

നോ.20684/റി.കെ.1/2019/നിയമം

LBRD – H3/59/2019 – LBRD

നിയമ (കന്നധി-പരിഭ്രാഷ്ട)വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14/08/2020

Note No.24

LBRD – H3/59/2019 – LBRD നമ്പർ ഇ-മയൽ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള The Kerala Head Load Workers Act 1978, The Kerala Head Load Workers Rules 1981 എന്നിവ കന്നധിക്കൾക്ക് പരിഭ്രാഷ്ടപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം വയ്ക്കുന്നു.

എസ്.സന്ധ്യ  
നിയമ വകുപ്പ് അധികാരി സമക്കൗൺസിൽ

തൊഴിലും നൈപുണ്യവും(എച്ച്) വകുപ്പിന്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സീനിയർ കന്നധി ട്രാൻസ്ഫോർമർ

1980ರ 20ನೇ ಅಧಿನಿಯಮ

1978ರ ಕೇರಳ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿನಿಯಮ

ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯದ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಶುಂಖರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅವರ ಕಲ್ಪಣಿಕ್ಕಾಗಿಯೂ ಅವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದಕ್ಕೂ ಕೆಲಸವಹಿಸಿಕೊಡಿಯವುದಕ್ಕೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಇತ್ಯಾಧಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಬ್ಯಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೂ ಬೇಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಿರುವ

ಚಂದು

ಅಧಿನಿಯಮ

ಹೀರಿಕೆ.- ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯದ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಶುಂಖರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅವರ ಕಲ್ಪಣಿಕ್ಕಾಗಿಯೂ ಅವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದಕ್ಕೂ ಕೆಲಸ ವಹಿಸಿಕೊಡಿಯವುದಕ್ಕೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಇತ್ಯಾಧಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಬ್ಯಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೂ ಬೇಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು ಯಿತ್ತ ವಾಗಿಯವರಿಂದಾಗಿ:

ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಇವ್ಯತ್ಯಾಂಭತ್ವನೇ ವರ್ಚರಿಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮ ಮಾಡಬಾಗುವುದು:-

ಅಧ್ಯಾಯ I

ವ್ಯಾರಂಭ

1. ಸಣ್ಣ ಹೆಸರು, ಹ್ಯಾಫ್ಟ್ ಮತ್ತು ವ್ಯಾರಂಭಿ.-(1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು 1978ರ ಕೇರಳ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿನಿಯಮ ವೇಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

(2) ಇದಕ್ಕೆ ಕೇರಳ ರಾಜ್ಯಾಧ್ಯಂತ ಹ್ಯಾಫ್ಟ್ ಇರುವುದಾಗಿದೆ.

(3) ಇದು ಸರಕಾರಷ್ಟು ಗೆಳೆಟ್ ಅಧಿಸಂಭಾಷನೆಯ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುವರ್ದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವುದಾಗಿದೆ ಕಾಗೇ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವಿವಿಧ ಉಳಿಂಧಾಗಳಿಗೂ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ವಿವಿಧ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುವರ್ದಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

2. ನಿರ್ವಚನಗಳು.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗತ್ಯವರ್ದಿಸಿದ್ದಾಗಲ್ಲಿ.

(ಎ) "ಶುಮಾರಾವಸ್ತೆ" ಎಂದರೆ ಕರ್ದಿನ್ಯಾಸ ವಯಸ್ಸು ವ್ಯಾತೀಯಾಗಿರುವ ಅದರ ಕರ್ದಿನೆಂಬ ವಯಸ್ಸು ವ್ಯಾತೀಯಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರೆ;

(ಬಿ) "ವಯಸ್ಸು" ಎಂದರೆ ಕರ್ದಿನೆಂಬ ವಯಸ್ಸು ವ್ಯಾತೀಯಾಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರೆ;

- (ನಿ) ಯಾವುದಾದರು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ "ಮೇಲ್ನವಿ ವ್ಯಾಧಿತಾರ" ಎಂದರೆ, 4ನೇ ವಿಭಾಗ ವ್ಯತಾರ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿ ನೇಮಿಸಿರುವ ಮೇಲ್ನವಿ ವ್ಯಾಧಿತಾರ ಎಂದರೆ;
- (ಡಿ) "ಮಂಡಳಿ" ಎಂದರೆ 14ನೇ ವಿಭಾಗ ವ್ಯತಾರ ರಚಿಸಿದ ಒಂದು ಮಂಡಳಿ ಎಂದರೆ;
- (ಇ) "ಸಮಿತಿ" ಎಂದರೆ 18ನೇ ವಿಭಾಗ ವ್ಯತಾರ ರಚಿಸಿರುವ ಒಂದು ಸಮಿತಿ ಎಂದರೆ;
- (ಎಫ್) ಯಾವುದಾದರು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ "ಸಂಧಾನಾಧಿತಾರಿ" ಎಂದರೆ, 3ನೇ ವಿಭಾಗ ವ್ಯತಾರ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿ ನೇಮುಕೋಣಿಸಿರುವ ಸಂಧಾನಾಧಿತಾರಿ ಎಂದರೆ;
- (ಜಿ) ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ "ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ" ಎಂದರೆ, ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ತಂದೀಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಷಾದು ಮಾಡುತ್ತಾ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಾವುದಾದರು ತೆಲಸ ದಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ತೆಲಸಕ್ಕೆ ಏಷಾದು ಮಾಡುವ ಅಗ್ರಹ್ಯತ್ವಕ್ಕಾಗಿ, ವೃತ್ತಿಗೊಳಿಸಿ ಅಥವಾ ಸಂಭಾಗಾಗಿ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ತಲುಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವನೇ ವೃತ್ತಿ ಎಂದರ್ಥ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಉಪ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಹಾಗೂ ದಲ್ಲಾಳಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿದೆ;
- (ಎಬ್) "ವಿವಾದ" ಎಂದರೆ ಯಾವುದಾದರು ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ತೆಲಸನ್ನು ದಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ತೆಲಸ ದಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಿರುವುದಕ್ಕೆ, ಅಥವಾ ಅತನೆ ತೆಲಸದ ವರತ್ತಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ತೆಲಸದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಮಾಲಕ ಹಾಗೂ ಮಾಲಕನು ತಮ್ಮೊಳಗೆ, ಮಾಲಕ ಹಾಗೂ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕನು ತಮ್ಮೊಳಗೆ ಅಥವಾ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಹಾಗೂ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕನು ತಮ್ಮೊಳಗೆ ಇರುವ ಯಾವುದಾದರು ವಿವಾದ ಅಥವಾ ಭೀನಾಳಿತಾಯಿ ಎಂದರ್ಥ.

ವಿವರಣೆ:- ಯಾವುದಾದರು ಮಾಲಕನು ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕನನ್ನು ಹೂರ ಹಾಕುವುದೋ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದೋ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವುದೋ ಅಥವಾ ಅತನೆ ಸೇರೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದೋ ಅಥವಾ ಅತನಿಗೆ ತೆಲಸನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದೋ ಮಾಡುವುದೋ ಅಥವಾ ಅತನೆ ತೆಲಸನ್ನು ತಮ್ಮೊಳಗೆ ಅಥವಾ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಹಾಗೂ ಅತನೆ ಮಾಲಕನು ತಮ್ಮೊಳಗೆ ಅಥವಾ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಹಾಗೂ ಅತನೆ ಮಾಲಕನು ತಮ್ಮೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದ ಅಥವಾ ಭೀನಾಳಿತಾಯಿವು, ಇತರ ಯಾವುದೇ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಯಾವುದೇ ಯಂತೆಯೋ ಆ ವಿವಾದದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಶಕ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೂ ಒಂದು ವಿವಾದವೆಂದು ಭಾವಿಸಲಿದ್ದರು.

(ಬಿ) ಮಾಲಕ ಎಂದರೆ:-

- (i) ಒಬ್ಬ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನ ಮಾಲಕ ನೇಮಿಸಿದ ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ವ್ಯಾಧಾನ ಮಾಲಕ ಎಂದರೆ;

- (ii) ಯಾವುದೇ ಮಾಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರತ್ತಿಗೆದಾರ ನೇಮಿಸದ ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ೧ನೇ ವಿಭಾಗ ಪ್ರತಾರ ರಚಿಸಿದ ಒಂದು ಸಮಿತಿ ಎಂದೂ;
- (iii) ಇತರ ಯಾವುದೇ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಯಾದ ಸಂಸ್ಯೇಹಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಯೇಗೆ ಬೇಕಾಗಿ ಅಗಿದೆಯೋ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನನ್ನು ಕಲಸಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಿರುವುದು ವ್ಯಸ್ತತ ಸಂಸ್ಯೇಯ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನಿಯಂತ್ರಣೆಯಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರ್ಥ ಕಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಯೇಯ ವ್ಯವಹಾರಗೆಗೆನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡಲಬ್ಬ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ದಿಜೆಂಟನೆಂದೋ ಮ್ಯಾನೇಜರೆಂದೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಯೇಗಳಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕೆಸರಿನಿಂದ ತರೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದಾದರೂ, ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿದೆ;
- (ಭೇ) "ಸಂಸ್ಯೇ" ಎಂದರೆ ಅನುಸಂಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಯೇ ಎಂದರ್ಥ ಕಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಅದರ ಅವರಣಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿದೆ;
- (ಠೇ) "ಕ್ರೆಟಿಂಬ" ಎಂದರೆ ಗಂಡ, ಹಂಡತಿ, ಅಕ್ಷಿತ ತಂದೆತಾಯಿ, ಅಪ್ಪಾಪ್ತ ಮತ್ತು ಈ ಕಾಗೂ ಅವಿಧಾಹಿತ ಅಥವಾ ವಿಧವೆಯರಾದ ಹೆಣ್ಣು ಮತ್ತು ಈ ಎಂದರ್ಥ;
- (ಎಂಬೇ) "ಫಂಡ್" ಎಂದರೆ ಒಂದು ಯೋಜನೆ ಪ್ರತಾರ ರಚಿಸಿದ ಒಂದು ಫಂಡ್ ಎರೀದರ್ಥ;
- (ಎಂಬೇ) "ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ" ಎಂದರೆ ಒಂದು ಸಂಸ್ಯೇಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಯೇಗೆ ಬೇಕಾಗಿ ಶೂಲಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲದೆ, ಒಂದು ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಾಹನದಿಂದ ಅಥವಾ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಯೇಯ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಾಧದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧದಿಂದ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾರ್ಗಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಮಾರ್ಗಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿರುವುದು ಅಥವಾ ಹಾರಿಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ತಲೆಹೊರೆಯಾಗಿಯೋ ಕ್ಯೆ ಮುಖಾಂತರವೇ ಕ್ಯಾಬಂಡಿ ಉದಯೋಗಿಸಿಯೋ ಕೊಂಡುಹೊಳೆವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಗ್ರತ್ತಿಗೆದಾರನ ಮುಖೇನ ಕಲಸಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರ್ಥ ಕಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಮಾಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರತ್ತಿಗೆದಾರನು ಏಷಾಡುಮಾಡದ ಕಾಗೂ ಅದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾರ್ಗಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾರ್ಗಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸುವುದೋ ಹಾರಿಮಾಡುವುದೋ ಅಥವಾ ತಲೆಹೊರೆಯಾಗಿಯೋ ಕ್ಯೆ ಮುಖಾಂತರವೇ ಕ್ಯಾಬಂಡಿ ಉದಯೋಗಿಸಿಯೋ ಕೊಂಡುಹೊಳೆವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಳಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯೋಗಿಸಿರುವ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವನು. ಅದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮನೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಾಗಿ ಏಷಾಡುಗೊಳಿಸುವುದು ಒಳಗೊಂಡಿರುವದಲ್ಲ;
- (ಎನ್ನೋ) "ಇನ್ಸ್ ಬೆಕ್ಸರ್" ಎಂದರೆ ೫ನೇ ವಿಭಾಗ ಪ್ರತಾರ ನೇಮಿತಗೊಳಿಸಿದ ಒಬ್ಬ ಇನ್ಸ್ ಬೆಕ್ಸರ್ ಎಂದರ್ಥ;
- (ಒ) "ಅಪ್ಪಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸು" ಎಂದರೆ ಕದಿನ್ಯೇದು ವಯಸ್ಸು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದರ್ಥ;

(ಫ) "ವ್ರತಾನ ಮೂಲಕ" ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಂದ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನ ಮೂಲಕ ಒಬ್ಬ ತಲೆಕೊರ ಕಾಮಿಕನನ್ನು ಯಾವುದಾದರು ಸಂಸ್ಯೇಹಿಸಿ ನೇಮಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಮೂಲಕ ಎಂದಿರು;

(ಕ್ರೂ) "ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ" ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ರತಾರ ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳ ವ್ರತಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಂದಿರು;

(ಆರ್) "ಯೋಜನೆ" ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ರತಾರ ಮಾಡಿದ ಯೋಜನೆ ಎಂದಿರು;

(ಎಸ್) "ದೇತನ" ಎಂದರೆ ಒಂದು ಸಂಸ್ಯೇಹಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಯೇಹಿಸಿದ ಮಾಡಿದ ತೆಲಸಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ತಲೆಕೊರ ಕಾಮಿಕನಿಗೆ ಸ್ವತ್ವ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾದ ತೆಲಸದ ಪರತ್ತಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸಿದ್ದರೂ, ಹಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳಾಗಿ ರೂಪುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ದೇತನ ಎಂದಿರು.

ಅದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ,-

(i) (ಎ) ಯಾವುದೇ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯದ ಅಥವಾ ವಿಷ್ಣುತ್ವ ಸರಬರಾಜಿನ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಅಥವಾ ದ್ವೇಷ ಸಹಾಯದ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಸರತಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದ ವ್ರತಾರ ಹೂರಣಪಡಿಸಿದಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಸೌಕರ್ಯದ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯ ಖಚಿತ; ಅಥವಾ

(ii) ಮೂಲಕನು ಯಾವುದೇ ಹೆಂಚಿ ಥಂಡ್ ಗೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಮೆ ಯೋಜನೆಗೆ ನೀಡಿಯವಂತಹ ಅಂಶದಾನ ಅದಕ್ಕೆ ಲಭಿಸುಹುದಾದ ಬಹುತ್ವ; ಅಥವಾ

(iii) ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಯಾಣ ರಿಯಾಮಿತಿ ಖಚಿತ; ಅಥವಾ

(iv) ಒಬ್ಬ ತಲೆಕೊರ ಕಾಮಿಕನಿಗೆ ಅತನ ತೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪಕ್ಕನುಸರಿಸಿ ವಿಶೇಷ ಖಚಿತಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿ ನೀಡುವ ಮೇಲ್ತೆ; ಅಥವಾ

(v) ಚಿಯ್ಯ ಹೋಸುವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾದಂತಹ ಗ್ರಾಹಕುದಿ; ಅಥವಾ

(vi) ಯಾವುದಾದರು ಬೋನಸ್; ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ II

ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲ್ಪುನದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಕಾಗ್ಗೆ ಇನ್ನು ವೆಕ್ಕರ್ಗಳು

3. ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ.- ಸರತಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ 'ಅದರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಪಡಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕುನುಸಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ರತಾರ ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯದರಿಗೆ ವಹಿಸಿ

ಹೊಗ್ಗಿರುವಂತಹ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ದೇವ್ಯಪ್ರಭಿ ಲೇಬರ್ ಅಫೀಸರ್ ಹುದ್ದೆಗಿಂತ ರೆಂಗಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥನನ್ನು ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕಗೌಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

4. ಮೇಲ್ಪುನವಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಗಳು.- ಸರಕಾರಕ್ಕೆ, ಗೆಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಅದರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿ, ಈ ಅಧಿಸಿಯಮದ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವಿದೆ ಮೇಲ್ಪುನವಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ದೇವ್ಯಪ್ರಭಿ ಲೇಬರ್ ಕಮಿಟನ್‌ ರವರ ಹುದ್ದೆಗಿಂತ ರೆಂಗಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥನನ್ನು ಮೇಲ್ಪುನವಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕಗೌಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

5. ಇನ್ನು ಬೇಕ್ಕರ್ ಗಳು.- (1) ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಗೆಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ,-

(ಎ) ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರನ್ನು; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ನಿಗದಿವಾದಿಸಿರುವಂತಹ ಯೋಗ್ಯತೆ ಇರುವವರನ್ನು, ಈ ಅಧಿಸಿಯಮದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಇನ್ನು ಬೇಕ್ಕರ್ ರವರಾಗೆಯ ಯೋಗ್ಯರೆಂದು ಅದಕ್ಕೆ ತೋರುವಂತಹ ವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕಗೌಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಕಾರ್ಗಿ ಅವರು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು, ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ಈ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿಧೇಯವಾಗಿ, ಇನ್ನು ಬೇಕ್ಕರ್ ರವರಿಗೆ, ಅತನನ್ನು ನೇಮಕಗೌಡಿಸಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ -

(ಎ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೀಡಿಸಿರುವುದೇ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೆಲಸ ನೀಡಿರುವುದೇ ಅದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ, ಈ ಅಧಿಸಿಯಮದ ವ್ಯಾಧಿ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಧಿ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯಾಧಿ, ಜೋಬ್‌ನಾವಾಗಿರಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ಯಾವುದೇ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನ್ನು ಅಥವಾ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ನೋಟೆಸ್‌ಮೆಂಟ್‌ನ್ನು ತಥಾಸೆಂದ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಅವರಿಗೆ ಯುತ್ತಿರೆಂದು ತೋರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಂಕಾಯಕರೊಂದಿಗೆ-ಅವರು ಸರಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಸೂಕ್ತವಾದ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯವೇಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಕಾಗೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನು ಬೇಕ್ಕರ್ ಅಫೀಸಿನಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾಜಾಯವಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯಪಡೆಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅದರೆ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಡೆಯುವ ದೇಶೆಯ ಹೊರತು, ರಾತ್ರಿ ? ಗಂಧಿ ಕಾರ್ಗಿ ಬೇಕ್ಕರ್ ? ಗಂಧಿಯ ಎಡೆಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಬೇಕ್ಕರ್ ರವರು ವ್ಯವೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ;

(ಬಿ) ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಬುವ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು, ಅಂತಹ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಾಗಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವನೇ ಎಂದೇ ಅತನಿಗೆ ಅಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರೆಯೇ ಎಂದೇ ಸಂಬಳ ಯುತ್ತವಾದ ಕಾರಣವಿಧಲ್ಲಿ, ವಿಜಾರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ;

(ನೀ) ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ಗುಂಪು ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಯೊಡನೆ, ಕೆಲಸ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಹೆಸರು ಕಾಗ್ಗೆ ಏಜಾಸ್ಟ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕಾಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಸ್ತತೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಅಥವಾ ನೀಡಬೇಕಾದ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ, ಆತನಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರವಿಯದಂತಹ ವಿವರಗಳಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಆಗತ್ಯವರದಿಂದಾಗಿದೆ;

(ಬಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ಅಥವಾ ಅದರ ವ್ಯತಾರ ರಚಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯತಾರ, ಯಾವ ಅವರಾಧವನ್ನಾಗಿದೆ ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕ ಮಾಡಿರುವುದೆಂದು ಆತನಿಗೆ ನಂಬಿಯ ಕಾರಣವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿ, ಆ ಅವರಾಧಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ವ್ಯಾಸ್ತವೆಂದು ಆತನು ಭಾವಿಸುವ ಅಂತಹ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್‌ನ್ನು ಅಥವಾ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ನೋಟೆಂಬರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವಶಕಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೇಗೆದುಹಾಳುವುದು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ;

