

कलम ४ (१)(ख)(सहा)

कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१ या सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी व विभागनिहाय हाताळण्यात येणारे विषय.

विषय

१. विस्तार व प्रशिक्षण :

- १) राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अभियान / नैसआ
- २) राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अभियान भात, गहू
- ३) राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अभियान कडधान्य
- ४) आयसोपॉम अंतर्गत गळीतधान्य/कडधान्य/मका विकास कार्यक्रम व एकात्मिक तृणधान्य विकास कार्यक्रम
- ५) नगदी पिके (ऊस/कापूस/ग्रामबिजोत्पादन)
- ६) निवडक क्षेत्रात बियाणे उत्पादन कार्यक्रम
- ७) राज्य व देशांतर्गत प्रशिक्षण
- ८) पिक संरक्षण / विघयो.
- ९) कृषि माहिती.
- १०) शेतकरी मासिक
- ११) तालुका बीज गुणन प्रक्षेत्रे
- १२) अन्विक्षा आणि प्रात्यक्षिक केंद्रे
- १३) कृषि चिकित्सालयाची स्थापना
- १४) कृषि चिकित्सालयाचे बळकटीकरण
- १५) शेतक-यांचे विदेश अभ्यासदौरे
- १६) महाराष्ट्र जलक्षेत्र सुधार प्रकल्प
- १७) महाराष्ट्र अॅग्रीकल्चर कॉम्प्युटेटीव्हनेस प्रोजेक्ट
- १८) पाटबंधारे प्रकल्प पीक पध्दती
- १९) वार्षिक पीक कर्जदर ठरविणे
- २०) राज्य विस्तार सुधारणा कार्यक्रमास सहाय्य (आत्मा)
- २१) शेतक-यांची शेतीशाळा, कम्युनिटी रेडिओ स्टेशन्स स्थापना
- २२) कृषि प्रशिक्षण संस्थांचे बळकटीकरण
- २३) वसंतराव नाईक राज्य कृषि व्यवस्थापन संस्थेची स्थापना
- २४) वसंतराव नाईक राज्य कृषि व्यवस्थापन संस्था व तिच्या सात संलग्न संस्थांना सहाय्यक अनुदान
- २५) कृषि विद्यापीठे कार्यकारी परिषद
- २६) कृषि विज्ञान केंद्रे
- २७) जॉईन्ट अॅग्रेसको
- २८) कृषि क्षेत्रात महिलांचा अधिक कार्यक्षम सहभाग वाढविणे
- २९) मॅनेज, अेनआयआरडी, वनामती व इतर देश पातळीवरील प्रशिक्षण संस्थांकडील प्रशिक्षण कार्यक्रम वरिल सर्व योजनांचे राज्यस्तरावरून नियंत्रण करणे
- ३०) अनुसुचित जाती उपयोजना (कर्मचारीवृदांची योजना)

- ३१) अनुसुचित जाती उपयोजना वैयक्तिक लाभार्थी
- ३२) आदिवासी क्षेत्रांतर्गत उपयोजना (टीएसपी)
- ३३) आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना(ओटीएसपी)
- ३४) स्वयंरोजगार कार्यक्रम /क्षेत्र,उत्पादन, उत्पादकता,लक्षांक निश्चित करणे.
- ३५) पीक संरक्षण / एकात्मिक कीड व्यवस्थापन
- ३६) किड रोग सर्वेक्षण व संनियंत्रण प्रकल्प.
- ३७) मृद सर्वेक्षण व मृद चाचणी प्रयोगशाळा बळकटीकरण याबाबतची योजना अंमलबजावणी व नियंत्रण देखरेख करणे.
- ३८) जैविक किडनियंत्रण प्रयोगशाळा व टिओएफ

२. मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन :

