

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ಉಳಿವು, ನಮ್ಮ ಉಳಿವು

ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ



ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ

ನೆಲ ಮಹಡಿ, ವನವಿಕಾಸ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560003

ದೂರವಾಣಿ: 080-23440535, 23448783

ಇ-ಮೇಲ್: kbb-kar@nic.in



ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ

ಸಂವಾದ



ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರ ಪರಿಸರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ - ಜಾಗತಿಕ ಪರಿಸರ ಸೌಲಭ್ಯ - ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ ಯೋಜನೆ "ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 2002 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ"

ಸಂಗ್ರಹಣೆ

ಡಾ. ಬಿ. ಅಂಡ್ರುಸ್ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ. ಈಶ್ವರ್. ಸಿ. ಪೂಜಾರ್

ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು

ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡುವ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಶ್ರೀ. ಹೇಮ್ ಪಾಂಡೆ, (ಭಾ.ಅ.ಸೇ.), ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (National Biodiversity Authority - NBA), ಇವರು ನೀಡಿದ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ್ಕಾಗಿ ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸುತ್ತೇವೆ. ಶ್ರೀ. ಟಿ. ರಬಿಕುಮಾರ್ (ಭಾ.ಅ.ಸೇ), ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಚೆನ್ನೈ, ಅವರು ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಿರಂತರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲಕ್ಕೆ ನಾವು ಅಭಾರಿಯಾಗಿದ್ದೇವೆ.

ಡಾ. ಆರ್. ಎಸ್. ರಾಣಾ, ಸದಸ್ಯರು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಶ್ರೀ. ಸಿ. ಅಚಲೆಂದರ್ ರೆಡ್ಡಿ (ಭಾ.ಅ.ಸೇ), ತಜ್ಞ ಸಲಹೆಗಾರರು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಶ್ರೀ. ಎಸ್. ಎನ್. ಜಾಧವ, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆಂಧ್ರ ಪ್ರದೇಶ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಅವರ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆಗಳಿಗಾಗಿ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ಈ ಕೃತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಮಮತಾ ಪಾಂಡ್ಯ, ಸಲಹೆಗಾರರು, ಸಂಪರ್ಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯವರಿಗೂ ಸಹ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ಎಸ್. ವಿದ್ಯಾ, ಆರ್. ವಿದ್ಯಾ ಮತ್ತು ಎಸ್. ತಮೀರ್‌ಝ ಸೆಲ್ವಿ ಅವರ ಸತತ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ವಿಶೇಷ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಈ ಕಿರು ಪುಸ್ತಕದ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ತಪ್ಪುಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾದಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಲ್ಲ.

ಕಲೆ

ಶ್ರೀ. ಇಳಯ ಭಾರತಿ

ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಪುಟ ಸಂಯೋಜನೆ

ಶ್ರೀ. ಎನ್. ಸಿಂಗಾರಂ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಚೆನ್ನೈ.

ಕನ್ನಡ ಅನುವಾದ

ಕನ್ನಡ ಅನುವಾದದ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಾವು ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸರಳವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ್ದೇವೆ. ಕೆಲವು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಬ್ದಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡ ಅನುವಾದದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪದಗಳಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯ ಅನುವಾದದಲ್ಲಿ ಸತತ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಿದ ಶ್ರೀ. ಆರ್. ಕೆ. ಸಿಂಗ್ (ಭಾ.ಅ.ಸೇ), ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ, ಇವರಿಗೆ ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸುತ್ತೇವೆ. ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ, ಸಹಾಯಕ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಇವರ ಸಹಾಯಕ್ಕೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸುತ್ತೇವೆ. ಕನ್ನಡ ಅನುವಾದದ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಓದಿ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ, ಶ್ರೀಮತಿ. ಅಂಬುಜಾ, ಐಶ್ವರ್ಯ ಬಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀ. ನಾಗರಾಜ್ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ. ರವಿ, ಅವರಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

-ಗೀತಾ ನಾಯಕ್, ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಹೊಸಮನಿ ಮತ್ತು ನಿಶ್ಚಿತಾ ಎನ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮುದ್ರಣ ಹಾಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಹಕ್ಕುಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ, 2016

ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ - ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ

“ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ-ಒಂದು ಸಮೂಹ ಸಂವಾದ” ಈ ಕಿರುಹೂತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು (National Biodiversity Authority - NBA) -ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರ ಪರಿಸರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (United Nations Environment Programme - UNEP), ಜಾಗತಿಕ ಪರಿಸರ ಸೌಲಭ್ಯ (Global Environment Facility - GEF), ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ (Ministry of Environment, Forests & Climate Change - MoEFCC) ಇವರುಗಳ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭಗಳ ಹಂಚಿಕೆ (Access and Benefit Sharing - ABS) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ರಚನೆಯಾದ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ (Biodiversity Management Committee-BMC) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ “ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿ”ಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಿರುಹೂತ್ತಿಗೆಯನ್ನು, ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002 ಪರಿಚ್ಛೇದ 42 ಹಾಗೂ 47 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ “ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ” ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಳಿಸಲು, ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಹತ್ವದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಇದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಒಂದು ಸಂವಾದದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಈ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಏಳು ಜನ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಆಹ್ವಾನಿತ ತಜ್ಞರ ನಡುವಿನ ಸಂವಾದವು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ರಚನೆ, ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು, ಸಮಿತಿಯ ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುವಳಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೆಲ್ಲವೂ ಕೇವಲ ಕಾಲ್ಪನಿಕವಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಸರಳ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು ಅನುವುವಾಗುವಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. “ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾಶೀಲಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು” ಮತ್ತು “ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿ” ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಈ ಸಂವಾದವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಪದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಅದರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಈ ಸಂವಾದದ ಮುಖ್ಯ ಗುರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಿರುಹೂತ್ತಿಗೆಯು ಭಾರತ ದೇಶಾದ್ಯಂತ ರಚಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸ್ವಕಲಿಕಾ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಥಾಸಾರಾಂಶ:

ಈ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಮಾಲ್ಗುಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಒಂದು ದೃಶ್ಯ. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವಿನ ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ, ಮಾಲ್ಗುಡಿ ಪಂಚಾಯಿಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್‌ರವರು ಎಲ್ಲರನ್ನು ಹೈತ್ರ್ನೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸ್ವಾಗತಿಸಿ, ಸಮಿತಿಯ ಇಬ್ಬರು ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ. ಸುಧಾ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ. ಕುಮುದಾ ಅವರನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾದ ಶ್ರೀ. ಸುಂದರ್‌ರವರನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ಇತರ ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ. ಜೋಸೆಫ್, ಶ್ರೀ. ಚಿನ್ನಯ್ಯ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ. ಕಥರ್ ಅಲಿ ಅವರುಗಳನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಭೆಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿತರಾದ ತಜ್ಞಸಲಹೆಗಾರ ಶ್ರೀ. ಕಮಲ್ ರವರನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಅವರನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು, ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರುತ್ತಾರೆ.



ಶ್ರೀಮತಿ. ಕುಮುದಾ



ಶ್ರೀ. ಕಥರ್ ಅಲಿ



ಶ್ರೀಮತಿ. ಸುಧಾ



ಶ್ರೀ ಜೋಸೆಫ್



ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್



ಶ್ರೀ. ಕಮಲ್



ಶ್ರೀ. ಚಿನ್ನಯ್ಯ



ಶ್ರೀ. ಸುಂದರ್

ಅನುಬಂಧಗಳು

ಅನುಬಂಧ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಗಳು	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ನಮೂನೆ	- 17
2	ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ನಾಟಿ ವೈದ್ಯರು, ಹಕೀಮರು ಮತ್ತು ಪಾರಂಪರಿಕ ವೈದ್ಯರ ನಮೂನೆ	- 18
3	ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಹಾಗೂ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅನುಮತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ನಮೂನೆ	- 19
4	ರಶೀದಿಯ ನಮೂನೆ	- 20
5	ಖರ್ಚುಗಳ ನೋಂದಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	- 21
6	ಚೆಕ್/ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	- 22
7	ಬಿಲ್ ದಾಖಲಾತಿ	- 23
8	ನಗದು ಪಾವತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	- 24
9	ಚೆಕ್ ಸಂದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	- 25
10	ನಗದು ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಸಂದಾಯ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	- 26
11	ನಗದು ನೋಂದಾವಣೆ ಪುಸ್ತಕ	- 27
12	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಲೆಕ್ಕವಿವರಣೆ ನಮೂನೆ	- 28
13	ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರದ ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕದ ನಮೂನೆ	- 29
14	ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಮಾದರಿ	- 30
15	ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು	- 31

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು : ಮಾಲ್ಗುಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ

ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ : 30-03-2013

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಡೆದ ಸ್ಥಳ : ಮಾಲ್ಗುಡಿ

ನಡುವಳಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 001

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ : 31-03-2013

ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು :

ಸದಸ್ಯರು-1 : ಶ್ರೀ. ರಾಜೇಶ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸದಸ್ಯರು-2 : ಶ್ರೀ. ಸುಂದರ್, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು-3 : ಶ್ರೀಮತಿ. ಸುಧಾ

ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು-4 : ಶ್ರೀಮತಿ. ಕುಮುದಾ

ಸದಸ್ಯರು-5 : ಶ್ರೀ. ಜೋಸೆಫ್

ಸದಸ್ಯರು-6 : ಶ್ರೀ. ಚಿನ್ನಯ್ಯ

ಸದಸ್ಯರು-7 : ಶ್ರೀ. ಕಥರ್ ಅಲಿ

ತಜ್ಞಸಲಹೆಗಾರ : ಶ್ರೀ. ಕಮಲ್



ರಾಜೇಶ್: ನಮ್ಮ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಮೊದಲ ಸಭೆಗೆ ತಮಗಲ್ಲರಿಗೂ ಸ್ವಾಗತ. ಹಾಗೆಯೇ ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಅಥವಾ LBF ಬಗ್ಗೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಗೊಳಿಸಲು, ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಬಂದಿರುವ ಶ್ರೀ. ಕಮಲರವರಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸ್ವಾಗತಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೇನೆ. ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಯಂ ಪರಿಚಯದ ನಂತರ ನಾವು “ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ” ಅಥವಾ LBF ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಾವು LBF ರಚನೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು, ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ಮಾಡೋಣ.

ಜೋಸೆಫ್: ಸರ್... ಈ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಎಂದರೇನು?...



ರಾಜೇಶ್: ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಂದರೆ ಪಂಚಾಯತಿ/ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ, ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 43(1)ನೇ ಅನ್ವಯ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ನಿಧಿಯು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಸಾರ ಜನರಿಗಾಗಿ ಈ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ನಮಗೆ ಇದೆ.



ಕುಮುದಾ: ದಯವಿಟ್ಟು ಇನ್ನೊಮ್ಮೆ LBF ಬಗ್ಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಹೇಳುತ್ತೀರಾ?...



ರಾಜೇಶ್: ನನಗಿಂತ ನಮ್ಮ ತಜ್ಞರು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸರಳವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವರು. ಅವರಿಂದ ತಿಳಿದುಕೋಳ್ಕೊಣ. ಸರ್.. ತಾವು ದಯಮಾಡಿ... ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೀರಾ?

ಕಮಲ್: ಎಲ್ಲರಿಗೂ ನನ್ನ ನಮಸ್ಕಾರ. ಈ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳುವ ಮೊದಲು ಒಂದು ವಿಚಾರವನ್ನು ತಮಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೇನೆ. ಸಭೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದರ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ವಿಷಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು, ನೀವು ಗಮನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ.