(ಇ) ನಿಗದಿವಿಧಿಸಿರಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಉದಯೋಗಿಸಿರಬಹುದಾಗಿದೆ;

(ಒ) ಯಾವುದೇ ಮಾಲಕನು, ಒಬ್ಬ ಇನ್ ಪ್ರೆಸ್ಟಿಗ್ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಕ್ಕೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಸಾಕ್ಷಿ ಏಜಾರಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ತನಿಬೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೂ ಇರುವ ನಾಯಿವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ III

#### ಕೆಲಸದ ಸಮಯ ಕಾಗ್ಗೆ ಕೆಲಸ ಕ್ಷೇತನ ನಿರ್ಣಯ

6. ಕೆಲಸದ ಸಮಯ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವೃತ್ತವಾಗಿ ಉಬಂಧಿಸಿದುದರ ಹೇರತು, ದಯಸ್ವನಾದ ಯಾವುದೇ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಲ್ಲಿ, ಯಾವುದಾದರು ದಿನದಲ್ಲಿ ಎಂಬ ಗಂಟೆಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಆಗತ್ಯವಾಗಿಯೋ ಕುಮಾರಾವಸ್ತೆ ಅಥವಾ ಅವುತ್ತ ದಯಸ್ವನಾದ ಯಾವುದೇ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರು ದಿನದಲ್ಲಿ ಅಥ ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಕೆಲಸಮಾಡಲು ಆಗತ್ಯವಾಗಿಯೋ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಆದರೆ, ಈ ಏಭಾಗದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಅಡಕವಾಗಿದ್ದರೂ, ಯಾವುದಾದರು ವಿಶೇಷ ದಿನಸ ಅಥವಾ ದಿನಸಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಸವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಿನಸಗಳಲ್ಲಿ, ಅಯಾಯ ವಿಷಯದಂತೆ, ಎಂಬ ಗಂಟೆಗಿಂತ ಅಥವಾ ಅಥ ಗಂಟೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಗ್ಗೆ ಮಾಲಕನು ತಮ್ಮೊಳಗಿನ ಕರಾರನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿಯೋ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ರಾಧಿ ಅಥವಾ ರೀತಿ ಅನುಸರಿಸಿ ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕ, ಅಯಾಯ ವಿಷಯದಂತೆ, ಎಂಬ ಗಂಟೆಗಿಂತ ಅಥವಾ ಅಥ ಗಂಟೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರೆ ಸಾಕೆಂಬಾದಕ್ಕೆ ಪರಿಣಾಮಬೀರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

7. ಕೆಲಸಕ್ಕಿರುವ ವರಿಮಿತಿಗಳು.- (1) ಎತ್ತುತ್ತೆಯ ಕಿಳೋಗ್ಗಾಂಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಭಾರವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಲ್ಲಿ ತಲೆಹೊರೆಯಾಗಿಯೋ ಶರೀರದ ಮೂಲಕವೋ ಒಂದೇ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತಲೆಹೊರೆಯಾಗಿ ಹೊಂಡುಹೊಳೆಲು ಆಗತ್ಯವರದತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಆಡಕವಾಗಿದ್ದರೂ, ಅಂತಹ ವರ್ತಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಪಿಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾತೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನೀಡಿರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳು ಲಭಿಸಬ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದ್ದಲ್ಲ.

8. ದಿನಂಪ್ರತಿಯಿರುವ ವಿಶ್ವಾಂತಿ ದೇಶ.- ತ್ವರಿತ ದಿನ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದನ್ನು ಯಾವುದೇ ವೇಳೆಯಾಗಿ ಮೂಲ ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಸತತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಲಭಿಸದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿತಕ್ಕಿಂತ ಕಾಗೂ ಯಾವುದೇ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಥ ಗಂಟೆಯಾದರೂ ವಿಶ್ವಾಂತಿ ವೇಳೆಯಾಗಿ ಮೂಲ ಗಂಟೆಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕ ಸತತವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡತಕ್ಕಿಂತ ಇರುವುದ್ದಲ್ಲ.

9. ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ದೇಶನ.- ಯಾವುದೇ ಮಾಲಕನು ಆತನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೀಡಿಸುವ ಯಾವುದಾದರೂ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಿಗೆ, ನಿರ್ಧರಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ದೇಶನ ನೀಡತಕ್ಕಿಂತ ಕಾಗೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ದೇಶನದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿತಕ್ಕಿಂತ.

10. ರಾತ್ರಿ 7 ಗಂಟೆ ಕಾಗೂ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 7 ಗಂಟೆಯ ಮಧ್ಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ದೇಶನ.- ರಾತ್ರಿ 7 ಗಂಟೆ ಕಾಗೂ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 7 ಗಂಟೆಯ ಮಧ್ಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಗಿ, ಮಾಲಕನು ಅಗತ್ಯವಯವುದಿದ್ದರೂ, ಏನೇ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾತೆಯಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ದೇಶನದ ಒಂದುಪರೆ ಮತಿ ದೇಶನದನ್ನು ಆತನು ಆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೀಡತಕ್ಕಿಂತ:

ಅದರೆ ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೂ ಸಕ, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ, ಬೋಟ್ ಜಬ್ಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದೊಂಡ ನಿಯುದ ಕಡವ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ಸರಕಾರ ಈ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಕರಿಸಿಸುವ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದ್ದಲ್ಲ.

11. ದೇಶನ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ನಿರ್ಬಂಧಗೊಂಡಿಸುವೆಂದು.- (1) ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಲಕನು ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಿಗೆ ದೊರಕಬೇಕಾದ ದೇಶನದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದೋ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ದೇಶನದನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಸಮ್ಮೆತಿಸುವುದೋ ಮಾಡುವುದಿದ್ದರೂ, ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಿಗೆ ಅಥವಾ ಆತನು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಯೂನಿಯನ್ ನ ಒಬ್ಬ ಉದ್ದೋಷಸ್ಥಿಗೆ, (2)ನೇ ಉದ್-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಖ್ಯಾತೆಯಾಗಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಘಾನಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) (1)ನೇ ಉದ್-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಖ್ಯಾತೆಯಾಗಿ ಒಂದು ಅರ್ಜಿ ಲಭಿಸಿದ್ದರೂ, ಸಂಘಾನಾಧಿಕಾರಿಯು, ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೂ ಮಾಲಕನಿಗೂ ಕೇಳಲಿಕ್ಕಿರುವುದನ್ನು ಕೇಳಬ ಒಂದು ಅವಕಾಶದನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ, ತನಗೆ ಯುತ್ತದೆಂದು ತೋರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ತನಿಬೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೂ,-

(a) ದೇಶನದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾದ ಹಕ್ಕಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಿಗೆ ಮಾಲಕ ನಿಬಾರಿಯೂ ನೀಡಿದ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಎತ್ತರಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯದನಾಗಿದೆ ನೀಡಬೇಕಾದುದು ಆ ಮೌಲ್ಯದನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೂ ;

(b) ವೇತನ ನೀಡಿರುವುದರಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಕಕ್ಷಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮಿಕನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೂ ನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.;

(3) (2)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗಕ್ಕನುಸರಿಸಿರುತ ನಿರ್ದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮಿಕನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವೇತನ ಮೊತ್ತ ನೀಡಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯು, ಆ ಮೊತ್ತದನ್ನು ಅತನ ನಿರ್ದೇಶಕ್ಕನುಸರಿಸಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮಿಕನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ವೇತನ ಮೊತ್ತಕ್ಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಣ ವಿರಕಿಗಳನ್ನು ತೋರೆಸುತ್ತಾ ತಲೆಕ್ಕರಿಗೆ ಒಂದು ಪರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಅಂತಹ ಪರದಿ ಲಭಿಸಿದಾಗಿ ತಲೆಕ್ಕರಿಗೆ ಒಂದು ಪರದಿಯನ್ನು ದಂತಲೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಒಂದು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯಿಂಬಂತೆ ತುಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ.- ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 2ನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಲೆಕ್ಕರ್ ಎಂದರೆ ಜೀಲ್‌ತಲೆಕ್ಕರ್ ಅಥವಾ 1968ರ ಕೇರಳ ರಂದಾಯ ದಂತಲೀಕರಿಸಿದ ಅಧಿನಿಯಮ (1968ರ 15)ದ ಪ್ರಕಾರ ಒಬ್ಬ ತಲೆಕ್ಕರ್ ರವರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಬೇತಾಗಿ ಸರಕಾರ ನೀಮತಗೊಳಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಉದ್ದೇಶಗೃಹಿಸ್ತ ಎಂದರೆ.

12. ಅರ್ಥ.- (1) 11ನೇ ವಿಭಾಗ ಪ್ರಕಾರ ಒಬ್ಬ ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯು ಹೂರಡಿಸಿದಂತಹ ಯಾವುದಾದರು ಅದೇಶದ ಮೇಲಿನ ಅರ್ಥನ್ನು, ಅಂತಹ ಅದೇಶದನ್ನು ಹೂರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂದತ್ತು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ ಅರ್ಥ ಹಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಅಂತಹ ಅರ್ಥ ಮೇಲಣ ಅರ್ಥ ಹಾಧಿಕಾರದ ತೀವ್ರಾನ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುವುದು:

ಅದರೆ ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತಹ ಮೂದತ್ತು ದಿವಸ ರಳಿದ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಥನ್ನು, ಅರ್ಥವಾದಿಗೆ ಆ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ಅರ್ಥ ಸಲ್ಲಿಸಿರಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣವಿತ್ತಂದು ಅರ್ಥ ಹಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ಅರ್ಥ ಇತ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಲಿವಿತಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ಸೂತ್ರ ಕಾಗೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಗಳ ಹೂರತು, ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ಅದೇಶ ಜಾರಿಗೆ ಬಂತುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅರ್ಥ ಹಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರ ಇರುವುದಲ್ಲ.

#### ಅಧ್ಯಾತ್ಮ IV

##### ಯೋಜನೆಗಳು

13. ಯೋಜನೆ.- (1) ಸರಕಾರಕ್ಕೆ, ಗಜೆಟ್ ಅಧಿಸಂಭಾಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಅಧಿಸಂಭಾಷಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿಸಿದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ಪ್ರದೇಶ ಅಥವಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಯಾವುದಾದರು ಒಂದು ತೆಲಸರ್ಕೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ಗುಂಪು ತೆಲಸರ್ಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿ ಒಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಕಾಗೂ ಅಂತಹ ಅಧಿಸಂಭಾಷಣೆಯಿಂದ ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಸೇರಿಸುವುದೋ ತಿಳಿದುಕ್ಕಿರುತ್ತಾ ಬದಲಾದಕ್ಕೆಯನ್ನೂ ಮಾಡುವುದೋ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಯಾವುದಾದರು ಯೋಜನೆಯ ಬದಲು ಮತ್ತೊಂದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತರಲಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅದರ ಅಂತಕ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಸಂಖನೆಯು, ಅದರ ಒಂದು ತರಹ ರೋವನ್ಸ್ ಗೆಬೆಚ್ ನಲ್ಲಿ ವ್ರತಪೀಠಿದ್ವಳಿ ಕಾಗ್ಲ ಅಂತಕ ತರಹ ರೋವನ್ಸ್ ಗೆಬೆಚ್ ನಲ್ಲಿ ವ್ರತಪೀಠಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಲಭಿಸುವ ದಂಯಗಳಿಗೆ ಕಾಗ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗೊಂಡಿ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕ್ಯೂರೋಳ್ಯೂರಿದ್ವಳಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕೆಂಬು.

(2) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಬಂಧಗಳಿಗೂ ಅದರ ವ್ರತಾರ ರಚನೆಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೂ ವಿಧೇಯವಾಗಿ, (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ರತಾರ ರೋಹಿಕರಿಸಿದ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರು ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಉಬಂಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ, ಅದೇನೇಂದರೆ:-

(ಎ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ತಳ್ಳಣಕ್ಕೆ;

(ಬಿ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅರೋಗ್ಯ ಕಾಗ್ಲ ಸುರಕ್ಷೆ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ;

(ಬಿಂದಿ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಒಳಿತಿಗೆ ಸಹಾಯಕದಾಗುವ ವ್ರೋವಿದಂಚ ಥಂಡೆ ಒಳಗೊಂಡು ಯಾವುದಾದರು ಥಂಡೆ ಅಥವಾ ಥಂಡೆ ಗೆಳನ್ಸ್ ರೋಹಿಕನುವುದಕ್ಕೂ, ಅಂತಕ ಥಂಡನ್ಸ್ ನಿಹಿತಗೋಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ, ಅಂತಕ ಥಂಡೆ ಗೆ ಅಂಶದಾಯ ನೀಡುವುದಕ್ಕೂ, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ;

(ಬಿಂದಿಂದಿ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗಿರುವ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೋಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ, ಅದರನ್ನು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಕಾಗ್ಲ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ರೆ ಗೆಳನ್ಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರೋಳ್ಯವುದು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ರೆ ಗೆಳಿಂದ ಹಾಯಂ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕದಾಗಿ ಹೆಸರನ್ಸ್ ತೆಗೆದು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಎಂಬಿವೆಗಳನ್ನೇ ಒಳಗೊಂಡು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಮಾಲಕರನ್ನೂ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ರೆ ಮಾಡಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಕಾಗ್ಲ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರ್ರೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ದನಂಲಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ;

(ಬಿಂದಿಂದಿಂದಿ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸೇವೆ, ವ್ರಸೂತಿ ಅನುಕೂಲತೆ, ದೇತನ ಸಹಿತ ಏಳೆ, ಗ್ರಾಹಿವಿಟಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕಿರುವ ಉಬಂಧ, ವ್ರತೀ ವಾರದ ರಜಾ ದಿನಗಳು ಕಾಗ್ಲ ಇತರ ರಜಾ ದಿನಗಳು, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ದೇತನ ಎಂಬಿವೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡು ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವೇತನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘರತ್ವಗಳನ್ನು ಕಾಗ್ಲ ಉಬಂಧಗೆಳನ್ಸ್ ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೋಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ;

(ಬಿಂದಿಂದಿಂದಿಂದಿ) ಯಾವುದಾದರು ಮಾಲಕ ಅಥವಾ ಕಾಂಪೀಸ್ಟ್ರ್ರೆ ಲೆಪಸಕ್ಕೆ ನಿಲ್ಲಿಸಿದ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಒಂದು ಪ್ರೋಡಿಸಿಸುವುದಕ್ಕೂ;

(ಬಿಂದಿಂದಿಂದಿಂದಿಂದಿ) ಮಾಲಕ ಕಾಗ್ಲ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೀಡಬೇಕಾದ ಯಾವುದಾದರು ಅಂಶದಾಯಗಳು ಕಾಗ್ಲ ಅಂತಕ ಅಂಶದಾಯದ ದರ ಒಳಗೊಂಡು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಗತಗೋಳಿಸುವಿಕೆಯ ವಿಷಯ ದಹಿಸಬೇಕಾದುದು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಗ್ಲ ಯಾವೆಲ್ಲಾ ಷ್ಟ್ರೆಟಿಗೋಂಡಬೂ ಆಗಿದೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ:

- (ಎಂ) ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿತಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಾಗ್ಗೊ ವ್ಯಾಧಿಶಾರಥನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಹಿಂದೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿ ರೂಪೀರಿಸಿದ ಫಂಡ್ ನ ಅಡಿತದನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೂ;
- (ಒ) ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವೇ ಯತ್ನವೇ ಅದಂತಹ ಅನುಷಾಂಗಿಕ ಕಾಗ್ಗೊ ವೂರಕರಾದ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ;
- (ಓ) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಕಾಗ್ಗೊ ಉದಬಂಧಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತಮ ಉದಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ;
- (೪) ಯಾವುದಾದ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಯಾವುದಾದ್ಯ ಪಂಗಡದ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೋ ತಪಸಗಾರರಿಗೋ ಭಾಧಕವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಯು ಉದ್ದೇಶಿಸ್ಥಿತ್ತಲ್ಲ ಆ ವಿಷಯದನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ರಂಗುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೊ ಅದರ ಮೇಲಣ ಅವರ ತೇಮಾನ ಅಂತಿಮವಾಗಿಯುವುದಾಗಿದೆ.
- (೫) (೧)ನೇ ಉತ್ತರವಾಗಿ ವ್ಯಾಖಾರವಿರುವ ವೃತ್ತಿಯೋಂದು ಅಧಿಸಂಭಾಷನ್ನು, ಅದನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ, ಅದವು ಬೇಗನೆ ವಿಧಾನಸಭೆಯು ಅಧಿಕೇಶನದಲ್ಲಿಯಾಗಿ ಅದರ ಸಮಾಖ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಹಂಡಿನಾಯ್ದು ದಿವಸಗಳ ಕಾಲ ಅದನ್ನು ಒಂದು ಅಧಿಕೇಶನ ಅಥವಾ ಸತತವಾದ ಏರಡು ಅಧಿಕೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೊ ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಯಾವ ಅಧಿಕೇಶನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಾಗುವುದೋ ಆ ಅಧಿಕೇಶನ ಅಥವಾ ನಿರ್ಬಾಂತರದ ಅಧಿಕೇಶನವು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಿಂತ ದುಂಡಿತವಾಗಿ ವಿಧಾನಸಭೆಯು ಅಧಿಸಂಭಾಷನ್ಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದ್ಯ ತಿಳಿವಡಿಮಾಡುವುದೋ ಅಥವಾ ಅಧಿಸಂಭಾಷನ್ಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕಿಲ್ಲದೆಂದು ತೀವ್ರಾನಿಸುವುದೋ ಮಾಡುವುದಾದಲ್ಲಿ, ಅನಂತರ, ಅಧಿಸಂಭಾಷನೆಗೆ, ಅಯಾಯ ವಿಷಯದಂತೆ, ಆ ರೀತಿ ಮಾರ್ಗಾಬ್ದೀಸಿದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ವ್ಯಾಖ್ಯಾ ಇಲ್ಲವುದಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಖ್ಯಾ ಇಲ್ಲದಾಗುವುದಾಗಿದೆ\* ಕಾಗಿದ್ದರೂ ಅಂತಹ ಯಾವುದಾದ್ಯ ಮಾರ್ಗಾಬ್ದೀ ರಂಡುತ್ತಿಯೋ ಅಥವಾ ದುರ್ಭಾಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯೋ ಆ ಅಧಿಸಂಭಾಷನೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾ ಹಿಂದೆ ರಚಿಸಿದ ಯಾವುದಾದ್ಯ ವಿಷಯದ ಸಿಂಧುತ್ತಕ್ಕೆ ಭಂಗ ಬರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ V

#### ಮಂಡಳಿ

14. ಮಂಡಳಿ.- (೧) ಸರಕಾರಕ್ಕೆ, ಗಜೆಟ್ ಅಧಿಸಂಭಾಷನೆಯ ಮೂಲಕ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಗ್ಗೊ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೂ ರಂಡುತ್ತಿಗಳನ್ನು ನೇರವೇರಿಸುತ್ತ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಾಗಿಯೂ ಅಧಿಸಂಭಾಷನ್ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಬಹುದಾದಂತಹ ಹಂಡಿಸಿದ ಕರೆಯಲ್ಲದುವುದು ಒಂದು ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಂಡಳಿಯ ಸ್ವಾಧೆನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವುದಕ್ಕು ಸ್ವಾಧಿನದಲ್ಲಿರಿಸುವುದಕ್ಕು ಹರಭಾರೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕು ರೂಪಾಯಗೆಗೆಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಮಾನದ ಅಧಿಕಾರವಿರುವಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಕ್ಕಿನ ಸ್ವಾಧೀನ ಶಾಶ್ವತವಾದ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ ಹಕ್ಕು ಕಾಗೆ ನಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆಯಿರುವ ಒಂದು ನಿಗಮಿತ ನಿರ್ಣಯ ಆಗಿರುವುದು ಕಾಗೆ ಆ ಕೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದಾಬೆ ಹುದುವ ಕಾಗೆ ದಾವೋಳಗಾಗುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುವಂತಹದ್ವಾಗಿದೆ.