- १) राष्ट्रीय पाणलोट विकास कार्यक्रम
- २) राज्यभूमी उपयोग मंडळ,
- ३) पाणलोट विकास चळवळ कार्यक्रम
- ४) पाणलोट यशोगाथा, क्षारपड व चोपन जमिन व्यवस्थापन
- ५) मुलस्थानी मृद व जलसंधारण कार्यक्रम
- ६) सुदुर संवेदन
- ७) नदीखोरे प्रकल्प योजना,
- ८) आरआयडीएफ योजना
- ९) महाराष्ट्र मानव विकास मिशन
- १०) गोदावरी खोरे बृहत आराखडा,सरदार सरोवर प्रकल्प
- ११) पश्चिम घाट विकास योजना
- १२) अवर्षन प्रवण क्षेत्र विकास
- १३) एकात्मिक पडीक जमिन विकास हरियाली.
- १४) संपुर्ण ग्रामीण विकास योजना
- १५) विहिर पुर्नभरण, महात्मा फुले जल भुमि अभियांन
- १६) जलसंधारण सल्लागार परिषद
- १७) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना
- १८) जनजाती क्षेत्राबाहेरील उपाय योजना
- १९) नक्षलग्रस्त भागाचा जलद विकास
- २०) एकात्मिक पाणलोट विकास
- २१) मराठवाडा पाणलोट विकास मिशन
- २२) विर्दभ पाणलोट विकास मिशन
- २३) मा.पंतप्रधान पॅकेज
- २४) राष्ट्रीय कृषि विकास योजना
- २५) जिल्हास्तरीय व राज्यस्तरीय योजना
- २६) आदर्शगांव
- २७) मृदसंधारण योजनांचे मापदंड, दरसुची.
- २८) वाहन खरेदी वाटप, निर्लेखन, बी.ओ.टी.जागा हस्तांतरण करणे

३. फलोत्पादन :

- १)रोजगार हमी योजनेशी निगडीत फलोत्पादन लागवड
- २)राष्ट्रीय फळबाग अभियानांतर्गत जुन्या बागांचे व पुर्नरुज्जीवन
- ३) राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियान अंतर्गत जट्टोफा लागवड
- ४) खाजगी व शासकीय रोपवाटिका परवाने देणे
- ५) शासकीय फळ रोपवाटिकांचे बळकटीकरण करणे.
- ६) कलमे व रोपे यांचे दर निश्चित करणे
- ७) फळझाडे मुल्यांकन
- ८) राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियानांतर्गत आदर्श रोपवाटिका योजना.
- ९) पश्चिम घाट विकास योजना.
- १०) खाजगी व शासकीय रोपवाटिकेचे व्यवस्थापन व नियोजन
- ११) रोपवाटिकेवरील कलमांचे/रोपांचे नियोजन व वाटप करणे
- १२) नारळ विकास मंडळ योजना
- १३) राज्य पुरस्कृत पिक संरक्षण योजना.
- १४) आदिवासी परसबाग लागवड योजना
- १५) राफ़.अ अंतर्गत मधुमक्षिका पालन,
- १६) डाळिंबावरिल ऑईली स्पॉट रोगनियंत्रण
- १७) केळी वरील करपा / द्राक्षावरील डारुनी मिलड्यू नियंत्रण
- १८) उद्यान पंडीत पुरस्कार
- १९)राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियानांतर्गत भाजीपाला विकास कार्यक्रम
- २०) पुष्पोत्पादन विकास योजना,
- २१) भाजीपाला, फुले, औषधी व सुगंधी वनस्पती विकास योजना.
- २२) मसाला पिके
- २३) पुष्पोत्पादन पार्क विकसित करणे व फुले विकास केंद्र स्थापन करणे.
- २४) राष्ट्रीय बांबू अभियान विकास योजना.
- २५)फलोत्पादन पिकांचे एकात्मिक किड/रोग व्यवस्थापन
- २६) जैव तंत्रज्ञान विकसित करणे.
- २७) आदिवासी परसबाग योजना
- २८) केंद्र व राज्य पुरस्कृत सेंद्रिय शेती योजना.
- २९)उत्तीसंवर्धन प्रयोगशाळा निर्मिती व व्यवस्थापन
- ३०) सूक्ष्म सिंचन योजना
- ३१) कृषि विभागातील कामकाजात संगणकांचा वापर वाढविणे
- ३२) महाअॅग्रीसनेट प्रकल्प राबविणे
- ३३) संगणक विषयी प्रशिक्षण
- ३४) आयटी सिक्युरिटी