ಈಗಾಗಲೇ, ಈ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಭೆಗೆ ಮೊದಲೇ ನೀಡಿದ್ದೀರಿ, ಇದರ ಪ್ರತಿಯು ನಿಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಕೈಯಲ್ಲಿದೆ, ಇದು ತುಂಬಾ ಪ್ರಶಂಸನೀಯ. ಹೀಗೆಯೇ ಪ್ರತಿ ಸಭೆ ನಡೆದಾಗಲೂ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಂತರ ನಡುವಳಿ ಪತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿಟ್ಟ ಗುರುತನ್ನು ಸಭಾ ಕಾರ್ಯನಡುವಳಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲವು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಾನು ತಂದಿದ್ದೇನೆ. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ನಡುವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈಗ ನಿಮಗೆ ನೀಡಬಯಸುತ್ತೇನೆ (ಅನುಬಂಧ-1).

ಇದರಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾದ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಬರೆದು, ನಿಮ್ಮ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಭವಿಷ್ಯದ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈಗ ನಾನು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಅನ್ವಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮೂರು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ,

ರಾಷ್ಟ್ರ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ, ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಗಳು, ಇದನ್ನು, ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ 27, 32 ಮತ್ತು 43ರ ಪರಿಚ್ಛೇದಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ, ಪರಿಚ್ಛೇದ 43ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹೀಗೆ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಿದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯದ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಿಮಗೆ ಅರ್ಥವಾಯಿತಾ?



ಸುಧಾ: ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಸರ್.. ಈ ನಿಧಿ ನಮಗಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲ, ನಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳು, ಮುಂದಿನ ಪೀಳಿಗೆಗಳಿಗೂ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತೆ! ಅಲ್ಲಾ...

ಕಮಲ್: ಹೌದು! ಅವರ ಉತ್ತಮ ಭವಿಷ್ಯದ ಜೀವನ ಈಗ ನಿಮ್ಮ ಕೈಯಲ್ಲಿಿದೆ.



ಕಥರ್ ಅಲಿ: ತುಂಬಾ ಒಳ್ಳೆಯದು!.... ಸರ್ ದಯವಿಟ್ಟು ಇಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ನಿಧಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕೆಂದು ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಿಕೊಡಿ.





ರಾಜೇಶ್: ನನಗೆ ತಿಳಿದ ಪ್ರಕಾರ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವಾಣಿಜ್ಯಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ/ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಿಧಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೇ, ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲದ ಮುಖಾಂತರ (ಪರಿಚ್ಛೇದ 42ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ) ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕಥರ್ ಅಲಿ: ನಿಜವಾಗಿಯೂ! ಇದರಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಏನು, ಯಾರಾದರು ತಿಳಿಸುವಿರಾ?



ಕಮಲ್: ನಾವು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ನಿಮಗೆ ಅಂದರೆ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗೆ, ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯಿಕವಾಗಿ ಬಳಸುವ/ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ. ಎರಡನೆಯದಾಗಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳೂ ಸಹ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಇವರಿಂದ ನೇಮಕವಾದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ; ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ; ಲಾಭಗಳು/ ಅನುದಾನಗಳ ಪಡೆಯುವಿಕೆ; ಲಾಭಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಿದ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.





ಜೋಸೆಫ್: ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಅಂದರೆ ಏನು ಸರ್...

ಕಮಲ್: ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಪಕ್ಷಿಗಳು, ಸಸ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮಾಣುಜೀವಿಗಳನ್ನು ನಾವು ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಎನ್ನುತ್ತೇವೆ. ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 2(c) ಯಲ್ಲಿ ಇದರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವೆಂದರೆ “ಸಸ್ಯಗಳು, ಪ್ರಾಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮಾಣು ಜೀವಿಗಳು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಭಾಗಗಳು, ಅನುವಂಶಿಕ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ಮಿತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು (ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)” ನೆನಪಿರಲಿ.... ಮನುಷ್ಯನ ಅನುವಂಶಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಇದು ಓಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.



ಜೋಸೆಫ್: ಅದು ಸರಿ.... ಆದರೆ ಯಾರು ಯಾವುದನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಮಗೆ ಹೇಗೆ ಗೊತ್ತಾಗಬೇಕು..?





ರಾಜೀಶ್: ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು, ಅಗತ್ಯಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಮಗೆ ಗೊತ್ತಿರುತ್ತದೆ.... ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಬೇವು ಮತ್ತು ಅರಿಶಿಣವನ್ನು ನಾವು ಔಷಧೀಯ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತೇವೆ.

ಬೇವನ್ನು ಮನುಷ್ಯರ ವಿವಿಧ ಕಾಯಿಲೆಗಳ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅರಿಶಿಣದ ಬೇರಿಗೆ ಗಾಯಗಳನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸುವ ಅಂಶ ಹೊಂದಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ನಮಗೆ ಗೊತ್ತಿಲ್ಲದಂತೆ ನಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಯಾರೂ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವಹಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಾವು ಇದನ್ನು ಯಾರು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕುಮುದಾ: ಇದನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವವರಿಗೆ ನಾವು ಎಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಬಹುದು?



ಕಮಲ್: ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ದರಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ನೆನಪಿರಲಿ, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು/ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯಕ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ /ಬಳಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಸಮುದಾಯದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹೊರಗಿನವರು) ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ (ಅನುಬಂಧ 2 ಮತ್ತು 3).

ಕುಮುದಾ: ಈ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ನಾವು ಯಾವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು?





ಕಮಲ್: ಉತ್ತಮವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿರುವಿರಿ!... ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 44(2)ರ ಪ್ರಕಾರ “ಈ ನಿಧಿಯನ್ನು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದ್ದರೂ, ಇಂತಹ ಬಳಕೆಯು ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು”.

ಚಿನ್ನಯ್ಯ: ಇದು ಒಳ್ಳೆಯ ವಿಚಾರವೇ!