(3) ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಅಯಾಯ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಸರಕಾರವು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಕಿನುದ ಮಾಲಕರು, ತಲೈಹೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರು ಕಾಗೆ ಸರಕಾರ ಎಂಬಿರನ್ನು ವ್ಯತಿನಿರ್ದಿಷ್ಟರಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಇರತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(4) ಮಾಲಕರನ್ನು, ತಲೈಹೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರನ್ನು ಕಾಗೆ ಸರಕಾರವನ್ನು ವ್ಯತಿನಿರ್ದಿಷ್ಟರಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಾನವಾಗಿರ ತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(5) ಸರಕಾರವು ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಅದರ ಚೇರ್ ಮೇನ್ ಆಗಿ ನೇಮಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(6) ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಕಿಸಿದ ಕಾಗೆ ಚೇರ್ ಮೇನ್ನನ್ನು ನೇಮುತ್ತಾತ್ಮೋಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಸರಕಾರವು ಅದರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಗಳಿಂದ ನಲ್ಲಿ ವ್ಯತಪ್ತಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(7) ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪದಾವಧಿಯು ನಿಗದಿವಹಿಸಿಲುಹುದಾದಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(8) ಮಂಡಳಿಯ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಾಖಾರ ರಚಿಸಿದ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಬಹುದಾದಂತಹ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗೆ ಅಂತಹ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗೆ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(9) ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವೆನಿಯೋಗಿಸುವುದು ಕಾಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸುವುದು ಅಯಾಯ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಸರಕಾರವು ಅದಕ್ಕೆ ನೀಡಬಹುದಾದಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ವಿಧೇಯವಾಗಿ ಆಗಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ.

15. ಅನಕ್ರಮೀಕರಣ ಕಾಗೆ ತೊಲಗಿಸುವುದೆ. - (1) ಮಂಡಳಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ. -

(ಎ) ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಸಂಭಾ ವರೆಯಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ( ಮಂಡಳಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದ ದೃಕ್ತಿಯ ಹೇರಲು ) ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ದಿವಾಳಿಗಾರ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಿವಾಳಿಗಾರನೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿತನಾದ ದೃಕ್ತಿಯನ್ನು; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಕುಚ್ಯ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಸ್ಥತ್ವನಾದ ದೃಕ್ತಿಯನ್ನು; ಅಥವಾ

(ಡಿ) ನ್ಯೂತೆಕ ವರ್ತನೆಗೊಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅವರಾಧಕ್ತಿಯಿರುವ ಕಿಂತ ಅನುಭವಿಸಿದ ಕಾಗೆ ಕಿಳಿಸಿದ ದೃಕ್ತಿಯನ್ನು ; ಅಥವಾ

(ಇ) ಅಯಾಯ ವಿಷಯದಂತೆ, ಮಾಲಕನ ಅಥವಾ ತಲೆಹೊರ ಕಾರ್ಯಕರನ ವ್ಯತಿನಿಧಿ ಅಲ್ಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಮನೀಕರಿಸಿತ್ತುದ್ದಲ್ಲ. ಕಾಗೂ ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯತ್ತುದ್ದಲ್ಲ.

(೨) ಸರಕಾರವು,-

(ಎ) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ಅನಕ್ತತೆಗೆ ವಿಧೇಯನಾದ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯನಾಗಿರುವ ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಮಂಡಳಿಯ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮತಿಯಲ್ಲದೆ ಸತತವಾಗಿ ಗ್ರಂತಾಜಾರಾಗಿರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಆ ಕುದ್ದೆಯಿಂದ ತೊಲಗಿಸಿತ್ತುದ್ದು.

16. ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಕಾಯಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಸ್ಥರ ನೇಮಕಾತಿ. - (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯತಾರವಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋದಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಚೇತಾಗಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಕಾಯಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಯಾತ್ರವೆಂದು ತೋರುವಷ್ಟು ಉದ್ದೇಶಸ್ಥನನ್ನು ನೇಮಕೋಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯತಾರ ನೇಮಕಗೋಳಿಸಲಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಸ್ಥ ನಿಗದಿವಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋದಿಸಿತ್ತುದ್ದು ಕಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿತ್ತುದ್ದು.

17. ಮಂಡಳಿಯ ರಧ್ಯೋಳಿಸುವಿಕೆ. - (ಎ) ಮಂಡಳಿಯ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಹಾಽಪ್ರವ್ಲಬೆಂದೋ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಮಂಡಳಿಯ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಸತತವಾಗಿ ಲೋಡೆಸಾಗುತ್ತಿರೆಯೆಂದೋ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕಿಂತ ಏರಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸುತ್ತಿರೆಯೆಂದೋ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗವಡಿಸುತ್ತಿರೆಯೆಂದೋ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಗಳಿಂ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದವು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಧ್ಯೋಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅದರೆ, ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ (ಬಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಹೊರಡಿಸುವಂತಹ ಒಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಗೆಂತ ಮೌಲ್ಯ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಧ್ಯೋಳಿಸಿದಿರುವುದಕ್ಕಿರುವ ಕಾರಣವನ್ನು ಕೇಳಬ ನಾಜ್ಯಮಾದ ಒಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ವಿರಳಣೆಗಳು ಅಥವಾ ದೂರುಗಳು ದಿನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವರಿಗಳಿಸಿರುತ್ತುದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯತಾರವಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ,-

(ಎ) ಅಂತಹ ವ್ಯತಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಸ್ಥಾನ ತರಬ್ಯಗೋಳಿಸಿರುವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ;

(ಬಿ) ಮಂಡಳಿಯು ವಿನಿಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವುದೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದೂ ಆದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕಾಗ್ಗೆ ರ್ತ್ಯಾಗ್ಗೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಜ್ಯೋತಿರ್ಯೋಗಿಸಿದ ಕಾಲಾಷಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ನಿ) ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಥಂಡುಗಳು ಕಾಗ್ಗೆ ಇತರ ಅಸ್ತಿಗಳು ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರ್ಯಾಗ್ಗೋಳಿಸುವ ಕಾಲಾಷಧಿಯಲ್ಲಿ ಸರಕಾರದಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗುವುದಾಗಿದೆ.

(ಇ) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಪ್ರತಾರ ಹೆರಡಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ರ್ಯಾಗ್ಗೋಳಿಸುವ ಕಾಲಾಷಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯಿದಾಗುವಾಗೆ, ಸರಕಾರಕ್ಕೆ -

(ಒ) ರ್ಯಾಗ್ಗೋಳಿಸಿದ ಕಾಲಾಷಧಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಯುತ್ತವೆಂದು ತೋರುವಂತಹ ಅಧಿಕ ಕಾಲಾಷಧಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಲಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಆದರೆ, ರ್ಯಾಗ್ಗೋಳಿಸಿದ ಕಾಲಾಷಧಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದು; ಅಥವಾ

(ಬಿ) 14ನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಪಭಂಗಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ VI

### ಸಮಿತಿಗಳು

18. ಸಮಿತಿಗಳು.- (1) ಸರಕಾರವು, ಗಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ದುಱಳಕ ಈ ಅಧಿಸಿಯು ಕಾಗ್ಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರವಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೂ ರ್ತ್ಯಾಗ್ಗೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಬೇಕಾಗಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಕಾಗು ಅಂತಹ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂತಹ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಶೇಷ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಶಾಶ್ವತ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ ಹಕ್ಕು ಕಾಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮುದ್ರೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ಅಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಡ್ವಿಸುವ , ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿಸುವ , ಏಲೇವಾರಿಮಾಡುವ , ಕರಾಯಗಳಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡುವ ಕಾಗು ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಹಂಡುವ ಅಥವಾ ದಾವೆಗೇಳಿಗಾಗುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುವುದು.

(3) ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಕಾರೀ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಕಿತ ಹದಿನ್ಯೇದು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕರಣದ ಸದಸ್ಯರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೆ ಅವರಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಎರಡು ಭಾಗ ಮಾಲಕರನ್ನು ಕಾಗ್ಗೆ ತಲೆಹೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿತರಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರ ತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಮಾಲಕರನ್ನು ಕಾಗ್ಗೆ ತಲೆಹೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿತರಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಮಾನವಾಗಿರ ತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಸಮಿತಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಸರಕಾರವು ಅದರ ಚೇರು ಮೇನ್ ಆಗಿಯೂ ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ಅದರ ಕನ್ನೀನರು ಆಗಿಯೂ ನೇಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಿ, ಚೇರಮೇನ್ ಹಾಗೂ ಕನ್ನೀನರನ್ನು ನೇಮಕೋಳಿಸಿದ ಸಂತರ, ಸರಕಾರವು ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ಗಜೆಚ್ ಸಬ್ಜ್ ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ತೋರುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಸತತ್ತದ್ದು.

(7) ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ವದಾವಧಿಯು ನಿಗದಿವಡಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಾಗಿರತತ್ತದ್ದು.

(8) ಸಮಿತಿಯ ಚಳುವಟಿಕೆಗಳು:-

(ಅ) ಯಾವುದಾದರು ಮಾಲಕನ ಅಥವಾ ಕೊಂಪ್ರೆಕ್ಸರ್ ಕೆಂಪ್ ಕೆಂಪ್ ನಿಲ್ಲಿಸದ ತಲೆಹೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರನ್ನು ಒಬ್ಬೋಳಿಸುವುದು;

(ಆ) ಅಂತಹ ತಲೆಹೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರಿಗೆ ಕೆಲಸ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಬಂಧಗೋಳಿಸುವುದು, ಅವರಿಗೆ ವೇತನ ನೀಡುವುದು;

(ಇ) ಅಗತ್ಯವಿಧ್ಯಾರ್ಥಿ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಕಿಸ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;

(ಈ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೋಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆಣುವುದು ಇತ್ತೂದಿಗಳಾಗಿದೆ.

19. ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರ ನೇಮಕಾತಿ.- (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಯುತ್ತವೆಂದು ತೋರುವುದು, ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರನ್ನು ನೇಮಕಗೋಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) (1)ನೇ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನಾಗಿ ವ್ಯಕಾರ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರು, ನಿಗದಿವಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸತತ್ತದ್ದು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತತ್ತದ್ದು.

20. ಸಮಿತಿಯ ರಷ್ಟ್ರೋಳಿಸುವಿಕೆ.- (1) (ಅ) ಸಮಿತಿಯ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾತ್ರವಲ್ಲ ದೆಂದೋ;

(ಆ) ಸಮಿತಿಯ ಸತತವಾಗಿ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾತ್ರವನಿಗಿದೆ ಎಂದು ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಏರಿದೆ ಎಂದು ಅಥವಾ ದುರುಪಯೋಗದಿಸಿದೆ ಎಂದು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಮನದಘ್ರಾದಲ್ಲಿ, ಗಜೆಚ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ . ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ಕೂಳಾವಧಿಯ ವರಗೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಷ್ಟ್ರೋಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅದರೆ, (ಬಿ) ಒಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಗೆ, ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಪ್ರತಾರ ಒಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮೇರಬು, ಸರಕಾರವು, ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಘ್ಯಗೋಳಿಸದಿಯವುದಕ್ಕಿರುವ ಕಾರಣವನ್ನು ಹೇಳಲು ಸಮಿತಿಗೆ ನ್ಯಾಯವಾದ ಒಂದು ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ವಿವರಗಳು, ದೂರುಗಳು ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರ್ಲೀ ಅವುಗಳನ್ನು ವರಿಗಳಿಗೆ ಸಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಪ್ರತಾರವಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ,-

(ಎ) ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ತೋಲಗಿತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ಸಮಿತಿಯ ಚಿನಿಯೋಗಿಸಿರುವುದೂ ನೀರ್ಹಿಕಿಸಿರುವುದೂ ಆದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಘ್ಯಗೋಳಿಸುವ ಕಾಳಾವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವದಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಚಿನಿಯೋಗಿಸಿತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ನೀರ್ಹಿಕಿಸಿತಕ್ಕದ್ದು;

(ಸಿ) ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಖಂಡಗಳು ಕಾಗೂ ಇತರ ಅಸ್ತಿಗಳು ರಘ್ಯಗೋಳಿಸುವ ಕಾಳಾವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಸರಕಾರದಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗುವುದಾಗಿದೆ.

(3) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಪ್ರತಾರ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿಸಿರುವ ರಘ್ಯಗೋಳಿಸುವಿರೆ ಕಾಳಾವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವಾಗೆ, ಸರಕಾರಕ್ಕೆ,-

(ಎ) ರಘ್ಯಗೋಳಿಸುವಿಕೆಯ ಕಾಳಾವಧಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಯುತ್ತವೆಂದು ತೋರುವಂತಹ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಳಾವಧಿಗೆ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅದರೆ ರಘ್ಯಗೋಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಾಳಾವಧಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೀರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) 18ನೇ ಏಬಾಗಿದಲ್ಲಿ ಉಪಭಂಧಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ VII

### ವಿವಾದಗಳು

21. ವಿವಾದಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗೋಳಿಸುವಿರೆ.- (1) ಯಾವುದಾದರು ತಲೆಕೋರೆ ಕಾಮ್ರಿಕನಿಗೆ ಕೆಲಸ ದಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದೋ ವಹಿಸಿಕೊಡಿಯವುದೋ ಅಥವಾ ಕೆಲಸ ದಹಿಸಿಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಉಪಭಂಧಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಒಂದು ವಿವಾದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿಯವುದೋ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಆತಂಕವುಂಟಾಗುವುದೋ ಇದ್ದರ್ಲೀ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿರುವ ಅಸ್ತಿತ್ವವು ಲೇಬರ್ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ, ವಿವಾದಗಳಾಗ್ಯಾ ತೀರ್ಮಾನಗೋಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಸಂಧಾನ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ವಿವಾದವು ಇತ್ಯಾಧಿಕಾರಿದ್ದರ್ಲೀ ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ವಿವಾದದ ಕುರಿತಿರುವ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ತಳುಹಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯು (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಕ್ತಾರವಿರುವ ಒಂದು ವರದಿಯ ಲಭಿಸಿದ ತತ್ವದ, ಸಂಧಾನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೃಗೋಳ್ಜಿತತ್ವದ್ವು ಕಾಗೆ ವಿವಾದಗೊಳಿಸುವುದಾಗ್ನಿ, ಅದರ ಗುಣಾವರ್ಗ ಕಾಗೆ ಸರಿಯಾದ ತೀವ್ರಾನಕ್ಕೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾಲವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತನಿಖಿ ನಡೆಸತತ್ವದ್ವು ಕಾಗೆ ವಿವಾದಕ್ಕೆ ನಾಯಿಯಿತವಾದ ಕಾಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಮ್ಮತಿಯ ಒಂದು ಇತ್ಯಧಿಗೋಳಿಸುವಿಕಾಗಿ ಆತನಿಗೆ ಯುಕ್ತವೆಂದು ತೋರುವ ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಖ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡತತ್ವದ್ವು.

(3) ವಿವಾದ ಅಥವಾ ವಿವಾದದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ವಿಷಯಗಳು ಸಂಧಾನ ವ್ಯಕ್ತಿಯಗಳು ನಡೆಯುವುದರದೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಧಾನವಾಗುವಿದ್ದರ್ಲೀ, ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯು ಅದರ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಅಹಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತತ್ವದ್ವು.

(4) ವಿವಾದ ಅಥವಾ ವಿವಾದದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ವಿಷಯಗಳು ಸಂಧಾನವಾಗಿದ್ದರ್ಲೀ, ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಯಾಯ ವಿಷಯದಂತೆ, ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಇತ್ಯಧಿವಾಗಿದೆ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಒಂದು ತೀವ್ರಾನ ಕೃಗೋಳ್ಜಿತತ್ವದ್ವು ಕಾಗೆ ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ತನ್ನ ತೀವ್ರಾನದ ಒಂದು ವ್ಯತಿಯೋಂದಿಗೆ ಅಹಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತತ್ವದ್ವು.

(5) (4)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಕ್ತಾರವಿರುವ ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ತೀವ್ರು (7)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಕ್ತಾರವಿರುವ ಅಹಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ತೀವ್ರಾನಕ್ಕೆ ವಿಧೇಯವಾಗಿ, ವಿವಾದದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೂ ಬಾಧಕವಾಗಿರುವುದಾಗಿದೆ.

(6) (4)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಕ್ತಾರವಿರುವ ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ಯಾವುದಾದರು ತೀವ್ರಾನದಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯನ್ನುಭವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ, ಅಂತಹ ತೀವ್ರಾನದ ವಿಯದ್ವಾಗಿ, ನಿಗದಿವಿಸಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತಹ ರಾಜಾವಧಿಯೋಳಿಗೆ ಅಹಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಸಮಕ್ಕಿಂತೆ ಅಹಿಯ ಸದ್ರುಷಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(7) (6)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ವ್ಯಕ್ತಾರವಿರುವ ಅಹಿಯ ಲಭಿಸಿದಾಗಿ, ಅಹಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯ, ಆತನಿಗೆ ಯುಕ್ತವೆಂದು ತೋರುವಂತಹ ತನಿಖಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದ ಕಾಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಹೇಳುವುದನ್ನು ಹೇಳಬ ಒಂದು ಅವಶ್ಯಕನ್ನು ನೀಡಿದ ಸಂತರ ಅಹಿಯ ಲಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏರಡು ಹಾರದೊಳಗೆ ಅಹಿಯನ್ನು ಇತ್ಯಧಿಗೋಳಿಸತತ್ವದ್ವು.

(8) ತತ್ವಾಲ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಇನೇ ಅಡಕವಾಗಿದ್ದರೂ, ಅಹಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವು, ಅಹಿಯ ಮೇಲಣ ತನ್ನ ತೀವ್ರಾನ ತೀವ್ರಾಗಿಯಾಗಿ ಲಿವಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾದ ಸರಿ ಕಾಗೆ ಸಾರವು ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಅಲ್ಲದೆ, ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ತೀವ್ರಾನ ಜಾರಿಗೋಳಿಸುವುದನ್ನು ರದ್ದುಗೋಳಿಸತತ್ವದ್ವು.

22. ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಸರಕಾರ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಅಥವಾ ತೀವ್ರುಗೋಳಿಸುವುದು.- (1) 21ನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಇನೇ ಅಡಕವಾಗಿದ್ದರೂ, ಯಾವುದಾದರು ಒಂದು ವಿವಾದವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದರ್ಲೀ ಅಥವಾ ಅದರ ಕುರಿತು ಅತಂಕ ಉಂಟಾಗಿದ್ದರ್ಲೀ, ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಲಿವಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅರೇಳದ ಮೂಲಕ ಅದರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ,-

(ಎ) ವಿವಾದವು ಅನ್ವಯದಲ್ಲಿರುವುದೇ ಆದರ ಕುರಿತು ಆತಂಕ ಸಂಚಾರಿಯವುದೇ ಆದ ಸ್ಥಳಕ್ಕಾಗಿ ರೂಪೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅವೀಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ತೀರ್ಕಿಗಾಗಿ ವಿವಾದವನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದೇ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಸ್ವತಃ ವಿವಾದವನ್ನು ತೀವ್ರಗೊಳಿಸುವುದೇ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ (ಎ) ಖಂಡ ವ್ಯಾಧಿಕಾರ ಒಂದು ವಿವಾದವನ್ನು ಒಂದು ಅವೀಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ರೂಪೀಯದಲ್ಲಿ, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದು, ಸರಕಾರದ ಉಲ್ಲೇಖದನ್ನು 21ನೇ ವಿಭಾಗದ (6)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವಿರುವ ಒಂದು ಅವೀಯ ಎಂಬಂತೆ ತೀವ್ರಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ (ಬಿ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಸರಕಾರದ ತೀವ್ರ ಅಂತಿಮದಾಗಿಯವುದು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವಿವಾದದಲ್ಲಿನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಪ್ರಾಬಲ್ಯ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

23. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗಿರುವ ವ್ಯಾಪಿಸಿಷ್ಟು.- (1) ಒಂದು ವಿವಾದದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗಿರುವ ಒಬ್ಬ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರಿಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ.-

(ಎ) ಆತನು ಸದಸ್ಯನಾಗಿಯವ ನೋಂದಾಯಿತ ಒಂದು ಟ್ರೇಡ್ ಯೂನಿಯನ್ ನ ಯಾವುದಾದರು ಎಕ್ಸ್‌ಕ್ರೂಪೀಂ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಿಲಾರಿಯ ಮುಖೇನ;

(ಬಿ) (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಯೂನಿಯನ್ ಯಾವ ಫೆರೇಶನ್ ಓರ್ ಟ್ರೇಡ್ ಯೂನಿಯನ್ ಗಳಾಗಿ ಅಗಿದೆಯೇ ಅಧಿರೀಯೇ ಮಾಡಿರುವುದು, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಟ್ರೇಡ್ ಯೂನಿಯನ್ ಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದಾದರು ಎಕ್ಸ್‌ಕ್ರೂಪೀಂ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಿಲಾರಿಯ ಮುಖೇನ;

(ಬಿ) ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರು ಯಾವುದಾದರು ಟ್ರೇಡ್ ಯೂನಿಯನ್ ನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯನಲ್ಲಾಗಿರುವುದ್ದಿಲ್ಲ, ಎಕ್ಸ್‌ಕ್ರೂಪೀಂ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ದಾಖಿಲಾರಿ ಮುಖೇನ ಅಥವಾ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನಿರತನಾದ ಸಂಸ್ಯೇ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ತಲೆಕೋರೆ ಕಾರ್ಯಕರ ಮುಖೇನ, ವಿಗೆದಿಕೆಸಿಬಹುದಾದಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡು ವ್ಯತಿಸಿರಿಸಿರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಇಯವುದಾಗಿದೆ.

(2) ವಿವಾದದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕರಿಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ.-

(ಎ) ಆತನು ಸದಸ್ಯನಾಗಿಯವ ಮಾಲಕರ ಅನೋನೆಯೇಷನ್ ನ ಒಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಗ್ಗೆ ಮುಖೇನ; ಹಾಗೂ

(ಬಿ) (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅನೋನೆಯೇಷನ್ ಯಾವ ಮಾಲಕರ ಅನೋನೆಯೇಷನಿನ ಫೆರೇಶನ್ ನಲ್ಲಾಗಿದೆ ಅಧಿರೀಯೇ ಮಾಡಿರುವುದು ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಅನೋನೆಯೇಷನಿನ ಒಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಗ್ಗೆ ಮುಖೇನ; ಹಾಗೂ

(ನಿ) ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕ ಯಾವುದಾದರು ಮಾಲಕರ ಅನೋಂಸಿಯೇಷನ್ ನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಮಾಲಕನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಮಾಲಕರ ಅನೋಂಸಿಯೇಷನ್ ನ ಉದ್ಯೋಗಾಸ್ತನ ಮುಖೇನ ಅಥವಾ ಆ ಮಾಲಕ ನಿರತನಾಗಿಯಿದ ಸಂಸ್ಕೇರಣೆ ಸಮಾನವಿಯಿದ ತೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಮಾಲಕನ ಮುಖೇನ, ನಿಗದಿವರ್ದಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡು ವ್ಯತಿನಿರ್ದಿಷ್ಟರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿಯವುದಾಗಿದೆ.

(೩) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿಯಿದ ಯಾವುದೇ ಕಸ್ಟಿಗ್ಲೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಾಖಾರವಿಯಿದ ಯಾವುದಾದರು ಸಂಘಾನ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವರ್ತೆಲರ ಮುಖೇನ ವ್ಯತಿನಿರ್ದಿಷ್ಟರಿಸುವ ಕಹ್ಕು ಇರುವುದಲ್ಲ.

(೪) ಅಫೀಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಅಥವಾ ಸರಕಾರದ ಸಮಕ್ಕದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ವ್ಯಕ್ತಿಯೆಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಸ್ಟಿಗ್ಲೆ ಸಮೂತ್ಪದೇಂದಿಗೆ, ಅಯಾಯ ವಿಷಯದಂತೆ, ಅಫೀಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಕಾಗ್ಲೆ ಸರಕಾರದ ಅನುಮತಿಯೆಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬ ಕಸ್ಟಿಗ್ಲೆ ವರ್ತೆಲರ ಮುಖೇನ ವ್ಯತಿನಿರ್ದಿಷ್ಟರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ VIII

#### ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗಿಯದ ಸಜ್ಞಪರಿಕಾರ

24. ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗಿಯದ ಸಜ್ಞಪರಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ತಲೆಹೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಅನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು. - 1923ರ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗಿಯದ ಸಜ್ಞಪರಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ (1923ರ 8ನೇ ತೆಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ)ದ ಉಚಂಧರಗಳು ಕಾಗ್ಲೆ ಅದರ ವ್ಯಾಖಾರ ರಚಿಸಿಯವ ನಿಯಮಗಳು ಯುತ್ತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದೆಯಿತ್ತು ಯಾವುದಾದರು ಸಂಸ್ಕೇಯಲ್ಲಿ ತೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಶ್ಚಯಿಸಿರುವ ತಲೆಹೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದು ಕಾಗ್ಲೆ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಆ ಅಧಿನಿಯದ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಯಿಂಳಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕಂತಹ.

### ಅಧ್ಯಾಯ IX

#### ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಗ್ಲೆ ದಾಖಲೆಗಳು

25. ತಲೆಹೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್. - (೧) ನಿಗದಿವರ್ದಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅದರ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಯಿಂಳಿಗೆ ತೆಲಸಮಾಡುವ ತಲೆಹೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕಂತಹ.

(೨) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿವರ್ದಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯಿದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿರತಕ್ಕಂತಹ.

(೩) ಅಯಾಯ ವಿಷಯದಂತೆ ವ್ಯಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಾಸ್ತನ ನಿಗದಿವರ್ದಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಜೋವಾನಿವಾರಿಯೈಂಳುತಕ್ಕಂತಹ.

26. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಗಳ ಕಾಗ್ಲೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮಾಲಕರು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. - (೧) ವ್ಯತೆಯಿಂಬ್ಬ ಮಾಲಕನು ನಿಗದಿವರ್ದಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಗ್ಲೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತಕ್ಕಂತಹ.

(2) (1)ನೇ ಉತ್ಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲುಕೂಡಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಡಕಬಾಗಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗ್ಗೆ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಮೇಲುಂಟುಬಾಡನ್ನು ದಾಖಲೆಸಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗ್ಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂತಹ ಸ್ವಾಧಾರಿ ಜೋವಾನವಾಗಿರಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ.

### ಅಧ್ಯಾಯ X

#### ಶಿಕ್ಷಣಗಳು ಕಾಗ್ಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯಗಳು

27. ತಡೆಗೆಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವುದಕ್ಕಿರುವ ಕೆತ್ತೆ. - (1) ಯಾವುದಾದರು ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಅಸ್ವೀಕಾರ ಲೇಬರ್ ಅಥವಾ ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅಹಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಕ್ತಾರವಿರುವ ಅಥವಾ ಅಥವಾ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಡೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವುದೋ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದ್ಯ ಇನ್ನೊಂದರಿಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅದರ ವ್ಯಕ್ತಾರ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ತಾವಣೆ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆ ಅಥವಾ ತನಿಷೆ ಸದೆಸುವುದಕ್ಕಿರುವ ಸ್ವಾಯಥಾದ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಿಸಮ್ಮೆತಿಸುವುದೋ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ತೋರಿಸುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಘೃತ್ಯಾಯನ್ನು ಅಥ ತಿಂಗಳ ವರೆಗಿನ ಕಾಲಾವಧಿಗಿರುವ ಜ್ಯುಲ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿ ವರೆಗಿನ ದಂಡ ಅಥವಾ ಅವರಂತಿರುವ ಸೇರಿ ಶಿಕ್ಷಣತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(2) ಒಬ್ಬ ಇನ್ನೊಂದು ಅಥವಾ ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅಹಿತ ವ್ಯಾಧಿಕಾರ ಅಗತ್ಯಪಡುವುದಿಲ್ಲ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆನುಸಾರವಾಗಿ ಜೋವಾನವಾಗಿರಿಸಿದ ಯಾವುದಾದರು ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾಜರುವದಿನುವುದಕ್ಕೆ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ವಿಸಮ್ಮೆತಿಸುವುದೋ ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಕ್ತಾರವಿರುವ ಅಥವಾ ಅಥವಾ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಇನ್ನೊಂದರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಅಹಿತ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಸಮಕ್ಕಿರುವ ಕಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದಾದರು ಘೃತ್ಯಾಯನ್ನು ತಡೆಯುವುದೋ ತಡೆಯುಬ್ಬ ವ್ಯಯಾಸಿಸುವುದೋ ತಡೆಯುಬ್ಬ ನಾಧ್ಯವಿದೆಯಂದು ತನಗೆ ವಿಶ್ವಾಸಿಸಲು ಕಾರಣವಿರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಘೃತ್ಯಾಯನ್ನು ಅಥ ತಿಂಗಳ ವರೆಗಿನ ಕಾಲಾವಧಿಗಿರುವ ಜ್ಯುಲ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ವರೆಗಿನ ದಂಡ ಅಥವಾ ಅವರಂತಿರುವ ಸೇರಿ ಶಿಕ್ಷಣತಕ್ಕಾದ್ಯ.

28. ಸುಳ್ಳಿ ಮಾಹಿತಿ ಮೊದಲಾದಘೋಷನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಿರುವ ಕೆತ್ತೆ. - ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಯೋಜನೆ ವ್ಯಕ್ತಾರ ತಾನು ನೀಡಬೇಕಾದಂತಹ ಯಾವುದಾದರು ಮೊತ್ತದನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಕೂರತುವದಿನುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಮೊತ್ತದನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಘೃತ್ಯಾಗಿ ಸಹಾಯಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿಯೋ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಯಾವುದಾದರು ತಪ್ಪಿಸುವುದೋ ತಪ್ಪಿಸುವುದೋ ಮಾಡುವುದೋ ಅದ ಯಾವುದೇ ಘೃತ್ಯಾಯನ್ನು ಅಥ ತಿಂಗಳ ವರೆಗಿನ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಜ್ಯುಲ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿ ವರೆಗಿನ ದಂಡ ಅಥವಾ ಅವರಂತಿರುವ ಸೇರಿ ಶಿಕ್ಷಣತಕ್ಕಾದ್ಯಾಗಿದೆ.

29. ಇತರ ಶಿಕ್ಷಣಗಳು. - ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಕ್ತಾರ ಮಾಡಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದಾದರು ಉತ್ಪಂಥಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದೋ ಅಥವಾ ಅನುಸರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಸಾಗುವುದೋ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಘೃತ್ಯಾಯನ್ನು ಅಂತಹ ಉಲ್ಲಂಘನೋಗೆ ಅಥವಾ ಅನನುಬಾಲನೋಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ

ಅಥವಾ ಅದರ ವ್ಯಕಾರ ಇತರೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಉಂಟಂಧಿಸಿಲ್ಪಿಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅರು ತಿಂಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಜ್ಯೇಷ್ಠ ಶಿಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ರೂಪಾಯಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ದಂಡ ಅಥವಾ ಅದೆರಡು ಸೇರಿ ಶಿಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸತತವಾದ ಒಂದು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಮೇರೆಪ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಿಸಲ್ಪಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಸಂತರ ಅಂತಹ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮುಂದುವರಿಸುವ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿವಸಕ್ಕೂ ನೂರು ರೂಪಾಯಿಯಶ್ವಿರುವ ಅಧಿಕ ದಂಡ ಶಿಕ್ಷೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

30. ಹಿಂದಿನ ಶಿಕ್ಷೆಯ ಸಂತರದ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಕಾರ ಶಿಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದಾದರು ಅವರಾಧಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷಿಸಲ್ಪಬ್ರಾಹ್ಮಣ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ವುನಿ: ಅದೇ ಉಂಟಂಧದ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಒಂಗಳಿಂಬುದ್ದಿಲ್ಪಿಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅತನಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಅವರಾಧ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಪರ್ವದ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಜ್ಯೇಷ್ಠ ಅಥವಾ ಎರಡು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ ದಂಡ ಅಥವಾ ಅದೆರಡೂ ಸೇರಿ ಶಿಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

31. ತಂತ್ರೇನಿಗಳು ಮಾಡುವ ಅವರಾಧಗಳು.- (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಕಾರವಿರುವ ಒಂದು ಅವರಾಧವನ್ನು ಒಂದು ತಂತ್ರೇನಿಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಪಿಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರಾಧವನ್ನು ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಂತ್ರೇನಿಯ ವೃತ್ತಾರಥವನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಂತ್ರೇನಿಯ ವೃತ್ತಾರಥದಲ್ಲಿದ್ದ ಹಾಗೂ ತಂತ್ರೇನಿಯ ಹೋಕೆಗಾರಿಕೆ ಇಡ್ಯಂತಹ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತುತ ತಂತ್ರೇನಿಯ ಆ ಅವರಾಧ ಮಾಡಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕನುಸಾರವಾದ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಲ್ಯಾಂಗ್ವಿಷ್ಯುವುದಕ್ಕೂ ಶಿಕ್ಷಿಸಲ್ಪಬ್ರಾಹ್ಮಣವುದಕ್ಕೂ ವಿಧೇಯನಾಗಿರುವನು ಅಥವಾ ವಿಧೇಯವಾಗಿರುವುದು:

ಅದರೆ, ಅವರಾಧ ಮಾಡಿರುವುದು ತನ್ನ ಅರಿವಿನಿಂದಲ್ಪಬೇಂದೋ ಅಂತಹ ಅವರಾಧ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತದೆಯಲ್ಲಿವರಿಂದಾಗಿ ತಾನು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸಿರುವನೆಂದೋ ಅತನು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ವರ್ಣಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ, ಈ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವರಾಗಿರುವುದು ಯಾವುದೂ ಕೂಡ, ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ವಿಧೇಯಗೊಳಿಸುವೆಂತದ್ದಲ್ಲ.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಅಡಕವಾಗಿದ್ದರೂ, ತಂತ್ರೇನಿಯ ಯಾವುದಾದರು ದ್ಯೇರಕ್ತರರ ಅಥವಾ ಮ್ಯಾನೇಜರರ ಅಥವಾ ಸೆಕ್ರೆಟರಿಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಮೃತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ದೋಷಾನುಮತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗದಿಂದಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ಸಿಲಾಕ್ಟ್ ತೆಮ್ಮಿಂದಾಗಿದೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಕಾರವಿರುವ ಒಂದು ಅವರಾಧ ಮಾಡಿರುವುದಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ದ್ಯೇರಕ್ತರ, ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಸೆಕ್ರೆಟರಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ಸಹ ಆ ಅವರಾಧಕ್ಕೆ ಅವರಾಧಿಯಿಂದ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಲ್ಯಾಂಗ್ವಿಷ್ಯುವುದಕ್ಕೂ ಅದಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಿಸಲ್ಪಬ್ರಾಹ್ಮಣವುದಕ್ಕೂ ಅದರು ವಿಧೇಯವಾಗಿರುವುದಾಗಿದೆ.

ಪ್ರವರ್ತಕೆ.- ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಗತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ:-

(ಎ) “ತಂತ್ರೇನಿ” ಎಂದರೆ ಯಾವುದಾದರು ನಿಗಮಿತ ನಿರ್ಣಯ ಎಂದಿರ್ಥ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಒಂದು ವೃತ್ತಾರಥ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಗಳ ಇತರ ಸಂಖೆ ಒಂಗಳಿಂಬುದ್ದಿಲ್ಪಿಡಿದ್ದರೆ,

(ಬಿ) ಒಂದು ವೃತ್ತಾರಥ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ “ದ್ಯೇರಕ್ತರ್” ಎಂದರೆ ವೃತ್ತಾರಥ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾಲುದಾರ ಎಂದಿರ್ಥ.

32. ಸಂಜ್ಞೇಯ ಅರ್ಥಾಧಿಕಾರಿಗಳು.- ಯಾವುದೇ ನಾನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ಶಿಕ್ಷಾಕ್ರಾಂತಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಜ್ಞೇಯ ಅರ್ಥಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸರಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ ಈ ಆಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕಾರ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಲಿಖಿತ ಮುಖೀನ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರ ಅವರ ಘೋಷಾನುಮತಿಯಿಂದಲ್ಲಿದೆ ಏಜಾರಣೆ ಗೊಳಿಸಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ಶಿಕ್ಷಾಕ್ರಾಂತಿ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಥಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯಪ್ರಸ್ತುತಿ ಕಾರಣ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ಶಿಕ್ಷಾಕ್ರಾಂತಿ ಯಾವುದೇ ನಾನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಏಜಾರಣೆಗೊಳಿಸಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

33. ಅಭಿಯೋಜನೆಯ ಪರಿಮಿತಿಗಳು.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ಶಿಕ್ಷಾಕ್ರಾಂತಿ ಒಂದು ಅರ್ಥಾಧಿಕಾರಿ, ಅರ್ಥಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ 32ನೇ ಏಭಾಗ ವ್ಯತಾರ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನಿಗೆ ಗೊತ್ತಾದಂತಹ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂಲ ತಿಂಗಳಿಂದೆ ಒಂದು ದೂರಿನ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ನಾನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಏಜಾರಣೆಗೊಳಿಸಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## ಅಧ್ಯಾಯ XI

### ಇತರೆ

34. ಸೀಲೆ ನಾನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತಡೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರವಿಯದ ಯಾವುದಾದರು ವ್ಯಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಅದರ ಅಧಿಕಾರ ಅತನೆ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೋಳಿಗೆ ಬಯಸ ಯಾವುದಾದರು ಏಜಯಲ್ಲ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದಾದರು ಅದೇಶವನ್ನು ಅಧಿಕಾರ ತೀವ್ರನ್ನು ರಧ್ಯಾಂಶಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅಧಿಕಾರ ಮಾರಾಟಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತಾರ ಅಧಿಕಾರ ಇತರ ಕಾನೂನು ಶ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸೀಲೆ ನಾನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಕ್ರೇತ್ಯಾಖಾತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

35. ಪ್ರಮಾಣ ವಚನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷಿ ಪಡೆಯಿದ ಅಧಿಕಾರ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರವಿಯದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಧಿಸುವ ಯಾವುದಾದರು ವ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನಿಗೆ, ಒಂದು ವ್ಯತಾರವನ್ನು ಏಜಾರಣೆಗೊಳಿಸಿಸುವಾಗಿ, ಈ ಲೆಂಗಿನ ಏಜಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ, ಅದೇನೆಂದರೆ:-

- (ಎ) ಯಾವುದಾದರು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಾಜರಾಗಿಲ್ಲ ನಿಬಂಧಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಪ್ರಮಾಣ ವಚನದ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೂ;
- (ಬಿ) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತತ್ತ್ವಕಂಪಿ ಕಾಜಯಿಸಿಸಲು ಆಗ್ರಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ;
- (ಸಿ) ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ;
- (ಡಿ) ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಮಿಟನ್ ಹೋರಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ;
- (ಇ) ನೀಡಿರಿಸಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯದ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ.