४.निविष्ट व गुणायंत्रण :

- १)बिजोत्पादन कार्यक्रमाचे नियोजन.
- २) बियाणे पुरवठ्याचे हंगामनिहाय नियोजन
- ३) पंतप्रधान पॅकेज अंतर्गत बियाणे वाटप कामाचे नियोजन
- ४) बियाणे विकास योजना.
- ५)रासायनिक खते,जैविक खते,सुक्ष्म मुलद्रव्ये खतांच्या खरीप व रब्बी हंगामातील पुरवठ्याचे नियोजन
- ६)जैविक/रासायनिक किटकनाशके/कृषि औजारे, मानके/प्रमाणके ठरविणे.
- ७) किटकनाशके पुरवठ्याचे दर निश्चिती करणे.
- ८)जैविक किटकनाशके पुरवठ्याचे दर निश्चिती करणे.
- ९) राज्यातील बियाणे,रासायनिक खते,किटकनाशके व उर्वरित अंशकिटकनाशके तपासणी प्रयोगशाळांचे कामकाजाचे संनियंत्रण.
- १०)बियाणे परवानाबाबत कार्यवाही करणे
- ११) खत नियंत्रण आदेश १९८५ ची अंमलबजावणी करणे
- १२) खत नियंत्रण आदेश १९८५ मधील तरतुदींचे उल्लंघन झालेप्रकरणी उत्पादक / घाऊक विक्रेते यांचेवर कार्यवाही प्रस्तावित करणे.
- १३) सरळ सुक्ष्मद्रव्ये विक्री परवाने
- १४) सेंद्रीय मिश्रखत (५ १० ५ व १० १०) उत्पादन / विक्री परवाने.
- १५) दाणेदार मिश्रखते उत्पादन / विक्री परवाने
- १६) सुक्ष्मद्रव्ये मिश्रखत, हातमिश्रखते उत्पादन व विक्री परवाने
- १७) किटकनाशके अधिनियम १९६८ व नियम १९७१ ची अंमलबजावणी करणे

५. कृषि प्रक्रिया व नियोजन :

- १)राष्ट्रीय फलोत्पादन मंडळ,राष्ट्रीय बागवानी मंडळाच्या योजना.
- २) कृषि मालाच्या निर्यातीकरीता फायटोसॅनिटरी प्रमाणपत्र देणे.
- ३) कृषि लागवड साहित्य आयात करण्याकरीता आयात परवाना देणे.
- ४) युरोपियन देशांना द्राक्ष, डाळिंब निर्यातीकरीता किडनाशक उर्वरित अंश योजनेची ऑन लाईन अंमलबजावणी.
- ५) जागतीक व्यापार करार.
- ६) राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियान व राष्ट्रीय बागवाणी मंडळाच्या योजना.
- ७) केंद्रपुरस्कृत काढणी पश्चात तंत्रज्ञान व्यवस्थापन.
- ८) कृषि विद्यापिठामध्ये पीईक्यू सुविधा निर्माण करणे.
- ९) अन्न प्रक्रिया मंत्रालयाच्या योजना
- १०) कृषि प्रक्रिया व उद्योग धोरण

६. कृषि गणना :

- १) कृषि गणना कामाचा आढावा व संनियंत्रण.