ಜೋಸೆಫ್: ನಾವು ನಮ್ಮ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಹೇಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ?



ಕಮಲ್: ನನಗೆ ತಿಳಿದ ಪ್ರಕಾರ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ನಿಮ್ಮ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು. ಈ ನಡವಳಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



ಚಿನ್ನಯ್ಯ: ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾರು...?

ಕಮಲ್: ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ನಾಮಾಂಕಿತಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಬಹುದಾಗಿದೆ.



ಸುಧಾ: ಸರಿ.. ಯಾವ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ನಾವು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಬಹುದು?

ರಾಜೀಶ್: ನಮ್ಮ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ನಾವು ಖಾತೆ ತೆರೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.



ಸುಧಾ: ನಮ್ಮ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ?

ಕಮಲ್: ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನೀವು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮುಖಾಂತರ ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



ಕಥರ್ ಅಲಿ: ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತಾ ನಿಧಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಯಾರು ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ?

ಕಮಲ್: ಈ ನಿಧಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಈ ಖಾತೆಯ ಲೆಕ್ಕ-ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ಸುಂದರ್: ಸರ್, ಈ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಏನಾದರೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ನಮೂನೆಗಳಿವೆಯೆ?



ಕಮಲ್: ಹೌದು. ಎಲ್ಲಾ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ನಾನು ಕೂಡಾ ಕೆಲವು ಇದರ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತಂದಿದ್ದೇನೆ. ದಯವಿಟ್ಟು ಅವುಗಳನ್ನು ನೋಡಿ, ನಿಮ್ಮ ಮುಂದಿನ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ತಗೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ (ನಮೂನೆ 4 ರಿಂದ 13 ವರೆಗೆ).

ನಮೂನೆ 4 : ರಶೀದಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ

ನಮೂನೆ 5 : ಖರ್ಚು ದಾಖಲೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ನಮೂನೆ 6 : ಚೆಕ್/ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ

ನಮೂನೆ 7 : ಬಿಲ್‌ನ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ

ನಮೂನೆ 8 : ನಗದು ಪಾವತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ನಮೂನೆ 9 : ಚೆಕ್ ಸಂದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ನಮೂನೆ 10 : ನಗದು ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಸಂದಾಯ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ

ನಮೂನೆ 11 : ನಗದು ಪುಸ್ತಕ

ನಮೂನೆ 12 : ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಲೆಕ್ಕವಿವರಣೆ

ನಮೂನೆ 13 : ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರದ ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ

ನಮೂನೆ 14 : ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಮಾದರಿ

ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತುಂಬುವದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಂಶಯಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



ಚಿನ್ನಯ್ಯ: ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ನಡುವಳಿ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಾವು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕೇ?

ರಾಜೇಶ್: ಹೌದು. ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಧೃಡೀಕರಿಸಿದ ನಡುವಳಿಯನ್ನು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಮೋದನಾ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.





ಸುಧಾ: ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಮಾದರಿ ನಡುವಳಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೋಡಿದರೆ ತುಂಬಾ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ...

ಕಮಲ್: ನಡುವಳಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ “ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಸ್ಥಾಪನೆ” ಎಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು, ವಿಳಾಸ, ವಯಸ್ಸು, ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಂಚಾಯತಿಗೂ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.



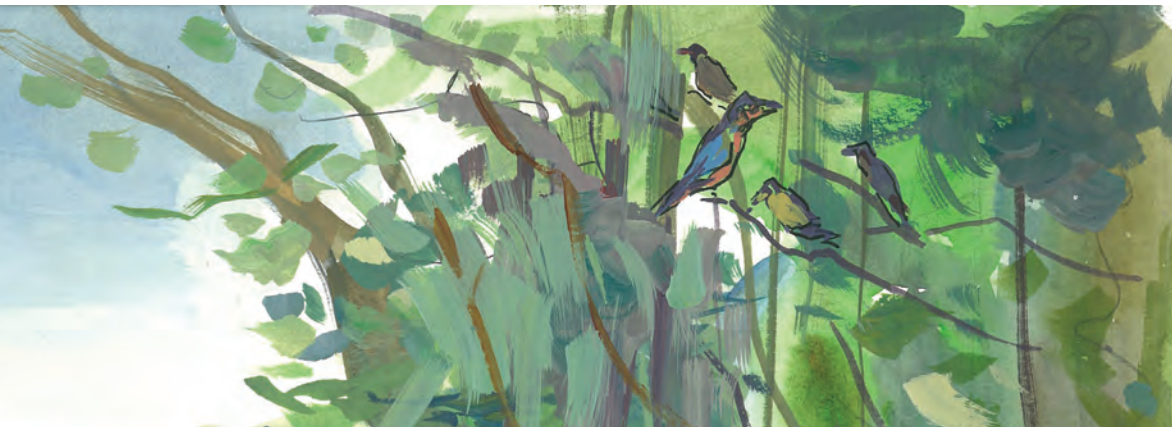
ಕಥರ್ ಅಲಿ: ಸರಿ ಸರ್. ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತೆ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಮಗೆ ಹೇಳಿ...



ಕಮಲ್: ಒಂದು ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯವರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ, ನಗದು ಸಂದಾಯ/ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಹಾರದ ರಶೀದಿಗಳು/ಸಂದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 45ರ ಪ್ರಕಾರ “ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ವಾರಸುದಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೋ ಅವನು/ಅವಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು, ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಖಾತೆಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ”. ಹೀಗಾಗಿ, ಈ ವರ್ಷದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಖಾತೆಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮುಂದಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ರಾಜೇಶ್: ಈ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ನಮಗೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಏಕೆಂದರೆ, ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಮುಕ್ತಾಯದಲ್ಲಿ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಾವು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಇದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ/ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಾಲದ ರಶೀದಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ಕಮಲ್: ಹೌದು. ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರದ ವರದಿಯು ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ನಂತರ, ಈ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೇಮಕವಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ತರುವಾಯ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಿಂತ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಉಪಯೋಗತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ರಚಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ಸುಂದರ್: ಸರ್... ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಒಂದು ಮಾದರಿ ಪ್ರತಿ ನೋಡಲು ಸಿಗಬಹುದೇ?

