

2021-22ನೇ ಸಾಲಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ:

ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು : ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು (ರಾಜ್ಯ ವಲಯ)

(ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ : 2401-00-119-6-03)

ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ - 125

1. ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಇರುವ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಹಳೆ ಕಟ್ಟಡಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣ/ ಆಧುನೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2. ಯೋಜನೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು

- ❖ ಈ ಯೋಜನೆಯು ಮುಂದುವರೆದ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ.
- ❖ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣ/ ಆಧುನೀಕರಣದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- ❖ 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಈ ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಧುನೀಕರಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾದ ಕಛೇರಿ ಉಪಕರಣಗಳು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಾದ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಮುಂತಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ❖ 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ನುಡಿಯನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ) ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

3. ಅನುದಾನ

2021-22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗೆ ರೂ.200.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

4. ಎಂ.ಪಿಕ್ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

A. ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

- ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಸೆಲ್/ವಿಭಾಗ, ಲಾಲ್ ಬಾಗ್ ನಿಂದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಾದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿರವರಾದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ)ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ) ರವರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಅಗತ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಅನುಮೋದಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ, ಕಾಮಗಾರಿವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ MPIC ಪಡೆದು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿರವರಾದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಸ್ಯತೋಟ) ರವರು ತಮ್ಮ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ MPIC ನ್ನು ಮೂರು ದಿನದೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ MPIC ಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿರವರು ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಅನುಮೋದಿತ MPIC ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಜಮೆಮಾಡಬೇಕೆ ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್ ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ

ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿರವರು ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವುದು.

- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಸ್ಯತೋಟ) ರವರು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ತದನಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಉದ್ಯಾವನಗಳು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು) ರವರಿಂದ ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡಿಸಿ ಿ ಬಿಡ್ಡರ್/ ಇಲಾಖೆ/ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅನುದಾನ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಸ್ಯತೋಟ) ರವರು ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ GIA (GRANT IN AID) ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಜಮೆ ಮಾಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಗುಣಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು
- ಅಲ್ಲದೆ, ಆಯಾ ಕಛೇರಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ಆಯಾ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹ ಆಗಿಂದಾಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಇತರೆ ಟೆಂಡರ್ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆ ಕಾಮಗಾರಿ/ ವಸ್ತುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದರಪಟ್ಟಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಡದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಈ ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

- ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ ದೃಢೀಕರಣ ಮೇರೆಗೆ WORK COMPLETION ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ಪಡೆದು ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.
- ಟೆಂಡರ್ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲುತ್ತವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಾಮಗಾರಿವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಡೆದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉತ್ತವಾರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

B. ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

- ಕಟ್ಟಡದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ (RTC ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು) ಸ್ಥಳ/ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಸ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅವಶ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ) ರವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸಹ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲುತ್ತವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಏಜೆನ್ಸಿ / ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಇಲಾಖೆ / ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆ ರವರಿಂದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಕಾಮಗಾರಿವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ MPIC ನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಯೋಜನಾ ಮೇಲುತ್ತವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು. ಅದರಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವುದು.

- ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್ ಅಹ್ವಾನಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ “ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು” ಜಿಲ್ಲಾವಲಯ ಯೋಜನೆ ಯಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಏಜೆನ್ಸಿ / ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಲಾಖೆ / ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆ ರವರಿಂದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು, ನಿಯಮಾವಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮುಂತಾದನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಲೇವಣಿ / ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ GIA (GRANT IN AID) ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಜಮೆ ಮಾಡಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಕಟ್ಟಡದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಹಸ್ತಾಂತರ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಇತರೆ ಟೆಂಡರ್ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆ ಕಾಮಗಾರಿ/ ವಸ್ತುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದರಪಟ್ಟಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಡದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಈ ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

5. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ:

ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಎಂಪಿಕ್ ಪ್ರಕಾರ, ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 03ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನೂತನ DSS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಇಂಧೀಕರಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯು

ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಯೋಜನಾ ಮೇಲುತ್ತವಾರಿ
ಅಧಿಕಾರಿರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ
ನಂತರ ಹಣ ಬಲಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಾಮಗಾರಿವಾರು
ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6. ಫಲಶೃತಿ:

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ
ಆಧುನೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ
ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.