७. सनियंत्रण व मूल्यमापन :

- १) प्रादेशिक असमतोल दूर करणे (अनुशेष), योजनेअंतर्गत घेण्यात आलेल्या विविध उपचारांचे मूल्यमापन करणे.
- २) मा.पंतप्रधान योजनेअंतर्गत बांधण्यात आलेल्या चेकडॅम योजनेची मूल्यमापन करणे.
- ३) शेतकऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या विशेष घटक योजनेचे मूल्यमापन करणे.
- ४) रोजगार हमी योजनेअंतर्गत फळबाग लागवड, मजगीकरण, जमीनीच्या विकासाकरीता अंमलात आलेल्या विविध उपचार पध्दतीचे मूल्यमापन करणे
- ५) राज्यात अनुदानावर बांधण्यात आलेल्या हरीतगृहांचे मूल्यमापन करणे.
- ६) अनुदानावर देण्यात आलेल्या तुषार सिंचन संचाचे मूल्यमापन करणे.

८. सांख्यिक :

- १) राष्ट्रीय कृषि विमा योजना.
- २) पीक अंदाज सर्व्हेक्षण नियोजन.
- ३) राष्ट्रीय कृषि विमा योजना.
- ४) साप्ताहिक हवामान पेरणी, पिक परिस्थिती, दैनंदिन पाऊस.
- ५) प्रमुख खरीप, रब्बी व उन्हाळी पिकांचे क्षेत्र उत्पादन व उत्पादकतेचे अंदाज.
- ६) कृषि सांख्यिकी विषयक माहिती पुस्तिका(इपिटोम)
- ७) कार्यक्रम अंदाजपत्रक.
- ८) फार्म हार्वेस्ट प्रॉसेस, क्रॉप वॉच.
- ९) अर्थ व सांख्यिकी विषयक माहिती.
- १०) शेतकरी अपघात विमा योजना
- ११) महाराष्ट्र राज्यातील प्रमुख पिकांच्या क्षेत्राची आकडेवारी वेळेवर कळविण्याची योजना
- १२) फळे, भाजीपाला व दुग्ध पिके यांच्या उत्पन्नाचा अंदाज काढण्याची योजना
- १३) पिकांच्या आकडेवारीत सुधारणा करण्याची योजना (आय.सी.एस.)
- १४) शेतमालाच्या उत्पादन खर्चाचा आभ्यास करण्याची योजना (अ.पी.सी.)
- १५) कृषि सांख्यिकी सुधारणा.

९. दक्षता पथक :

- १) कृषि आयुक्तालयस्तरावर प्राप्त होणाऱ्या भ्रष्टाचार, लाचलुचपत, गैरव्यवहार इत्यादी बाबत तक्रारीची चौकशी.
- २) विस्तार, फलोत्पादन, मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन, निविष्ठा व गुणनियंत्रण या विभागाच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व योजनांची, प्रक्षेत्रांची व रोपवाटीकांची आकस्मित क्षेत्रीय व कार्यालयाची तपासणी करणे.
- ३) राज्यातील कोणत्याही विभागातील कोणताही जिल्हा निवडून कामावर झालेल्या खर्चा बाबत तांत्रिक तपासणी करणे.

१०. लेखा-१ :

- १) आयुक्तालयातील सर्व प्रकारची देयके तयार करणे व कालमर्यादेत कोषागारात सादर करणे.
- २) संक्षिप्त देयकांचा हिशेब तयार करणे.
- ३) सहाय्यक अनुदान देयकाबाबत उपयोगिता प्रमाणपत्र तयार करणे.
- ४) रोखवही अद्ययावत करणे.
- ५) इंधन अग्रीम मंजूर करणे,
- ६) स्टेशनरी,संगणकीय साहित्य खरेदी व आवश्यकतेनुसार पुरवठा.
- ७) सेवानिवृत्ती प्रकरणे
- ८)पगारबीले, वेतनवाढी व वेतननिश्चिती
- ९) वैद्यकीय बीले मंजूरी
- १०) ७६१० लेखाशिर्षाखालील घरबांधणी,मोटारसायकल, संगणक अग्रीम बीले.