ಕಮಲ್: ಖಂಡಿತ.. ಮಾದರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ನಮೂನೆ(ಅನುಬಂಧ-14) ನಿಮಗಾಗಿ ತಂದಿದ್ದೇನೆ. ಇದರ ಪ್ರತಿ ತಲೆಬರಹದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ರಾಜೀಶ್: ಸರಿ! ಒಮ್ಮೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ, ಈ ನಿಧಿಯನ್ನು ಕಾಯಿದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಕಾರ್ಯದ ಬಗೆಗಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

ಸುಧಾ: ಹಾಗಾದರೆ ಇದನ್ನು ನಾವಷ್ಟೆ ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡಲಾಗದು; ನಮ್ಮ ಸ್ಥಳೀಯ ಜನರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನೂ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಹಣವನ್ನು ಮೀಸಲಿರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



ರಾಜೇಶ್: ಒಳ್ಳೆಯ ಸಲಹೆ. ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೆಲವು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವಿವರವಾಗಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು ಏನಂತೀರಿ?

ಜೋಸೆಫ್: ಅದು ಸರಿ.. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ನಮ್ಮ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಾಣಿ ಮತ್ತು ಸಸ್ಯಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಮೀಸಲಿರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಹಳ್ಳಿಯ ಜನರ ಒಳಿತಿಗಾಗಿ, ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಲವಾರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಮ್ಮ ಜನರ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರವಾಗಿ, ಗಿಡಗಳನ್ನು ನೆಡುವುದು, ಬೀಜ ಭಂಡಾರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಕೊಯ್ಲು ವಿಧಾನ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವಿಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಲ್ಲವೇ...



ಚಿನ್ನಯ್ಯ: ಜೀವವೈವಿಧ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು, ನಮ್ಮ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಪರಿಸರದ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು, ನಮ್ಮ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳಾಗಿವೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ರೈತರು ಮತ್ತು ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅವರಿಗೂ ಸಹ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಸೋಣ.



ಕಮಲ್: ನಮ್ಮ ಚರ್ಚೆಗಳ ನಂತರ ನಿಮ್ಮ ಈ ಉತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಹುಮ್ಮಸ್ಸನ್ನು ನೋಡಿದರೆ, ಖಂಡಿತ ನೀವು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗುತ್ತೀರಿ ಎಂಬ ವಿಶ್ವಾಸ ಇದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯದಾಗಲಿ ಎಂದು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ.

ರಾಜೇಶ್: ನಮ್ಮ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಪರವಾಗಿ ತಜ್ಞರಿಗೆ ಹೈತ್ರಿಕವಕ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸುತ್ತೇನೆ. ನಿಮ್ಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಧನ್ಯವಾದಗಳು. ನಾವೆಲ್ಲಾ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸೋಣ.



**Seed bank maintained at Kaigal, AP
by Krishnamurthy Foundation**





ಅನುಬಂಧಗಳು

ಅನುಬಂಧ-1

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ನಮೂನೆ

_____ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ
ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ _____ ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ _____

ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿ:

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
- (v)

ಚರ್ಚಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ನಡವಳಿಗಳು:

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು, ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸಹಿ:

- (i)
- (ii)
- (iii)
- (iv)
- (v)
- (vi)

ಸಹಿ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಹಿ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

ಅನುಬಂಧ-2

ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ನಾಟಿ ವೈದ್ಯರು, ಹಕೀಮರು ಮತ್ತು ಪಾರಂಪರಿಕ ವೈದ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಭೌಗೋಳಿಕ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ನಾಟಿ ವೈದ್ಯರು, ಹಕೀಮರು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಾರಂಪರಿಕ ವೈದ್ಯರುಗಳ (ಮನುಷ್ಯರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಣಿಗಳ) ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ.

ಹೆಸರು:

ವಯಸ್ಸು:

ಲಿಂಗ:

ವಿಳಾಸ:

ವಿಶೇಷ ನೈಪುಣ್ಯತೆ:

ಜೈವಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸ್ಥಳ:

ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗೆಗಿನ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿ:

ಹೆಸರು:

ವಯಸ್ಸು:

ಲಿಂಗ:

ವಿಳಾಸ:

ವಿಶೇಷ ನೈಪುಣ್ಯತೆ:

ಜೈವಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸ್ಥಳ:

ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗೆಗಿನ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿ:

ಹೆಸರು:

ವಯಸ್ಸು:

ಲಿಂಗ:

ವಿಳಾಸ:

ವಿಶೇಷ ನೈಪುಣ್ಯತೆ:

ಜೈವಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸ್ಥಳ:

ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗೆಗಿನ ವಿಶೇಷ ಮಾಹಿತಿ:

ಅನುಬಂಧ-3 ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಹಾಗೂ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅನುಮತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ನಮೂನೆ

ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಹಾಗೂ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ವಿವರ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ಲಾಭ ಹಾಗೂ ಲಾಭಹಂಚಿಕೆಯ ವಿಧಾನಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಅ.ಸಂ	ವ್ಯಕ್ತಿ, ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಂಪನಿ/ ಇತರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ	ಬಳಸುವ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣ	ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮತಿಯ ನಡುವಳಿ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಧೃಡೀಕರಣದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ವಿವರಗಳು	ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವಿಧಾನಗಳು ಅಥವಾ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಲಾಭಗಳ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ಅನುಬಂಧ-4

ರಶೀದಿ

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು: _____

ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ: _____

ರಶೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ದಿನಾಂಕ: _____

ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ/ಕಛೇರಿ: _____

ವಿಳಾಸ: _____

ಸಂದಾಯವಾದ ನಗದು ಹಣ, ಚೆಕ್ / ಡ್ರಾಫ್ಟ್ / _____ ಬ್ಯಾಂಕ _____

ಚೆಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ದಿನಾಂಕ: _____

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು _____ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ _____ಯಲ್ಲಿ
ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಭಾಗ _____ ದಲ್ಲಿ, ಸಂದಾಯವಾದ ಮೊತ್ತ

ರೂ. ಗಳು _____, (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ) _____

_____ನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ,

ಚೆಕ್ / ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಗಳ ಜಮಾವಣೆಗಳ ನಗದೀಕರಣದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟಿವೆ.

