮೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗುವುದು.

Udip

Shalanu

ಭಾರತಿ

ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ
ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಕರ್ನಾ 152 ಮುನೋಮು 2003
ದಿನಾಂಕ 09-05-2003ರ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
Government of Karnataka

ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಳೆ
Document Sheet

ಭೇರಿ



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

- 8 -

ಕ್ರ. ಸಂ. 03/11/13
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

- ಬ್ರಹ್ಮನ ಕಛೇರಿ : ಗ್ರಾಮ ಸೈದಾಪೂರ ತಾ: ಶಹಾಪೂರ ಜಿ: ಯಲಾಹಗಿರಿ
ಬ್ರಹ್ಮನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ : ಬ್ರಹ್ಮನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಎಪ್ರಿಲ್ 1 ರಿಂದ
ಮಾರ್ಚ್ 31ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- ಬ್ರಹ್ಮನ ಕಛೇರಿ ಪೇಳಿ : ಬ್ರಹ್ಮನ ಕಛೇರಿ ಪೇಳಿ ಬೆಲೆಗೆ 10-30 ರಿಂದ
ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2-30 ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದು
ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪೇಳಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.
- ಬ್ರಹ್ಮ ಸಂರಕ್ಷಣಾಂಶ : ಬ್ರಹ್ಮನಲ್ಲಿ ನಿವೇಶಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ
ಸದರಿ ಬ್ರಹ್ಮನಲ್ಲಿ ಇಂತಹದೇ ಗುರಿ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು
ಹೊಂದಿದ ಬೇರೊಂದು ಬ್ರಹ್ಮನಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ
ಬ್ರಹ್ಮ ಕಾಯಿದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು
ವಿರಲಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ನಮ್ಮಂತಹ
ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿರಲಿಸಲಾಗುವುದು ಆದರೆ ಸದರಿ
ಗೌಳುವ ಆಧಿಕಾರ ವಿರುದ್ಧ.
- ಬ್ರಹ್ಮನ ವಿಸರ್ಜನೆ : ಬ್ರಹ್ಮನ ನಿವೇಶನ ಅನಾಥವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ
ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಸರ್ಜನೆ
ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಬ್ರಹ್ಮ ಕಾಯಿದೆಯ ಪ್ರಕಾರ
ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ವಿಸರ್ಜಿಸಲಾಗುವುದು.

ಬ್ರಹ್ಮನ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಎಂದಾದರೂ
ಹೊಸದಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದಾಗಿ ಅಥವಾ ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದಾಗಿ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಣ
ಮಾಡುವುದು, ಸದರಿ ಬ್ರಹ್ಮನಲ್ಲಿ ಭಾರತೀಯ ಬ್ರಹ್ಮ ಕಾಯಿದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು
ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಜರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಲು
ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಬ್ರಹ್ಮ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು
ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.

vidya

shaharshi

ಭಾರತಿ

ದಸ್ತಾವೇಜು ಪಾಠ
Document Sheet

ပုဒ်



ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
Registration and Stamps Department

ಬೆಲೆ : ರೂ. 2/-

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

ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬರೆದುಕೊಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
Date of execution

ಪಾವತಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ.
Total stamp duty paid Rs.

-9-

ಹೀಗೆಂದು ನಮ್ಮ ಪುನರಾಜಿ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಂತ ಸಂತೋಷದಿಂದ ಯಾವ ಒತ್ತಾಯವೂ
ವಿಲ್ಲದೆ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುವಂತೆ ಕಳೆದ ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ಸಮಕ್ಷಮ ಒಪ್ಪಿ ಬರೆಯಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ
ಬ್ರಹ್ಮ ಡೀಲ ಸಿಜಿವಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ: 28-05-2011

भारती

ವಿಧಾತ್ಯ ಗೌರವ ದ್ರವ್ಯವು = ವೆಲರ
 (ಅಧ್ಯಕ್ಷರು)

ಶೋಧನಾ
 ಶಾಸ್ತ್ರ ತಯಾರಿಸುವ
 (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು)

ಬಾರತಿ ಗಂಡ ಅಲಿಪ್ಪ
ಹೊಸವನಿ (ಸದಸ್ಯರ)

சாத்திரங்கள் :

1) ಶ್ರೀ ಮುನಿಶ್ವರ ತಂದೆ ದೇವೇಂದ್ರಪ್ಪ
ಪಾಟೀಲ ಸಾ:ಬಿ.ನೋರ(ಕೆ)

2) బిల్ దిలచింద్రుడు తండ్రి సింగుడు
చేలని నా: న్యాయుడు

ಇರಬಹುದು ಕಂಡುಬಂದಿಲ್ಲ

ದೂರುಪೋಷ್ಠಮ, ಆರ್. ಗವಿಮುಕ್ತ
ಕಲ್ಯಾಣ, ಹತ್ತಿರದ ಬರಹಗಾರರೂ,
ಕರ್ನಾಟಕ.
ರೈಸ್ತ ಸಂ. 1/1999-2000

TRUST DEED

On the Dated : 28 - 05 - 2011 In Shahapur This Trust deed was done.

