ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ
ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ
ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಣ
ನಮ್ಮ ಧ್ಯೇಯ

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಚಳವಳಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿರುವ ಏಕೈಕ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆ

ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ

Swabhimani Sahakari

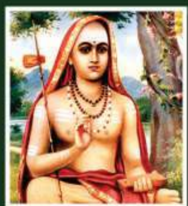
Volume - 12
Issue - 5
Pages - 20
₹ - 12
May - 2014

ಚೈತ್ರ ಮಾಸದಲಿ
ಎಲೆ ಚಿಗುರಿ
ಮರತುಂಬ ಹೂ
ಕಾಯಾಗಿ, ಮಾಗಿ ಇನಿ ಹಣ್ಣಾಗಿ
ಮಾವು ಮಧುರ
ಸವಿಯಲು ಸಿಹಿ ಅಧರ

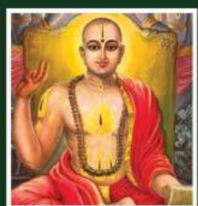
ಕಾರ್ಮಿಕ ದಿನ

ಬಸವ ಜಯಂತಿ

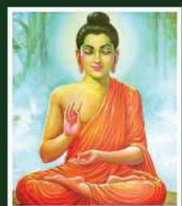
ಅಕ್ಷಯ ತದಿಗೆ



ಶಂಕರ ಜಯಂತಿ



ರಾಮಾನುಜ ಜಯಂತಿ



ಬುದ್ಧ ಪೂರ್ಣಿಮಾ

ಶುಭಾಶಯಗಳು

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ : 2765 । 'ಇ' ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ : 589

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಲಾಭಗಳಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಗುರಿ ಹೊಂದುವುದು ಹಾಗೂ ಬಲಿಷ್ಠ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇಂದಿನ ಅಗತ್ಯತೆ

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ದಿನಾಚರಣೆ, ಬಸವ ಜಯಂತಿ, ಅಕ್ಷಯ ತದಿಗೆಯ, ಶಂಕರ ಜಯಂತಿ, ರಾಮಾನುಜಾ ಚಾರ್ಯ ಜಯಂತಿ ಹಾಗೂ ಬುದ್ಧ ಪೂರ್ಣಿಮೆಯ ಹಾರ್ದಿಕ ಶುಭಾಶಯಗಳು.

ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಈಗ 2750ರ ಗಡಿ ತಲುಪಿದೆ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಂದಲೇ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂದರೆ 585 ಇ-ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾದಂತೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಲಸಂವರ್ಧನೆ ಹೆಚ್ಚುತ್ತ ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮೆಚ್ಚುಗೆ ಪಡೆಯುತ್ತ ತನ್ನ ಜನಪ್ರೀಯತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಬೆರೆತು ತನ್ನ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ತೋರ್ಪಡಿಸುತ್ತ ಇತರರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತ ಅನೇಕ ಮಹತ್ವದ ರೀತಿಯ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತ ಸಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹ ಹಾಗೂ ಸಂತೋಷದಾಯಕ ವಿಷಯ.

ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಹಲವು ವಿಧವಾದ ಠೇವಣಿ ಪಡೆಯುವುದರ ಮೂಲಕ ಬಂಡವಾಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಸದರಿ ಹಣವನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಲ ನೀಡುವುದು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿ ಒಂದು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಇದು ಪೈಪೋಟಿಯುಗ. ಖಾಸಗೀಕರಣ, ಉದಾರೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಜಾಗತೀಕರಣಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಜಗತ್ತಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ವಿಸ್ತಾರಗೊಂಡಿವೆ. ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ (ಸದಸ್ಯರಿಗೆ) ಹಲವು ವಿಧವಾದ ಸೇವೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಅವನ ಮನಸ್ಸು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹುಡುಕಾಟದಲ್ಲಿರುತ್ತಾನೆ. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದಾದ ಅನೇಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೂ ಹುಟ್ಟಿಕೊಂಡಿವೆ. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರು ಬೇಕೆಂದಾಗ ಅವರ ಮನೆಯ ಬಾಗಿಲಿಗೆ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ನಾ ಮುಂದು ತಾ ಮುಂದು ಎಂದು ಪೈಪೋಟಿ ನಡೆಸುತ್ತಿವೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕತೆಯಿಂದ ಹೊರಬಂದು ಆಧುನಿಕತೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿ, ಅಳವಡಿಸಿ ನಾವ್ಯಾರಿಗೂ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸುತ್ತ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕ (ಸದಸ್ಯ) ಅನ್ಯರ ಗ್ರಾಹಕ (ಸದಸ್ಯ)ನಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಬರಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಲವು ವಿಧವಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸುವಾಗ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು, ಸದಸ್ಯರು ಆಶಯಗಳನ್ನು, ಸಹಕಾರಿಯ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು, ಸಹಕಾರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸದುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಸಹಕಾರಿಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ವೇಗವನ್ನು ಅರಿತು ಸಂಪೂರ್ಣ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯಿಂದ ಕೆಲಸಮಾಡುವುದನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಿರಂತರ ಜಾಗೃತಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಯಬೇಕು. ಅವರು ನಮ್ಮ ಮಾಲಿಕರು. ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ಸದಸ್ಯರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವ (ಸದಸ್ಯರ ಪರವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿದು ಎಂಬುದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರ ಗಮನದಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಅವರು ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಈ ರೀತಿಯ ಯಶಸ್ವಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿರಂತರ ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಯತ್ನಮಾಡುವಿರಾಗಿ ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ. ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಅತ್ಯಂತ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿ ಬೆಳೆಯಬೇಕು. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ಬೆಳೆಯಬೇಕು. ನಿಮ್ಮ ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ನಮ್ಮ ಆಶಯ. ಬನ್ನಿ ನಾವು ನೀವು ಎಲ್ಲರೂ ಸೇರಿ ಈ ರಥವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಥದಲ್ಲಿ ಸಾಗಿಸೋಣ.

ಗುರುನಾಥ ಜ್ಯಾಂತಿಕರ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

> “ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರು ಬೇಕೆಂದಾಗ ಅವರ ಮನೆಯ ಬಾಗಿಲಿಗೆ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ನಾ ಮುಂದು ತಾ ಮುಂದು ಎಂದು ಪೈಪೋಟಿ ನಡೆಸುತ್ತಿವೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕತೆಯಿಂದ ಹೊರಬಂದು ಆಧುನಿಕತೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿ, ಅಳವಡಿಸಿ ನಾವ್ಯಾರಿಗೂ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸುತ್ತ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕ (ಸದಸ್ಯ) ಅನ್ಯರ ಗ್ರಾಹಕ(ಸದಸ್ಯ)ನಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ.”

ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಪಾದಕ ಮಂಡಳಿ

ಶ್ರೀ ಗುರುನಾಥ ಜಾಂತಿಕರ
ಗೌರವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ವಿ.ರಾಜೀವ
ಗೌರವ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್.ಸತೀಶಚಂದ್ರ
ಗೌರವ ಸದಸ್ಯರು

ಶ್ರೀ ಶರಣಗೌಡ ಜಿ. ಪಾಟೀಲ್
ಸಂಪಾದಕರು

ಶ್ರೀ ವಿ.ಜೆ.ಕಾರಕೂನ
ಸದಸ್ಯರು

ಶ್ರೀ ಆರ್.ರಘುನಂದನ
ಸದಸ್ಯರು

ಒಳ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ . . .

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ನೂತನ ಕಚೇರಿಯ ಉದ್ಘಾಟನೆ 4

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಶ್ರೀ ರಾವಸಾಹೇಬ್ ಪಾಟೀಲರಿಗೆ 71ರ ಸಂಭ್ರಮ 5

ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗಾಗಿ 2 ದಿನಗಳ ಆಡಳಿತ ಪರಿಣಿತಿ ತರಬೇತಿ 6

ಸರಸ್ವತಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನಾ ಸಭೆ 7

ಕೊಪ್ಪಳದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಕಾಮಾಕ್ಷಿ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶಗಳ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯ ಉದ್ಘಾಟನೆ 8

ವಿವಿಧ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೂತನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಯ್ಕೆ 9

ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯ 10

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಿಳಿದಿರಲೇಬೇಕಾದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು – ಒಂದು ಚಿಂತನೆ ... 13

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಪರಿಚಯ ಮಾಲಿಕೆ 14

ಕೌಶಲ್ಯ । ವೇಗ । ಗೆಲುವು 15

ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿಪರತೆ 17

ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು – ಮಾಹಿತಿ ಮಾಲಿಕೆ 19

ಸಂಪಾದಕೀಯ

ಯಶಸ್ವಿನಿ ನಗರ ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಣಾ ಯೋಜನೆ

ಯಶಸ್ವಿನಿ ನಗರ ಆರೋಗ್ಯ ರಕ್ಷಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ ಇದೇ 2014–15ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಒ/109/ಸಿಎಲೆಸ್/2014 ದಿನಾಂಕ : 26–02–2014ನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿರುವುದು ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹವಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆ ದಿನಾಂಕ : 1–6–2014 ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ : 31–5–2015 ರಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಇದೇ 8–5–2014 ರಂದು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ರವೀಂದ್ರ ಕಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಉದ್ಘಾಟನೆಯನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲಿದ್ದಾರೆ.

ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಜಿದಾರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ವಂತಿಗೆಯಾಗಿ ತಲಾ ರೂ. 1010ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವಂತೆ ಯಶಸ್ವಿನಿ ಗುರುತಿಸಿದ 823 ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೆ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನಗದು ರಹಿತವಾಗಿ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಯಶಸ್ವಿನಿ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಗುರುತಿಸಿದ ನೆಟ್ವರ್ಕ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಸದಸ್ಯರು ವರ್ಷದ ಯೋಜನಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವೆಚ್ಚ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ 1.75 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆ. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವೆಚ್ಚ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ 2.50 ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆ. ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಯೊಜನೆಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಹಣಪಾವತಿಸಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಡು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಪ್ರಧಾನ ಅರ್ಜಿದಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಮಾ ಆರೋಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಅನೇಕ ದಿನಗಳಿಂದ ಈ ಯಶಸ್ವಿನಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಸರಕಾರ ಸ್ಪಂದಿಸಿರುವುದು ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಂತಸವನ್ನುಂಟು ಮಾಡಿದೆ. ಈಗ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನಮಾಡಿ ಸಹಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಕಟ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕರಪತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನೋಟೀಸ ಬೋರ್ಡಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಸಧ್ಯದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭಾವಿಗಳಾಗುವವರು ದಿನಾಂಕ : 31–5–2014ರ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ನೊಂದಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಯಾರಾಗಬಹುದು–ಅವರ ನೊಂದಣೆಯ ಕ್ರಮ ಹೇಗೆ– ನೊಂದಣೆಗೆ ಶರತ್ತುಗಳು ಏನು – ವಾರ್ಷಿಕ ವಂತಿಗೆಯ ಪ್ರಮಾಣವೇನು – ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ – ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯ ಉಪಯೋಗ ಹೇಗೆ – ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಹಾಗು ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು ಯಶಸ್ವಿನಿ ಹಾಗೂ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವೆಬ್ಸೈಟ್ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಸರಕಾರದ ಜನೋಪಯೋಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಇದಾದ್ದರಿಂದ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಈ ಯೊಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೊಂದಾಯಿಸಲು ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕ್ರಮವಿಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ■

ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ನೂತನ ಕಚೇರಿಯ ಉದ್ಘಾಟನೆ :

ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವ ಶಕ್ತಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕಿದೆ – ರಾಜ್ಯಪಾಲ ಶ್ರೀ ಹಂಸರಾಜ್ ಭಾರದ್ವಾಜ

ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಘನತೆವೆತ್ತ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಾದ ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್. ಭಾರದ್ವಾಜ್ ಅವರು ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ನೂತನ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ದೀಪ ಬೆಳಗಿಸಿ ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದರು. ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯುಕ್ತ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ಚಿಕ್ಕಮಠ, ಚುನಾವಣಾ ಆಯುಕ್ತ ಶ್ರೀ ಎನ್.ಸಿ. ಮುನಿಯಪ್ಪ, ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಡಾ| ಸಿ. ಸೋಮಶೇಖರ್, ಜಂಟಿ ನಿಬಂಧಕ ಶ್ರೀ ಬಾಲಶೇಖರ್ ಮತ್ತಿತರರು ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ.

ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ ಸಂವಿಧಾನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿಯ ಏಕಸ್ವಾಮಿತ್ವ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕವಾಗಿಯೂ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬೆಳೆಯಲು ಪೂರಕವಾಗಿದೆ

ಬೆಂಗಳೂರು : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ನೂತನ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಗೌರವಾನ್ವಿತ ರಾಜ್ಯಪಾಲ ಶ್ರೀ ಹಂಸರಾಜ್ ಭಾರದ್ವಾಜರವರು ದಿನಾಂಕ : 11–4–2014ರಂದು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವ ಶಕ್ತಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರಲ್ಲದೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬಲಿಷ್ಠವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಿ. ದೇಶದ ರೈತರ, ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ ಸಂವಿಧಾನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿಯ ಏಕಸ್ವಾಮಿತ್ವ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕವಾಗಿಯೂ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬೆಳೆಯಲು ಪೂರಕವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ಆಯುಕ್ತ ಶ್ರೀ ಎನ್.ಸಿ.ಮುನಿಯಪ್ಪರವರು ಪ್ರಾಸ್ತಾವಿಕವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ, ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಅಧ್ಯಾಯ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿದೆ. ಸಂವಿಧಾನದ, ಸರಕಾರದ ಸಹಕಾರಿಗಳ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆಶಯಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಡಾ. ಸಿ.ಸೋಮಶೇಖರ ಮಾತನಾಡಿ ರಾಜ್ಯದ 38 ಸಾವಿರ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ 25 ಸಾವಿರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿಗೊಳಿಸಿದ್ದಾರೆ. 19 ಸಾವಿರ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ್ದಾರೆ. ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದರು.

ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ಆಯುಕ್ತ ಶ್ರೀ ಸಿ.ಆರ್.ಚಿಕ್ಕಮಠ ಮುಖ್ಯ ಅತಿಥಿಗಳಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಸವಾಲು ಇದ್ದಂತೆ. ಅನೇಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಡುವೆ ಅದನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಬಹು ಪ್ರಯಾಸದ ಕಾರ್ಯ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಶ್ರೀ ರಾವಸಾಹೇಬ್ ಪಾಟೀಲರಿಗೆ 71 ಹಾಗೂ ಪತ್ನಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಮೀನಾಕ್ಷಿಯವರಿಗೆ 61ರ ಸಂಭ್ರಮ

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರದ ಸಹಕಾರ ರತ್ನ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪುರಸ್ಕೃತ ಶ್ರೀ ರಾವಸಾಹೇಬ್ ಪಾಟೀಲ್‌ರಿಗೆ 71ರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಪತ್ನಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಮೀನಾಕ್ಷಿಯವರಿಗೆ 61ರ ಸಂಭ್ರಮದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅರಿಹಂತ ಪರಿವಾರದವರಿಂದ ದಿನಾಂಕ 11–4–2014 ರಂದು ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಚಿಕ್ಕೋಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಬೋರಗಾಂವದಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಅದ್ದೂರಿಯ ಈ ಅಭಿನಂದನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಶ್ರೀ ಗುರುನಾಥ ಜಾಂತಿಕರ, ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಾದ ಶ್ರೀ ಶಾಂತಿನಾಥ ಪಂಡಿತ, ಶ್ರೀ ವೈ.ಟಿ.ಪಾಟೀಲ, ಶ್ರೀ ಭಾಸ್ಕರ ಹೆಗಡೆ ಕಾಗೇರಿ, ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಕಾಂತ ಹತನುರೆ, ಶ್ರೀ ಜಯಾನಂದ ಜಾಧವ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ ಶ್ರೀ ಶರಣಗೌಡ ಪಾಟೀಲ್, ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯದ ಅನೇಕ ಸಹಕಾರಿ ಮುಖಂಡರು, ಅಭಿಮಾನಿಗಳು ಹತ್ತಾರು ಸಾವಿರ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಮಿಸಿ ದಂಪತಿಗಳನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಿದರು.

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಭಿನಂದನೆ

ದಿನಾಂಕ : 21/4/2014 ರಂದು ನಡೆದ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪರವಾಗಿ ಶ್ರೀ ರಾವಸಾಹೇಬ್ ಪಾಟೀಲರನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸಲಾಯಿತು.

ಬೋರಗಾಂವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕೃಷಿ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ವತಿಯಿಂದ ಇದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಘಟಕವನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಶ್ರೀ ರಾವಸಾಹೇಬ್ ಪಾಟೀಲ್‌ರವರು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದರು. ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ರಾವಸಾಹೇಬ್ ಪಾಟೀಲರು, ಪತ್ನಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಮೀನಾಕ್ಷಿ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು, ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಮಾನಿಗಳು ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದರು.

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಮೇ ಹಾಗೂ ಜೂನ್ 2014ರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗಾಗಿ 2 ದಿನಗಳ ಆಡಳಿತ ಪರಿಣಿತಿ ತರಬೇತಿ

(Two days managerial excellence training programme for directors of souharda cooperatives)

ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗಾಗಿ 20, 21ಮೇ 2014 ಈ ಎರಡು ದಿನಗಳಂದು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಹಕಾರ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ (Regional Institute of Cooperative Management Bangalore) ಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ 60 ಜನರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ. ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ವಸತಿ, ಊಟ, ಉಪಹಾರ, ಅಧ್ಯಯನ ಸಾಹಿತ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಸತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ. ತರಬೇತಿ ಶುಲ್ಕ ತಲಾ ರೂ 1000/-ಗಳನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಡಿ.ಡಿ.ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿ ದಿನಾಂಕ : 17-5-2014 ರ ಒಳಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನೊಂದಾಯಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗಾಗಿ 11ನೇ ತಂಡದ 10 ದಿನಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ವಿಕಸನ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ 2-6-2014 ರಿಂದ 11-6-2014 ರವರೆಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ

11th Batch of 10days personality development Training Programme for the employees of souharda cooperatives in the state

ರಾಜ್ಯದ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗಾಗಿ 11ನೇ ತಂಡದ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ವಿಕಸನ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಜೂನ್ 2 ರಿಂದ ಜೂನ್ 11 ರವರೆಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಹಕಾರ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ (Regional Institute of Cooperative Management Bangalore) ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಊಟ, ವಸತಿ, ಉಪಾಹಾರ, ಅಧ್ಯಯನ ಸಾಹಿತ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಸತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ.

ತರಬೇತಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಗ, ಉತ್ತಮ ಪ್ರಚಲಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬೋಧನೆ, ಪರಿಣಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಉಪನ್ಯಾಸ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ವಿಷಯಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಿಕೆ,ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂತಿಮ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ತಾಳೆಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ, ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಗಳು ಉತ್ತಮ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಭೇಟಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ 50 ಜನರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರವೇಶ. ಪ್ರವೇಶ ಶುಲ್ಕ ರೂ 5000/- ದಿನಾಂಕ 24-5-2014 ರ ಒಳಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೋರಿದೆ.

ಶ್ರೀ ವೈ.ಟಿ. ಪಾಟೀಲ್ ಇಫ್ಕೋಗೆ ಅವಿರೋಧ ಆಯ್ಕೆ

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಶ್ರೀ ವೈ.ಟಿ.ಪಾಟೀಲ್‌ರವರು ಇಫ್ಕೋ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಯಾದಗೀರ, ರಾಯಚೂರು, ಬೀದರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಅವಿರೋಧ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಯಾಳಗಿ ಕೃಷಿಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರ ಸಂಘದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುವ ಇವರು ಟಿ.ಎ.ಪಿ.ಸಿ.ಎಮ್.ಎಸ್.ಸುರಪುರ ಇದರ ನಿರ್ದೇಶಕರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಇಫ್ಕೋ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ 200 ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಈ ವಿಭಾಗದಿಂದ 12 ಜನರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಭಾಗದ ಹನ್ನೆರಡು ನಿರ್ದೇಶಕರಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ವೈ.ಟಿ.ಪಾಟೀಲರು ಒಬ್ಬರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಇವರ ಅವಧಿ 5 ವರ್ಷಗಳು.

ನೂತನ ಕಟ್ಟಡ ಉದ್ಘಾಟನೆ

ವಲ್ಲಲ ಸೌಹಾರ್ದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸಹಕಾರಿಯ ನೂತನ ಕಟ್ಟಡದ ಉದ್ಘಾಟನೆಯನ್ನು ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿಪುರ ಶಾಸಕ ಶ್ರೀಗೋಪಲಯ್ಯನವರು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿ ಶುಭ ಹಾರೈಸಿದರು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾಗಡಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕ ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಸಿ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣ ಮಾಜಿ ಶಾಸಕ ಶ್ರೀ ನೆ.ಲ.ನರೇಂದ್ರಬಾಬು, ನಗರ ಸಭಾಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ ಕೆ.ರಂಗಣ್ಣ ಹಾಗು ಅನೇಕ ಗಣ್ಯರು ಆಗಮಿಸಿ ಶುಭ ಕೋರಿದರು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಿನೇಶರವರು ವಹಿಸಿದ್ದರು. ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಹಾಗು ಅನೇಕ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರು.

ಸರಸ್ವತಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನಾ ಸಭೆ

ಪುತ್ತೂರಿನ ಶ್ರೀ ಸರಸ್ವತಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧತೆಗಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸಭೆಯು ದಿನಾಂಕ : 12-04-2014ರಂದು ನಡೆಯಿತು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಸಿಂಹಾವಲೋಕನ ಹಾಗೂ 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಯಿತು.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ಘಾಟನೆಯನ್ನು ಪುತ್ತೂರಿನ ಪ್ರಗತಿ ಸ್ಪೆಷಾಲಿಟಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ವೈದ್ಯರಾದ ಡಾ. ಸುಧಾ ರಾವ್ ನೆರವೇರಿಸಿ, ಒಳ್ಳೆಯ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮೈಗೂಡಿಸಿಕೊಂಡಾಗ ಇಡೀ ಸಮಾಜವೇ ಉದ್ದಾರವಾಗುತ್ತದೆ. ಕನಸು ಕಾಣಬೇಕು ಕಂಡ ಕನಸು ನನಸಾಗಬೇಕಾದರೇ ಪರಿಶ್ರಮ ಪಡಬೇಕು, ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕೆಂದರು. ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲ ಸೇರಿ ಈ ರೀತಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒಂದು ಉತ್ತಮ ಸಂಪ್ರದಾಯ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು .

ಸಹಕಾರಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಆರ್. ಸತೀಶ್ಚಂದ್ರರವರು ದಿಕ್ಸೂಚಿ ಭಾಷಣ ಮಾಡಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿದರು.

ಸಹಕಾರಿಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾದ ಶ್ರೀ ವಸಂತ ಎ. ರವರು ಪ್ರಾಸ್ತಾವಿಕ ಮಾತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರು.

ಸಹಕಾರಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ಶ್ರೀ ಅನಂತಕೃಷ್ಣ ನಾಯಕ್ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ ಶ್ರೀ ಪದ್ಮನಾಭ ಬೋರ್ಕರ್, ಶ್ರೀ ಸುನಿಲ್ ಬೋರ್ಕರ್, ಶ್ರೀ ಆರ್.ಕೆ. ನಾಯಕ್, ಶ್ರೀ ಸೂರ್ಯನಾರಾಯಣ ನಾಯಕ್, ಶ್ರೀ ವಿನಯ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಡ್ಕ, ಶ್ರೀ ಪ್ರಭಾಕರ ನಾಯಕ್, ಶ್ರೀ ಜಯರಾಮ ಪಿ. ಇವರು ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿದರು.

ಉದ್ಘಾಟನಾ ಸಮಾರಂಭದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಗುರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಚರ್ಚೆಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಹಿಂದಿನ ವರುಷದ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಯ ಸಫಲತೆಯ ವಿಶ್ವಾಸದೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ವರುಷ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಗುರಿ ನಿಗದಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕೊನೆಗೊಂಡಿತು.

ಪಿಗ್ಮಿ ಏಜೆಂಟರು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಂತೆ : ಕಮಿಷನ್ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಟಿಡಿಎಸ್ ಕಡಿತ ಆದೇಶ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಆಯುಕ್ತ

ಕಾರವಾರ : ಮಾರ್ಚ್ 29 ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಪಿಗ್ಮಿ ಸಂಗ್ರಹಕರು ಆಯಾ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುವುದರಿಂದ ಪಿಗ್ಮಿ ಏಜೆಂಟರುಗಳು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಹಣಕ್ಕೆ ಆದಾಯ ಕರ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 194 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಮೂಲದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಕಡಿತ (ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್.) ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಮೈಸೂರು ಆದಾಯಕರ ಆಯಕ್ತರ (ಮೇಲ್ಮನವಿ)ರು ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.

ಕಾರವಾರ ಅರ್ಬನ್ ಕೋ-ಆಫ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನವರು 2007-08ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಿಗ್ಮಿ ಸಂಗ್ರಹಕರಿಗೆ 8 ಲಕ್ಷ 60 ಸಾವಿರ 751 ರೂ. ಕಮಿಶನ್ ಪಾವತಿಸಿದ್ದರು. ಆದರೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಶೇ.2.5ರಷ್ಟು ಟಿಡಿಎಸ್ ಕಡಿತ ಮಾಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಆದಾಯಕರ ಇಲಾಖೆ 5 ಲಕ್ಷ 17 ಸಾವಿರ 488 ರೂ. ದಂಡ ವಿಧಿಸಿತ್ತು. ಇದನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕಾರವಾರ ಅರ್ಬನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನವರು ಚಾರ್ಟೆಟೆಡ್ ಅಕೌಟೆಂಟ್ ಗಣಪತಿ ಹೆಗಡೆ ಅವರ ಮೂಲಕ ಮೈಸೂರು ಆದಾಯಕರ ಆಯುಕ್ತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿತ್ತು. ವಾದ ಮಾಡಿದ ಗಣಪತಿ ಹೆಗಡೆ ಪಿಗ್ಮಿ ಏಜೆಂಟರುಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಇತರ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಹೈಕೋರ್ಟ್ ತೀರ್ಪು ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿ ಏಜೆಂಟರುಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ಕಡಿತ ಮಾಡುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯಿಲ್ಲ. ಅಲ್ಲದೇ ಪಿಗ್ಮಿ ಏಜೆಂಟರುಗಳು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಕಮೀಶನ್ ಆದಾಯಕರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದಾದ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದೆ ಎಂದು ವಾದಿಸಿದ್ದರು. ವಾದವನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲದೇ ಟಿಡಿಎಸ್ ಕಡಿತಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದರು. ಈ ತೀರ್ಪು ಲಕ್ಷಾಂತರ ಪಿಗ್ಮಿ ಸಂಗ್ರಹಕರಿಗೆ ತುಂಬ ಅನುಕೂಲವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಬಣ್ಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೊಪ್ಪಳದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಕಾಮಾಕ್ಷಿ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶಗಳ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯ ಉದ್ಘಾಟನೆ

ಶ್ರೀಮತಿ ಅನುಸೂಯ ಪೂಜಾರ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ ರಾಯ್ಕರ
ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

ದಿನಾಂಕ : 28–3–2014 ರಂದು ಕೊಪ್ಪಳದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ ಕಾಮಾಕ್ಷಿ ವಿವಿಧೋದ್ದೇಶ ಸಹಕಾರಿಯ ಉದ್ಘಾಟನೆಯನ್ನು ಶ್ರೀ ಗವಿಮಠದ ಪೂಜ್ಯ ಸ್ವಾಮಿಯವರು ಉದ್ಘಾಟನೆಯನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಿ ಶುಭಹಾರೈಸಿದರು. ಸಹಕಾರಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಶ್ರೀಮತಿ ಅನುಸೂಯ ಪೂಜಾರರವರು ಅತಿಥಿಗಣ್ಯರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿದರು. ಸಮಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೆಶಕರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದರು. ಸಹಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ 300 ಸದಸ್ಯರಿದ್ದು ರೂ. 6 ಲಕ್ಷ ಶೇರು ಬಂಡವಾಳವಿದೆ. ಕೊಪ್ಪಳ, ಗಂಗಾವತಿ ಹಾಗೂ ಯಲಬುರ್ಗಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಈ ಸಹಕಾರಿಯು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಠೇವಣಿ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ, ಚಿನ್ನಾಭರಣ ಸಾಲ ಹಾಗೂ ವಾಹನ ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅನೇಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕ್ರಮವಿಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಸಹಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಶ್ರೀ ದತ್ತಾತ್ರೆಯ ಪೂಜಾರವರು ತಿಳಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಬಾಪೂಜಿ ಪತ್ತಿನ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ : 1.51. ಕೋಟಿ ಲಾಭ

ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಾಪೂಜಿ ಪತ್ತಿನ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 1.51.ಕೋಟಿ ಲಾಭಗಳಿಸಿದ್ದು, 4.26 ಕೋಟಿ ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ, 1.40 ಕೋಟಿ ನಿಧಿಗಳು, 201.82 ಕೋಟಿ ಠೇವಣಿಗಳು,161.54 ಕೋಟಿ ರೂಗಳ ಸಾಲ 208.10 ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳವಿದೆ ಈ ಸಹಕಾರಿಯು 65 ಶಾಖೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

2013-14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಲಾಭ

ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬೆಲ್ಲದ ಬಾಗೇವಾಡಿ ಅರ್ಬನ್ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿಗೆ 155.84 ಲಕ್ಷ ಲಾಭಗಳಿಸಿದೆ. 22.4 ಕೋಟಿ ರೂಗಳ ಬಂಡವಾಳ 201.17 ಕೋಟಿ ರೂಗಳ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳ,1 74.52 ಕೋಟಿ ರೂಗಳ ಠೇವಣಿ,79.96 ಕೋಟಿ ರೂಗಳ ಸಾಲ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಶೇಕಡಾ 99.34 ವಸೂಲಾತಿಯು ಇದ್ದು ಪ್ರಧಾನ ಕಚೇರಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ 8 ಶಾಖೆಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದೆ.

ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ 2013 – 14ರ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ಈಗಾಗಲೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯಿಂದ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದೆ. ಎಲ್ಲ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸದರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಕೊಡಲೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ನೂತನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು – ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಯ್ಕೆ

ಹಾಸನದ ಶ್ರೀ ಪುಷ್ಪಗಿರಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಬಿ. ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್. ಕಾಂತರಾಜು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಶ್ರೀ ಬಿ. ಶಿವರುದ್ರಪ್ಪ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ವಿವಿಧ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ

ಆದರ್ಶ ಸೌಹಾರ್ದ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಡಿ.ಆರ್. ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್‌ರವರು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಳೆದ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಾದ ತಪ್ಪಿಗೆ ವಿಷಾಧಿಸುತ್ತೇವೆ. – ಸಂ.

ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಮಂತ.ಜಿನ್ನಪ್ಪ ಬೆಳವಿ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಆಯ್ಕೆ : ಅರಿಹಂತ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾಂತರ ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ಧುಪದಾಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಮಂತ ಜಿನ್ನಪ್ಪ. ಬೆಳವಿ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಶ್ರೀ ಭರಮಪ್ಪ. ಜಿನ್ನಪ್ಪ ಪರಪ್ಪನ್ನವರ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಶ್ರೀ ಭರಮಪ್ಪ. ಜಿನ್ನಪ್ಪ
ಪರಪ್ಪನ್ನವರ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್‌ಗೆ ರಹಸ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಳಕೆ : 'ಆರ್‌ಬಿಐ' ಸೂಚನೆ

ಮುಂಬೈ : 'ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ಸೆಟಲ್‌ಮೆಂಟ್' (ಆರ್‌ಟಿಜಿ ಎಸ್) ಪಾವತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವಂತೆ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (ಆರ್‌ಬಿಐ) ತಾಕೀತು ಮಾಡಿದೆ.

'ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್' ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಖಾತೆಯಿಂದ (ಒಎಟಿ) ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗೆ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು '1000' ಗುಪ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ '1800' ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ, ಕೆಲವು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಗುಪ್ತಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೇ ತಮ್ಮ ವಹಿವಾಟಿಗೆ ತಪ್ಪಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿವೆ. ಇದರಿಂದ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ ಎಂದು 'ಆರ್‌ಬಿಐ' ಹೇಳಿದೆ. ದೊಡ್ಡ ಮೊತ್ತದ ಹಣಕಾಸು ವಹಿವಾಟಿಗೆ 'ಆರ್‌ಟಿಜಿಎಸ್' ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 2 ಲಕ್ಷ ಮೊತ್ತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಶ್ರೀ ವಾಸವಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಪತ್ತಿನ ಸಹಕಾರಿ ನಿ. ವೈ.ಎನ್. ಹೊಸಕೋಟೆ : ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಯ್ಕೆ

ಶ್ರೀ ಟಿ.ವಿ. ಜಗನ್ನಾಥ್
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಶ್ರೀ ಇ.ವಿ. ಶ್ರೀಧರ್
ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

ಹುಲ್ಲೋಳಿಯ ಅರಿಹಂತ ಅರ್ಬನ್ ಸೌಹಾರ್ದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸಹಕಾರಿಗೆ ಅವಿರೋಧ ಆಯ್ಕೆ

ಶ್ರೀ ಜೀನ್ನಪ್ಪಾ ಶಾಂತಪ್ಪಾ
ಸಪ್ತಸಾಗರ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ಚಿಂತಪ್ಪಾ
ಚೌಗಲಾ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯ

▶▶ ಬಿ.ಎ.ಮಹದೇವಪ್ಪ, ಸನ್ಮತಿ ಫೌಂಡೇಶನ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.

...ಹಿಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಿಂದ

ಇವುಗಳನ್ನು ನಮಗೆ ಶಾಲಾ-ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ...

- ✔ ಎಲ್ಲಿ ನೋಡಿದರೂ ಸಾಕಷ್ಟು ಕೆಲಸಗಳಿವೆ. ಆದರೆ, ಸಮರ್ಥರಾದ ಕೆಲಸಗಾರರು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲ. ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯತೆಗೆ... ಯಾವಾಗಲೂ ರೆಡ್‌ಕಾರ್ಪೆಟ್ - ವೆಲ್‌ಕಂ! ಹೆನ್ರಿ ಫೋರ್ಡ್
- ✔ "ನನಗೆ ಬೇಕಾದದ್ದು... ಆಲೋಚನೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಜನ, ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಬಲ್ಲವರು. ಹೊಸ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಲ್ಲಂತಹವರು. ಕನಸುಗಳನ್ನು ಕಂಡು ಅಂತಹ ಕನಸುಗಳನ್ನು ನನಸಾಗಿ ಮಾಡಬಲ್ಲಂತಹ ಶಕ್ತಿಯುಳ್ಳವರು" ಈ ಮಾತುಗಳು ಎಲ್ಲರಿಗೂ... ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲಕ್ಕೂ... ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.
- ✔ **ಒಂದು ಯಶಸ್ವಿ ಕಂಪೆನಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹೇಳಿದ್ದು...**
  "ನಾವು ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ, ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಆ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಈಗಿನ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಭಾವನೆ ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತೇವೆ. ತಮ್ಮ ಈಗಿನ ಕೆಲಸ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು ಎಂದು ಎಣಿಸಿದರೆ ಅದು ಒಳ್ಳೆಯ ಸಂಕೇತ. ಅದರಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗದಿರುವ ಅನೇಕ ವಿಷಯಗಳಿರಬಹುದು. ಆದರೂ ಆತ ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು ಎಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಆತನ ಬಗ್ಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ.
- ✔ **ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಹೇಳಿದ್ದು...**
  ನೌಕರರು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ತಕ್ಷಣ, "ಮೈಲ್ ಬಾಯ್" ಆಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಹೇಳುತ್ತೇವೆ. ಅದು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವ ಕೆಲಸ. ಅವರು ಕಾಲೇಜಿನಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆದದ್ದು ಈ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಲ್ಲ. ಆದರೆ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪರಿಚಯವೂ ಅವರಿಗೆ ಆಗಲೆಂದು ಮತ್ತು ಅವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನರಿಯಲಿ ಎಂದು. ಅವರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಪರಿಚಯವಾದ ಮೇಲೆ ಅವರಿಗೆ ತಕ್ಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊರಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತೇವೆ.
- ✔ ನೌಕರರು ಅವರ ಕೆಲಸ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ... ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ಪ್ರಕಾರ, ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದವರು. ಒಂದು "ಎ" ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು "ಬಿ" ಎಂದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳೋಣ.
- ✔ ಬಿ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವವರೆಲ್ಲಾ ಮಾತನಾಡುವುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅವರ ನೌಕರಿಯ ಭದ್ರತೆ, ನಿವೃತ್ತಿ, ರಜಾ ವಿಷಯ, ಹೆಚ್ಚು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ರಜೆ, ಓವರ್ ಟೈಂ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಕೇಳುತ್ತದೆಯೇ ಇಲ್ಲವಾ... ಮುಂತಾದವು.
- ✔ ಜೊತೆಗೆ ತಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ಇಷ್ಟವಾಗದ ವಿಚಾರ, ತಮ್ಮ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಇಷ್ಟಪಡದಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಇವೇ ಮುಂತಾದವು. ಶೇ. 80 ರಷ್ಟು ಮಂದಿ ಈ ಗುಂಪಿಗೆ ಸೇರುತ್ತಾರೆ. ಅವರೆಲ್ಲಾ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇಷ್ಟಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

- ✔ ಎ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೋಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯೇ ಬೇರೆ. ಅವರು ತಮ್ಮ ಭವಿಷ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಳಜಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಅದನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಏನೇನು ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ಯೋಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ವಿಶಾಲವಾದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನೋಡುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ✔ ನಿಮ್ಮನ್ನು... ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ... ಆಗ ಈ ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಉತ್ತಮ ನೌಕರನೆಂದು ಯಾರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತೀರಿ...?

- ● ಒಬ್ಬಾಕೆ ತನ್ನ ಮೇಲಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಪುಸ್ತಕ ಓದಿ ಕಾಲ ಕಳೆಯುತ್ತಾಳೆ.
- ● ಇನ್ನೊಬ್ಬಾಕೆ ಅಂತಹ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಚೇರಿಯ ಚಿಕ್ಕಪುಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾಳೆ.
- ● ಒಬ್ಬ ನೌಕರ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ "ನನಗೇನು! ಇದನ್ನು ಬಿಟ್ಟರೆ ಬೇರೆ ಕೆಲಸ ಸಿಕ್ಕೇ ಸಿಗುತ್ತದೆ."
- ● ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ "ನಾನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ರೀತಿ ಬಾಸ್‌ಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಆಗದಿದ್ದರೆ, ನನ್ನ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇನೆ?"

ಈ ಇಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುತ್ತೀರಿ?

- ಒಬ್ಬ ನೌಕರ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ... "ಅವರು ಹೇಳಿದಷ್ಟನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ."
- ಮತ್ತೊಬ್ಬ ನೌಕರ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ... "ಸರ್, ಈ ದಿನದ ಕೆಲಸ ಮುಗಿದಿದೆ. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದೆಯೇ?"

ನೀವು ಯಾರನ್ನು ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತೀರಿ?

- ಒಬ್ಬ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ... "ನಿಜ ಹೇಳಬೇಕೆಂದರೆ ನನ್ನ ಕೆಲಸ ನನಗೇನೂ ಇಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲ. ಮೇಲಿನವರು ನನ್ನ ಪ್ರಾಣ ತೆಗೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಏನು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾರೋ ನನಗೆ ಅರ್ಥವೇ ಆಗುತ್ತಿಲ್ಲ."
- ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಹೇಳುತ್ತಾನೆ... "ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲೂ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಷ್ಟವಾದದ್ದು ಇದ್ದೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಆಸಕ್ತಿಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರೆ... ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು"... ಹಾಗಾದರೆ ನೀವು ಯಾರಿಗೆ ಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಹಾಕುತ್ತೀರಿ?

...ಹಾಗಾದರೆ ನೀವು ಯಾರಿಗೆ ಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಹಾಕುತ್ತೀರಿ?

ಒಮ್ಮೆ ಚಿಂತಿಸಿ...

- ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ಕಸ್ಟಮರ್‌ಗಳ ಬಳಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು... ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು... ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು... ನಿಂದಿಸುತ್ತಿರುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ ಜಾಸ್ತಿಯಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಇಷ್ಟಪಡುತ್ತಿಲ್ಲ.

2014ರಲ್ಲಿ... ನಾವೆಷ್ಟು ದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ

- ಒಟ್ಟು ಭಾನುವಾರಗಳು – 52
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು – 24
- ನಿರ್ಬಂಧಿತ ರಜೆ – 2
- ಎರಡನೇ ಶನಿವಾರ – 12
- ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ – 15

ಒಟ್ಟು : 105

365–105=260 ದಿನಗಳು

ಪ್ರತಿದಿನ 8 ಗಂಟೆಗಳಂತೆ 260 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 88 ದಿನಗಳು ಮಾತ್ರ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತೇವೆ.

ಆದರೆ...

- ನೌಕರರ ಶೇ. 90ರಷ್ಟು ಸಮಸ್ಯೆಗಳು... ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದೇ ಆಗಿವೆ.
- ಆದರೆ, ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲಾರದ ವಿಷಯ ಏನೆಂದರೆ... ನಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಪ್ರತಿಭೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು, ಈಗ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವೃತ್ತಿಗೆ ಜೊತೆಯಾಗಿಸಿಕೊಂಡು... ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ನೀಡಿದರೆ, ದುಡ್ಡು, ಯಶಸ್ಸು ಎಲ್ಲವೂ ನಮ್ಮದಾಗುತ್ತದೆ. ...ಇದೇ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯದ ರಹಸ್ಯ.
- ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸಗಾರರು... ಯಾವಾಗಲೂ ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯೊಡನೆ ಬದುಕುತ್ತಾರೆ..

  "ನನ್ನ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೇಗೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಬಹುದು? ನಾನು ಇದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತಮವಾದದ್ದನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?"
- ಪ್ರತಿದಿನ ನೀವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಹತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳನು ಮೀಸಲಿಡಿ...

  "ಈ ದಿನ ನನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇನ್ನೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಯಾವ ರೀತಿ ಸಾಧ್ಯ? ನಾನು ಈ ದಿನ ನನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸೇವೆ ಕೊಡಬಲ್ಲೆ" ಎಂದು ಯೋಚಿಸಿ.
- "ನನ್ನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ" ಎಂದು ಆಲೋಚಿಸಿ.

  ಈ ಮೂರು ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲೂ ನಿಮ್ಮ ಮಿತ್ರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ...

- ನಾನು ಚಟುವಟಿಕೆಯಿಂದ ಕೂಡಿದವನು
- ನಾನು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯನಾದವನು
- ಸೇವೆ ಮೊದಲು

ಈ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ... ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ... ನಾನು ಹೇಗೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತೇನೆಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಪ್ರತಿದಿನದ ಕೆಲಸವನ್ನು... ಹಿಂದಿನ ರಾತ್ರಿಯೇ ಯೋಜಿಸುವುದು.

ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು...

ಈ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಿ....

ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕುವುದು.

ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಭಾಷೆಯ ಉಪಯೋಗ.

ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದು ಗಂಟೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಟಿ.ವಿ ನೋಡುವುದು.

ಹರಟೆ

ಯಾವಾಗಲೂ ಇದನ್ನು ಚಿಂತಿಸಿ....

ನನ್ನ ಕಿರಿಯ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಉಪಯೋಗಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.

ನನ್ನ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯೇನು, ಅದು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ನನ್ನ ಸಂಸ್ಥೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ಸಮರ್ಥವಾಗಲು ನಾನು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ತಲ್ಲೀನತೆ ಇರಲಿ. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ...

ಅಪಡೇಟೆಡ್ ಆಗಿರಿ... ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಔಟ್‌ಡೇಟೆಡ್ ಆಗುತ್ತೀರಿ...

ನಿಮ್ಮ ವೃತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದಕ್ಕೆ... ಪ್ರತಿವಾರ ಎರಡು ಗಂಟೆ ಮೀಸಲಿಡಿ.

ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವೇ ಉತ್ತಮಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ... ಒಂದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಓದಿ.

ಪ್ರತಿದಿನ 1/2 ಗಂಟೆಯ ಕಾಲ ಶಾಂತವಾಗಿ... ಯಾವ ಅಡೆತಡೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಒಬ್ಬರೇ ಆಲೋಚಿಸಿ.

