



ವೆಚ್ಚ		ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕೆ.ಆರ್.ಡಿ.ಎಸ್. ಬಿ.ಸಿ.ಎಸ್ 2018-19					ಆದಾಯ				
ಅನುಮೋದಿತ ವ್ಯಯ	ಒಟ್ಟು	ಪರಿಷ್ಕೃತ ವ್ಯಯ	ಒಟ್ಟು	ಅನುಮೋದಿತ ಆದಾಯ	ಒಟ್ಟು	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆದಾಯ	ಒಟ್ಟು	ಅನುಮೋದಿತ ಆದಾಯ	ಒಟ್ಟು	ಒಟ್ಟು	
ತಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	5,16,25,000		4,92,40,000	ತಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ ಆದಾಯ			5,86,00,000		6,06,00,000		
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	2,83,20,000	2,34,45,000		ತಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ			5,50,00,000		5,70,00,000		
ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	71,40,000	87,20,000		ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಶುಲ್ಕ			8,00,000		8,00,000		
ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ	58,75,000	65,65,000		ಬಡ್ಡಿ ಆದಾಯ			25,00,000		25,00,000		
ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	57,30,000	57,70,000		ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮಾರಾಟ			3,00,000		3,00,000		
ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	45,60,000	47,40,000									
ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,47,45,000		2,90,85,000	ಆಡಳಿತ ಆದಾಯ			2,90,00,000		2,92,00,000		
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	2,23,05,000	1,74,80,000		ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ			2,80,00,000		2,80,00,000		
ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	39,10,000	39,35,000		ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ			10,00,000		12,00,000		
ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ	32,00,000	17,15,000		ಇ. ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಆದಾಯ			56,50,000		57,00,000		
ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	29,75,000	32,15,000		ಬಡ್ಡಿ ಆದಾಯ			55,00,000		55,00,000		
ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	23,55,000	27,40,000		ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕ			1,50,000		2,00,000		
ಇ. ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ವೆಚ್ಚಗಳು		57,55,000		ಇತರೆ ಆದಾಯ			0		0		
ಸಹಕಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು		54,65,000		ಸಹಕಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಆದಾಯ			50,00,000		70,00,000		
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆದಾಯ		6,60,000									
ಒಟ್ಟು	9,82,50,000		10,25,00,000	ಒಟ್ಟು			9,82,50,000		10,25,00,000		
ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು											
ಪಿತೋಪಕರಣಗಳು ಖರೀದಿ											
ವಾಹನ ಖರೀದಿ											
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ / ಕಛೇರಿ ಸಲಕರಣೆಗಳು/ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಖರೀದಿ											
ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ನಿವೇಶನ ಖರೀದಿ											
ಒಟ್ಟು											
10,00,00,000											
10,60,00,000											



(Handwritten signature)

(ತರಬೇತಿಸಿದ ಜಿ. ಪಾಟೀಲ)
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ



ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ ಬಜೆಟ್ 2018-19

ವಿವರ	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	ಒಟ್ಟು
ಬಾಡಿಗೆ	5,00,000	1,50,000	1,00,000	1,50,000	1,30,000	10,30,000
ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	3,00,000	1,00,000	50,000	30,000	50,000	5,30,000
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	3,00,000	1,00,000	30,000	50,000	30,000	5,10,000
ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	3,00,000	1,25,000	20,000	40,000	20,000	5,05,000
ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್	1,50,000	50,000	40,000	25,000	30,000	2,95,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ	50,000	50,000	30,000	25,000	25,000	1,80,000
ಸ್ಮಾರಕ ಒಡಂಬಡಿಕೆ	75,000	50,000	30,000	30,000	20,000	2,05,000
ಪೂಜಾ ವೆಚ್ಚಗಳು	50,000	15,000	10,000	10,000	10,000	95,000
ಬ್ಯಾಂಕ್ ವೆಚ್ಚಗಳು	30,000	5,000	5,000	5,000	5,000	50,000
ವಿಮೆ	75,000	15,000	10,000	15,000	15,000	1,30,000
ಸವಕಳಿ	20,00,000					20,00,000
ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	6,00,000	1,00,000	50,000	75,000	50,000	8,75,000
ಅಂಚೆವೆಚ್ಚ	2,50,000	50,000	40,000	30,000	25,000	3,95,000
ವೃತ್ತಿ ನೈಪುಣ್ಯ ಶುಲ್ಕ	5,00,000					5,00,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	60,00,000	21,00,000	10,00,000	22,00,000	20,00,000	1,33,00,000
ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	1,50,000	2,50,000	50,000	30,000	40,000	5,20,000
ದೂರವಾಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ	2,00,000	75,000	50,000	50,000	40,000	4,15,000
ಪರಿವೇಶನ, ಭೇಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ	1,00,000	2,00,000	1,00,000	2,50,000	1,50,000	8,00,000
ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	20,00,000					20,00,000
ಉಪ ಸಮಿತಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,50,000	5,00,000	1,00,000	2,00,000	1,00,000	12,50,000
ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	25,00,000					25,00,000
ಸಮಾಪನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು	10,00,000					10,00,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ						1,15,000
	1,74,80,000	39,35,000	17,15,000	32,15,000	27,40,000	2,92,00,000



ತಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗ ಬಜೆಟ್ 2018-19

ವಿವರ	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	ಕಲಬುರ್ಗಿ ವಿಭಾಗ	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	ಒಟ್ಟು
ಶರಬೇಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	50,00,000	30,00,000	20,00,000	20,00,000	15,00,000	1,35,00,000
ಅವಲೋಕನ/ಸಂಪರ್ಕ ಸಭೆಗಳು		6,00,000	2,00,000	3,00,000	1,00,000	12,00,000
ಪ್ರಚಾರ/ಪ್ರಸಿದ್ಧಿ/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	15,00,000					15,00,000
ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ	18,00,000					18,00,000
ಸಹಕಾರ ಸಪ್ತಾಹ	20,00,000					20,00,000
ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	10,00,000					10,00,000
ಸಮಿತಿ/ಮಂಡಲಿ ಸಭೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	20,00,000					20,00,000
ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	51,45,000	11,20,000	8,65,000	9,70,000	9,40,000	90,40,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	50,00,000	40,00,000	35,00,000	25,00,000	22,00,000	1,72,00,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆದಾಯ						1,13,60,000
ಒಟ್ಟು	2,34,45,000	87,20,000	65,65,000	57,70,000	47,40,000	6,06,00,000



ಅಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು (ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ) 2018-19

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರ	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಬೆಳಗಾವಿ	ಗುಲ್ಬರ್ಗ	ಬೆಂಗಳೂರು	ಮೈಸೂರು	ಒಟ್ಟು
1	ಬಾಡಿಗೆ	7,00,000	2,00,000	1,50,000	2,50,000	2,00,000	15,00,000
2	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	1,00,000	1,00,000	50,000	1,00,000	1,00,000	4,50,000
3	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	1,00,000	1,00,000	1,00,000	1,00,000	1,00,000	5,00,000
4	ಜೆರಾಕ್ಸ್	75,000	35,000	20,000	20,000	15,000	1,65,000
5	ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	1,50,000	10,000	15,000	50,000	30,000	2,55,000
6	ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್	2,00,000	50,000	50,000	40,000	40,000	3,80,000
7	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ	1,50,000	50,000	40,000	25,000	30,000	2,95,000
8	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ	2,50,000	40,000	50,000	30,000	50,000	4,20,000
9	ಸ್ಥಳೀಯ ಓಡಾಟ	75,000	40,000	30,000	25,000	50,000	2,20,000
10	ಔಟ್ ವೆಚ್ಚಗಳು	20,000	5,000	5,000	5,000	5,000	40,000
11	ವಿಮೆ	50,000	10,000	15,000	20,000	15,000	1,10,000
12	ಸವಕಳಿ	2,50,000					25,00,000
13	ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇವಿ ಸಾಮಗ್ರಿ	2,50,000	2,50,000	1,00,000	1,00,000	1,20,000	8,20,000
14	ಅಂಚೆವೆಚ್ಚ	1,50,000	50,000	30,000	30,000	30,000	2,90,000
15	ನಿಯಂತ್ರಣಾಂಗಗಳು	50,000	20,000	20,000	25,000	20,000	1,35,000
16	ಪುಸ್ತಕಗಳು(ಲೈಬ್ರರಿ)	25,000	10,000	15,000	10,000	10,000	70,000
17	ದೂರವಾಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ	1,50,000	50,000	75,000	40,000	50,000	3,65,000
18	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	75,000	1,00,000	1,00,000	1,00,000	75,000	4,50,000
19	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	75,000					75,000
	ಒಟ್ಟು	51,45,000	11,20,000	8,65,000	9,70,000	9,40,000	90,40,000