This Trust name was **Venkamma Goudsani Mahadevappa GoudSani Meti Memorial Trust Saidapur** was decided.

- 1) **President** : Smt. Vidya W/o Bheemanna Meti, Age 29 R/O Saidapur TQ : Shahapur , Dist: Yadgir
- 2) **Secretary** : Sharanu S/O Amalappa Hosamani, Age 19 R/O Saidapur TQ: Shahapur, Dist: Yadgir
- 3) **Members** : Smt. Bharati W/O Amalappa Hosamani, Age 40 R/O Saidapur TQ: Shahapur, Dist: Yadgir

As trustees of these trusts, we have decided to keep the trades of assets and functions for social welfare, for social care, for world welfare.

Objectives of the Trust :

- 1) Establishment of Kindergarten, Nursery Schools and Residential Schools in Kannada, English and Hindi.
- 2) Junior College Degree College, ie, Commerce, Science, Law, Agricultural College, etc.
- 3) Art for Fine Arts (Fine Arts) Establishment of Computer Education Schools, Colleges, Health Centers, Hospitals and Health Clubs.
- 4) Teacher Training Centers Establish and maintain hospitals affiliated to colleges and colleges in Physical Education, Vocational Education, TCH, b.ed, Technical Medical Pharmacy, Dental, Medical Ayurveda etc.
- 5) Establishment of hostels for students, educational institutions for the disabled, orphanages for orphans.
- 6) Establishment of training centers for vocational education, crafts and cottage industries, such as dance and music.
- 7) Conducting seminars and debates on cultural, educational and social issues.
- 8) Organizing camps for the public on urban ecological hygiene, health, horticulture, letter learning etc.
- 9) Accepting donations from the government of the association and the public for the purpose of the organization. Requesting assistance from the government if the association needs money or other support for building or other work.

ದಿ|| ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ
ಮಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (೦) ಸೈದಾಪುರ
ಶಾಹಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದಗಿರಿ

DEVINDRAPPA H. YERGOL
M.A, LLB (SPT)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT. OF INDIA. Dist-YADGIRI

Head Master
D.D.U. H.P.S
English Medium School
Wadigera Dist: Yadgir-585223

25 JAN 2024

- 10) Payment of the company's hired staff equipment freight and any other costs associated with the Organization from the company.
- 11) This trust is made for the public purpose without discriminating against any caste tribe and Individuals pursuant to all the terms and conditions set forth in this deed.
- 12) The trust's proceeds will be used for the above purposes only and will not, in any event, be for any other reason.

Trust Rules and Regulations:

- 1) The entire authority of this trust is with the President and the Secretary of the Trust. The president of the trust has complete authority to appoint members and determine their terms of office.
- 2) If the members are found incompetent to act in a manner contrary to the rules of the trustee, or in any manner contrary to any of the trustees, or are accused of misconduct in the interest of the trustee regarding their misconduct, the sole authority to remove such persons shall be determined by the joint decision of the President and the Secretary.

Economic wealth:

The trustee's financial wealth is vested with the trustee of the trustee who receives assistance from other trusts, from the public, from associations to donors, from state and central governments, and from other financial institutions. The money will be used to achieve the objectives.

Preparation of annual estimated cost list and pre-estimated cost for projects.

Preparing the accounts of the Trust by a registered Chartered Accountant every year. Obtaining the approval of the prepared audit report at the meeting.

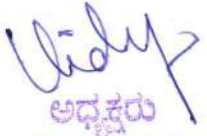
Recruiting and paying their salaries for each year of the trust's accounting.


Determine the recruitment, salary, and terms of service of staff of educational institutions.

The Board of Trustees must meet once a month and give a 7-day notices to clarify the time of day when the list of issues will be discussed. Notice must be given three days before the emergency meeting.

Assembling all paperwork required for loans and grants, preserving paperwork, and discussing the funding agencies at the meeting.

Keeping the trust money and valuables in the bank.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಡಿ|| ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ
ಮೊಂಡಿಯಲ್ ಬ್ರಾಹ್ಮ (ರಿ) ಸೈದಾಪೂರ
ಶಾ||ವಹಾಪೂರ ಜಿ||ಯಾದಗಿರಿ


DEVINDRAPPA H. YERGOL
M.A., LL.B (Sp)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT. OF INDIA. Dist-YADGIRI


Head Master
D.D.U.H.P.S
English Medium School
Wadigera Dist: Yadgir-585223


25 JAN 2024

Power and duties of the President:

- 1) Presiding over the trust committee meeting. Overseeing and the transactions of the trust.
- 2) The Secretary of the Trust shall have the right to convene the Committee within the stipulated time period, even if the Special General Meeting does not call emergency meetings.
- 3) The trustee shall be entitled to jointly sign with the Secretary the required credit and subsidy papers.
- 4) The trustee's banking business is to be done in joint signatures with the Secretary in various banks.
- 5) Trustee's accounting and other important paperwork protecting and valuing any valuables relating to property, equipment, and other such matters.
- 6) Presidents and secretaries are responsible for the stable and heirs of the trust. The trustee's financial affairs are dealt with jointly by the president and secretaries, removing bank accounts in the name of the trustee.
- 7) Forming one or more subcommittees, if necessary, to ensure that the trust's pros and cons are appropriate and to facilitate smooth functioning.
- 8) The trustee shall, in the event of any problems with the trustee, jointly with the Secretary, have the authority to appoint appropriate persons for their redress and for the higher purpose of the trust. And to administer all the affairs and arrangements of the Trust under the advice and guidance of the President.