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆಗೆ ಬೆಲೆ ಇದೆ...

ಸಿ.ವಿ.ರಾಮನ್‌ರವರ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ... ಸಂದರ್ಶನ ಮುಗಿದಿತ್ತು... ಸಾಯಂಕಾಲ ರಾಮನ್‌ರವರು ಹೊರಡುವಾಗ ಗೇಟಿನ ಹತ್ತಿರ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ಒಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ನಿಂತಿದ್ದ.

"ನೀನು ಭೌತಶಾಸ್ತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡು. "ಸರ್, ನಾನು ಅದಕ್ಕಲ್ಲ ಬಂದಿದ್ದು. ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯಲ್ಲಿ 7 ರೂ. ಜಾಸ್ತಿ ಇದೆ. ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲ." ನಾಳೆ ಬಂದು ಭೇಟಿ ಮಾಡು....

ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಸಾಗಿದ್ದೀಯ?

ಚೆನ್ನಾಗಿ ಉಡುಪು ಧರಿಸಿರುವ... ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ನೋಡಿದಾಗ, "ಅವನು ಹುಟ್ಟಿದಾಗ ಈ ರೀತಿ ಇರಲಿಲ್ಲ" ಎಂಬುದನ್ನು ನೆನೆಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಅವನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಲ್ಪ ಸ್ವಲ್ಪ ಒಳ್ಳೆಯ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಈ ದಿನ ಈ ರೀತಿ ಆಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು, ನೀವು ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಬಿಡುತ್ತಾ, ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾ ಹೋಗಿ.

ಮನೆಯೇ ಮಂತ್ರಾಲಯವಾಗಲಿ... ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಮಾಡುವ ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಮೆಚ್ಚುಗೆ ತೋರಿಸಿ.

ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಇಡೀ ಕುಟುಂಬದೊಡನೆ ಏನಾದರೂ ಹೊಸದಾಗಿ ಮಾಡಿ.

ಪ್ರತಿದಿನ ನಿಮ್ಮ ಕುಟುಂಬಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮೀಸಲಿಡಿ. ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೇನನ್ನೂ ಮಾಡಬೇಡಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಬಗ್ಗೆ ಸೈಕಾಲಜಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಚಲನ ಉಂಟುಮಾಡಿದ **ಆರು ಸೂತ್ರಗಳು ಹೀಗಿವೆ :**

Sorry! (ಸಾರಿ!)

Thank you! (ಥ್ಯಾಂಕ್ ಯೂ!)

Will you Please... (ವಿಲ್ ಯೂ ಪ್ಲೀಸ್...)

What is your opinion? (ವ್ಹಾಟ್ ಈಸ್ ಯುವರ್ ಒಪಿನಿಯನ್?)

You did a good job (ಯು ಡಿಡ್ ಎ ಗುಡ್ ಜಾಬ್)

I admit, I made a mistake (ಐ ಅಡ್ಮಿಟ್, ಐ ಮೇಡ್ ಎ ಮಿಸ್ಟೇಕ್)

ಈ ಸೂತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಶೇಷತೆಯೆಂದರೆ... ಮೊದಲನೆಯ ಸೂತ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಪದ, ಎರಡನೆಯದರಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪದಗಳು... ಹೀಗೆ ಆರನೆಯ ಸೂತ್ರದಲ್ಲಿ ಆರು ಪದಗಳು ಇವೆ.

ಈ ಆರು ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಸೋಲೇ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಸೈಕಿಯಾಟ್ರಿಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಹಿಪ್ನೋಥೆರಪಿಸ್ಟ್ ಡಾ.ಎರಿಕ್‌ಸನ್ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ.

"ಸಾರಿ" ಹೇಳುವುದರಿಂದ ಎಷ್ಟು ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ತಡೆಯಬಹುದೋ, ಅನುಭವದಿಂದ ಮಾತ್ರ ತಿಳಿಯಲು ಸಾಧ್ಯ.

"ಥ್ಯಾಂಕ್ ಯೂ" ಎನ್ನುವ ಎರಡನೆಯ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಎದುರಿನವರ ಸಹಾಯ ನಮಗೆ ಸಿಕ್ಕಿತು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಕೃತಜ್ಞತೆಯಿಂದ ಕಣ್ಣಲ್ಲಿ ತೋರಿದರೆ ಸಾಕು. WILL YOU PLEASE... "ವಿಲ್ ಯೂ ಪ್ಲೀಸ್..." ಅಂದರೆ "ದಯವಿಟ್ಟು ನೀನು ಮಾಡುವೆಯಾ?" ಎಂದು ವಿನಂತಿಸುವುದು.

ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನಾಗಲಿ ವಿನಂತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೇಳುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದು ಎಂದು ಬಹುತೇಕ ಸೈಕಾಲಜಿಸ್ಟರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ. ಇದು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಎಲ್ಲ ಕಾಲದಲ್ಲೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

"ವ್ಹಾಟ್ ಈಸ್ ಯುವರ್ ಒಪಿನಿಯನ್" ನಾಲ್ಕನೇ ಸೂತ್ರ... ಏನಾದರೂ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಇತರರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಒಳ್ಳೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ. ಇದು ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

"ಯು ಡಿಡ್ ಎ ಗುಡ್ ಜಾಬ್" ಅಂದರೆ "ನೀನು ಒಳ್ಳೆಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದೀಯೆ" ಎಂದು ಪ್ರಶಂಸೆ ಮಾಡುವ ಮಾತುಗಳು. ಇದು ಒಂದು ಒಳ್ಳೆಯ, ಅದ್ಭುತವಾದ ಸಮ್ಮೋಹನ ಮಂತ್ರ. ಬೇರೆಯವರು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಭಿನಂದಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ ಸಂಪ್ರದಾಯ. ಕೆಲಸದ ಪ್ರೇರಣೆ (Motivation) ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್‌ನ ಮುಖ್ಯವಾದ ತತ್ವ.

"ಐ ಅಡ್ಮಿಟ್, ಐ ಮೇಡ್ ಎ ಮಿಸ್ಟೇಕ್..." ಅಂದರೆ "ಹೌದು, ನಾನು ಮಾಡಿದ್ದು ತಪ್ಪು" ಎಂದು ಹೇಳುವುದು ಉತ್ತಮ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಲಕ್ಷಣ.

ಈ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಎಲ್ಲ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ನಾವು ಯಾರೊಂದಿಗೆ ಸಹಜೀವನ ನಡೆಸುತ್ತೇವೆಯೋ, ಯಾರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತೇವೆಯೋ...

ಅಲ್ಲಿ ಈ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದರೆ ಸಾಕು :

ನೆನಪಿಡಿ : ನಿಮ್ಮ ಮುಖವನ್ನು ಸೂರ್ಯನ ಕಡೆ ತಿರುಗಿಸಿದರೆ.... ನೆರಳು ನಿಮ್ಮ ಹಿಂದೆ ಬೀಳುತ್ತದೆ. ಸೇವೆಯ ಕಡೆಗೆ ತಿರುಗಿಸದರೆ.... ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ

"ನನಗೆ ಮಾತ್ರ ಬೇಕು" – ಎಂದು ಹೇಳಿದರೆ, ಅದು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಏನಾದರೂ ಒಳ್ಳೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

ಜನರ ಮುಖದಲ್ಲಿ ನಗೆಯನ್ನು ತರಬೇಕು.

ಆಗ ಮಾತ್ರ "ನಿಮಗೆ ಏನು ಬೇಕು?" ಎಂಬುದನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಬರುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಶಾಲವಾದ ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ ನಾವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ಸಣ್ಣದಾಗಿರಬಹುದು.

ಆದರೆ.... ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ನಿಜಕ್ಕೂ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಕೆಲಸ. ಜಪಾನಿನಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಘಟನೆ... ಒಬ್ಬ ಬಡಗಿ ಗೋಡೆಯ ಮರದ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಅವನಿಗೆ ಅರಿವಿಲ್ಲದೆಯೇ ಒಂದು ಜೀವಂತ ಹಲ್ಲಿಯ ಬಾಲವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಮೊಳೆಯನ್ನು ಹೊಡೆದುಬಿಟ್ಟ. 3 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಅದೇ ಕಟ್ಟಡದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಆ ಹಲ್ಲಿ ಆತನ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂತು. ಆದರೆ 3 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರವೂ ಆ ಹಲ್ಲಿ ಜೀವಂತವಾಗಿದ್ದು ಅವನಿಗೆ ಆಶ್ಚರ್ಯವಾಯಿತು. ಇದು ಹೇಗೆ ಸಾಧ್ಯವೆಂದು ಗಮನಿಸುತ್ತಾ ಕುಳಿತ. ಕೆಲಗಂಟೆಗಳ ಬಳಿಕ ಬೇರೊಂದು ಹಲ್ಲಿ ಬಾಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಕಚ್ಚಿಕೊಂಡು ಬಂದು ಈ ಅಸಹಾಯಕ ಹಲ್ಲಿಗೆ ತಿನ್ನಿಸಿತು! ಹೀಗೆ 3 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಹಲ್ಲಿಗಳು ಆಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದವು! ಎಂತಹ ಜೀವದಯೆ!

ಒಂದು ಚಿಕ್ಕ ಜೀವಸಮೂಹ ಇಂತಹ ಉನ್ನತ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ... ನಾವು ಮನುಷ್ಯರು ಇನ್ನೆಷ್ಟು ಮಾಡಬಹುದು! ■

ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು

ಎನ್.ಎಂ. ಶಿವಕುಮಾರ್, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಕೆ.ಐ.ಸಿ.ಎಂ., ಮಡಿಕೇರಿ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ದುಡಿಯುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರೆವಿಗೂ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಯಾಗುತ್ತಿರಬೇಕು. ಇಂದಿನ ಆಧುನಿಕ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರಂತರ ಜ್ಞಾನ ಸಂಪಾದನೆ, ವೃತ್ತಿಪರತೆಯ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ವಿಕಸನದೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಗರಿಷ್ಟಮಟ್ಟದ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ನೂರಾರು ಚಿಂತನೆ ಮಂಥನ ಕಾರ್ಯ ನಡೆದಿವೆ ಹಾಗೂ ಹಲವಾರು ಲೇಖನಗಳು ಹೊರ ಬಂದಿವೆ. ಆದರೆ ಇಂದಿಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಯತ್ನಗಳು ನಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅದರ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಸವಿಸ್ತಾರವಾಗಿದ್ದು, ಸಹಕಾರ ರಂಗದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಹೊಸ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು ಇಂದಿನ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಇವರನ್ನು ಒಂದೇ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತಂದು ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಕೊಡುವುದು ಅವಶ್ಯವಿದೆ. ಈ ತಿಳಿವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಶಿಕ್ಷಣದ ವಿನ್ಯಾಸ, ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತುಕೊಟ್ಟು ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಪ್ರಜ್ಞಾವಂತ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಕೆಲಸದ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮೈಗೂಡಿಸಿಕೊಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬೆನ್ನೆಲಬು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತನ್ನದೇ ಆದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇವರ ಜೊತೆಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯವರು ಸದಸ್ಯರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ ಸಮಾಜದಿಂದಲೇ ಬಂದವರಾದ್ದರಿಂದ ಸಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಳಕಳಿಯ ಕಡೆಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ.