ಇ ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ		ದಾಖಲಾ ನಿಯಮಾಲಯ ವಿಭಾಗ	
ವೆಚ್ಚಗಳು		ವೆಚ್ಚಗಳು	
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	30,000	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	50,000
ಬಾಡಿಗೆ	4,50,000	ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್	1,00,000
ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್	1,50,000	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ	75,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ	75,000	ಸ್ಥಳೀಯ ಓಡಾಟ	50,000
ಸ್ಥಳೀಯ ಓಡಾಟ	30,000	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	2,00,000
ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	1,00,000	ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚ	3,50,000
ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚ	75,000	ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	2,00,000
ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	1,50,000	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	50,00,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	25,00,000	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ	50,000
ವೃತ್ತಿ ನೈಪುಣ್ಯ ಶುಲ್ಕ	50,000	ದೂರವಾಣಿ	75,000
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ	25,000	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	1,00,000
ದೂರವಾಣಿ	1,50,000	ಬಾಡಿಗೆ	5,00,000
ತರಬೇತಿ	10,00,000	ವಾಹನ	4,00,000
ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	50,000	ಇತರೆ	50,000
ಇತರೆ	20,000	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ	-2,00,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ	8,45,000	ಒಟ್ಟು	70,00,000
ಒಟ್ಟು	57,00,000		



ಕೋಡಿಂಗ್ ಬಜೆಟ್ 2019-2020					
ವೆಚ್ಚ			ಆದಾಯ		
ವಿವರ	ವ್ಯಯ	ಒಟ್ಟು	ವಿವರ	ಆಯ	ಒಟ್ಟು
ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ ವೆಚ್ಚಗಳು		5,50,30,000	ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ ಆದಾಯ		6,30,00,000
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	2,66,25,000		ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ	6,00,00,000	
ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	96,20,000		ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಶುಲ್ಕ	7,50,000	
ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ	65,50,000		ಬಡ್ಡಿ ಆದಾಯ	20,00,000	
ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	64,75,000		ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮಾರಾಟ	2,50,000	
ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	57,60,000				
ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು		3,35,20,000	ಆಡಳಿತ		3,25,00,000
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	1,97,70,000		ವಾರ್ಷಿಕ ಶುಲ್ಕ	3,10,00,000	
ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	46,40,000		ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಇತರ	15,00,000	
ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ	24,05,000		ಇ ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ಆದಾಯ		42,00,000
ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	36,45,000		ಬಡ್ಡಿ ಆದಾಯ	40,00,000	
ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	30,60,000		ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕ	2,00,000	
ಇ ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ವೆಚ್ಚಗಳು		56,25,000	ಇತರ ಆದಾಯ	0	
ಸಹಕಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು		83,00,000	ಸಹಕಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಆದಾಯ		75,00,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆದಾಯ		47,25,000			
ಒಟ್ಟು		10,72,00,000	ಒಟ್ಟು		10,72,00,000
ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು					
ಪಿರೋಪಕರಣಗಳು		2,00,00,000			
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ / ಕಛೇರಿ ಸಲಕರಣೆಗಳು/ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್		50,00,000			
ಕಟ್ಟಡ		5,00,00,000			
ಒಟ್ಟು		7,50,00,000			



(Handwritten signature)