1908ರ ಸೀರ್ ಪ್ರತಿಯೂ ಸಂಹಿತೆ (1908ರ 5ನೇ ತೆಂದ್ಯ ಅಧಿಸಿಯಮು) ವೃತ್ತಾರ ಒಂದು ಸೀರ್ ನಾಜ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ನಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಅದೇ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಯಾವುದಾಗಿರೆ ಕಾಗೂ ಅಂತಹ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಸಮಕ್ಕದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಯೂಗಳನ್ನು ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ (1869ರ 45ನೇ ತೆಂದ್ಯ ಅಧಿಸಿಯಮು)ಯ 193,228 ಎಂಬೀ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಂಗೆ ಕಾಗು 19ನೇ ವಿಭಾಗದ ಅಂತ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂದು ನಾಜ್ಯಾಯಿಕ ವ್ಯವಹರಗಳು ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕಿದ್ದು.

36. ಮಾಲಕನಿಂದ ಲಭಿಸಬೇಕಾದ ತಣದ ವಸೂಲಿ.- (1) 21ನೇ ವಿಭಾಗದ (3)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (4)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ 22ನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಒಂದು ಇತ್ಯಾರ್ಥ ಅಥವಾ ತೀವ್ರಾನ ವೃತ್ತಾರ ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಣ ಲಭಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನು ಸ್ತುತಿ ಅಥವಾ ಅತನು ಆ ಅಗ್ರತ್ಯಕ್ಷಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಆ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮರಣಹೊಂದಿರುವುದಾರಲ್ಲಿ ಅತನ ವಾರೀಸುವಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕಟ್ಟುದಾರರಿಗೆ, ಇತರ ಯಾವುದಾರರು ವಸೂಲಿ ರೀತಿಗೆ ಭಂಗ ಬರದಂತೆ ಅತನಿಗೆ ಲಭಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ತಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನಸರಿ ಯಾಗುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಲೆಕ್ಕರಿಗೆ ಒಂದು ಸರ್ವಫಾರ್ಮೆಂಟ್ ನೀಡತಕ್ಕಿದ್ದು ಕಾಗೂ ಅದರ ನಂತರ ತಲೆಕ್ಕರ ಆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿ ಎಂಬಂತೆ ವಸೂಲಿಮಾಡತಕ್ಕಿದ್ದು:

ಅದರೆ, ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಹಣ ಸಿಗೆಬೇಕಾದಂತಹ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದೊಂಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕಿದ್ದು.

(2) ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕನಿಂದ ಯಾವುದಾದರು ಥಂಡಿಗೆ ಅಂಶದಾನ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದಂತಹ ಯಾವುದಾದರು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಾಗೂ ಈ ಅಧಿಸಿಯಮುದ ಅಥವಾ ಅದರ ವೃತ್ತಾರ ರಚಿಸಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ಯೋಜನೆ ವೃತ್ತಾರ ಅಥವಾ ನಿಯಮದ ವೃತ್ತಾರ ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕನಿಂದ ಲಭಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ಬಾಕಿಯಾದ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿ ಎಂಬಂತೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕಿದ್ದು.

37. ನಷ್ಟ ವರಿಕಾರ ವಸೂಲಿಮಾಡುವುದಕ್ಕಿರುವ ಅಧಿಕಾರ.- ಥಂಡಿಗಿರುವ ಯಾವುದಾದರು ಅಂಶದಾನವನ್ನು ಸಂದಾಯಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕ ಪೋಡಬೇಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರಕಾರವು, ಅದಕ್ಕೆ ಯುತ್ತದೆಂದು ತೋರುವ ಅಂತಹ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಇವ್ವತ್ತದು ಶೇಕಡಾಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕವಲ್ಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಷ್ಟವರಿಕಾರಬಾಗಿ ಅತನಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

38. ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ಲಭಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ಮೊತ್ತದ ವಸೂಲಿ.- 21ನೇ ವಿಭಾಗದ (3)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (4)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (7)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ 22ನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಒಂದು ಇತ್ಯಾರ್ಥ ವೃತ್ತಾರ ಅಥವಾ ತೀವ್ರಾನದ್ವಾರಾ ನಾರವಾಗಿ, ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕನಿಗೆ ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಂದ ಯಾವುದಾದರು ಮೊತ್ತ ಲಭಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾಲಕನು ಸ್ತುತಿ: ಅಥವಾ ಅತನು ಈ ಅಗ್ರತ್ಯಕ್ಷಾಗಿ ಅಧಿಕೃತವಹಿಸಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾಲಕ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಅತನ ವಾರೀಸುವಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕಟ್ಟುದಾರನಿಗೆ, ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಸೂಲಿ ರೀತಿಗೆ ಭಂಗ ಬರದಂತೆ ಅತನಿಗೆ ಲಭಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ತಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಸಮಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಕಾಗೂ ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರು ಮೊತ್ತ ಅತನಿಗೆ ಲಭಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯಂದು ಅರ್ಜಿ

ಘ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವರಿಶಯಾಗುವದಿಷ್ಟಲ್ಲಿ, ವ್ರಸ್ತುತ ಘ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವಂತಹ ಸುಳಭವಾದ ಕಂತುಗಳಾಗಿ ಅಂತಹ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡಲು ಅದೇಶ ಹೊರಿಸಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

39. ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅಸಮಂಬಿಸಬಾದ ಕಾನೂನುಗಳ ಕಾಗೂ ಕರಾರಗಳ ಘ್ರಾಧಿಕಾರ - (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಉಪಭಂಧಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ, ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲೆಯ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಂತರ, ರಚನಿದ ಯಾವುದಾದರು ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರು ಅವಾರ್ದೆ ನ ಅಥವಾ ಕರಾರಿನ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಕರಾರಿನ ಪರತ್ವಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಅದರವಾಗಿಷ್ಟುಪೂರ್ವಂ, ವ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಉಪಭಂಧಗಳಿಗೆ ಘ್ರಾಧಿಕಾರ ಇರುವವಾಗಿದೆ.

(2) ಸರಕಾರ ಅಥವಾ ಬೋರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿ ಅಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ಘ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ತಲೆಕೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಯಾವುದಾದರು ಪ್ರಯೋಜನ ನೀಡುವುದೋ ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದೋ ಅದಂತಹ ಯಾವುದಾದರು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಕಾರ್ಯದನ್ನು ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

40. ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಮುಂತಾದವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಕರಾಗಿಯವರೆಂದು.- ಮಂಡಳಿಯ ಅಥವಾ ಕರ್ಮಿಯ ವೃತ್ತಿಯಿಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನನ್ನೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ರತಾರ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನೂ ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ (1860ರ 45ನೇ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ) ಯ 21ನೇ ವಿಭಾಗದ ಅಥವಾ ಘ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಒಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಕನಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕಿಂತ್ತು.

41. ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿಸುವುದಕ್ಕಿರುವ ಅಧಿಕಾರ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ರತಾರವಿಯವ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯ ಉಪಭಂಧಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗೌರೋಳಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳು ಉಂಟಾಗುವುದಾದರ್ಲಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ವ್ರಸ್ತುತ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ನೀಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆಗತ್ಯವೆಂದೋ ಯುತ್ತದೆಂದೋ ಅದಕ್ಕೆ ತೋರುವಂತಹ ವ್ರಸ್ತುತ ಉಪಭಂಧಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದನ್ನು ಅದೇಶದ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

42. ಉತ್ತಮ ವಿಶ್ವಾಸದಿಂದ ಮಾಡಿದ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ.- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅದರ ಲೆಖಗೆ ರಚನಿದ ಯೋಜನೆಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರು ನೀಡಲು ಅಥವಾ ಅದೇಶ ಅನುಸರಿಸಿ ಉತ್ತಮ ವಿಶ್ವಾಸದಿಂದ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ, ಸರಕಾರದ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರು ಘ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ದಾದೆ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷಾಕ್ರಮ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕ್ರೋಳಿಸುವಂತಹಲ್ಲ.

43. ನೀಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದಕ್ಕಿರುವ ಅಧಿಕಾರ.- (1) ಸರಕಾರಕ್ಕೆ, ಗಳಿಂಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮೂಲಕ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಭಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದ ಅಧಿಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯಾನ್ಯಾಯತೆಗೆ ಭಂಗಿರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಉಪಭಂಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(ಎ) ತಲೆಕೂರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಥವಾ ಮಾಲಕರ ಹೊಣೆಗಾರಿಗಳಿಗೆ;

- (ಬಿ) ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡದ ತಲೆಹೀರೆ ಕಾಮೀಕರ ಲೆಪಸನನ್ನು ಕ್ರಮಬಂಧಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉತ್ಪಂಧಿಸಿಲ್ಲದ ವ್ಯಸ್ತತ ಲೆಪಸದ ಕುರಿತಿರುವ ಶರತ್ತುಗಳು ಕಾಗ್ಗೆ ಉತ್ಪಂಧಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ;
- (ಬಿ) ಯಾವುದಾದರು ಮಾಲಕ ತನ್ನ ಸಂಸ್ಯೇಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮಾಡಿಲ್ಲದ ತಲೆಹೀರೆ ಕಾಮೀಕರನ್ನು ಲೆಪಸಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದನ್ನು ಕ್ರಮಬಂಧಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದಕ್ಕೆ;
- (ಬಿ) ನಿಗದಿಕರಿಸಬಹುದಾದದ್ವೇ ನಿಗದಿಕರಿಸಬೇಕಾದ್ದೋ ಅದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ.
- (ಜಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ರಚನಿಸಂತಹ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮವನ್ನು ಅದನ್ನು ರಚಿಸಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಬೇಗನೆ ವಿಧಾನಸಭೆಯು ಅಧಿಕೇಳನದಲ್ಲಿರುವಾಗಿ ಅದನ ಸಮಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅಧಿಕೇಳನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸತತವಾದ ಏರಡು ಅಧಿಕೇಳನಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೆಯಬಹುದಾದ ಒಬ್ಬ ಹಿಂಸಣಾಯ್ದ ದಿವಸಗಳ ಕಾಲ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೆ ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಯಾವ ಅಧಿಕೇಳನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದ್ದೋ ಆ ಅಧಿಕೇಳನ ಅಥವಾ ನಿರ್ಬಾಂತರದ ಅಧಿಕೇಳನವು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆತವಾಗಿ ವಿಧಾನಸಭೆಯು ವ್ಯಸ್ತತ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದ್ದೋ ನಿಯಮವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೆಲ್ಲವೆಂದು ತೀಮಾನಿಸುವುದ್ದೋ ಮಾಡುವುದಾದಲ್ಲಿ. ಆ ನಿಯಮಕ್ಕೆ ಅನಂತರ, ಅಯಾಮ ವಿಷಯದಂತೆ, ಆ ರೀತಿ ಮಾರಾಟಗೊಳಿಸಿದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರದೇ ಪ್ರಾಬಲ್ಯ ಇಯವುದಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಬಲ್ಯ ಇಲ್ಲದಾಗುವುದಾಗಿದೆ, ಕಾಗಿದ್ದರೂ ಅಂತಹ ಯಾವುದಾದರು ಮಾರಾಟದ್ದೋ ರದ್ದುತ್ತಿಯೋ ಆ ನಿಯಮದ ವ್ಯತಾರ ಹಿಂದೆ ರಚಿಸಿದ ಯಾವುದಾದರು ವಿಷಯದ ಸಿಂಧುತ್ವಕ್ಕೆ ಭಂಗ ಬರದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅನುಸೂಚಿ

[2(ಬಿ) ವಿಭಾಗ ಸೋಡಿರಿ]

1. ತಬ್ಬಿ ಕಾಗ್ಗೆ ಉತ್ಪ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳು
2. ವಸ್ತು ಕಾಗ್ಗೆ ಕತ್ತಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳು
3. ಜೀನಸು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳು
4. ರೈಲ್ವೇ ಯಾರ್ಡ್ ಗಳು ಕಾಗ್ಗೆ ಗೊಡ್ಡೆ ಶೇರ್ ಗಳು
5. ಸರಕಾಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಅಥವಾ ಖಾರೀಮಾಡುವುದಕ್ಕೂ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಷಾಂಗಿಕವಾದ ಕಾಗ್ಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸುತ್ತಿರುವ ಇತರ ಲೆಪಸಗಳಿಗೆ ಕಾಮೀಕರನ್ನು ಲೆಪಸಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂಸ್ಯೇಗಳು
6. ತರಣಾರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು (ಉದ್ದೇ ಕಾಗ್ಗೆ ಬಂಧಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡು)

7. ಆಕಾರ ಸಾಮಾನ್ಯಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸುವುದಕ್ಕು ಖಾಲಿಮಾಡುವುದಕ್ಕು ಸಾರಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದಕ್ಕು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಜಾಂಗಿಕಾದದ್ದೇರ್ಥ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟದ್ದೇರ್ಥ ಅದ ಇತರ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.
  8. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಬೋಂಬ್ ಚೆಟ್ಟಿಗಳು ಕಾಗೆ ದೋಷ ನಿಯ್ಯದ ಕಡವುಗಳು
  9. ಅರಣ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವೂರ್ಯಾಕೆ ಕಾಗೆ ಕೂಪುಗಳ ಮಾರಾಟ, ಮರ ಕಾಗೆ ಕಟ್ಟಿಗೆ ದಿವ್ಯೋಗಳು
  10. ಶ್ವರಿಗಳು
  11. ಮಾಡುಕಟ್ಟಿಗಳು (ಮೀನು ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಮಾಡುಕಟ್ಟಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡು) ಮತ್ತು ಈ ಅನುಷೂಚಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ಯಾಧ್ಯಾದಾದರು ಪಿಯ್ವೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಿರುತ್ತದೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾದ ಫಾಕ್ಟರಿಗಳು.
  12. ಮರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮರದ ದಿಮ್ಮಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಕಾಗೆ ಖಾಲಿಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗಾಡಿಗೆ, ಚೈರ್‌ರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕ್ರೌಂಚದ ತುಂಬಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿಯಾದ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿಯಾದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಇರುವಂತಹ ರಬ್ಬರ್, ಚಕ್ಕಾ, ಕಾಢಿ ಅಥವಾ ಏಲಕ್ಕೆ ತೋಡಿಗಳು.
  13. ದೃಷ್ಟಿತ ವೆಟ್ಲೋರಿಯಂ ಅನೀಲದ ನಿರೀಂಡರ್ ಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸುವುದಕ್ಕು ಅಥವಾ ಖಾಲಿಮಾಡುವುದಕ್ಕು ಅಥವಾ ದಾಕಣಕ್ಕೆ ತುಂಬಿಸುವುದಕ್ಕು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ದಹಿಸಿಕೊಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.
-

1981ರ ಕೇರಳ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾಮ್ಯಕರ ನಿಯಮಗಳು

### ಅಥಾಯ 1

1. ಸಂಭ್ರಮದ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು 1981ರ ಕೇರಳ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾಮ್ಯಕರ ನಿಯಮಗಳು ಎಂದು ರೇಖೆಯಬಹುದು.

(2) ಸರಕಾರವು ಗೆಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇದು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವುದಾಗಿದೆ ಕಾಗೆ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಧಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ವಿವಿಧ ಉಪಭಂಧಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

2. ವಿವರಣೆಗಳು.- ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯವಿದಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ,-

(ಅ) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ 1978ರ ಕೇರಳ ತಲೆಕೋರೆ ಕಾಮ್ಯಕರ ಅಧಿನಿಯಮ (1980ರ 20) ಎಂದರ್ಥ.

(ಆ) "ತಾಯಿನಿವಾರಕತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಹಂಚಾಯಿತುಗಳ ಮತ್ತು ಚೈನ್ ಕಿರ್ ಗಳ ತಾಯಿನಿವಾರಕತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಗೆ ದುಸೀವಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಕಾವ್ಯೋರೇಶನ್ ಗಳ ಅಯ್ತುಗಳು ಎಂದರ್ಥ.

(ಒ) "ನಮುನೆ" ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಭಂಧಿಸಲಾದ ಒಂದು ನಮುನೆ ಎಂದರ್ಥ.

(ಡಿ) "ಸಿಗಿಡಿವಡಿಸಿದ ದೇತನ" ಎಂದರೆ, ಸ್ವೇಚ್ಛೆ ನ್ನು ಅನ್ಯಯಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಧಿದಲ್ಲಿನ ಮಂದಿಯ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪರಿಗಳಿಸಿದ ನಂತರ ಸರಕಾರವು ಕಾಲತಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ದೇತನಗಳ ದರ್ಗೆಗಳು ಎಂದರ್ಥ ಕಾಗೆ ಅಂತಹ ಸ್ವೇಚ್ಛೆ ನ್ನು ಅನ್ಯಯಮಾಡಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸರಕಾರವು ಕಾಲತಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ದೇತನಗಳ ದರ್ಗೆಗಳು ಎಂದರ್ಥ.

(ಇ) "ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕೇರಳ ಸರಕಾರದ ಕಾಮ್ಯಕ ಇಲಾಖೆಯ || ನೇ ದಿಕ್ಷೆ ಸಕಾಯಕ ಕಾಮ್ಯಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧಿಕಾರವಾಗ್ತೆ ಎಂದರ್ಥ.

(ಎಫ್) "ವಿಭಾಗ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಒಂದು ವಿಭಾಗ .

3. ದೇತನಗಳ ಪಾಠತಿ ನಿರ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಥ.- (1) ಅಧಿನಿಯಮದ ೧ನೇ ವಿಭಾಗದದಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಥಿಯು ನಮುನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ೧ರಲ್ಲಿ ಅರಿತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗೆ ಎಷ್ಟು ವಿಯಂತ್ರ ಕಸ್ಟಿಗಳು ಇರುವುದೇ ಅಷ್ಟು ಹಷ್ಟುವರಿ ವ್ಯತಿಗಳು ಇರತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗೆ ದೇತನ ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂದತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ:

ಅದರೆ ಸಂಧಾನಾರ್ಥಿಕಾರಿಗೆ, ಅರ್ಥದಾರನಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅರ್ಥಿಯೊಳಗೆ ಅರ್ಥ ಸಲ್ಲಿಸಿರಲು ತಕ್ಕು ಕಾರಣವೆತ್ತಿಂದು ಮನದಬ್ಜಾದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಅರ್ಥಿಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರಷ್ಟು ಅರ್ಥಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ಅಂತಹ ಅರ್ಥಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಸಂಧಾನಾರ್ಥಿಕಾರಿಯು ಸಂಬಂಧಿಸಬ್ಯಾ ಕಸ್ಟಿಗಳಿಗೆ ನಮುನೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸುನಾವಣಾ ನೋಟೆನ್ ನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕಾದ್ಯ.