'ಹರಿಯುವ ನೀರಿನಂತೆ' ಬದಲಾವಣೆ ಎಂಬುದು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಆಯಾ ವೃತ್ತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸಂಘಟನೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗುಂಪುಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸಬೇಕೆಂಬ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಮೂಡಿಬಂದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದಿಯು ಕೇಂದ್ರಬಿಂದುವಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಜಾಣತನ, ಸೃಜನಶೀಲತೆ ವಿಕಸನವಾಗುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಹಣ , ಯಂತ್ರ, ಭೂಮಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸದ್ಭಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ ಚಿಂತನ ಮಂಥನ ಕಾರ್ಯಗಳು ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದಾಗ ಮಾತ್ರ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ತನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ತಾನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತದೆ.

ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೇನು?

ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸುಪ್ತಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಚಾಲನೆ ನೀಡಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಶ್ರೇಯಾತ್ಮಕ ಶಕ್ತಿ ಬಳಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿದ್ದೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಘಟನೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ದಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಇಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾನೆ. ಕ್ರಮೇಣವಾಗಿ ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಗುರುತಿಸುವ ಅಥವಾ ಪರಾಮರ್ಶಿಸುವ ಹಾಗೂ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ , ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅವುಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ ಹಿತಕರ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದೇ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾಗಿದೆ.

ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ, ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಅಂದರೆ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ, ಹಣ ಸಾಮಾಗ್ರಿ ಸಮಯ ಇವೇ ಮೊದಲಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವಿಸ್ತರಣೆಯೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರ ಬಿಂದುವಾಗಿದೆ. ಸಾಮರ್ಥಾರ್ಯವೆಂದರೆ ಕ್ರಯೆಗಳ ಒಟ್ಟುರೂಪ ಎನ್ನಬಹುದು. ತಜ್ಞರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಆರೋಗ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ವರಮಾನ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನ, ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಪೂರಕವಾಗಿದೆ.

ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ತಾಣ

http://sahakaradarpana.kar.nic.in/

■ ರಘುನಂದನ ಕೆ.
ಕ.ರಾ.ಸೌ.ಸಂ.ಸ.ನಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.

97ನೇ ಸಂವಿಧಾನ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಮೂಲಕ ಸಹಕಾರ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆಗುವವರೆಗೆ 1959ರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆ ನಡೆಸುತ್ತಿತ್ತು. 1997ರ ಸೌಹಾರ್ದ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ, ಕರ್ನಾಟ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿಯಮಿತ ಇದರಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಪ್ರಸ್ತುತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ನಂತರದಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರಚಿಸಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಆಯ್ದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕ್ರಮವಿಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ 1977ರಲ್ಲಿ ಬೇರ್ಪಟ್ಟು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ತಾಣದ ಪರಿಚಯ ಇಲ್ಲಿದೆ.

ವೆಬ್‌ತಾಣ 21 : http://sahakaradarpana.kar.nic.in/

- ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಇಲಾಖೆಯ ರಚನೆ, ಉದ್ದೇಶ, ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಕುರಿತಂತೆ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾವಧಾನಗಳ ಮಾಹಿತಿ, ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಈ ತಾಣದಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು.
- ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ತತ್ವಗಳನ್ನು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅಗತ್ಯತೆ, ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕನ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ವಿವಿಧ ಸ್ವರೂಪದ ಆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ತಾಣದಲ್ಲಿ ನೋಡಬಹುದು.
- ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು, ವಿವಿಧ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯ ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಕೈಪಿಡಿ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚನೆಗಳು ಈ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ.
- ವಿವಿಧ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳು, ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ಕಾಯ್ದೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ತಾಣದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ಸಹಕಾರಿಗಳ ದುಡಿಯುವ ಬಂಡವಾಳದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಪ್ರಸ್ತುತ 2013–14ನೇ ಸಾಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಮುಗಿದಿದ್ದು ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿವೆ. ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ 01ರೊಳಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮುಗಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. 2014–15ನೇ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ನೇಮಕವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿದ್ದು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 25ರೊಳಗೆ ನಡೆಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಈ ತಾಣವನ್ನು ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಸಹಕಾರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ತಾಣದಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಗೆಲ್ಲಿಸುವ ದಾರಿಯಲ್ಲಿ – ಕೌಶಲ್ಯದ ಪರಿಚಯ

ಆರ್ನಂದನ್, ಯಲ್ಲಾಪುರ

ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯವೆಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕೆಲಸವನ್ನ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ನಿಭಾಯಿಸಲು ಬೇಕಾದ ನೈಪುಣ್ಯತೆ. ಇಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂವಹನ (Communication), ತಂಡವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ (Team Work), ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ (Problem Solving), ಸಂಘಟಿಸುವ (Organising), ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಳವಡಿಕೆಯ, ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೆಲ್ಲ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯದ ಭಾಗಗಳು.

ಹಿಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಿಂದ...

ಕೌಶಲ್ಯ (Skill) ಎಂದ ತಕ್ಷಣ ನಮ್ಮ ಯೋಚನೆಯೆಲ್ಲ ವೃತ್ತಿ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಹೊರಟು ಬಿಡುತ್ತೆ, ಇಲ್ಲಾ ಇದೆಲ್ಲಾ ಕಲಿಕೆಯ ಕೊನೆ ಹಂತದಲ್ಲಿರೋ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರೋದು ಅನ್ಕೋತೇವೆ. ಹಾಗಾದರೆ ವೃತ್ತಿಯನ್ನ ಬಿಟ್ಟು, ಜೀವನಕ್ಕೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಬೇಕಿಲ್ವಾ? ಹೆಂಗೆಂಗೋ ಬದುಕೋರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಬೇಕಿಲ್ಲ, ಕೌಶಲ್ಯ ಇದ್ದೋರಿಗೆ ಸ್ಕೂಲ್ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲ್ದೇ ಇದ್ರು ಗೆಲುವು ಸಿಗುತ್ತೆ. ನಂಬಿಕೆ ಆಗ್ತಿಲ್ವಾ, ಥಾಮಸ್ ಅಲ್ವಾ ಎಡಿಸನ್ ಗೊತ್ತಲ್ಲಾ, ಬಲ್ಬನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿದು ಬೆಳಕು ಕೊಟ್ಟ ವಿಜ್ಞಾನಿ, ಅವರು ಸ್ಕೂಲ್‌ಗೆ ಹೋಗಿದ್ದು ಮೂರೇ ತಿಂಗಳು, ಅವರ ಹೆಸರಲ್ಲಿರೋ ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ಪೇಟೆಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ 2332. ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಬೇಕಿಲ್ಲ, ಅಧ್ಯಯನ ಬೇಕು, ಜ್ಞಾನ ಬೇಕು, ಇವೆರಡನ್ನೂ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ತಿಳಿವು ಬೇಕು ಅಷ್ಟೆ.

ಈ ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಜೀವಿಗಳಿಗೂ ಒಂದಷ್ಟು ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯ (Basic Skills) ಹುಟ್ಟುತ್ತಲೇ ಬಂದಿರುತ್ತೆ. ಕೆಲವನ್ನ ಬೆಳೆಯುತ್ತ ಕಲಿಯುತ್ತವೆ. ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ ಬದುಕಲೇಬೇಕಾದ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ, ಉಳಿಯುವಿಕೆಯ ಹೋರಾಟದಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ತನ್ನಿಂತಾನೆ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗುತ್ತವೆ. ಹಕ್ಕಿಗೆ ಹಾರುವ ಕೌಶಲ್ಯ, ಹುಲಿಗೆ ಬೇಟೆಯಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ, ಜಿಂಕೆಗೆ ಓಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಎಲ್ಲ ಉಳಿಯುವಿಕೆಯ ಹೋರಾಟದಲ್ಲಿ ಮೂಡಿಬಂದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೇ. ಆದರೆ ಬಹುತೇಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಗುಣವೆಂಬಂತೆ ಬೆಳೆದು ಬರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನ ನಾವು ಕೌಶಲ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದೇ ಇಲ್ಲ.

ಆದರೆ ಗೆಲುವಿನ ರಹಸ್ಯ ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲೇ ಅಡಗಿರುತ್ತದೆ ಎನ್ನುತ್ತದೆ ವಿಜ್ಞಾನ ಲೋಕ. ರೂಢಿಗತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಭ್ಯಾಸದ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ ಬೇಕು, ಆದರೆ ಬೇಸಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್‌ಗಳು ರಕ್ತದಲ್ಲೇ ಸೇರಿಹೋಗಿರುತ್ತವೆ. ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಾಣೆ ಹಿಡಿದರೆ ಯಶಸ್ಸು ಸುಲಭ. ಇದು ಸಿದ್ಧ ದಾರಿಯ ಪ್ರಯಾಣ.

ಇನ್ನು ಮನುಷ್ಯನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಬಂದರೆ, 20,000 ವರ್ಷಗಳ ಹಿಂದೆ ಮನುಷ್ಯ ಬೆಂಕಿ ಕಂಡು ಹಿಡಿಯುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅವನ ಅನಿವಾರ್ಯತೆಗಳೇ ಬೇರೆ. ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತುಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ಮನುಷ್ಯ ಪ್ರಾಣಿಗಳು ತೋರಿಸುವ ನೈಪುಣ್ಯವಿದೆಯಲ್ಲ ಅವು ಬೇಸಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್‌ಗಳಿಂದ ಬರುವಂತವು. ಇಂದಿನ ಮನುಷ್ಯ ಬೌದ್ಧಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ರೂಢಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಶಿಲಾಯುಗದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ, Survival Skills ಅನಿವಾರ್ಯತೆಯಿತ್ತು. ವೇಗವಾಗಿ ಓಡುವುದು, ಈಜುವುದು, ಮರ ಹತ್ತುವುದು ಇವೆಲ್ಲ ಆ ಕಾಲದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು. ನಂತರ ಸಂವಹನದ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ ಚಿತ್ರ ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನ ಕಲಿಸಿತು. ಇದೇ ಚಿತ್ರಗಳು ಮುಂದೆ ಲಿಪಿಗಳಾದವು. ಕಾಲ ಬದಲಾಯಿತು, ಬೆಂಕಿಯ ಉಪಯೋಗ, ಚಕ್ರದ ಅನ್ವೇಶಣೆ, ಕುಟುಂಬ ಜೀವನದ ಅಭ್ಯಾಸ ಇವೆಲ್ಲ ಮನುಷ್ಯನ ಜೀವನ ಕ್ರಮವನ್ನ ಬದಲಿಸಿದವು. ಇಲ್ಲಿಗೆ ದೈಹಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ ಕಡಿಮೆಯಾಯ್ತು ಅನ್ನುತ್ತದೆ ಇತಿಹಾಸ.

ಹಿಂದೆ ಶಿಲಾಯುಗದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮನುಷ್ಯ ಬದುಕಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೋರಾಡಬೇಕಿತ್ತು. ಪ್ರಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೆಣಸಬೇಕಿತ್ತು. ಇವತ್ತಿಗೆ ಮನುಷ್ಯ ಮನುಷ್ಯನೊಂದಿಗೆ ಹೋರಾಡಬೇಕಿದೆ. ಈಗ ದೈಹಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಿಂತ ಬೌದ್ಧಿಕ ಕೌಶಲ್ಯದ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ. ಅಷ್ಟಕ್ಕೂ ಇಂದಿನ ದಿನದಲ್ಲಿ ನಾವು Survival Skills ಹಾಗೂ ದೈಹಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನ ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತೇವೆ. ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಇವು ಕೌಶಲ್ಯಗಳೇ ಅಲ್ಲವಾಗಿರುವ ಕಾಲ ಇದು.