Power and duties of the secretary:

- 1) Preparing a meeting list. Obtaining required report preparation consent.
- 2) The trustee shall be brought to the notice of the trustee if any work is to be carried out on behalf of the trustee at any time and the letter should be dealt with. The President shall also obtain written consent from the President.
- 3) Convene meetings on the advice of the President and to carry out all the work that has been decided by the meeting.
- 4) Decide the accounts of the trustees in the General Assembly and make them approved by the Chartered Accountant and prepare an explanation for such audit as required.
- 5) The trustee receives and pays the receipts of the money.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ದಿ|| ವೆಂಕಟೇಶ್ ಗೌಡಪ್ಪಾಣಿ ಮಹಾವೇದಪ್ಪಗೌಡ
ಮುನೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (೮) ಸೈದಾಮೂರಿ
ಜಾ||ಪಜಾಮೂರ ಜಿ||ಯಾದಗಿರಿ


DEVINDRAPPA H. YERGOL
M.A., LL.B (Sp)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT. OF INDIA. Dist-YADGIRI


Head Master
D.D.U. H.P.S
English Medium School
Wadigera Dist: Yadgir-585223
25 JAN 2024

- 6) The proceeds of all proceeds from the trust fund will be brought to the notice of the President and deposited in the bank account of the trustee.
- 7) When preparing the annual audit of the trust, the trustee shall submit all details of receipt to the receipt books.

When a President of a Trust dies or dies, a member of the President's family has sovereignty over the operation or administration of the Trust. And the full powers of the president are theirs.

When the president is unable to run the trust, the president appoints a new president.

Other trustees of the Trust (Secretary, Members) shall be allowed to become trustees or officers in the operation or administration of the Trust when the deceased or died.

Any member of the Trust may, at his discretion, resign at any time in writing to the President by one month in writing. But membership will be canceled from the date of resignation.

- Trust office Address** : Village siddapur, Taluk Shahpur, District yadgiri.
- Trust timing** : Trust timings morning 10:30 a.m. to afternoon 2:30 p.m.
- Trust composition** : If the trust is unable to maintain the trust, another trust with similar objectives will be subject to action under the Indian Trust Act and the powers to be merged if such companies wish to merge.
- Dissolution of trust** : If the trust is found to be inoperable or for any other specific reason, the action will be dismissed in accordance with the law.

Discuss with members any new amendment or removal of any of the rules and functions of the Trust. The Trust was created under the Indian Act and is bound by the amendment and the acquisition of movable assets.

The rules and regulations shall take effect from the date this trust is registered.

Udip
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ದಿ|| ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡಸಾರಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ
ಮೊರಿಯಲ್ ಪ್ರಾಂತ್ಯ (೦) ಸೈದಾಪುರ
ಶಾ.ಕ.ಹಾ.ಮೂರ ಬಿ||ಯಾದಗಿರಿ

Shunil
DEVINDRAPPAN YERGOL
M.A,LLB (Spl)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT.OF INDIA. Dist-YADGIRI

Shunil
Head Master
D.D.U. N.P.S
English Medium School
Wadigera Dist: Yadgir-585223

25 JAN 2024

Thus, the trust deed signed by the witnesses of the following witnesses is true to our knowledge and conscientious objection. Date:- 28 - 05 - 2011

Vidya W/O Bheemanna Meti
(President)

Sharanu S/O Amalappa
(Secretary)

Bharati W/O Amalappa
Hosamani (Member)

Witnesses

1) Shri. MallaReddyappa S/O Devindrappa
Patil R/O. Channur (K)

2) Shri. Devindrappa S/O Ningappa Meti
R/O Saidapur



Headmaster
D.D.U. H.P.S
English Medium School
Wadigera Dist: Yadgir-585223

Udhy
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ದಿ. ವೆಂಕಮ್ಮ ಗೌಡಸಾನಿ ಮಹಾದೇವಪ್ಪಗೌಡ
ಮಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ರಿ) ಸೈದಾಪುರ
ತಾ.ಪಹಾಪೂರ ಜಿ.ಯಾದಗಿರಿ

"SWORN TO BEFORE ME"

DEVINDRAPP H. YERGOL
M.A., LLB (Spl)
ADVOCATE & NOTARY PUBLIC
GOVT. OF INDIA. Dist-YADGIRI

25 JAN 2025