## ಅಧ್ಯಾಯ II

ಒನೇ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು

4. ರಚನೆ.- ಅಧಿನಿಯಮದ 14ನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರ ಶಬ್ದದ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

- (i) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಿತಾಸ್ತಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಪೋಳಿಸಿ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರ ಇದು ವ್ಯತಿನಿಧಿಗಳು.
- (ii) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಿತಾಸ್ತಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಪೋಳಿಸಿ ಮಾಲತರ ಇದು ವ್ಯತಿನಿಧಿಗಳು.
- (iii) ಸರಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ಇದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರಕಾರವು ಸದಸ್ಯರಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಚೇರೆ ಮ್ಯಾನ್ ಆಗಿ ನಿಯಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಸದಸ್ಯರಗಳ ವದಾವಧಿ.- (1) ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯರ ಹೂರತಾದ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಗಳ ವದಾವಧಿಯು ಅವರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು:

ಅದರೆ, ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರೀತರ ಸದಸ್ಯರಗಳ ತಮ್ಮ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಡುವ ವರೆಗೆ ವದವಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯರಗಳು ಸರಕಾರದ ಇಷ್ಟವ್ಯಂತ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಸದಸ್ಯನ ಕುದ್ದೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಕಿನ ತೆರವುಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡುವುದು.- (1) ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯನು ಹೂರತಾದ, ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ, ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಲಿವಿತಾಗಿ ನೋಟೆನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ತನ್ನ ಕುದ್ದೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ರಾಜೀನಾಮೆಯು ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅತನನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯತನದಿಂದ ತೆರವುಗೊಳಿಸಿಯವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ರಾಜೀನಾಮೆ, ಮರಣ ಅಥವಾ 15ನೇ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯತಾರ ಪಂಗೋಂಡಿಯವ ಕಾರಣದಿಂದ ಉಂಟಾದ ತೆರವಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರೀತರ ದೃಕ್ತಿಯು, ಹಿಂದಿನ ಸದಸ್ಯನ ಸದಸ್ಯತನವು ಹೊನ್ಗೊಳ್ಳಿದ್ದಿದ್ದರೆ ಅತನು ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದ ಅವಧಿಯ ವರೆಗೆ ಕುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಸದಸ್ಯರಗಳಿಗೆ ವ್ಯಾಣಿಭರ್ತೆ.- (1) ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯನ ಅಧಿಕೃತ ತರ್ತವ್ಯದ ಮೇಲಿನ ವ್ಯಾಣಿಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಣಿ ಭರ್ತೆಯನ್ನು, ಅತನಿಗೆ ಅನ್ಯಮಿಸುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಅತನಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಧಾರಿಂದ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿ (3) ಮತ್ತು (4)ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದಂತಹ ಸದಸ್ಯರ ಹೂರತಾದ, ವ್ಯತಿಯಾಖ್ಯಾತ ಅಧಿಕಾರೀತರ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ, ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಕಾಜರಾಗಿಯವರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಮಂಡಳಿ ಅಧಿಕೃತವಡಿಸಿದಾದಂತಹ ಇನ್ನಿತರ ವ್ಯಾಣಿಗಳಾಗಿ ಸರಕಾರದ 7ನೇ ದಿನಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವ ದರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಣಿ ಭರ್ತೆ ಹಾಗೂ ದಿನಭರ್ತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು, ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕಾಜರಾದರೆ 1951ರ ದೇಶಗಳ ಕಾಗ್ರೋ ಭತ್ಯೆ ಹಾವಡಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಭಂಧಗಳಿಯಲ್ಲಿ, ಅತನಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಪ್ರಯಾಣ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆಗೆ ಅಕ್ಷಣಾಗಿರುವನು.

(4) ಸಂಸತ್ತಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಸದಸ್ಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ, ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕಾಜರಾದರೆ ಸಂಸತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾಗಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆಗೆ ಅಕ್ಷತೆಯಿರಬಹುದಾಗಿದೆ.

8. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಗಳು.- ಮಂಡಳಿಯ ಚೇರ್ ಮ್ಹಾನ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತಹ ಸ್ತುತಿ ಕಾಗ್ರೋ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ತನಿಷ್ಟ 10 ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆತವಾಗಿ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೌಣಿಬೇಕಾದ ಪ್ರವರ್ತಕಾರಗಳ ವರ್ಣಿಯೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ಸ್ತುತಿನನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಲಿಖಿತ ನೋಟೆನನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಆದರೆ ಒಂದು ತುರ್ತು ಸಭೆಯ ಏಷಯಿದಲ್ಲಿ ತನಿಷ್ಟ ಮೂರು ದಿನಗಳ ನೋಟೆನನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಮಂಡಳಿಯ ಉಪಸಮಿತಿ.- (1) ಮಂಡಳಿಗೆ ಅದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂತಹ ಉದ್ದೇಶ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ಉಪ-ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಮಂಡಳಿಯು, ಅದರ ಸದಸ್ಯರಾಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬನನ್ನು ಆ ಸಮಿತಿಯ ಚೇರ್ ಮ್ಹಾನ್ ಆಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(3) ಸಮಿತಿಯು ಸದರಿ ಉಪ-ಸಮಿತಿಯ ಚೇರ್ ಮ್ಹಾನ್ ನಿರ್ಧರಿಸುವಂತಹ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ತುತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ನಿಯಮ 10ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾಲಕರುಗಳ ಕಾಗ್ರೋ ಕಾರ್ಮಿಕರ ತನಿಷ್ಟ ಒಂದು ಪ್ರತಿಸಿಧಿಯು ಕಾಜರಿರಬೇಕೆಂಬ ಶೋರಮನ್ನು ನಿರ್ಧಾರಿಸಿಸದಂತೆ ಮಾರ್ಜನ್‌ಗೋಳಿನುತ್ತಾ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅನ್ಯಯವಾಗುವ ನಿಯಮ 8,9,10, ಕಾಗ್ರೋ 11ರ ಉಪಭಂಧಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರವರ್ತಕಾರ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಅನ್ಯಯವಾಗುವುದು.

(5) ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನ್ಯಯವಾಗುವ ನಿಯಮ 7ರ ಉಪಭಂಧಗಳು, ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕಾಜರಾಗುವ ಉಪ-ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿಗೆ ಅನ್ಯಯವಾಗುವುದು.

9. ಚೇರ್ ಮ್ಹಾನ್.- ಚೇರ್ ಮ್ಹಾನ್ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚೇರ್ ಮ್ಹಾನ್ ನ ಅನುಹಂತ್ರಿಯಲ್ಲಿ, ಕಾಜರಿಯ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಾಳಗಿನಿಂದ ಒಬ್ಬನನ್ನು ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಯ್ಯುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅತನು ಅಂತಹ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಕೇರವ್. - (1) ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಕಾಗ್ಗೆ ಮಾಲಕರು ಮತ್ತು ಕಾಮಿಕರ ಕನಿಷ್ಠ ತಿಳಾ ಒಂದು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಕಾಜರಿಲ್ಲದಿಷ್ಟಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಆದರೆ, ಯಾವುದೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೇರವ್ ಇಲ್ಲದಿಷ್ಟಲ್ಲ, ಚೀರ್ ಮ್ಹಾನ್ ಸಭೆಯನ್ನು ಮೂಲಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತಹ ಒಂದು ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂದುದರ್ಶಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗ್ಗೆ ಅನಂತರ, ಕೇರವ್ ಇಲ್ಲದಿಷ್ಟಣ ಕುಳಿ ಮುಂದುದ್ವಾಪ್ತ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಾಜ್ಯಯ ಸಮ್ಮತವಾಗಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(2) ಮುಂದುದ್ವಾಪ್ತ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ವ್ಯವಹಾರವು ಮೂಲ ಸಭೆಗೆ ಪರಿಚರಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಸಂಖೆಗೆ ಸೇಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ. ಅಂತಹ ಸಭೆಯ ನೋಟೆನನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ನೀಡತಕ್ಕಾದ್ಯ.

11. ವ್ಯವಹಾರದ ವೀರೇಧಾರಿ. - ಮಂಡಳಿಯ ಒಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಳಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನೂ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗ್ಗೆ ಮತಗಳು ಸಮಾನವಾಗಿ ಒಂದರ್ಲಿ, ಚೀರ್ ಮ್ಹಾನ್ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ ಮತ್ತು ಚೆಂಡಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ.

12. ಸಭೆಯ ಮನಿಟ್. - ಮಂಡಳಿಯ ಒಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೌಂಡ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತೀವ್ರಾನವನ್ನು, ಅದೇ ಸಭೆಯ ಮನಿಟ್ ಬ್ಯಾಕ್ ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ ಕಾಗ್ಗೆ ಚೀರ್ ಮ್ಹಾನ್ ಸಹಿ ಹಾಕಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ. ಮನಿಟ್ ಬ್ಯಾಕ್ ಒಂದು ಶಾಳ್ಯತ ದಾಖಲೆ ಆಗಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ. ಸಭೆಗೆ ಕಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಗಳನ್ನು, ಇತರ ವಿಷಯಗಳಿಂದಿಗೆ, ತೋರಿಸುವ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಮನಿಟ್ ನ್ನು, ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಇವೈತ್ತೊಂದು ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರಂತೆ, ಕಾಜರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ (ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ) ಪರಿಚರಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ.

13. ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ರ್ತವ್ಯಗಳು. - (1) ಅಧಿನಿಯಮುದ್ದ, ನಿಯಮಗಳ ಕಾಗ್ಗೆ ಸ್ನೇಹ್ ನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿದೆ ಕಾಗ್ಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಮಂಡಳಿಯ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕಾದ್ಯ.

(ಎ) ಸ್ನೇಹ್ ಅಥವಾ ಸ್ನೇಹ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಿಧಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.

(ಬಿ) ತಲೆಕೂರೆ ಕಾಮಿಕರ ಕಳ್ಳಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.

(ಸಿ) ಮಂಡಳಿಯ ದಾಖೀಕ ಬಜೆಯನ್ನು ಸರಕಾರದ ಅಂಗಿತಾರಣ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

(ಡಿ) ಸ್ನೇಹ್ ಗಳ ಚಲುವಟಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ದಾಖೀಕ ಪರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

(ಇ) ಸರಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶಾನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಧಿಯ ದಾಖೀಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.

(ಎಂದೇ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರಿಂದ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನ ಸಮಿತಿಗಳಿಂದ ದೇಶಗೋಪನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಕಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಗ್ರಹಿಸಿಯಲ್ಲಿನ ಅಂತಹ ಇತರ ಜಾಹೂರಾಗಳು ಒಳಗೊಂಡು ಸಂಬಂಧಿಸುತ್ತ್ವ ನಿಧಿಗೆ ಜಮಿಪೂರುವುದು.

(ಬೆ) ಲೈಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಾಗೂ ಶ್ರೀಮತಿಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇತ್ತುಫರ್ಮಾಡುವುದು.

(ಬೆ) ಮುಂದಿಗಳನ್ನು ಮಂಜಳು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವಸೂರಿಪೂರುವುದು.

(2) ಮಂದಿರಿಯ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಲ್ಪಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಆಗತ್ಯಾದಂತಹ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಅಂತಹ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಸರಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೋರಿದಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮಂದಿರಿಗೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ತೋರುವಂತಹ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೊಳಿಸುತ್ತು, ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯದೆಂದು ತೋರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅರರ ಅಡಿಕಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣೆ ಕಾಗೂ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣೆಯ ಅರಿಯಲ್ಪಿಡಿಯ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವ್ಯತ್ಸ್ಯಯೋಜನೆ ಮಾಡಬಹುದು.

(4) ಮಂದಿರಿಯ, 18ನೇ ವಿಭಾಗದದಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಕೂಡ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಅದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಏಂಟಿಗಳಿಗೊಳಿಸುತ್ತು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವರಿಗೆ ಅಂತಹ ಅಡಿಕಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವ್ಯತ್ಸ್ಯಯೋಜನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಸಮಿತಿಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರ ನೋಡುವುದಕ್ಕಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳು.- ಮಂದಿರಿಯ ಅಧಿನಿಯಮದ 18ನೇ ವಿಭಾಗದದಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಿದ ಸಮಿತಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಕಾಗೂ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅದಕ್ಕೆ ಆಗತ್ಯದೆಂದು ತೋರುವ ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಕರ್ಮಚಿಕಿತ್ಸಾ ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಗಳನ್ನು ದಾಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನೀರಾಕರಣ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು.- (1) ಸರಕಾರಕ್ಕೆ, ಕಾರ್ಯಕರ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯಕ ಅಯುಕ್ತರ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನೀರಾಕರಣ ನೀಡಿಸಿದ್ದಾಗಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದು.

(2) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನೀರಾಕರಣ ಮಂದಿರಿಯ ಒಬ್ಬ ಪದ-ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಅತನು ಸರಕಾರವು ನಿಯಮ 4ರ ಬಂಧವ್ಯ (iii) ರ ಅರಿಯಲ್ಲಿ ಅತನನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (ಎ) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನೀರಾಕರಣ ಮಂದಿರಿಯನ್ನು ವ್ಯತ್ಸ್ಯಿಸಿಕಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಅತನು ಅದರ ಹೆಸರಾಗಿ ದಾಖಿಸಿತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೂಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮಂದಿರಿಗೆ, ಅಂತಹ ನಡಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವ್ಯತ್ಸ್ಯಿಸಿಕಾರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಕಾಗೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನೀಡಿದಂತಹ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲಬಹುದು;

(ಬಿ) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು, ೧ನೇ ಮತ್ತು ೨೯ನೇ ಏಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜೂನಿಯರ್ ಸೂಪರಿಂಫೆಂಡೆಂಟ್ ದರ್ಶಿ ವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಾಂತೀಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಂ ನಿಯುತ್ತಿಯ ಅಧೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ವ್ಯಾಧಿಕಾರ ಆಗಿರುವವರು ಕಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೇಳಬೇಕು ಆಗ್ತ್ಯವಿದ್ವಾರ್ ಅಥವ ವಿಯಾಧಿ ಶಿಸ್ತುಗೆ ತ್ಯಾಗಿಲ್ಲಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವನು.

(ಸಿ) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮಂಡಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದೇಶನ ಬಡ್ಡಿ, ದೇಶನ ನಿಗದಿ, ಮುಂಗಡವೇಶನ, ವ್ಯಾಣಿ ಮುಂಗಡ, ವ್ಯಾಣಿಭಡ್ಟೆ, ರಜೆ, ಗಳಿಕೆ ರಚ ವಿಯುಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಾಗೂ ಲೋಂಗ್ ಸರಕಾರ ಅಧೇಶಗಳಿಗನುಸಾರ ಸ್ಲಾಟ್‌ಟ್‌ಂತಕ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಂಜೂರಿಯನ್ನು ಮಂಜೂರಿಯಾಗಿ ಸ್ತಂಭ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವುದು.

(ಡಿ) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕ್ರೇಸಿ ನ ಆಗ್ತ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅತ್ಯಿರ್ಥೀಕರಿಸಿದ ವರಿಮಿತಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅಕ್ಸೈರ್ ವೂರ್ಪೆ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ವರಿಂದಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

(೪) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು, ಉಪನಿಯಮು (೩)ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಮಂಡಿಯ ಅತನಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಯೋಜನ ಮಾಡಿ ತೊಡಬಹುದಾದಂತಹ ಅಡಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಅಧಿಕ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ತಂಡ ಚಳಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(೫) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತನಗೆ ಅಧೇಕ್ಷಣೆಯ ಎಂದು ತೊಲುವ ಅವೃತ್ತಮಟ್ಟಿಗೆ ತನ್ನ ಅಡಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಗೂ ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಯೋಜನ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

(೬) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಾಡಿದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಒಂದು ವಿದರಂತ್ರವನ್ನು ಅತನು ಮಂಡಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅದರ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ದರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದುಗಿರುತ್ತದೆ.

16. ಕಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ.- (1) ಸರಕಾರವು ಸಹಕಾರಿ ಕಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿಕಾರ್ಯದಕ್ಕಿಂತ ರದ್ದಿಮೆಯಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯದರನ್ನು ಮಂಡಿಯ ಕಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನಿಯಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನೆ ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೂಳಬೇಕು ಕಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮಂಡಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕದ ವಿಷಯಗಳ ಹೊಳೆಗಾರನಾಗಿರುವನು ಕಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಗಾಗಿ ಬರೆಣನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಕಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮಂಡಿಯ ಎಲ್ಲಾ ದೆಚ್ಚೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾತೆ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಥಮಾದ ತನ್ನ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ದರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಮಂಡಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮುಂಡಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

17. ನಿಧಿಯ ರಚನೆ.- (1) “ತಲೀಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿ” ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ ಒಂದು ನಿಧಿಯನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ನಿಧಿಯ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕ ವಹಿವಾಯ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ನಿಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಚಿಸಲಾದ ಅಧಿನಿಯಮ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕ್ರೋಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರವೇ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಸರಕಾರದ ಮುಂದಿಗೆಗಳು.- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂರಭದಲ್ಲಿ, ಸರಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತಹ ಜರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನೀಬಂಧನಗಳಿಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಸರಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಾಲದನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

19. ತಲೀಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಬು ಕಣದ ಲೇಖಕ ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆ.- (1) ಸರಕಾರವು ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಣದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾವುದೇ ಹೂಡಿಕೆಗೆ ಕಾಗು ಅದರಿಂದುಂಟಾಗುವ ನಿಷ್ಠೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿಧಿಯಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

20. ಸ್ವೀಕ್ರೋ ನ ಚಯವರ್ವಿಕೆ ಕುರಿತಿರುವ ದಾಖಿಲ ಪರಿಧಿ.- ಮಂಡಳಿಯ ಹಿಂದಿನ ಅಧಿಕ ಪರಿಷದ ಸ್ವೀಕ್ರೋ ನ ಚಯವರ್ವಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತೀ ವರ್ಷದ ಜೂನ್ ೨೫ರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೆ ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಜೂನ್ ೨೫ರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

21. ದಾಖಿಲ ಪರಿಧಿಯನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.- ಸ್ವೀಕ್ರೋ ನ ಚಯವರ್ವಿಕೆಯ ಕುರಿತಿರುವ ದಾಖಿಲ ಪರಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ವರದಿಯನ್ನು ಸರಕಾರವು ಆದಮ್ಮೆ ಬೇಗನೆ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಮಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

22. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ.- (1) ಸರಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಅಡ್ವೆನ್ಸ್‌ನೇಶನ್ ಅಕ್ಷಾಂಚ್ ಒಳಗೊಂಡು ನಿಧಿಯ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಸಪ್ಟೆಂಬರ್ ೩೦ರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(1) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಬೌಜುಮಾಡಿದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಾನತೆಯನ್ನು, ಮಂಡಳಿಯ ಸರಿಸದಿನತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗ್ಗೆ ಅದರ ಆಗ್ತ್ಯವಾದ ಸರಿಸಿದಿದ ವರದಿಯನ್ನು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಮಂಡಳಿಯ ಕಢೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಳಾಗಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಅದಂತಹ ಚಾಚುಗಳನ್ನು ಅಡ್ವೆನ್ಸ್‌ನೇಶನ್ ಅಕ್ಷಾಂಚ್ ನಿಂದ ದಾದತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

23. ಬಜೆಟ್.- (1) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನು ಮುಂದಿನ ಅಧಿಕ ಪರಿಷದಲ್ಲಿನ ಸಂಭಾವನೆಯ ಜಮಾ ಮತ್ತು ಅಯಿ ವ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ಬಜೆಟನ್, ಪ್ರತೀ ವರ್ಷದ ಜನವರಿ ತಿಂಗಳ ಮೇರಲ ವಾಕ್ತೀಕರದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸಮಕ್ಕ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮಂಡಳಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಬಳೆಯನ್ನು ಅದನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಸಮತ್ವ ಮಂಡಿಸಿದ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಂದಾಗಿ, ಸರಕಾರದ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಬಳೆಟಿನಲ್ಲಿ ಅದು ಆಗ್ತ್ಯವೆಂದು ತೋರುದಂತಹ ಮಾರಾಟಗಳನ್ನು ಬಳೆಟಿನಲ್ಲಿ ಮಾರಬಹುದಾದ ಕಾಗೂ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಂತಹ ಬಳೆಯನ್ನು ವ್ಯತೀತವಾಗಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಗಾರ್ಲಿಂಗ್‌ಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಕಾರನು ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬಳೆಟಿನಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ನಿಧಿಯ ಅಂಶವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ವ್ಯವರ್ವನಿಯೋಗ ನಡೆಸಲುಕುದು:

ಅದರೇ:

(a) ಸರಕಾರದ ವ್ಯಾವಾನುತ್ಪಿಳ್ಳಿದೆ ಸರಕಾರವು ಬಳೆಟ್ ವ್ಯಾವಿಳೊ ನಲ್ಲಿ ತದಿತ ಮಾಡಿಯದಲ್ಲಿ, ಬಳೆಟ್ ನಲ್ಲಿ ಸರಕಾರವು ಮಂಜೂರುಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಏರಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಉಪ ಶೈಕ್ಷಿಕರ್ಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವರ್ವನಿಯೋಗ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು

(b) ಆ ರೀತಿ ವ್ಯವರ್ವನಿಯೋಗಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಆಯಾತದ ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಿದಲ್ಲಿ.