११. लेखा -२ :

- १) कृषि विभागांतर्गत कार्यान्वित करण्यात येणा-या सर्व योजनांचे खर्चाचा ताळमेळ.
- २) मासिक खर्च अहवाल.
- ३) संक्षिप्त व तपशीलवार देयके व प्रलंबित उपयोगिता प्रमाणपत्रे यांची पूर्तता.
- ४) विनीयोजन लेखे
- ५) नागरी अहवाल
- ६) महसूली जमा अहवाल (कृषि व मृदसंधारण)
- ७)लोक लेखा समिती,पंचायत राज समिती
- ८) कृषि विभागांतर्गत विभागीय व क्षेत्रीय स्तरावरील कार्यालयांचे अंतर्गत लेखा परीक्षण
- ९) भांडार पडताळणी
- १०)जिल्हा परीषदांना देण्यात आलेल्या अनुदानांचे अंतिमीकरण
- ११) वार्षिक अंदाजपत्रक
- १२) अनुदान मागणी व उपब्धता
- १३)बीडीएस प्रणालीनुसार अनुदान उपलब्धता.

१२. कृषि सहसंचालक (नियोजन व अंदाजत्रक) :

- १) केंद्र व राज्य पंचवार्षिक योजना.
- २) जिल्हा वार्षिक योजनांचे नियोजन.
- ३) वार्षिक योजनांचा नियतव्यय अंतीम करणे
- ४) विविध योजनांचेपुनर्विनियोजन.
- ५) वैधानिक विकास मंडळ निहाय योजना
- ६) वैधानिक विकास मंडळनिहाय माहितीचे संकलन व संस्करण
- ७) वैधानिक विकास मंडळनिहाय तरतुदी व खर्च.
- ८) कृषि आयुक्तालय स्तरावर विविध सभांचे आयोजन करणे.
- ९) राष्ट्रीय समविकास योजना.
- १०) पिकांचे किंमती विषयक धोरण
- ११) राष्ट्रीय कृषि विकास योजना

१३. आस्थापना :

- १) महाराष्ट्र कृषि सेवा, गट-अ/ब, या संवर्गाचे नियुक्त्या/बदल्या/ पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक/ ज्येष्ठतासूची ई.
- २) सामान्य राज्य सेवा, गट-अ/ब या संवर्गाचे नियुक्त्या/बदल्या/ पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक ज्येष्ठतासूची ई.
- ३) विभागीय चौकशी.
- ४) निलंबन प्रकरणे
- ५) न्यायालयीन प्रकरणे
- ६) मकसे वर्ग-२ (क), कृषि अधिकारी या संवर्गाचे नियुक्त्या/ बदल्या/पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक/ज्येष्ठतासूची ई.
- ७) गट-क संवर्गातील अधीक्षक/लले(उश्रे)/लले(निश्रे)/लघुटंकलेखक या संवर्गाचे नियुक्त्या/बदल्या/पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक ज्येष्ठता सूची ई.
- ८) कृषि पर्यवेक्षक संवर्गातील कर्मचा-यांची एकत्रित ज्येष्ठतासूची.
- ९) सहाय्यक अधीक्षक संवर्गातील कर्मचा-यांची एकत्रित ज्येष्ठतासूची.
- १०) कृषि पर्यवेक्षक, कृषि सहाय्यक व सहाय्यक अधीक्षक संवर्गातील कर्मचा-यांचे मानीव दिनांक
- ११) संभागीय स्तरावरील कर्मचा-यांच्या आंतरसंभागीय बदल्या.
- १२) रोहयो योजनेतील कर्मचा-यांच्या सेवा विनियमित करणे.
- १३) संभागीय स्तरावरील कर्मचा-यांच्या मानीव दिनांक प्रकरणी मंजूरी प्रदान करणे.
- १४) सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा / विभागीय लेखा परिक्षा.
- १५) हिंदी भाषा व मराठी भाषा परिक्षा सुट.
- १६) गट-अ ते गट-ड संवर्गातील सेवा प्रवेश नियम.
- १७) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक प्रकरणे.
- १८) वाहनचालक संवर्गातील कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक प्रकरणे
- १९) सेवा सातत्य प्रस्ताव
- २०) रचना व कार्यपध्दती.
- २१) क्षेत्रिय कार्यालयांचे प्रशाकीय व लेखा निरीक्षण.
- २२) जिल्हा परिषद पदांचा आढावा / सेवा सातत्य,
- २३) विविध संवर्गातील अधिकारी कर्मचा-यांच्या वेतनश्रेणी.
- २४) कृषि विभागातील शासनमान्य संघटनां.
- २५) आवक-जावक टपाल
- २६) शेतक-यांची सनद.
- २७) मागासवर्गीय/अपंग अनुशेष
- २८) कृषि विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कर्तव्ये व जबाबदा-या
- २९) राज्यातील कृषि विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे प्रशिक्षणाचा आराखडा तयार करणे
- ३०) विविध विषयामध्ये तज्ञ प्रशिक्षक तयार करणे.
- ३१) विषयानुसार तज्ञ प्रशिक्षकांची बँक (Masters Trainers Bank) तयार करणे.
- ३१) केंद्रशासनाकडून प्राप्त होणा-या परदेश प्रशिक्षणासाठी अधिका-यांची निवड करणे.
- ३२) बी.एस्सी / एम.एस्सी प्रतिनियुक्ती.
- ३३) माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

