<u>How to apply online application</u> : ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

All eligible applicants shall apply **'Online'**, through the link provided in the District Court Gadag website.

ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕದ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಗದಗ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕ `ಆನ್‌ಲೈನ್' ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

http://ecourts.gov.in/gadag/online-recruitment

Steps for submitting ONLINE Application ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ಹಂತಗಳು

Read all the instructions carefully and thoroughly and Fill up all the 'Fields' given in online application format carefully, as per the Instructions, detailed in the advertisement and the instructions given at the appropriate places. ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಜಾಗರೂಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಹಾಗೂ ಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ `ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು' (' **Fields**') ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

For Fresh Application ಹೊಸ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು

Click on the [online Application] Button with respect to the Notification details display on screen and then read all instructions before applying online application, By Checking on Acceptance.
ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿತಗೊಂಡ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು, ಆಗ ಅಂಗೀಕಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

☐ I Accept that I have gone through all the instructions
[Apply] [Cancel] And click on [Apply] Button.

The Applicant shall select post as **"PEON"**. ಅರ್ಜಿದಾರರು "ಜವಾನ" ಎಂಬ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

Select Post:* PEON

1. The Applicant shall enter the name as mentioned in the **7th** marks card. [**Column 1, Maximum of entering characters should be 50].** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, 7ನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದಂತೆ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 1, ನಮೂದಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅಕ್ಷರಗಳು 50 ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು)

2 Select Father / Husband/ Guardian and fill up with the name of father as appearing in the **7th** marks card. If married women, she has to mention the name of the Husband. **[Column 2, Maximum of entering characters should be 50].** ತಂದೆ/ಗಂಡ/ಪೋಷಕ ಅಂಕಣವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡು 7ನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತೆ ತಂದೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಅವಳು, ಗಂಡನ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. (ಅಂಕಣ 2, ನಮೂದಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅಕ್ಷರಗಳು 50 ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು)

3 Select the gender of the Applicant i.e. whether male/female/others shall be mentioned by selecting the option (*) at the appropriate place.[**Column 3**]. ಅರ್ಜಿದಾರನ ಲಿಂಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಎಂದರೆ ಗಂಡು/ಹೆಣ್ಣು/ ಇತರೆ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು (*) ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ **3)**

4 The Applicant shall mention date of birth, by selecting the Day, Month & Year as appearing in the 7th marks card. [**Column 4**]. ಅರ್ಜಿದಾರರು, 10ನೇ/ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತೆ ದಿನ, ತಿಂಗಳು ಹಾಗೂ ವರ್ಷವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 4)

5. The Applicant shall select the appropriate Category belongs, [Column 5]. ಅರ್ಜಿದಾರರು, ತಾವು ಸೇರಿರುವ ಯುಕ್ತ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 5)

6. In order to claim the reservation under various quota, applicant shall check (;) the applicable quota at the given place **[Column 6**]. ವಿವಿಧ ಕೋಟಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ (;) ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 6).

Note: ಸೂಚನೆ **:**

♦ Applicant claiming the Ex-Serviceman shall mention the number of years served in the appropriate text box. ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕ ಕೋಟಾವನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಯುಕ್ತ ಟೆಕ್ಸ್ಟ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. The Applicant shall select the option by select (*) at the appropriate place for married or single [**Column 7**]. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ವಿವಾಹಿತ ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತ ಎಂಬ ಯುಕ್ತ ಸ್ಥಳವನ್ನು (*) ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು (ಅಂಕಣ 7)

8. The Applicant shall select the appropriate citizenship [Column 8]. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಯುಕ್ತ ನಾಗರಿಕತ್ವವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು (ಅಂಕಣ 8)

9. Contact Information **[Column 9].** ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ (ಅಂಕಣ 9)

a. Present address to be clearly mentioned including the Door number,Street, Place, Area, Taluka, District and State with Pin code.
ಎ. ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ಕೂಡಿದ ಡೋರ್ ನಂ. ಬೀದಿ, ಸ್ಥಳ, ಪ್ರದೇಶ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

Note: If Permanent addresses as same Present address, then select yes.
ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಅದೇ ವಿಳಾಸವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಗ ಹೌದು ಎಂದು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

b. Permanent address to be clearly mentioned including the Door number, Street, Place, Area, Taluka, District and State with Pin code,as all written communication will be sent to this Address only.
ಬಿ. ಎಲ್ಲಾ ಲಿಖಿತ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಈ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಕಳುಹಿಸುವುದರಿಂದ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ಕೂಡಿದ ಡೋರ್ ನಂ. ಬೀದಿ, ಸ್ಥಳ, ಪ್ರದೇಶ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. The Applicant shall enter Mobile number [**Column 10**], and it is mandatory. The Authority is not responsible for non receipt of communication by SMS, if the mobile number furnished is wrong.
ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಅಂಕಣ 10) ಇದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಒದಗಿಸಿ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

11. The Applicant shall also enter the correct E-mail ID [**Column 11**], for any further communication, if any. The Authority is not responsible for non receipt of communication, if the email ID furnished is wrong. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 11) ಇ-ಮೇಲ್