ಹಾಗಾದರೆ ಇಂದಿನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಾವುದು ಎಂದರೆ ನಾವು ಉದ್ಯೋಗ ಕೇಂದ್ರಿತ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಎಂದು ಬಿಡುತ್ತೇವೆ. ಬದುಕನ್ನು ಗೆಲ್ಲಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯದಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಒಂದು ಭಾಗ ಮಾತ್ರ. ಹಾಗಾದರೆ ಏನೆಲ್ಲವನ್ನ ಕೌಶಲ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿ ಜ್ಞಾನವೂ ಕೌಶಲ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ, ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನ ಗೊತ್ತಿದ್ದರೆ. ಹಲವು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನ ಒಟ್ಟು ಸೇರಿಸಿ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡಿದರೆ ಸಿಗುವುದು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಮೂರೇ ಮೂರು ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಚ್ಛ.

ಮದರ್ ಥೆರೆಸಾ, ಗಾಂಧೀಜಿ, ನೆಲ್ಸನ್ ಮಂಡೇಲಾ ಇವರೆಲ್ಲ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲ್ಯದ ಮೂರ್ತರೂಪಗಳು. ನಿರಂತರ ಸೋಲನ್ನೂ ಮೆಟ್ಟಿ ನಿಂತು ಗೆದ್ದ ಥಾಮಸ್ ಆಲ್ವಾ ಎಡಿಸನ್, ಅಂಧರ ಬದುಕಿನ ಸ್ಫೂರ್ತಿಯಾದ ಹೆಲೆನ್ ಕೆಲ್ಲರ್, ಭಾರತವನ್ನು ಹೊಸ ಶಕ್ತಿಯಿಂದ ಬೆಳಗಿದ ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ಇವರೆಲ್ಲ ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯದ ಸಾಧಕರು.

1. ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯ (Professional Skills) :

ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯವೆಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಕೆಲಸವನ್ನ ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ನಿಭಾಯಿಸಲು ಬೇಕಾದ ನೈಪುಣ್ಯತೆ. ಇಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂವಹನ (Communication), ತಂಡವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ (Team Work), ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ (Problem Solving), ಸಂಘಟಿಸುವ (Organising), ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಳವಡಿಕೆಯ, ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೆಲ್ಲ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯದ ಭಾಗಗಳು.

2. ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ (Social Skills) : ಸಾಮಾಜಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕನಂತೆ ಬದುಕಬೇಕಾದರೆ ಮನುಷ್ಯ ಒಂದಷ್ಟು ಜೀವನ ವಿಧಾನಗಳನ್ನ ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾನೆ. ಬದುಕಲು ಅಷ್ಟು ಸಾಕು, ಆದರೆ ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಗೆಲ್ಲುವುದಕ್ಕೆ ಅಷ್ಟು ಸಾಲುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾಜಿಕ ನಡತೆಯ, ಸ್ವಯಂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಗೌರವಿಸುವ ನೈಪುಣ್ಯಗಳು ಸೇರಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ವಿಕಸನವೂ, ನಾಯಕತ್ವದ ಕೌಶಲ್ಯವೂ ಸೇರುತ್ತದೆ.

3. ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯ (Life Skills) :

ಬದುಕಿನ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಎಲ್ಲವೂ ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೇ. ಹಾಗೆ ನೋಡಿದರೆ ವೃತ್ತಿ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೂ ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯದ ಭಾಗವೇ. ಆದರೂ, ವೃತ್ತಿ ಬದುಕು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದುಕನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮನುಷ್ಯನಿಗೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ಜೀವನವೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸೋತವರೆನಿಸಿಕೊಂಡವವರೆಲ್ಲ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಗೆದ್ದು ಸ್ಫೂರ್ತಿಗಳಾದ ಉದಾಹರಣೆಗಳಿವೆ. ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯವೇ ಅಂತದ್ದು, ಇಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲವೂ ಸಲ್ಲುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ಅನ್ವೇಷಣೆ, ಹೊಸತುಗಳ ಕಲಿಕೆ, ಕನಸುಗಳನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುವ ಹೋರಾಟದ ಛಾತಿ ಎಲ್ಲ ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯದ ಭಾಗಗಗಳು.

ಭಾರತದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕ್ರಾಂತಿಗೆ ಚಾಲನೆ ಕೊಟ್ಟ ಜೇಮ್‌ಷೆಡ್ ಜಿ ಟಾಟಾ, ಮಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಓದಿ ಜಗತ್ತಿನ ಅಗ್ರಗಣ್ಯ ಸಾಫ್ಟವೇರ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್‌ನ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕನಾದ ಸತ್ಯ ನಾದೆಲ್ಲಾ, ಆಪಲ್ ಕಂಪನಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಗೆದ್ದ ಸ್ಟೀವ್ ಜಾಬ್ಸ್, ಕಾರು ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿ ಮಾಡಿದ ಹೆನ್ರಿ ಫೋರ್ಡ್, ಮಾನವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಎಂದು ಹೆಸರು ಪಡೆದ ಶಕುಂತಲಾ ದೇವಿ ಇವರೆಲ್ಲ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯದ ಗೆಲುವಿನ ಉದಾಹರಣೆಗಳಾದರೆ, ಮದರ್ ಥೆರೆಸಾ, ಗಾಂಧೀಜಿ, ನೆಲ್ಸನ್ ಮಂಡೇಲಾ ಇವರೆಲ್ಲ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲ್ಯದ ಮೂರ್ತರೂಪಗಳು. ನಿರಂತರ ಸೋಲನ್ನೂ ಮೆಟ್ಟಿ ನಿಂತು ಗೆದ್ದ ಥಾಮಸ್ ಆಲ್ವಾ ಎಡಿಸನ್, ಅಂಧರ ಬದುಕಿನ ಸ್ಫೂರ್ತಿಯಾದ ಹೆಲೆನ್ ಕೆಲ್ಲರ್, ಭಾರತವನ್ನು ಹೊಸ ಶಕ್ತಿಯಿಂದ ಬೆಳಗಿದ ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ಇವರೆಲ್ಲ ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯದ ಸಾಧಕರು.

ಭಾರತದ ಕ್ಷಿಪಣಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಸಾಧಕ, ಮಾಜಿ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿ ಎ.ಪಿ.ಜೆ. ಅಬ್ದುಲ್ ಕಲಾಂ ಗೊತ್ತಲ್ಲ ಇವರು ತಮ್ಮ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಂದ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕೂ, ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕೂ ಹಾಗೂ ಜೀವನದ ಹೋರಾಟಗಳಿಂದ ಸ್ಫೂರ್ತಿಯಾಗುವ ಮೂಲಕ ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕೂ ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿ ನಿಲ್ಲುತ್ತಾರೆ. ಮನುಷ್ಯ ವೃತ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನೂ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಗಳಿಂದ ಸಮಾಜದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನೂ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ತಲೆಮಾರಿಗೆ ಸ್ಫೂರ್ತಿಯಾಗುವ ರೀತಿಯಿಂದ ಜೀವನ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನೂ ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡಾಗ ಬದುಕಿನ ಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನ ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತೆ ಅಲ್ವೇ.

(ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ...)

ನಿಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗೆ : raghunandan592@gmail.com

ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿಪರತೆ

(ಶ್ರೀ ಪಿ.ಆರ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ, ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇವರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾದ ಉಪನ್ಯಾಸದ ಆಯ್ದ ಭಾಗ)

▸▸ ಅನುವಾದ – ದಿವ್ಯ ಟಿ.

ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಆರ್‌ಬಿಐ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಂತ್ರಣ : ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1949 ಮತ್ತು ಭಾರತ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಯಿದೆ (ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿದಂತೆ), 1934ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವುಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಆರ್‌ಬಿಐ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಚುನಾವಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಇಂತಹ ವಿಷಯಗಳು ಆಯಾ ರಾಜ್ಯ/ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಆಯಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಕಾರಣದಿಂದ ಇದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಕಾಯ್ದೆ/ ಮಲ್ಟಿ ಸ್ಟೇಟ್ ಕೋ–ಆಪರೇಟಿವ್ ಸೊಸೈಟಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಸರ್ಕಾರವೂ ಸಹ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ : ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಲಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಹ–ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದಸ್ಯನಾಗಲು ಅರ್ಹತೆ ಇಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪ್ರವರ್ತಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶಕನಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪಾತ್ರ : ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆರ್‌ಬಿಐ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ / ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅವರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಮಂಡಲಿಯೂ ಸಹ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು : ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಉನ್ನತವಾದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರಬೇಕು. ಅವರು ಒಗ್ಗಟ್ಟಾಗಿದ್ದು, ನಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇವುಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಟ್ಟದ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯೆಡೆಗೆ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುತ್ತದೆ.

ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು : ಮಂಡಲಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶಕರ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಅನುಭವವನ್ನು (ಮಧ್ಯಮ/ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ) ಅಥವಾ ಕಾನೂನು, ಲೆಕ್ಕಶಾಸ್ತ್ರ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸಹ ಇವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಮ್ಮ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾವಧಾನವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಮಂಡಲಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

1. ಸಾಮಾನ್ಯ :

- ಮಂಡಲಿಯು ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲ, ಹೂಡಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲಿನ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆರ್‌ಬಿಐ / ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಂಡಲಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಗಮನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ

ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ರಚನಾತ್ಮಕ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.

ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮಂಡಲಿಯ ಮುಂದಿಡುವುದು.

2. ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ :

- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಂಡಲಿಯ ಸಭೆಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಹಕಾರ ಮನೋಭಾವದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಮಂಡಲಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸಭೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಮಂಡಲಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ವಿಶಾಲ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕು ರೂಪಿಸಿದ ನೀತಿಗಳ ಪರಿಚಯವಿರಬೇಕು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಂಡಲಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಿಂದ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3. ರಚನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪಾತ್ರ :

- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಮೂಲ್ಯ ಕೊಡುಗೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ರಚನಾತ್ಮಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಬೇಕು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅವರ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ರಚನಾತ್ಮಕ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರು ಒಂದು ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪೂರ್ವಾಗ್ರಹಕ್ಕೀಡಾಗಬಾರದು.

4. ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು :

- ಆರ್‌ಬಿಐ / ಸರ್ಕಾರದ ವಿತ್ತೀಯ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ನೀತಿಗಳ ಅನುಸರಣೆ.
- ನಗದು ಮೀಸಲು ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ದ್ರವ್ಯತೆ ಅನುಪಾತದ ಪಾಲನೆ.
- ಆದಾಯ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯ ಮೇಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪಾಲನೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವುದು.
- ಆದ್ಯತೆ ವಲಯ / ದುರ್ಬಲ ವಲಯಗಳಿಗೆ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಾಕಿ – ವಸೂಲಾತಿ : ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಳಿಸುವುದು.
- ಆರ್‌ಬಿಐನ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ / ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅವಲೋಕನೆಯ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ವಂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ದುರುಪಯೋಗಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನಹರಿಸುವುದು.
- ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಲವರ್ಧನೆಗೊಳಿಸುವುದು. ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಆರ್‌ಬಿಐ / ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯರ ಸೇವೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಗಣಕೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಆಧುನೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು.

(ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತದೆ)

ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು – ಮಾಹಿತಿ ಮಾಲಿಕೆ : 4

ಬಿ.ವಿ.ರವೀಂದ್ರನಾಥ್

ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆಕಾಯ್ದೆ–2003

ನೋಂದಣಿ : ಕ.ಮೌ.ತೆ.ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕರಣ 22ರ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಳಗೆಕಾಣಿಸಿದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಾವಣಿ ಮಾಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

- ವಾರ್ಷಿಕ ತೆರಿಗೆದಾಯಕ ಮಾರಾಟವು (Taxable turnover) ಏಳೂವರೆ ಲಕ್ಷ ರೂ. ಮೀರಿದಲ್ಲಿ
- ವರ್ಷದ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆದಾಯಕ ಮಾರಾಟವು ರೂ. 62,500 ರೂ. ಮೀರಿದಲ್ಲಿ
- ರಾಜ್ಯದ ಹೊರಭಾಗದಿಂದ ತೆರಿಗೆ ಬಾಧ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ಸರಕನ್ನು ಕ್ರಯ ಅಥವಾ ವಿಕ್ರಯ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ
- ಯಾವುದೇಗುತ್ತಿಗೆಕೆಲಸದಲ್ಲಿತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ (Engaged in works contract)
- ಇನ್ನಿತರಸಹಕಾರಿಗಳೂಸಹ ಸ್ವಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ನೊಂದಾವಣಿ ಮಾಡಿಸಬಹುದು.

- ✓ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆಸಹಕಾರಿಯುವ್ಯಾಟ್ ನಮೂನೆ 1ನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಅಧಿಕಾರಿಗೆರೂ. 500 ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅವಶ್ಯಕ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ✓ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸದೆ ತೆರಿಗೆದಾಯಕ ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಹಕಾರಿಗಳು ರೂ. 5000 ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹವರು ತಮ್ಮ ಗಿರಾಕಿಗಳಿಂದ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಅಂತಹವರಿಂದ ಮಾಡಿದ ಖರೀದಿಗೆ ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆ ಜಮಾಸಿಗುವುದಿಲ್ಲ. ಬದಲಿಗೆ ಖರೀದಿ ವಹಿವಾಟಿಗೂ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ✓ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯ ದರ :
- ✓ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೋಂದಾವಣಿಯಾಗಿರುವ ಸಹಕಾರಿಯು ತೆರಿಗೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ವ್ಯಾಪಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದರದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ಅನುಸೂಚಿ	ತೆರಿಗೆಯ ದರ	ಮಾಲು ವಿವರಗಳು
1ನೇ ಅನುಸೂಚಿ	ತೆರಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ	ಎಲ್ಲಾ ಬೀಜಗಳು, ಕೃಷಿ ಯಂತ್ರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಖಾದಿ, ಕೈಮಗ್ಗ ತಯಾರಿಕೆಗಳು, ಹಣ್ಣು, ಹಾಲು, ತರಕಾರಿ, ಮೊಟ್ಟೆ, ಮೀನು, ಮಾಂಸ, ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರ ಇತ್ಯಾದಿ.
2ನೇ ಅನುಸೂಚಿ	ಶೇಕಡಾ 1	ಬಂಗಾರ, ಬೆಳ್ಳಿ
3ನೇ ಅನುಸೂಚಿ	ಶೇಕಡಾ 5.5	ರಾಸಾಯನಿಕಗೊಬ್ಬರ, ಕೀಟನಾಶಕ, ಪಾತ್ರೆಗಳು, ರೆಡಿಮೇಡ್ ಬಟ್ಟೆ, ಬೈಸಿಕಲ್, ಔಷಧ, ಕಾಫಿ, ಟೀ, ಇತ್ಯಾದಿ
4ನೇ ಅನುಸೂಚಿ	ಶೇಕಡಾ 20	ಆಲ್ಕೋಹಾಲ್, ಸ್ಪಿರಿಟ್ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಬೀಡಿ, ಸಿಗರೇಟು ವಗೈರೆ
5ನೇ ಅನುಸೂಚಿ	ಹೂಡುವಳಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಬಂಧ	ವಾಹನಗಳು, ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್‌ಗೂಡ್ಸ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.
6ನೇ ಅನುಸೂಚಿ	ಶೇಕಡಾ 5	ಕಬ್ಬಿಣ
ಇತರೆ ಸರಕುಗಳು	ಶೇಕಡಾ 14.5	ಸಿಮೆಂಟ್, ಕೆಮಿಕಲ್, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಲೆದರ್ ವಸ್ತು, ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲ ವಸ್ತುಗಳು

ಹೂಡುವಳಿ ಮತ್ತು ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆ :

ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಗೊಂಡ ಸಹಕಾರಿಯು ತಾನು ಖರೀದಿಸಿದ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಿದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು "ಹೂಡುವಳಿ ತೆರಿಗೆ" ಯೆಂದು ಹಾಗೂ ತಾನು ಮಾರಾಟಮಾಡಿದ ಸರಕಿನ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು "ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆ"ಯೆಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಸಹಕಾರಿಯು ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಜಮಾ ಇರುವ ಹೂಡುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಿವ್ವಳ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ವ್ಯಾಪಾರಿಯ ಜಮಾದಲ್ಲಿರುವ ಹೂಡುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯು ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಹುಟ್ಟುವಳಿತೆರಿಗೆಗಿಂತಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ತೆರಿಗೆಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ

Swabhimani Sahakari, Monthly, Posted at GPO-MBC Bengaluru Post Office 560001,
Posting Day 8th. Registered No. RNP/BGW/1744/2014-16.
RNI No. KARBIL - 2004/18001. Pages 20

ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಪದ್ಧತಿಗಳು : ಸಾಮಾನ್ಯ ಪದ್ಧತಿ (Regular System) : ಈ ಪದ್ಧತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಜಮಾ ಇರುವ ಹೂಡುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಿವ್ವಳ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ವ್ಯಾಪಾರಿಯ ಜಮಾದಲ್ಲಿರುವ ಹೂಡುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯು ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ತೆರಿಗೆ ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳ ಬಹುದು.

ಸಂಯೋಜನೆ ಪದ್ಧತಿ (Composition System) : ಈ ಪದ್ಧತಿ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ತನ್ನ ವಹಿವಾಟಿನ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡಾ 1 ದರದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಈ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳಿಗೆ ತಾವು ಖರೀದಿ ಮಾಡಿರುವ ಸರಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಹೂಡುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ತಾನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯಾಪಾರ 25 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ಹೊರರಾಜ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜನೆ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೋಧನೆ (ಪ್ರಕರಣ 31) : ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾವಣಿಯಾಗಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು, ಖರೀದಿ, ಮಾರಾಟ, ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸರಕು, ಹೂಡುವಳಿ ಮತ್ತು ಹುಟ್ಟುವಳಿ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಆಂಗ್ಲ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಈ ಲೆಕ್ಕಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಜ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟು ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂ.ಗಳಿಗೆ ಮೀರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್/ಕಾಸ್ಟ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್/ತೆರಿಗೆ ಸಲಹೆಗಾರರಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ : ಸಂಯೋಜನೆ ಪದ್ಧತಿ (composition system) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು 3 ತಿಂಗಳಅವಧಿಯ ಮತ್ತುಇತರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು 1 ತಿಂಗಳಅವಧಿಯಖರೀದಿ, ಮಾರಾಟ, ಹೂಡುವಳಿ ಮತ್ತು ಹುಟ್ಟುವಳಿತೆರಿಗೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ ವ್ಯಾಟ್ 100ಅನ್ನು ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಈಗಾಗಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ತೆರಿಗೆ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಲೋಪ-ದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಧಿಸಿದ ತೆರಿಗೆಯ ಅವಧಿಯ ಆರುತಿಂಗಳೊಳಗೆ, ಪರಿಷ್ಕೃತ ರಿರ್ಟನ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ■

ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ದೂರವಾಣಿಗಳು

ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ
ಶ್ರೀ ಗುರುನಾಥ ಜ್ಯಾಂತಿಕರ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	8884466701
ಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ವಿ. ರಾಜೀವ್	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	8884466702
ಶ್ರೀ ಶರಣಗೌಡ ಜಿ. ಪಾಟೀಲ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	8884466703
ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣ ಹೆಗಡೆ	ಉಪಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	8884466704
ಶ್ರೀ ವೈ ಕುಮಾರ್	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	8884466705
ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಬರುವೆ	ಸಹ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	8884466706
ಶ್ರೀ ರಘುನಂದನ್ ಕೆ.	ಸಹ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	8884466707
ಶ್ರೀಮತಿ ಕೃತಿ ಜನಾರ್ಧನ್	ಸಹ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	8884466708
ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭಾ ಆರ್.	ಸಹ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	8884466709
ಶ್ರೀ ವಿ.ಜೆ. ಕಾರಕೂನ	ತರಬೇತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	8884466710
ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್. ಟೋಪ್ಪಣ್ಣವರ್	ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	8884466711
ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಬಿರಾದಾರ	ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	8884466712
ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ್ ಕೊರಟ್‌ಕರ್	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	8884466714

ಇವರಿಂದ ಪ್ರಕಟಿತ :

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ.,

ನಿರ್ಮಾಣ ಭವನ ಆವರಣ, ಡಾ. ರಾಜಕುಮಾರ ರಸ್ತೆ,
1ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ರಾಜಾಜಿನಗರ. ಬೆಂಗಳೂರು - 10.

web : www.souharda.coop,
E-mail : souharda@souharda.coop,

ದೂ.ಸಂ : 23378375/76/77/78/79/80
& 23474408, 23573291

ಸಂಪಾದಕ, ಪ್ರಕಾಶಕ : **ಶರಣಗೌಡ ಜಿ.ಪಾಟೀಲ**
ಸಂಚಿಕೆ ಸಿದ್ಧತೆ : **ವಿ.ಜೆ. ಕಾರಕೂನ**
ಮುದ್ರಣ : **ವರ್ಣ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್**, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ : ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿ ನಿ., ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ #436, ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿ, ಹುಯಿಲಗೋಳ ಕಟ್ಟಡ ಶನಿ ಮಂದಿರ ಹತ್ತಿರ, ಪಾಟೀಲ ಗಲ್ಲಿ, ಬೆಳಗಾವಿ-590001 ದೂ.ಸಂ : 0831-2401551, ಮೊ : 8884466711

ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ : ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ನಂ 1-4/3 ಎ ಸಂಜೀವರಾವ್ ಬಡಾವಣೆ, ಕೆ.ಎಸ್.ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ. ಗೆಸ್ಟ್‌ಹೌಸ್ ಹಿಂಭಾಗ ಗಾರ್ಡನ್ ರಸ್ತೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ - 585102. ದೂ. 08472-270222, ಮೊ. 9900990268.

Edited, Printed and Published by Sharangouda G. Patil –Managing Director, on behalf of Karnataka State Souharada Federal Co operative Ltd., Nirman Bhavan complex, Dr. Rajkumar Road, 1st Block, Rajajinagar, Bangalore-560 010