(ಶರಣಗೌಡ ಜಿ. ಪಾಟೀಲ)
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ



ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ ಬಜೆಟ್ 2019-20

ವಿವರ	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗ	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	ಒಟ್ಟು
ಬಾಡಿಗೆ	5,00,000	1,75,000	1,00,000	1,75,000	1,50,000	11,00,000
ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	2,50,000	1,25,000	60,000	40,000	50,000	5,25,000
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	2,50,000	1,00,000	50,000	75,000	35,000	5,10,000
ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	3,00,000	1,00,000	20,000	50,000	20,000	4,90,000
ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್	1,75,000	50,000	50,000	30,000	30,000	3,35,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ	50,000	70,000	35,000	25,000	30,000	2,10,000
ಸ್ಥಳೀಯ ಓದಾಟ	75,000	60,000	40,000	30,000	20,000	2,25,000
ಪೂಜಾ ವೆಚ್ಚಗಳು	50,000	15,000	10,000	10,000	10,000	95,000
ಬ್ಯಾಂಕ್ ವೆಚ್ಚಗಳು	20,000	5,000	5,000	5,000	5,000	40,000
ವಿಮೆ	50,000	20,000	10,000	15,000	15,000	1,10,000
ಸವಕಳಿ	25,00,000					25,00,000
ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	6,50,000	1,20,000	1,00,000	1,00,000	75,000	10,45,000
ಅಂಚೆವೆಚ್ಚ	3,00,000	75,000	50,000	40,000	30,000	4,95,000
ವೃತ್ತಿ ನೈಪುಣ್ಯ ಶುಲ್ಕ	5,00,000					5,00,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	70,00,000	25,00,000	15,00,000	25,00,000	22,00,000	1,57,00,000
ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	1,50,000	3,00,000	75,000	30,000	50,000	6,05,000
ದೂರವಾಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ	2,00,000	75,000	50,000	50,000	40,000	4,15,000
ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಭೇಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ	1,50,000	2,50,000	1,00,000	2,50,000	2,00,000	9,50,000
ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	22,00,000					22,00,000
ಉಪ ಸಮಿತಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	4,00,000	6,00,000	1,50,000	2,20,000	1,00,000	14,70,000
ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	30,00,000					30,00,000
ಸಮಾಪನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು	10,00,000					10,00,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ						-10,20,000
	1,97,70,000	46,40,000	24,05,000	36,45,000	30,60,000	3,25,00,000





ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗ ಬಜೆಟ್ 2019-20

ವಿವರ	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಜಿಲ್ಲಾಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	ಕಲಬುರ್ಗಿ ವಿಭಾಗ	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	ಒಟ್ಟು
ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	60,00,000	35,00,000	25,00,000	25,00,000	20,00,000	1,65,00,000
ಅವಲೋಕನ/ಸಂಪರ್ಕ ಸಭೆಗಳು		7,50,000	3,00,000	3,50,000	1,50,000	15,50,000
ಪ್ರಚಾರ/ಪ್ರಸಿದ್ಧಿ/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	15,00,000					15,00,000
ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ	20,00,000					20,00,000
ಸಹಕಾರ ಸಪ್ತಾಹ	25,00,000					25,00,000
ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	10,00,000					10,00,000
ಸಮಿತಿ/ಮಂಡಲಿ ಸಭೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	20,00,000					20,00,000
ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	61,25,000	13,70,000	10,50,000	11,25,000	11,10,000	1,07,80,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	55,00,000	40,00,000	27,00,000	25,00,000	25,00,000	1,72,00,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆದಾಯ						79,70,000
ಒಟ್ಟು	2,66,25,000	96,20,000	65,50,000	64,75,000	57,60,000	6,30,00,000





ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು(ಶಿಕ್ಷಣ ನಿಧಿ) 2019-20

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರ	ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ	ಬೆಳಗಾವಿ	ಗುಲ್ಬರ್ಗ	ಬೆಂಗಳೂರು	ಮೈಸೂರು	ಒಟ್ಟು
1	ಬಾಡಿಗೆ	8,00,000	2,50,000	2,00,000	3,00,000	2,50,000	18,00,000
2	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	1,50,000	1,50,000	75,000	1,00,000	1,00,000	5,75,000
3	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	1,00,000	1,00,000	1,00,000	1,00,000	1,00,000	5,00,000
4	ಬೆಲಾಕ್ಷ	75,000	40,000	20,000	20,000	15,000	1,70,000
5	ತಂತ್ರಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	2,00,000	10,000	15,000	50,000	30,000	3,05,000
6	ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್	2,50,000	75,000	75,000	50,000	50,000	5,00,000
7	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ	1,50,000	75,000	50,000	30,000	40,000	3,45,000
8	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ	3,00,000	50,000	50,000	35,000	75,000	5,10,000
9	ಸ್ಥಳೀಯ ಓಡಾಟ	1,00,000	50,000	30,000	30,000	60,000	2,70,000
10	ಬ್ಯಾಂಕ್ ವೆಚ್ಚಗಳು	10,000	5,000	5,000	5,000	5,000	30,000
11	ವಿಮೆ	55,000	10,000	15,000	20,000	15,000	1,15,000
12	ಸವಕಳಿ	30,00,000					30,00,000
13	ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ	3,00,000	3,00,000	1,20,000	1,50,000	1,50,000	10,20,000
14	ಆಂಚೆವೆಚ್ಚ	1,50,000	75,000	40,000	40,000	50,000	3,55,000
15	ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು	75,000	20,000	20,000	25,000	20,000	1,60,000
16	ಪುಸ್ತಕಗಳು(ಲೈಬ್ರರಿ)	30,000	10,000	15,000	10,000	10,000	75,000
17	ದೂರವಾಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ	2,00,000	50,000	1,00,000	60,000	50,000	4,60,000
18	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	1,00,000	1,00,000	1,20,000	1,00,000	90,000	5,10,000
19	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	80,000					80,000
	ಒಟ್ಟು	61,25,000	13,70,000	10,50,000	11,25,000	11,10,000	1,07,80,000





ದಾವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಭಾಗ ವೆಚ್ಚಗಳು		2019-20 ಬಜೆಟ್
ವಿವರ		
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ		50,000
ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್		1,00,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ		75,000
ಸ್ಥಳೀಯ ಓಡಾಟ		50,000
ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ		2,00,000
ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚ		3,50,000
ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ		2,00,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು		60,00,000
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ		50,000
ದೂರವಾಣಿ		75,000
ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು		1,00,000
ಬಾಡಿಗೆ		5,50,000
ವಾಹನ		4,50,000
ಇತರೆ		50,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ		-8,00,000
ಒಟ್ಟು		75,00,000

ಇ ಸ್ಟಾಂಪಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ ವೆಚ್ಚಗಳು		2019-20 ಬಜೆಟ್
ವಿವರ		
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ		50,000
ಬಾಡಿಗೆ		5,00,000
ಜಲ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್		1,50,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಲ್ಯಾಣ		1,00,000
ಸ್ಥಳೀಯ ಓಡಾಟ		50,000
ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ		1,00,000
ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚ		1,00,000
ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ		2,00,000
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು		30,00,000
ವೃತ್ತಿ ನೈಪುಣ್ಯ ಶುಲ್ಕ		1,00,000
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ		30,000
ದೂರವಾಣಿ		1,50,000
ತರಬೇತಿ		10,00,000
ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು		75,000
ಇತರೆ		20,000
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚ		-14,25,000
ಒಟ್ಟು		42,00,000



2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ, ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ನೂತನ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯೊಂದಿಗೆ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮುನ್ನಡೆಸುವ ಜವಬ್ದಾರಿ ಇದೆ. ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ :

- ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸೌಹಾರ್ದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೂತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋಶ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗವಾಗುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ.
- Cibil ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೂತನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ (DIN) ದಾಖಲೀಕರಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಾದರಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಮಾದರಿ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ರೂಪಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕ್ರಮವಿಡುವುದು.
- ಸಹಕಾರಿ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರ (IGR) ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳು ಸ್ವಂತ ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡ ಹೊಂದುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಿಡುವುದು.
- ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೂಲ ಆಶಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತೊಂದರೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಯಾಗುವಂತೆ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು, ಕಾನೂನು, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪ್ರತಿ ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇರುವಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ



ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ತೆರಿಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಮನವಿ ಸಿದ್ಧತೆ & ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಣಿತರ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ರಚಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ತೊಂದರೆಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ & ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲ ಕೇಸ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕಾನೂನು ತಜ್ಞರ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ರಚಿಸುವುದು.
- ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಾಧಿಸುತ್ತಿರುವ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಬಲವಾಗಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.

ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗ :

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳು:

- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ಪಿ.ಜಿ.ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೆಮಿನಾರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಸಹಯೋಗ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿ ಮತ್ತು ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾನ್ಯತೆ, ಪ್ರಾಯೋಜಕತ್ವಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ/ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಹಕಾರ ಸಮಾವೇಶಗಳ ಆಯೋಜನೆ.
- ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ/ಚಿಂತನ-ಮಂಥನ/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಧುರೀಣರ/ ಪ್ರಮುಖರ ಜೊತೆ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ವಿಷಯ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯೋಜನೆ.

ತರಬೇತಿ :

- ಜಿಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಎರಡು ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.





- ಇ-ಸ್ಪಾಂಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಾಜ್ಯ/ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕುರಿತು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ/ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದು.
- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ನೂತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಏಳು ದಿನಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ತರಬೇತಿ (Basic Foundation Course) ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಸಾಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ (credit officers) 2 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗಾಗಿ ಎರಡು ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ತರಬೇತುದಾರರ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಐದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ನಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಾವಯವ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಮಾಧ್ಯಮದವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ, 1959ರ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಕಾಯ್ದೆ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು, ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆಸಕ್ತರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಆಡಿಯೋ/ವಿಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು/ವಿಭಾಗವಾರು ವಿಷಯ ತಜ್ಞರ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ರಚಿಸುವುದು.



- ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಐದು ರಿಂದ ಹತ್ತು ಎಕರೆ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ, ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ, ಅತಿಥಿ ಗೃಹ, ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:

- ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಚಳುವಳಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿ ಸಹೋದ್ಯಮ ನಡೆಸಲು, ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಚನೆಗೆ & ನೂತನ/ವಿನೂತನ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಚನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟು ಹಾಕಲು ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗುವಂತಹ ನೂತನ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮುದ್ರಣ.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆಯಾದ 'ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ'ಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಪತ್ರಿಕೆ (ಇ-ಪೇಪರ್) ಮಾಡುವುದು.
- ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ರೇಡಿಯೋ ಕೇಂದ್ರದ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಕ್ರಮವಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ರೇಡಿಯೋ, ಟಿಲಿವಿಷನ್ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

ಸೇವಾ ವಿಭಾಗ :

- 'ಸೌಹಾರ್ದ ರಕ್ತದಾನಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ'ದ ಸ್ಥಾಪನೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.
- ಎನ್‌ಸಿಡಿಸಿ ಹಾಗೂ ನಬಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
- ಸಹಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಕಿಯೋಸ್ಕ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ವಿಮಾ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿಮಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.





ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ :

- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಪಕಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದ ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಇಟ್ಟಿರುವ ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಠೇವಣಿ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ವಿಷಯವನ್ನು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಪ್ರಯತ್ನ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯು ವೆಬ್‌ಪೇಜ್/ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ್ನು ಹೊಂದುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮರು ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣ ಠೇವಣಿಗಳ ಹೂಡಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಯ (ಅಪೆಕ್ಸ್ ಮಾದರಿ) ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
- ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಭಾಗದ ಮೂಲಕ ನೂತನ ಅವಕಾಶಗಳ ಅನ್ವೇಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ SWOT Analysis & GAP Analysis ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು. ಪತ್ತೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತು ನೀಡುವುದು.



(ಶರಣಗೌಡ ಜಿ. ಪಾಟೀಲ)
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ

2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ

ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯನ್ನು ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ, ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ನೂತನ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯೊಂದಿಗೆ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮುನ್ನಡೆಸುವ ಜವಬ್ದಾರಿ ಇದೆ. ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ :

- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೂತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ನೇಮಕಾತಿ ಕೋಶ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗವಾಗುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೇಳಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕ್ರೀಡಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ.
- Cibil ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೂತನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸಂಖ್ಯೆ (DIN) ದಾಖಲೀಕರಣದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಾದರಿ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಮಾದರಿ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ರೂಪಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕ್ರಮವಿಡುವುದು.
- ಸಹಕಾರಿ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರ (IGR) ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳು ಸ್ವಂತ ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡ ಹೊಂದುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಿಡುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು.
- ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಕೋ ಆಪರೇಟಿವ್ ಎಕ್ಸಲೆನ್ಸ್ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.

ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗ :

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳು:

- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ ಪಿ.ಜಿ.ಡಿಪ್ಲೋಮಾ/ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೆಮಿನಾರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು, ಸಹಯೋಗ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿ ಮತ್ತು ತತ್ವಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.





- ಅಗತ್ಯಕನುಗುಣವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ/ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಹಕಾರ ಸಮಾವೇಶಗಳ ಆಯೋಜನೆ.
- ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸೆಮಿನಾರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ/ಚಿಂತನ-ಮಂಥನ/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಧುರೀಣರ/ ಪ್ರಮುಖರ ಜೊತೆ ಸಂವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- ಕಾಲೇಜು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಹಕಾರ ವಿಷಯ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯೋಜನೆ.

ತರಬೇತಿ :

- ಜಿಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಎರಡು ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಇ-ಸ್ಪಾಂಪಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಾಜ್ಯ/ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಸಹಕಾರಿ ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ/ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದು.
- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ನೂತನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಏಳು ದಿನಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ತರಬೇತಿ (Basic Foundation Course) ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಸಾಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ (credit officers) 2 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಪಟ್ಟಣ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗಾಗಿ ಎರಡು ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ತರಬೇತುದಾರರ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಐದು ದಿನದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ನಷ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಮಾಧ್ಯಮದವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.



- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ, 1959ರ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ/ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಕಾಯ್ದೆ ಕುರಿತು ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು, ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಆಸಕ್ತರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಆಡಿಯೋ/ವಿಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:

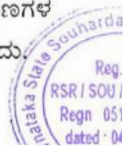
- ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿ ಚಳುವಳಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿ ಸಹೋದ್ಯಮ ನಡೆಸಲು, ಒಕ್ಕೂಟ ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಚನೆಗೆ & ನೂತನ/ವಿನೂತನ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ರಚನೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟು ಹಾಕಲು ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗುವಂತಹ ನೂತನ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮುದ್ರಣ.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆಯಾದ 'ಸ್ವಾಭಿಮಾನಿ ಸಹಕಾರಿ'ಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಪತ್ರಿಕೆ ಇ-ಮ್ಯಾಗಜೀನ್ ಇದನ್ನು ಸುದ್ದಿ ಸಮಾಚಾರ ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಿ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೋ-ಆಫರೇಟಿವ್ ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ರೇಡಿಯೋ ಕೇಂದ್ರದ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಕ್ರಮವಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ರೇಡಿಯೋ, ಟೆಲಿವಿಷನ್ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

ಸೇವಾ ವಿಭಾಗ :

- 'ಸೌಹಾರ್ದ ರಕ್ತದಾನಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ'ದ ಸ್ಥಾಪನೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.
- ಎನ್‌ಸಿಡಿ ಸಿ ಹಾಗೂ ನಬಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
- ಸಹಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಕಿಯೋಸ್ಕ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ವಿಮಾ ಸೇರಿದಂತೆ ಇನ್ನಿತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿಮಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.

ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ :

- ಸಂಯುಕ್ತ ಸಹಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಪಕಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದ ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.





- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಇಟ್ಟಿರುವ ಠೇವಣಿಗಳಿಗೆ ಠೇವಣಿ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ವಿಷಯವನ್ನು ಪಠ್ಯಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಪ್ರಯತ್ನ.
- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಯು ವೆಬ್‌ಪೇಜ್/ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ್ನು ಹೊಂದುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
- ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮರು ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಬಹುದಾದ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣ ಠೇವಣಿಗಳ ಹೂಡಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವ ರಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಯ (ಅಪೆಕ್ಸ್ ಮಾದರಿ) ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು.
- ಸಂಶೋಧನೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಭಾಗದ ಮೂಲಕ ನೂತನ ಅವಕಾಶಗಳ ಅನ್ವೇಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಸದಸ್ಯ ಸಹಕಾರಿಗಳ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ SWOT Analysis & GAP Analysis ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಸೌಹಾರ್ದ ಸಹಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.



(ಶರಣಗೌಡ ಜಿ. ಪಾಟೀಲ)
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