(5) ವ್ಯತೀಯಿಂದು ವ್ಯವರ್ವನಿಯೋಗವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಕಾರನು ಸರಕಾರ ಕಾಗೂ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪರದಿಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ III

24. ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು.- (1) ಮಂಡಳಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಕೆಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿ ಕಾಗೂ ಇನ್ನೇ ವಿಭಾಗಿದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಸ್ತೋಮ ಅಥವಾ ಸ್ತೋಮ್ ಕಾಗೂ ಅಧಿಸಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಅಂತಹವ್ಯಾಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇನ್ನೇ ವಿಭಾಗಿದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯತೀಯೋಭ್ಯ ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯನ ಪದಾವಧಿಯು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏರಿಯ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು:

ಅದರ ಸಮಿತಿಯು ಪದಾವಧಿಯು ಕೇನಗೊಂಡ ನಂತರ ಕೇನ ಸಮಿತಿಯ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ರಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಪರ್ಗಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕುಡಿಸಿದ್ದು;

ಅದೂ ಅಲ್ಲದೆ ಸಮಿತಿಯು ಅಧಿಕೃತ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸರಕಾರದ ಇವ್ಯತೆಯಾಂತ ಫರ್ಮಾರ್ಡನ್ನು ದಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಾತ ತೆರವ್ಯಾಗಳನ್ನು ನಿಯಮ ರೆಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿಸಿದ ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂತಿಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಚೇರ್ ಮಾನ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಡಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತಕ ಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಆದರೆ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಗೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಂಭಾಷಣೆ, ಸಭೆಯ ನಿಗದಿವಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ಏಳು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆತವಾಗಿ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯವಹಾರ ಬಾಬುಗಳ ಒಂದು ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಂದಿಗೆ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಡಿಸಿರುವ ರೀತಿತ ನೋಟೆಸನ್ನು ಅಂದರೆ ಸರ್ಪಿಫಿಲೋಜ್ ಟಾ ವೈಸ್‌ಸೈಂಗ್ ಅಥವಾ ಮೆಸೆಂಜರ್ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಆದರೆ ತುರ್ತು ಸಭೆಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕನಿಷ್ಠ 24 ಗಂಟೆಗಳ ನೋಟೆಸನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(5) ಸಭೆಯ ಕೋರ್ಟೆ ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ, ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಸಭೆಯ ಮಿನಿಟ್ಸ್ ಇತ್ತಾದಿಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮ 9,10,11 ಹಾಗೆ 12 ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಿತಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಮಿನಿಟ್ಸ್ ನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಚೇರ್ ಮಾನ್ ನ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## VII ನೇ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿವಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು

25. ವಿಭಾಗಗಳ ಇತ್ತುಫ್ರೆ - (1) 21ನೇ ವಿಭಾಗದ (3)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಿದ ಇತ್ತುಫ್ರೆ ಸಮೂಹ ಸಂಭರ್ ನಂಬರ್ III ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 21ನೇ ವಿಭಾಗದ (4)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ತೀರ್ಕನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡುವನ್ನೂ ಇತ್ತುಫ್ರೆ ಸೇಂಟ್ ನೇರಿಸಿದ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಂಡಿತಕ್ಕದ್ದು.

25a. ಮೇಲ್ವನಿ - (1) ಅಧಿನಿಯಮದ 21ನೇ ವಿಭಾಗದ (4)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದರಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಘಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಕನಿಂದ ಸಂಕಳವನ್ನುಭವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ, ಸಂಘಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ತೀರ್ಕನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಱಂ ದಿನಗಳೊಳಗೆ, ಅಂತಹ ತೀರ್ಕನ ವೀರಿದ್ದ ಮೇಲ್ವನಿ ವಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ವನಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಮೇಲ್ವನಿಯ ಜತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ತೀರ್ಕನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯು ಇರತಕ್ಕದ್ದು:

ಆದರೆ, ಮೇಲ್ವನಿ ವಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ, ಸದರಿ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವನಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿರಿಯ ಮೇಲ್ವನಿಗಾರನಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣವಿತ್ತೆಂದು ಮನದಷ್ಟುದ್ದರ್ಶಿ, ಸದರಿ ಅವಧಿಯ ಸಂತರವೂ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲ್ವನಿವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು:

ಅದೂ ಅಲ್ಲದೆ ಮೇಲ್ವನಿ ಮಾಡಲಾದ ತೀರ್ಕನ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಸಂತರದ ಅಂಶ ಮೇಲ್ವನಿವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮೇಲ್ವನಿ ವಾಧಿಕಾರವು ಅರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ವನಿವಿಯನ್ನು ವಿಜಾರಿಸುವಾಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವು ಸಂಪ್ರಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅದರ ಸಮಕ್ಕೆದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಂಪ್ರಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೆ

ತೇವನ್ನು ಅರಕ್ಕಿರುವ ತನ್ನ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪುನವಿಯ ತೇವನ್ನು ಅರಪ್ಪ ಬೇಗನೆ ಕ್ರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕಿಂತ ತೇರ್ಮೆನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಗಳು ಹೋರಿದ್ದರ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕಿಂತ.

(3) ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾದ ಮೇಲ್ಪುನವಿ ಹ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಏಷಾದ ಇರುವ ಮೇಲ್ಪುನವಿಯ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಯು ಯಥ್ವಾರ್ಥತವಾಗಿ ಹ್ಯಾಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಕರಿಸಬಹುದು. ಕಾಗಿದ್ದರೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ದಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾಗ್ಗೆ ಇತರ ಕ್ರಿಗಳ ಸಮೂತ್ಪತ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರದೇ ನಾಜುಯಾಗಿಗಳ ನೇರವನ್ನು ವರೆಯಬಹುದು.

#### ಅಧ್ಯಾಯ IV

##### ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

##### IX ನೇ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತರಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು

26. ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಿದ್ಧಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಪ್ರದಾನ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರರ ಒಂದು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದನ್ನು ಸಿದ್ಧಾರ್ಥಿನಿಂದ ಹ್ಯಾಧಿಕೃತನಾಗಿರಿತಕ್ಕಿಂತ ಕಾಗ್ಗೆ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವು ನಮೂನೆ ನಂಬರ್ 14ರಲ್ಲಿರಿತಕ್ಕಿಂತ.

26ಬ್. ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರ ನೋಂದಣಿ.- (1) ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರನು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ತಾನು ಕೆಲಸಮಾಡುತ್ತಿರುವನೆಂದು ಕಹುಮಂಡಿಸುವ ಎಷ್ಟು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರಿಯ ಅಥವಾ ಮಾಲಕರಿದ್ವಾರೆಯೋ ಅವು ಕಚ್ಚೆವರಿ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ IX ರಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಬ್ಬ ನೋಂದಣಿ ಹ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(2) ನೋಂದಣಿ ಹ್ಯಾಧಿಕಾರವು ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವನೆಂದು ಕಹು ಮಂಡಿಸುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾಲಕರಿಗೆ ನಮೂನೆ X ರಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡತಕ್ಕಿಂತ ಕಾಗ್ಗೆ 1983ರ ತೇರಳ ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರ (ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ರಂಜು) ಸ್ವೀಕ್ರೇಷಣೆಯಾದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ತೇರಳ ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರ ಸ್ಥಳೀಯ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ಅಂತ್ಯೇಕ್ಷಣೆ, ದಿನಾದರೂ ಇದ್ದರ್ಲಿ, ಕೇಳಬಹುದಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಚೇರು ಮಾಡುವುದು ನೀಡತಕ್ಕಿಂತ.

(3) ಅಕ್ಷೇತರಗಳು ದಿನಾದರೂ ಇದ್ದರ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವರಿಗಳಿಸಿದ ಅನಂತರ, ಕಾಗ್ಗೆ ಅಕ್ಷವಾಳನ್ನು ಆಲಿಸಬ ಒಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ, ನೋಂದಣಿ ಹ್ಯಾಧಿಕಾರವು, ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರನು ನೋಂದಣಿಗೆ ಅಕ್ಷನಾಗಿದ್ವಾನೆಂದು ಮನದಿಂದ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ, ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರನು ಹೆಸರನ್ನು ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡತಕ್ಕಿಂತ ಕಾಗ್ಗೆ ಅಂತಹ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ತಪ್ಪಿಕೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರನಿಗೆ ನಮೂನೆ XI ರಲ್ಲಿ ಗುಂಟು ಚೆಯೆಯನ್ನು ತಂಡ ನೀಡತಕ್ಕಿಂತ. ಹೆಸರು ನೋಂದಾಯಿಸಿದಿದ್ದರ್ಲಿ, ನೋಂದಣಿ ಹ್ಯಾಧಿಕಾರವು ಅರಕ್ಕಿರುವ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕಿಂತ.

(3) (3)ನೇ ಉಪ-ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಗುರುತು ಚೆಚೆಯು ವಿರೋಧಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆಕಸ್ಯಾರವಾಗಿ ನಷ್ಟಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಾಶಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅತನು ಇತ್ತೀಚೆನ ವರದು ಭಾವಚಿತ್ರಗಳ ವೃತ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು 25 (ಇವ್ಯತ್ತೆದು ರೂಪಾಯಿ ಮಾತ್ರ) ರೂಪಾಯಿಯ ದಂಡದೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ನಕಲಿ ಗುರುತು ಚೆಚೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಂಬೇ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಆಜೀಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಗ್ತ್ಯವಾದ ವರಿಕೆಲನಗೆಗಳನ್ನು ಕಾಗೂ ನಿಷಿಸ್ತಿತಿಯನ್ನು ತಾನೇ ಸ್ವತಃ ಮನದಬ್ಯು ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ನಕಲಿ ಗುರುತು ಚೆಚೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(4) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರನೆಂದು ನೋಂದಾಯಿತನಾದ ವೃತ್ತಿಯ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು, ಸಂಬಂಧಂಬೇ ಜೀಲ್ಲಾ ಕಾಮೀಕರ ಕಳೇರಿ ಉಪಭಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಅಥವಾ ಆ ಜೀಲ್ಲಾ ಕಾಮೀಕರ ಕಳೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಭಾರೀ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕುದ್ದೆಯು ಇಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತ ದಿನೇ ಸಹಾಯಕ ಕಾಮೀಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ದಂಜನೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಾದಿಂದ ದರ್ಶಿಸಿದೆಯಾಗಿದೆಯಂಬ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಒಂದು ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ತಾನೇ ಸ್ವತಃ ಮನದಬ್ಯು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ರಧ್ಯಗೊಳಿಸಬಹುದು:

ಅದರೆ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ರಧ್ಯಗೊಳಿಸುವ ಹೇಳಬು, ಯಾವ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ರಧ್ಯಗೊಳಿಸಬು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆಯಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ, ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ರಧ್ಯವಡಿಸಲು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ರಿಖಿತ ಮುಂಚಿತ ನೋಟಿಸಿದ್ದು ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

**26ಬಿ. ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗಿಯಾಗಿ ಮರಣಹೊಂದಿದ ಕಾಮೀಕರ ಅವಲಂಬಿತರ ನೋಂದಣಿ.** - (1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಸಮಿತಿಯ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕನು ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗಲೇ ಮರಣಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈರಳ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕರ (ಆರ್.ಇ. & ಡಬ್ಲ್ಯೂ) ಸ್ನೇಹ್ಯ ನ ವ್ಯಾರ ಸೇ ಅಥವಾ ಇಂ ವ್ಯಾಕಾರವಿಯರ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ನೇಹ್ಯ ನಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾಮೀಕನ ಅವಲಂಬಿತರನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯಾಕಾರ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಾಗ, ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸ್ನೇಹ್ಯ ನ ವ್ಯಾರ ಸೇ ತ್ವರಾರ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ವರ್ದಿದಂತಹ ಸಂಪನ್ಮೂಲಿಂದ ಮಾರ್ಗನಿರ್ದೇಶಿತವಾಗಿತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂತಹ ನೋಂದಣಿ ನೀಡುವಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಂಬೇ ಅವಲಂಬಿತ ಕಾಮೀಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**26ಸೆ. ಮೇಲ್ಪುನವಿ.** - (1) ನಿಯಮ 26 ಯ ಉಪ-ನಿಯಮ (3) ಅಥವಾ (4)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಒಂದು ಅದೇಶದಿಂದ ಸಂಕಬನ್ನುನುಭವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಯು, ಅಂತಹ ಅದೇಶದನ್ನು ಸ್ನೇಹ್ಯರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ದಿನಗಳಿಂದಿಗೆ, ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸರಕಾರವು ಮೇಲ್ಪುನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೆಂದು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದು ಜೀಲ್ಲಾ ಕಾಮೀಕರ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ದಿನೇರಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಪುನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅದರೆ ಮೇಲ್ಪುನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ, ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಪುನವಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿರಲು ಮೇಲ್ಪುನವಿಗಾರಿಗೆ ಸಾರಣೆ ಕಾರಣವೆತ್ತಂದು ಮನದಬ್ಯಾಧಿಗೆ, ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲ್ಪುನವಿಯನ್ನು ಸ್ನೇಹ್ಯರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅದೆಲ್ಲದೇ ಮೇಲ್ನವಿ ಮಾಡಲಾದ ನೋಂದಣಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಅರ್ಥದ ದಿನಾಂತದಿಂದ ಅಂತಹ ತಿಂಗಳು ಕಳೆದ ನಂತರದ ಅಂತಹ ಮೇಲ್ನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಒಂದು ಮೇಲ್ನವಿಯ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಮೇಲೆ, ಮೇಲ್ನವಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತದಂದು ತೋರುವಂತಹ ಏಕಾರಕ್ಷರಣನ್ನು ನಡೆಸಿ ಹಾಗೂ ಮಾಲಕ ಇಡ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹಾಗೂ ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಅಥವಾಲನ್ನು ಅರಿಸಯ ಒಂದು ಅವಶಾಶವನ್ನು ಸೇಡಿದ ನಂತರ, ಮೇಲ್ನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂತದಿಂದ ೩೦ ದಿನಗಳ ಒಂದು ಅವಧಿಯಿಂದೆ, ಅದಕ್ಕೆ ತೇವ್ರ ಶರೀರಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲ್ನವಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ತೇವ್ರ ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

27. ಮಾಲಕರು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.- (1) ವ್ಯತಿಯೆಬ್ಬ ಮಾಲಕನು ನಮೂನೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ವೇತನಗಳ ಒಂದು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವ್ಯತಿಯೆಂದು ಮಾಲಕನು ವ್ಯತಿಯೆಂದು ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ವ್ಯತೀ ಶನಿವಾರ ಅಥವಾ ಅಂತ್ಯವಾಗುವ ವಾರದ ವಿದರ್ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ನಮೂನೆ ಸಂಭರ್ಮ VI ರಲ್ಲಿ ದೇತನವನ್ನು ವಿಶರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಈ ನಿಯಮಗಳಿಂದಿರುತ್ತಿರುವ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬ ಇನ್‌ಪೆಟ್‌ರಿಗೆ ತಪಾಲಕ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಕಾಜರುವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಕಾಜರುವಿಸಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಈ ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯಕ್ತಾರ ಕಾಯ್ದಬೇಕಾದಂತಹ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಲಕನ ತಳೀರಿಯಲ್ಲಿದ್ದರೆತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ವ್ಯತಿದಿನಕ್ಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನದಂದು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಮಾಲಕನು ದೇತನವನ್ನು ವಿಶರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ವೇತನಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ದೇತನ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿಯೆಂದು ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚೆಗೆನ್ನು ವರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ V

### ಇತರೆ

#### XI ನೇ ಅಧ್ಯಾಯದಿಂದ ನಿಗದಿವಹಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು

29. ಮಾಲಕನಿಂದ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಕಣದ ವಸೂಲಾತೆ.- ಮಾಲಕನಿಂದ ಒಬ್ಬ ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಕಣವನ್ನು ವಸೂಲಿಮಾಡುವುದಕ್ಕಿರುವ ಅರ್ಥಾತ್ ನಮೂನೆ ಸಂಭರ್ಮ VII ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

30. ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಂದ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಕಣದ ವಸೂಲಾತೆ.- ೩೫ನೇ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಕ್ತಾರ ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಂದ ಒಬ್ಬ ಮಾಲಕನಿಗೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಕಣವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಿರುವ ಅರ್ಥಾತ್ ನಮೂನೆ ಸಂಭರ್ಮ VIII ರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ದೀರ್ಘ ಕಣಗಳು ಎಷ್ಟುದ್ದಾರೆಯೇ ಅವು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಾಕಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚೆದರಿಂದ ವ್ಯತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

## ನಮೂನೆ ।

ದೇತನಗಳ ವಾವತೆಗಾರಿ ಅರ್ಜಿ

(ನಿಯಮ ೩(1)ನ್ನು ನೋಡಿರಿ)

1978ರ ತೇರಳ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅಧಿನಿಯಮದಿಂದ ನಿಯಮಸ್ತಭ್ಯ ಸಂಘಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಮಕ್ಕ ಅಧಿನಿಯಮದ ೧೧ನೇ ವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ

ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅರ್ಜಿದಾರನ (ಅರ್ಜಿದಾರರ) ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾಸ (ವಿಜಾಸಗಳು)

ಮಾಲಕನ (ಮಾಲಕರ) ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾಸ (ವಿಜಾಸಗಳು) ವಿಯಧಿ ಶಿಕ್ಷಣ/ ರಕ್ಷಣಗಳು

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಅರ್ಜಿದಾರನು (ಅರ್ಜಿದಾರರು) ಈ ತಖಗಿನಂತೆ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ /ಹೇಳಿಯತ್ತಾರೆ:-

(1) ಅರ್ಜಿದಾರ (ಅರ್ಜಿದಾರರು) ಈ ತಖಗಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ವಿಯಧಿ ಶಿಕ್ಷಣ/ ರಕ್ಷಣಗಳು ಬಳಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ್ದಾನೆ /ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ:-

(ಎ) ೭ ಏ.ಎಂ ನಿಂದ ೭ ಫೆ.ಎಂ. ವರ್ಷಗಳ ಗಂಟೆಗಳ ನಾಯವಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ (ದಿನಾಂಕಗಳು):

(ಬಿ) ೭ ಫೆ.ಎಂ. ನಿಂದ ೭ ಏ.ಎಂ. ವರ್ಷಗಳ ಗಂಟೆಗಳ ನಾಯವಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ (ದಿನಾಂಕಗಳು):

(2) ವಿಯಧಿ ಶಿಕ್ಷಣ (ರಕ್ಷಣಗಳು) 1978ರ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿನಿಯಮ (1980ರ 20)ದ 2 (ಬಿ) ವಿಭಾಗದ ಅಧ್ಯಾತ್ಮಾಧ್ಯೋಷಗಿನ ಮಾಲಕ (ಮಾಲಕರು) ಆಗಿದ್ದಾನೆ (ಆಗಿದ್ದಾರೆ).

3. ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ----- ವಿಭಾಗದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತದಿಸಿದ ದೇತನಗಳು ಕಾಗ್ಗೆ ಮೇಲನ್ನ ವ್ಯವಹಾರ ತೆಲಸುತ್ತೇ ದಿನಗಳಿಗೆ ವಾವತೆಮಾಡಬೇಕಾಗಿಯವುದು ----- ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಲಕನಿಂದ ----- (ಇಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ) ಕಾಲಾವಧಿಯಿಂದ ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಮೌತ್ತವ ಸಲ್ಲಾತ್ತದ್ದು.

ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ (ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ) ವೃತ್ತಿಧಿನಕ್ಕೆ ವಾಸ್ತುವಾಗಿ ವಾವತೆ ಮಾಡಿಯವುದು ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ ----- ವ್ಯಾಸೆಗಳು. ಬಾಕಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿಯದ ಮೌತ್ತವ ----- ರೂಪಾಯಿಗಳ ----- ವ್ಯಾಸೆಗಳು.

(4) ಅದೆಕಾರಣ ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದನ್ನು ವಾಪತ್ತಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ೧ನೇ ವಿಭಾಗದ (2)ನೇ ಉವಡಿಭಾಗದದಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಲಕನಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಿರುತ್ತಾನೆ.

(5) ಅರ್ಜಿದಾರ (ಅರ್ಜಿದಾರರು) ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುತ ವಿಷಯಗಳು ತನ್ನ/ತಮ್ಮ ತಿಳಿದಳಿಕೆ, ನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗಳ ವಿಧಿಕ್ಕಾಗಿ ಖೋಳಿಸುತ್ತೇನೆ/ ತೇವೆ.

ಸ್ಥಳ : :

ದಿನಾಂಕ :

ಅರ್ಜಿದಾರನ (ಅರ್ಜಿದಾರರ) ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚೆಯು

ಸೂಚನೆ:- ನಮುನೆಯನ್ನು ಭೂತೀಮಾಯವಾಗ ಅನ್ಯಾಯಿಸದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಒದೆಮಹಾಕಾರಿ.

## ನಮೂನೆ II

(ನಿಯಮ 3(2)ನ್ನು ನೋಡಿರಿ)

ವಿರುದ್ಧ ಕಸ್ತಿ / ಕಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮುಂದೆ ಕಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಯವ ನೋಟೀಸು  
ಅಭೇದ ನಂಬರ್

ಅಭೇದಾರ (ಅಭೇದಾರರು)

ವಿರುದ್ಧ ಕಸ್ತಿ / ಕಸ್ತಿಗಳು

ಅಭೇದಾರನಾದ ..... (ಇಲ್ಲಿ ಅಭೇದಾರನ (ಅಭೇದಾರರ) ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂನಿಸಿರಿ) 1978ರ  
ತೇರಳ ತಲೆಹೊರ ಕಾಮೀಕರ ಅಧಿನಿಯಮ (1980ರ 20) ದರಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ಅಭೇದಿಯನ್ನು ನನಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದರಿಂದ,  
ತ್ವೀಮುಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ..... ರ ..... ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು  
..... ಎ.ಎ/ಹಿ.ಎಂ ಗಂಟೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಾಕ್ಸೀಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾವು ಖಚಾಗಿ  
ಅಥವಾ ಅದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಸಮರ್ಥವಾದ ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಬ್ರಾಹ್ಮಿಕೃತವಾದ  
ಒಬ್ಬ ಘಾಷಣೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅತನು ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಾದ ಕೆಲವು ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ನನ್ನ  
ಮುಂದೆ ಕಾಜರಾಗಬೇಕೆಂದು ತಮಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗೊತ್ತುಹಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಕಾಗ್ಡಿ ದೇಶೆಯಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಮುಂದೆ ಸುನಾಪಕ್ಕಿಗೆ ನೀವು ಕಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅನುಷ್ಠಾತಿಯಲ್ಲಿ  
ತೀವ್ಯಾನದನ್ನು ರ್ಯಾಂಜುಲಾಗುವುದು.

ಅಭೇದಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ವಾಭಾವಿಕ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ.

ಅತನನ್ನು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ನನ್ನ ಮುಂದೆ ಕಾಜರಾಗಬೇಕೆಂದು  
ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ವಾಭಾವಿಕ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸಹಿ.

## ನಮೂನೆ III

ನಿಯಮ 20ನ್ನು ನೋಡಿರಿ

ಇತ್ಯಾಧಿಕಾರ ಭಾಗನ ವರ್ತು

- I. ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು  
 (ಎ) ಮಾಲಕನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವವರು :  
 (ಬಿ) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಯಕರನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವವರು :

- II. ಕೇಸಿನ ಕಿರು ಒತ್ತುಗಳು :

- III. ಇತ್ಯಾಧಿಕಾರ ನೀಬಂಧನೆಗಳು :

- IV. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಸಹಿ :

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಸಂಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ, ಹುದ್ದೆಯ

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

ನಮ್ಮನೆ IV

[ನಿಯಮ 26ನೇ ನೋಡಿರಿ]

## ತಲೆಹೂರೆ ಕಾಮ್ಯಕಲೆ ಸೋಂದಣೆ ಪುಸ್ತಕ

ನ್ಯಾರೇಯಾಡಲಿತದ ಕೆನರು:

ನಮೂನೆ V

[ನಿಯಮ 27 (i) ಸ್ವ ನೋಡಿರಿ]

ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ದೇಶನ ನೋಂದಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

.....ರಂದು ಹೃಂಭಗೊಂಡು ..... ರಂದು ಕೊನೆಗೊಂಡ ತೆಲಸರ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ..... (ಇಲ್ಲಿ ಕಾಮಿಕನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಿ) ರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

## ನಮೂನೆ V (ಮುಂದುವರಿದು)

ಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಾನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಂತಗೊಳಿಸಿದ ಕ್ಷಣಿಕೆಗಳನ್ನು	ಮುಂದುವರಿದು ಹಾಕಿದ ಕ್ಷಣಿಕೆಗಳನ್ನು	ಇತರ ಕ್ಷಣಿಕೆಗಳನ್ನು	ಒಬ್ಬ	ನಿವೃತ್ತಿ ಮೌಲ್ಯದ ದಾರ್ಶನಿಕತೆ	ಪಾರ್ಶ್ವದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚೆಯೇ
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
—	—	—	—	—	—	—

ಕರ್ಮಾಂಶ ನಿರ್ದಿಗೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ವಂತಿಗೆ ಕಾಗ್ಗೆ ಸಂದಾಯ ವಿವರಗಳು

ಕಾರ್ಮಿಕನಿಂದ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ವಾಯ	ಮಾಲಕನೆ ವಾಯ	ಒಟ್ಟು	ಸಂದಾಯದ ವಿವರಗಳು	ಮಾಲಕನೆ ಪರಾ	ಪರಾ
(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)

## ನಮೂನೆ VI

[ನಿಯಮ 27(2)ನ್ನು ನೋಡಿರಿ]

..... ರಿಂದ ..... ಚರ್ಚಿನ ವ್ಯಾರಂಭವಾಗುವ ವಾರಕ್ಕೆ

1. ಮಾಲಕನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಷಾಸ	:
2. ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಹೆಸರು	:
3. ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	:
4. ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ಯುನಿಟ್ ಗಳು	:
5. ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿನ ಹೆಸರು	:
6. ದೇಶಗಳ ದಿನಾಂಕ	:
7. ದೇಶಗಳು (ಎ) ಮೂಲ ದೇಶಗಳು	:
(i) 7 ಏ.ಎಂ ನಿಂದ 7 ಹೆ.ಎಂ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ದೇಶಗಳು	:
(ii) 7 ಹೆ.ಎಂ ನಿಂದ 7 ಏ.ಎಂ. ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ದೇಶಗಳು	:
(ಬಿ) ಡಿ.ಎ	:
(ಸಿ) ಇತರ ಭೂಗಳು	:
8. ಕಾರ್ಮಿಕ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ದೇಶಗಳು	:
9. ಕಡಿತ	:
(ಎ) ಕಲ್ಕಾಣ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಂತೀಗೆ	:
(i) ಕಾರ್ಮಿಕನ ದಂತೀಗೆ	:
(ii) ಮಾಲಕನ ದಂತೀಗೆ	:
(ಬಿ) ಇತರ ಕಡಿತಗಳು ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ	:
10. ವಾರ್ತಾ ಮಾಡಿದ ನಿವ್ಯತ್ವ ಮೌತ್ತೆ	:
11. ವಾರ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	:

ಮಾಲಕನ ಅಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯತಿನಿರ್ಧಿಯ ಸಹಿ

ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಸಹಿ ಅಧಿಕಾರ ಹೆಚ್ಚೆಯು

## ನಮೂನೆ VII

[ನೀಯಂ 29ನ್ನು ನೋಡಿರಿ]

ಮಾಲತನಿಂದ ಸ್ಲಬೇಶಾದ ಹಣದ ಪಸುಳಾತಿಗಾಗಿಯವ ಅಬೇ

\* ನಂಬು .....

ಅರ್ಥಾರ(ಅರ್ಥಾರಯ)

ವಿಷಯದ ರ್ಹಿ

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಅರ್ಥಾರನು (ಅರ್ಥಾರಯ) ಆತನು ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಾಗಿಯವನೆಂದು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಎಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿಯದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಷಾಸವಿಯದ ಆತನು ..... ದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ..... ರದರ (ಇಲ್ಲಿ ಮಾಲತನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಷಾಸ ಬರೆಯಿರಿ) ಅಧಿಂಧರಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ನೋಂದಾಯಿತೆ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಮತ್ತು ಆತನಿಗೆ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಮಾಲತನಿಂದ ..... ರಂದಾಯಿಗಳು (..... ರಂಹಾಯಿಗಳು) ..... ರ ಸಮಕ್ಕಿಂತಹ ..... ರ ಸಮಕ್ಕಿಂತಹ ದಿನಾಂಕದ ಮಧ್ಯ ..... ದಿನಾಂಕದ ಇತ್ಯಾಧಿಕ ಅರ್ಥಾರ ಅರ್ಥಾರ ..... ರ ..... ದಿನಾಂಕದ ತೀರ್ಣೀನ ವ್ರತಾರ ಸ್ಲಾತಕ್ಯದ್ವೈ ಎಂದು ನಿರ್ವಹಿಸಿದೆ ಸಲ್ಲಿಸಿಯದ ಶ್ಲೋಮಿನ ವಿಷರಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಅನುಭಂಧದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂದರಿಂದ 36ನೇ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಲತನಿಂದ ಹೊತ್ತುದನ್ನು ಪಸುಳಿಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ದಯಮಾಡಿ ಕ್ರಿತ್ಯ ಕ್ರಮ ಶ್ರೋಧ್ಯಬೇಕೆಂದು ಕಾಗೊ ಹೊತ್ತುದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸುತ್ತು ಅರ್ಥಾರನಿಗೆ ಬಂಧಾದಮಾಡಬೇಕೆಂದು ವಿಸಂತಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಅರ್ಥಾರನ ಸಹ.

## ನಮೂನೆ VIII

[ನಿಯಮ ೩೦ನ್ನು ಸೋಧಿರಿ]

ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಂದ ಸಲ್ಲಬೇಕಾದ ಹಣದ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿಯವು ಅಜೀ

ಅಜೀದಾರ (ಅಜೀದಾರರು)

ಪೀಠುದ್ವಾರೆ

ಅಜೀದಾರನು ..... ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಇಯ್ಯುಹಂಡಿರುವ ಒಬ್ಬ  
ಮಾಲಕನಾಗಿದ್ದಾನೆ. ಅಜೀದಾರನಿಗೆ ಅನುಭಂಧದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರು / ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಶ್ರೀ  
..... ನಿಂದ ..... ರೂಪಾಯಿಗಳ ಮೌತ್ತುವು (ರೂಪಾಯಿಗಳು.....)  
..... ರ ಮುಂದೆ ..... ಕಾಗ್ಗೆ ..... ದಿನಾಂಕದ  
ಮೃದ್ಯು ಮಾಡಿರ ..... ದಿನಾಂಕದ ಇತ್ಯಭ್ರದ ವ್ರತಾರ ಅಥವಾ .....  
ದಿನಾಂಕದ ತೀರ್ಥಿನ ವ್ರತಾರ ಸರ್ವಿಸತಕ್ಕದ್ವು ಎಂದು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಸರ್ವಿಸಿಯವನು ಕ್ಷೇಮಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲೇಖಿಸಿ ಅನುಭಂಧದಲ್ಲಿ  
ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದುದರಿಂದ ೩೦ನೇ ಏಭಾಗದಲ್ಲಿ ಉಪಭಂಧಿಸಿದಂತೆ ..... ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಮೌತ್ತುದ ಹಾಡತಿಯನ್ನು  
ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ದಯಮಾಡಿ ಅದನ್ನು ಬೇಗನೆ ಅದೇರ ನೀಡಬೇಕಾಗಿ ವಿಸಂತಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ನನ್ನ ಉತ್ತಮ ಭ್ರಾಂತ ಮತ್ತು ಸಂಖಿಕೆ ವ್ರತಾರ ಸತ್ಯವಾಗಿದೆಯಿಂದು  
ವ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ತುತಿ

ದಿನಾಂಕ

ಅಜೀದಾರನ ಸಹಿ.

ಅನುಭಂಧ  
ಕ್ಷೇಮಿನ ವಿವರಗಳು  
ಹಣ ನೀಡಬೇಕಾದಂತಹ ತಲೆಕೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ

ಹಣದು

ನೀಡಬೇಕಾದ ಹಣ

## ನಮೂನೆ IX

[ನಿಯಮ 26(1)ನ್ನು ನೋಡಿರಿ]

ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿರುವ ಅಳೀ

1. ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾಸ :

2. ಮಾಲಕನ (ಮಾಲಕರ) ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾಸ :

3. ಲೆಪನದ ಸ್ಥಾನ :

4. ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನ ಜನ್ಮದಿನಾಂತ ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸು :

5. ಮಾಲಕನ ಕಳಗೆ ಕೆಲಸವು ವ್ಯಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂತ :

..... ಎಂಬ ನಾನು ಮೇಲೆ ನೀಡಿದಂತಹ ವಿವರಗಳು ನನ್ನ ಉತ್ತಮ ಘಾನ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆ ಪ್ರತಾರ ಸತ್ಯವಾಗಿದೆಯಂದು ವಿಧಿವಿಜ್ಞಾನಿ ದೃಷ್ಟಿಕರಿಸುತ್ತೇನೆ ಕಾರಣ ನನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಬಹುದೆಂದು ಹೋರುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಾನ :

ದಿನಾಂತ :

ಅರ್ಥಾರ್ಥ ಸಹಿ

ನಮೂನೆ X

[ನಿಯಮ 26(2)ನ್ನು ನೋಡಿರಿ]

ನೋಟಿಣಿ

ಅಭೇದಾರ (ಅಭೇದಾರರು)

ವಿಷಯದ ಕ್ಷೇತ್ರ

ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಅಭೇದಾರನು (ಅಭೇದಾರರು) ನಮೂನೆ IXರಲ್ಲಿ ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಅಭೇದಿನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗ್ತಿಸಿರುವುದರಿಂದ ತಾವು ..... ಹೆಚ್ಚೆವರಿ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಕ್ಷೇಪಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ನೋಟಿಣಿ ಉಂಟಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹೋರುತ್ತೇನೆ. ಕಾಗ್ಜ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಸುನಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ..... ದಿನಾಂಕದಂದು ..... ಎ.ಎಂ / ಹೀ.ಎಂ. ಗಂಟೆಗೆ ಈ ರಭೇರಿಯಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಮುಂದೆ ತವ್ಯದ ಕಾಬರಾಗಬೇಕೆಂದು ಕೂಡ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಹೋರುತ್ತೇನೆ. ತಾವು ಯಾವುದೇ ಅಕ್ಷೇಪಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತಾವು ಸುನಾವಣೆ ಕಾಬರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಭೇದಾರನನ್ನು (ಅಭೇದಾರರನ್ನು) ತಲೆಹೊರೆ ಕಾರ್ಮಿಕನಾಗಿ ಸೋಂದಣೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಕ್ಷೇಪವಿಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಅನುವ್ಯಾಸಿತಿಯಲ್ಲಿ ತೇವ್ಘಾನವನ್ನು ತ್ಯಾಗಿಬಿಡುವುದು.

ದಿನಾಂಕ 20 ..... ರ ..... ನೇ ದಿನ.

ಅಡತ :

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ನೋಂದಣಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರದ ಸಹಿ :

ಮುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು :

ವಿಜಾನ :

ರಿ:

ಪ್ರತಿಗಳು ..... ಗೆ [ಅಭೇದಾರ (ಅಭೇದಾರರು)].

ಅವನನ್ನು / ಅವರನ್ನು ಸಮುಂಜಸ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷಿಯೊಂದಿಗೆ ..... ದಿನಾಂಕದಂದು ..... ಎ.ಎಂ / ಹೀ.ಎಂ ಗಂಟೆಗೆ ..... ದಲ್ಲಿ ಸುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಕಾಬರಾಗಬೇಕೆಂದು ಕೂಡ ಹೋರಿಬಾಗಿದೆ. ಆ ದಿನ ಅತನು ಗ್ರಾಹಿಕಾಬರಾದಲ್ಲಿ ಅತನ ಗ್ರಾಹ ಕಾಬರಿಯಲ್ಲಿ ತೇವ್ಘಾನವನ್ನು ತ್ಯಾಗಿಬಿಡುವುದು.

## ನಮೂನೆ XI

[ನಿಯಮ 26 ಎ (3)ನ್ನು ನೋಡಿರಿ]

ಗುರುತು ಚೀಟಿ

1. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಂಬಿ
2. ಕಾರ್ಮಿಕನ ಹೆಸರು
3. ಕಾರ್ಮಿಕನ ವಿಜಾನ
4. ದಯವ್ಯಾ ಮತ್ತು ಜನ್ಮದಿನಾಂತ
5. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ
6. ಮಾಲಕನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಜಾನ
- (ಕಾರ್ಮಿಕನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಲಕನ ಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ)
7. ಕಾರ್ಮಿಕನು ಸಾಧಾರಣಬಾಗಿ ತೆಲಸಬೂದುವ ಘೆಂಡೇಶ :

ಡಾನ್ ವೈಎಫ್ ಗಾತ್ರದ  
ಭಾವಚಿತ್ರ  
(ನೀಡುವ ವ್ಯಾಧಿಕಾರವು  
ರಭೇರಿ ಮೊಹರಿನೆಂದಿಗೆ  
ಭಾವಚಿತ್ರದ ಮೇಲೆ  
ಸಹಿಯನ್ನು ಕಾರ್ತತಕ್ಕಾಡು.)

ನೋಂದಣಿ ವ್ಯಾಧಿಕಾರ  
(ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ)

1978ರ ಲೇಖಕ ತರ್ಹಾಗೇ ಕಾರ್ಮಿಕರ  
ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾರ್ತ ಅದರದಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು

ಗುರುತು ಚೀಟಿ

.....ವೆಂಜಾಯತ್ / ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿ / ಕಾರ್ವೇರೇಶನ್ .