ಸಹಿ

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ/
ಹಣಕಾಸು ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ

ಅನುಬಂಧ-5

ಖರ್ಚುಗಳ ನೋಂದಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು: _____

ಬಿಲ್ ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ದಿನಾಂಕ: _____

ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ದಿನಾಂಕ: _____

ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿದ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಂದೆ ತೋರಿಸಿದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ/ಕಡಿತ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅ.ಸಂ	ಖಾತೆಯ ಹೆಸರು	ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ	ಕಡಿತ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ
	ಒಟ್ಟು:		

ರೂ. ಗಳು: _____ (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ) _____

ಈ ಖರ್ಚಿನ ನೋಂದಾವಣೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಖ್ಯೆ _____

ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ _____ ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ಅನುಬಂಧ-6

ಚೆಕ್ / ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ದಾಖಲಾತಿ

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು: _____

ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಚೆಕ್ / ಡ್ರಾಫ್ಟ್ / ಸ್ವೀಕರಿಸುವರ ಹೆಸರು	ಚೆಕ್ / ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು	ವರ್ಗ	ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಷರಾ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ಅನುಬಂಧ-7

ಬಿಲ್ ದಾಖಲಾತಿ

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು: _____

ದಿನಾಂಕ	ಬಿಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಿಲ್ ಮಾದರಿ	ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು /ಹಣಕಾಸು ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ	ಹಣ ಪಾವತಿಯ ಸಾವಿತಿಯ ಶೈಲಿ	ಚೆಕ್ /ಡ್ರಾಟ್ / ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಚೆಕ್ / ಡ್ರಾಟ್ / ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ	ಮೊತ್ತ ರೂ. ಗಳು	ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು /ಹಣಕಾಸು ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ	ಷರಾ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ಕಾಲಂ 6ರಲ್ಲಿ ನಗದು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
2. ಬಿಲ್ ನ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಿಲ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಬಿಲ್ ನ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯು ಅರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅನುಸಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅನುಬಂಧ-8

ನಗದು ಪಾವತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು: _____

ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: _____

ಇಲಾಖೆ/ ಶಾಖೆ ಹೆಸರು: _____

ದಿನಾಂಕ: _____ ಬಿಲ್ ನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: _____

ರೂ. ಗಳು _____ (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ) _____

ರೂ. ಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಹಣದ ಪಾವತಿಯನ್ನು _____ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಂದಾಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ _____ರಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ _____ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ/
ಹಣಕಾಸು ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ

ಅನುಬಂಧ-9

ಚೆಕ್ ಸಂದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು: _____
 ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: _____
 ಇಲಾಖೆ/ಶಾಖೆ ಹೆಸರು: _____
 ದಿನಾಂಕ: _____ ಬಿಲ್‌ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ: _____
 ರೂ. _____ (ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ) _____

ಮೊತ್ತವನ್ನು ಚೆಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಚೆಕ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು	ಚೆಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ	ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)
(i)				
(ii)				

ಈ ಹಣದ ಪಾವತಿಯನ್ನು _____ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ
 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ/
 ಹಣಕಾಸು ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ

ಅನುಬಂಧ-10
ನಗದು ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಚೆಕ್ ಸಂದಾಯ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ

ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಿಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಹಣ ಪಾವತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಚೆಕ್ ಪಾವತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ/ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ	ಷರಾ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ಅನುಬಂಧ-11

ನಗದು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ

Receipt Side				Payment Side					
ರಶೀದಿಯ ದಿನಾಂಕ	ರಶೀದಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ರಶೀದಿಯ ವಿವರಗಳು (ಸಂದಾಯ ದಾರನ ಹೆಸರು/ಇತರೆ ವಿವರ)	ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ದಿನಾಂಕ	ಸಂದಾಯದ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳು	ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಗಳು)	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
			ನಗದು					ನಗದು	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				ಬ್ಯಾಂಕ್					ಬ್ಯಾಂಕ್
									(11)
									(12)
								ಅಂತಿಮ ಶುಲ್ಕ	
								ಒಟ್ಟು	
		Total							

ಅನುಬಂಧ-12 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಲೆಕ್ಕವಿವರಣೆ

ತಿಂಗಳು: _____

ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: _____

ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಗಳು	ಶುಲ್ಕ ರೂ. ಗಳು
1.	ಜಮೆ: ಚೆಕ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ನಗದಿಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ	
2.	ಜಮೆ: ಚೆಕ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ	
3.	ಜಮೆ: ಚೆಕ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಹಣವಿರದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಮರಳಿಸಲಾಗಿದೆ	
4.	ಜಮೆ: ಕಛೇರಿಯ ಹಣಕಾಸು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇದ್ದಂತಹ ಠೇವಣಿಯ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಜಮಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹಣ	
5.	ಜಮೆ: ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಜಮಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹಣ ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿ	
6.	ಖರ್ಚು: ಕಛೇರಿಯ ಹಣಕಾಸು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇದ್ದಂತಹ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹಣ	
7.	ಖರ್ಚು: ಕಛೇರಿಯ ಹಣಕಾಸು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇದ್ದಂತಹ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸೇವಾ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಂದಾಯ	
8.	ಖರ್ಚು: ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಬಂದಿರದಂತಹ ಚೆಕ್‌ಗಳು	
ಪಾಸಬುಕ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತ		

ಸಹಿ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಜೀವವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ/
ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ಅನುಬಂಧ-13

ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರದ ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು: _____

ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ: _____

ದಿನಾಂಕ	ಅನುಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖರ್ಚಾದ ಹಣ	ಜಮೆಯಾದ ಹಣ	ವಿವರಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ಅನುಬಂಧ-14

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯ ಮಾದರಿ

1. ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರು
ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು
ತಾಲ್ಲೂಕಿನ/ ಮಂಡಲ/ ಬ್ಲಾಕ್ ಹೆಸರು
ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು
ರಾಜ್ಯದ ಹೆಸರು
2. ವರದಿಯ ಅವಧಿ (ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ)
3. ಅಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ)
4. ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರವಾದ ಹೇಳಿಕೆ
5. ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿಸ್ತೃತ ವರದಿ
6. ಸಮಿತಿಯ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಿತಿಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ
7. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನಕ್ಷೆ
8. ಜನತಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಯ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿ
ದಾಖಲಾತಿ
ದಾಖಲಾತಿಯ ಅಪ್ಡೇಶನ್
ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಜೊತೆ ಸಮಿತಿಯು ಮಾಡಿದ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ದೃಢೀಕರಣಗಳು
ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಗುಂಪಿನ ವಿವರಗಳು
9. ನಡುವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳು
10. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ವರದಿ - ಸಮಿತಿಯ ಗೊತ್ತುವಳಿಯೊಂದಿಗೆ
11. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಅನ್ವೇಷಣೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯಕರಣಕ್ಕೆ (Bio-prospecting) ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾರಂಪರಿಕ ಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಲು (ಜನತಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಯಿಂದ) ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
12. ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾರಂಪರಿಕ ಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಲು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
13. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ, ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮಧ್ಯೆ ನಡೆದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ
14. ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು, ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿಗಳು

ಸಹಿ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಸಹಿ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು



ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ)



ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

I. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ:

ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 2002ರ ಪ್ರಕಾರ, ಪ್ರತಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ರಚಿಸಲಾದ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹ/ದಾಖಲಿಸುವಿಕೆ, ಜೀವಿಗಳ ಆವಾಸ ಸ್ಥಾನಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ/ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಭೂತಳಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಾಕುಪ್ರಾಣಿ ತಳಿಗಳ ರಕ್ಷಣೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನಗಳ ಕಾಲಾನುಕ್ರಮ ದಾಖಲಿಸುವಿಕೆ/ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

II. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ:

ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 2002ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 41(1) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ನಿಯಮಗಳು, 2005 (21)ರನ್ವಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ 6 ಸದಸ್ಯರಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇರದಂತಹ ಸಂಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ 1/3ನೇ ಭಾಗವು ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ 18% ಸದಸ್ಯರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ (SC/ST) ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇರಬೇಕು. ಕರ್ನಾಟಕ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ನಿಯಮಗಳು, 2005, 21(6)ರನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ
ನಗರಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ	ನಗರಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ	ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು

III. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ:

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಗಿಡಮೂಲಿಕೆ ಜ್ಞಾನ ಉಳ್ಳವರು, ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾದ ಅರಣ್ಯ/ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಪಾರಂಪರಿಕ ವೈದ್ಯರು/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಸ್ಯಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞರು/ಬುಡಕಟ್ಟು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು, ಕೃಷಿಕರು, ಅರಣ್ಯೇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕಾರರು (Non Timber Forest Products-NTFPs), ಮೀನುಗಾರರು, ಅರಣ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮೂಹದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಉಳ್ಳವರು ಅಥವಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಉನ್ನತ ಕೊಡುಗೆ

ನೀಡಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ನೇಮಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ಥಳೀಯ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರನ್ನು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

IV. ಕರ್ನಾಟಕ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ನಿಯಮಗಳು 2005 ಭಾಗ 21ರ ಪ್ರಕಾರ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ:

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು, ನೇಮಕವಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯು ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮತಗಳು ಸಮಾನಾಗಿ ಬಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ 3 ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಯ್ಕೆ ಸಭೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರು, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಸಂಸದರನ್ನು ವಿಶೇಷ ಅತಿಥಿಗಳಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

V. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ:

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು 5 ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಸಮಾಪ್ತಿಯಾಗುತ್ತದೆ, ಆದಾಗ್ಯೂ ಮುಂದಿನ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ನೇಮಕವಾದ ತಕ್ಷಣದಿಂದ, ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಆರಂಭವಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದಿನ ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭವಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

VI. ಕರ್ನಾಟಕ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ನಿಯಮಗಳು 2005, ನಿಯಮ 21ರ ಪ್ರಕಾರ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು:

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು ರಚನೆ ಆದ ತಕ್ಷಣವೇ ಜನತಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

1. ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆ
2. ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ಪರಿಸರ ಮರುಸ್ಥಾಪನೆ
3. ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿಹಕ್ಕುಗಳ, ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲೆಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಿದೆಯೋ ಅಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುವುದು
4. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂತೋಷದ ಉಪಯೋಗಗಳಿಗಾಗಿ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

5. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಪ್ರಬೇಧಗಳು/ವಾಣಿಜ್ಯಕ ಮಹತ್ವದ ಸಸ್ಯಗಳು/ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
6. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತೆ ಮತ್ತು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವಿಕೆ
7. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು, ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ವಾಣಿಜ್ಯಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ/ಬಳಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಬಹುದು
8. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಇತರ ಕಾರ್ಯವೆಂದರೆ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ತಮಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ವೈದ್ಯರು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿನಿರತರ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
9. ಜನತಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಹಿತಿ ಜಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಡುತ್ತದೆ
10. ದಾಖಲಾದಂತಹ ಜನತಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ
11. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಹಾಗೂ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆಗೆ ನೀಡಿದ ಅನುಮತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಬಳಕೆಗೆ ವಿಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಬಂದಿರುವ ಲಾಭ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು

VII. ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ:

1. ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 42, 43, ಮತ್ತು 44ರನ್ವಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ ರಚಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಈ ನಿಧಿಯು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅನುದಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಸಮಿತಿಯ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ
2. ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ತೆರೆಯಬೇಕು ಹಾಗೂ ಹಣವನ್ನು ಇವರುಗಳ ಜಂಟಿ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ತೆಗೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಖಾತೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ
3. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು, ರಾಜ್ಯದ ಮಹಾಲೀನಿಪಾಲರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ
4. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಮೂನೆ-III ರಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ

5. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ನೇಮಕವಾದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಪರಿಶೀಲನೆ ತರುವಾಯ, ಆರ್ಥಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 15 ರೊಳಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಕೈಪಿಡಿಯಿಂದ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ

VIII. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಸೂಚನೆಗಳು:

ನಡುವಳಿ ಪ್ರತಿಯು “ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು” ಎಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು, ವಿಳಾಸ, ವಯಸ್ಸು, ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಇದನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈಗಾಗಲೇ ರಚನೆ ಆದ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಯಾವುದಾದರೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ “Biodiversity Management Committee”, ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

IX. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯಾದ ಬಳಿಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

1. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯಾದ ಸಮಿತಿಯ ನಡುವಳಿ ಪತ್ರ
2. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು
3. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ (Individual photo and Xerox copy of Voter's ID) ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
4. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಗುಂಪು ಚಿತ್ರ (Group Photo)
5. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ನಡೆಸಿದ ಸಭೆಯ ನಡುವಳಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಆ ಸಭೆಯ ವಿಷಯವು “ಸ್ಥಳೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿಧಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು” ಎಂಬುದಾಗಿ ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ
6. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳು (ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯ ವಿವರ, IFSC code, ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ ಮುಖ ಪುಟದ ಪ್ರತಿ)

ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 2002ರನ್ನು (Biological Diversity Act, 2002) ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಮೂರು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

1. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ - National Biodiversity Authority (NBA)
2. ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗಳು - State Biodiversity Boards (SBBs)
3. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳು - Biodiversity Management Committees (BMCs)

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು 2003ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒಂದು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಂದ ಬರಬಹುದಾದ ಲಾಭಗಳ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 37(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಕೂಡಾ ಇದರ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಛೇರಿಯು ತಮಿಳುನಾಡಿನ ಚೆನ್ನೈನಲ್ಲಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿ

ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗಳು ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯಿಂದ ಬರುವ ಲಾಭಗಳ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಹಂಚಿಕೆಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಯಾವುದೇ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬಳಕೆ ಅಥವಾ ಜೈವಿಕ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಭಾರತೀಯರ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಸೂಚಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು 2003ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಇದರ ಕಛೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಯು, ಈಗಾಗಲೇ, ಗ್ರಾಮ/ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 4,700 ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸುಮಾರು 1,000 ಜನತಾ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಹೊಂದಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಯು 'ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣ' (Biodiversity Heritage Sites) ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ತಾಣಗಳೆಂದು ಘೋಷಿಸುವುದು, ಪಾರಂಪರಿಕ ವೃಕ್ಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವುಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 2002 ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮುಖ್ಯ ಗುರಿ ಹೊಂದಿದೆ.

ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿ

ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭಗಳ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳ/ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು "ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆ" (ABS)ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಲಹಾತ್ಮಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

UNEP – GEF – MoEF – ABS ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ

ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರ ಪರಿಸರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (UNEP), ಜಾಗತಿಕ ಪರಿಸರ ಸೌಲಭ್ಯ (UNEP), ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆ ಸಚಿವಾಲಯಗಳ (MoEFCC) ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತವಾಗುತ್ತಿರುವ –"ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ 2002 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ" ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶವೆಂದರೆ, ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆದಾರರು/ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಮತ್ತು ವ್ಯಾವಸ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದರ ಮುಖಾಂತರ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002 ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದರ ಮುಖಾಂತರ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭಗಳ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರಿಂದಾಗಿ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಂಧ್ರಪ್ರದೇಶ, ಗುಜರಾತ್, ಪಶ್ಚಿಮ ಬಂಗಾಳ, ಹಿಮಾಚಲ ಪ್ರದೇಶ, ಸಿಕ್ಕಿಂ, ಗೋವಾ, ಕರ್ನಾಟಕ, ಒಡಿಶಾ, ತೆಲಂಗಾಣ, ತ್ರಿಪುರ ಹೀಗೆ ಒಟ್ಟು ಹತ್ತು ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೆಂದರೆ, ಈ ಹತ್ತು ರಾಜ್ಯಗಳ ರಾಜ್ಯ ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ಮಂಡಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಸಸ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ (BSI), ಭಾರತೀಯ ಪ್ರಾಣಿಶಾಸ್ತ್ರ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ (ZSI), ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (UNDP), ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರ ಪರಿಸರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ-ಪರಿಸರ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ವಿಭಾಗ (UNEP/DELIC), ಸಂಯುಕ್ತ ರಾಷ್ಟ್ರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ- ಉನ್ನತ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ (UNU-IAS) ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಪರಿಸರ ಸೌಲಭ್ಯ (GEF).

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ:

- ❖ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಜೀವವೈವಿಧ್ಯದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಜೈವಿಕ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ (ಅರಣ್ಯ, ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜೌಗು ಪ್ರದೇಶಗಳು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಅನ್ವಯ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ವ್ಯಾವಸ್ಥಿಕ ಸಲಕರಣೆಗಳು, ವಿಧಾನ ಕ್ರಮಗಳು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಚೌಕಟ್ಟುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ❖ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ರಚನೆ.
- ❖ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಚೌಕಟ್ಟುಗಳ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇದರ ಮುಖಾಂತರ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, 2002ರ ಅನ್ವಯ ಜೈವಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಹಂಚಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ.
- ❖ ಜನರಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.