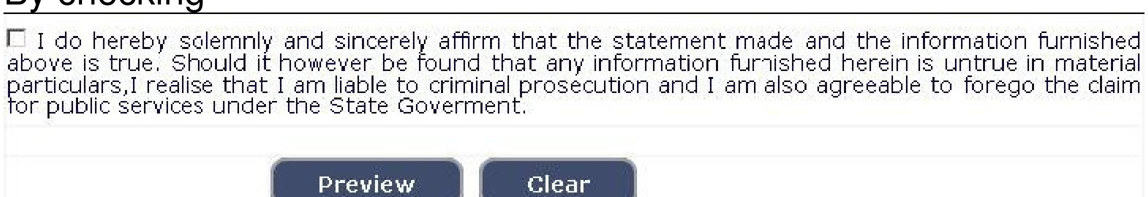
ಐ.ಡಿ.ಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊಣೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

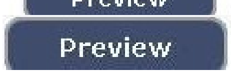
12. The Applicant shall mention whether the Applicant is Employed in Government Department, If Yes, The period of service that he/she has served in Union of India /State Government/ public / private sectors, shall be entered [**Column 12**]. ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಯೇ ಎಂದು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ ಅವನು/ಅವಳು ಭಾರತದ ಒಕ್ಕೂಟ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ/ಖಾಸಗಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 12)

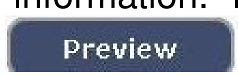
13. Is there any Departmental Enquiry Pending / Contemplated / Ending with imposition of penalty against the Applicant? If yes, give details [Column 13]. ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಚಾರಣೆ ಬಾಕಿ /ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದ/ಅಂತಿಮ ಇಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರ ವಿರುಧ್ಧ ದಂಡ ಹೇರುವುದು? ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ ಅವನು/ಅವಳು ವಿವರನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 13).

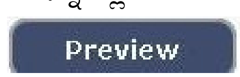
14. The Applicant shall mention details, whether the applicant is /was a party to any Civil /Criminal Proceedings, if yes, gives details [**Column 14**]. ಅರ್ಜಿದಾರನು/ಳು ಯಾವುದೇ ಸಿವಿಲ್/ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಾಗಿರುವರೇ/ ಆಗಿದ್ದರೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (ಅಂಕಣ 14)

By checking



Click on the 

button to see the Applicant personal information and contact information. If any further modifications / corrections are required, 

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಅರ್ಜಿದಾರನ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಲು 

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು/ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ

Click Edit button, Otherwise click on button to proceed next level. Further no changes are made in above columns [1 to 14].

Edit ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗಲು

Save & Continue ನ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಮುಂದೆ ಮೇಲಿನ ಕಾಲಂಗಳಲ್ಲಿ (1 ರಿಂದ 14) ಯಾವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

A 'Ref. Application Number' (Eg. **GDG**1783GDP000001) will be generated. Kindly note down the "Ref. Application Number" and a "One Time Password" will be sent by SMS/E-Mail. ಒಂದು `ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ' (ಉದಾ: **GDG1783GDP000001**) ಜನರೇಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಆ ``ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ''ಯನ್ನು ಬರೆದಿಟಕ್ಕುಕೊಳ್ಳಿ. ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ ಎಸ್. /ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

The Applicant shall enter correct One Time Password received through SMS/E-Mail. Thereafter, Applicant shall enter the information fields like ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ /ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆದ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ತದನಂತರ, ಅರ್ಜಿದಾರನು

a. Educational information, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ,

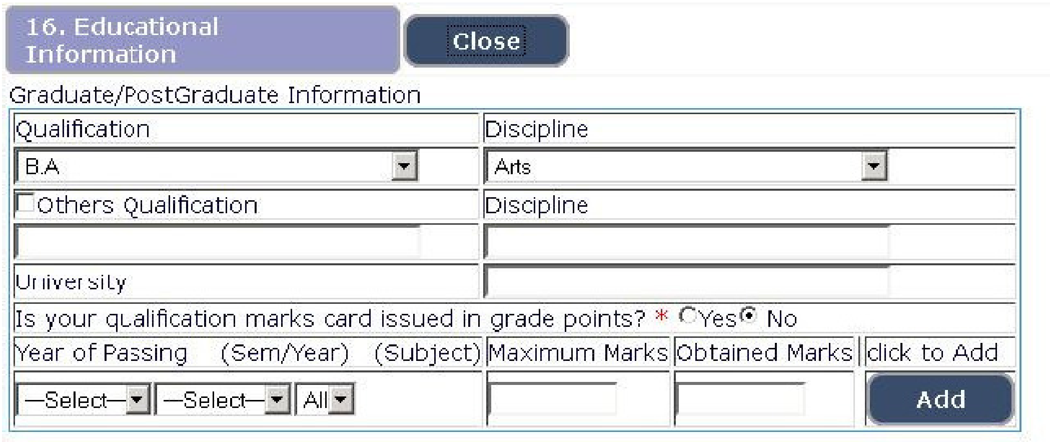
b. Mode of payment details ಹಣ ಸಂದಾಯ ವಿವರಗಳ ನಮೂನೆ

c. Upload (Digital/scanned) Passport size photo and signature in .jpg format. (ಡಿಜಿಟಲ್ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿದ) ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಜೆಪಿಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು; ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

♦ **Educational Information: [Column 15]**, by click on Edit button.