- ३४) एक खिडकी योजना
 ३५) दक्षतारोध मंजूरी.
 ३६) अश्वासित प्रगती योजना.
 ३७) हजेरीपत्रके तपासणे थंब ईप्रेसन मशीन नियंत्रिण.
 ३८) अभिलेख जतन करणे.
 ३९) पारपत्रसुविधेकरीता ना हरकत प्रमाणपत्र देणे.
 ४०) महिला तक्रार निवारण समिती.
 ४१) कृषि आयुक्तालयातील स्वतंत्र लिपीक संवर्गातील लिपीक वर्गीय कर्मचा-यांच्या पदोन्नत्या, नियुक्त्या, बदल्या, रजा, स्वेच्छासेवानिवृत्ती, प्रतिनियुक्ती, ज्येष्ठतासूची, मानीव दिनांक व सेवा विषयक सर्वबाबी
 ४२) आगावू वेतनवाढ.
 ४३) ७६१०- घबांधणी अग्रिम, मोटार वाहन अग्रिम व संगणक अग्रिम.
 ४४) शासकीय सेवेत असतांना मृत्यू पावलेल्या अधिकारी/कर्मचा-यांना घरअग्रीमांतर्गत व्याजमाफि
 ४५) गट-क कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल प्राप्त करून जतन करणे.
 ४६) गट-ब व गट-ब(कनिष्ठ) राजपत्रित अधिकारी यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल प्राप्त करणे व जतन करणे
 ४७) गट-अ राजपत्रित अधिकारी यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल प्राप्त करणे प्राप्त गोपनीय अहवालांचे संस्करण/जतन करणे.

१. **दस्तदेवज / धारिणी / नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध** : प्रत्येक विभागाकडे त्यांचेवर सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदवहया, स्थायी आदेशांचे संकलन, मार्गदर्शक सुचनांचे संकलन, निवडनस्ती, पगारबीले, प्रवासभत्ता बीले, इ.या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.
२. **तपशील** : त्या,त्या विभागाकडील विषयाशी संबंधित केलेल्या कामाबाबतचे नियम / अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.
३. **किती काळपर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते**: कार्यालयिन कार्यपध्दती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र.१२ मधील मुद्दा क्र.४५ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार.
- 'अ' वर्ग (कायम)
 - 'ब' वर्ग (३० वर्षापर्यंत)
 - 'क' वर्ग (५ वर्षापर्यंत)
 - 'ड' वर्ग (१ वर्षापर्यंत)
- या मध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच अ ब व क वर्गीकृत नस्त्यांचे दरवर्षी पुनर्विलोकन करण्यात येवून वर्गीकरण बदलण्यात येते.