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ (ಅಂಕಣ 15) ಇದಕ್ಕಾಗಿ Edit ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

By Selecting **7th**, and fill the details of Board, select Year of passing, maximum marks and obtained marks, 7th ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಮಂಡಳಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ, ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.



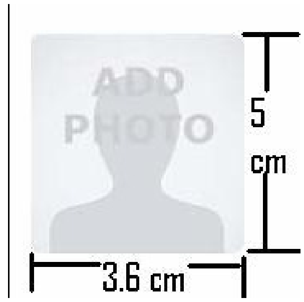
It will be saved to your Ref. Application number and education detail will be displayed on screen. ನಿಮ್ಮ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸೇವ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿವರವನ್ನು ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.

Click on

button. It will saves to your Ref. Application no. and all the detailed information will be displayed on screen. ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಅದು ನಿಮ್ಮ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ.

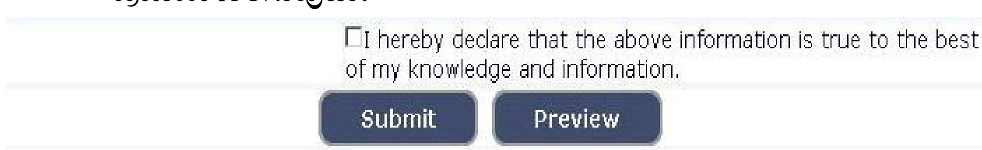
Photo, Signature Upload: [Column 17] ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು (ಕಾಲಂ 17)

Photo Upload –The applicant shall upload their latest passport size photograph with white back ground having
(5 cm of length X 3.6 cm of breadth with max. size 50kb) in jpg Format
ಭಾವಚಿತ್ರ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ – ಜೆಪಿಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ (5 ಸೆಂ.ಮೀ. ಉದ್ದ 3.6 ಸೆಂ.ಮೀ. ಅಗಲವಾದ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 25 ಕೆಬಿ ಪ್ರಮಾಣದ) ಬಿಳಿವರ್ಣದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯುಳ್ಳ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ತಮ್ಮ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



Signature Upload - The Applicant shall scan and upload their signature, signed in black ink on white paper having (**2.5cm of length X 7.5 cm of breadth with max. size 25kb**) in jpg format. **ಸಹಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್–ಅರ್ಜಿದಾರನು ಜೆಪಿಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ (2.5 ಸೆಂ.ಮೀ. ಉದ್ದ 7.5 ಸೆಂ.ಮೀ. ಅಗಲ ಮತ್ತು ಗರಿಕ್ಷ 20 ಕೆ.ಬಿ ಪ್ರಮಾಣದ) ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಕಪ್ಪು ಇಂಕ್ ನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ, ತಮ್ಮ ಸಹಿಯನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.**

- On clicking button, all updated information will be displayed on the screen. Applicant shall verify and rectify any mistakes before final submit. **ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಆದ ಮಾಹಿತಿಯು ಡಿಸ್ ಪ್ಲೇ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಂತಿಮ ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.**
- By checking confirmation shown below he/she certifies that information is correct **ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಆಕೆ/ಆತ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು.**



.

Then click on

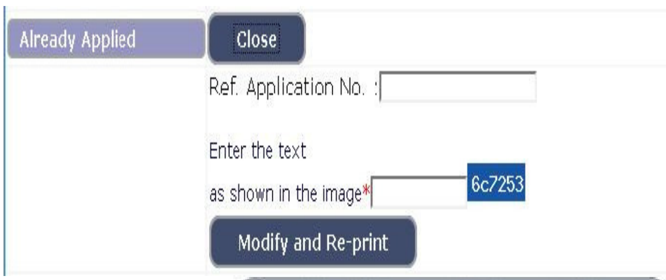
Button. Application will be submitted and no further changes can be made. At the end of the process, the Applicant shall take **'Print out'** of his/her confirmed application on clicking button. **ನಂತರ ಸಬ್ ಮಿಟ್ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ**

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ಕಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಆತನು/ಆಕೆಯು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರಿಂಟ್‌ಔಟನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

For Already Applied Application – ಈಗಾಗಲೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವವರಿಗಾಗಿ:

- If the Applicant have to make changes in Educational, Computer knowledge, Mode of the payment and Upload Photo & signature, then click ಅರ್ಜಿದಾರನು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಜ್ಞಾನ, ಸಂದಾಯದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ

Button



Then click on

button.

- Applications which are not in accordance with these '**Instructions**', shall be summarily rejected. ಈ ಸೂಚನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- Take of note the above general procedure for applying **'Online'**. Except online No other mode of application will be entertained/accepted. All the incomplete information or application will be rejected. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ/ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

Decision of the District Court, Gadag, in respect of all matters pertaining to this recruitment would be final and binding on all Applicants.

ಈ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಗದಗ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

Gadag
Date: 16-11-2017.

Prl. District & Sessions Judge,
Gadag.