

**ಪಕ್ಷಿ / ಕೀಟ / ಆಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ**

**I. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು:**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಗರಿಷ್ಠ ವೆಚ್ಚ	ಗರಿಷ್ಠ ಸಹಾಯಧನ
1	ಪಕ್ಷಿ/ಕೀಟ/ಆಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ	ರೂ. 20/ಚ.ಮೀ.	ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ರೂ. 10.00/ ಚ.ಮೀ. [ಗರಿಷ್ಠ 5000 ಚ.ಮೀ. /ಫಲಾನುಭವಿಗೆ]

**II. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶ:**

ಪಕ್ಷಿ/ಕೀಟ ಮತ್ತು ಆಲಿಕಲ್ಲಿನಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ/ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹಾನಿಯಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಿ ಉತ್ತಮ ಇಳುವರಿ ಪಡೆಯುವುದು ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶ.

**III. ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯತೆಗಳು:-**

1. ಪಕ್ಷಿ/ಕೀಟ ಮತ್ತು ಆಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆಯು ಆಯಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಬಲೆಯು UV Stabilized ಹೊಂದಿದ್ದು ನೈಲಾನ್ (Nylon) ದಾರದಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಬಲೆಯ ದ್ಯುತಿರಂಧ್ರ (aperture) ವು 1" X 1" ಅಳತೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದು ಬಲೆಯು 5 ರಿಂದ 7 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಬಾಳಿಕೆ/ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುವಂತಿರಬೇಕು (aperture of anti bird net size should be less than 1" X 1" with life span of 5 to 7 years are recommended).
2. ಸರಿಯಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪಕ್ಷಿ ನಿರೋಧಕ ಬಲೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಹಕ್ಕಿಗಳನ್ನು ಹೆದರಿಸಲು ಹಳೆಯ CD ಮತ್ತು ರಿಬ್ಬನ್ ಗಳನ್ನು ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟರ್ ಗಳನ್ನಾಗಿ ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**IV. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ:-**

- 1) ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ರೈತರಾಗಿದ್ದು ಜಮೀನು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- 2) ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಖಾತೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು (Notary ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಿಸಬೇಕು).
- 3) ಮಹಿಳೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕುಟುಂಬದ ಇತರೆ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಮಹಿಳೆಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು.

- 4) ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅಂದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರು/ಸಣ್ಣ ಹಾಗೂ ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರು ಹಾಗೂ ರೈತ ಮಹಿಳೆಯರು ಗರಿಷ್ಠ 0.5 ಹೆ. ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**V. ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ:-**

- 1) ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರತಿಕೆಗಳು ಇತರೆ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮುಖಾಂತರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಛೇರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರಚಾರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ, ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

- 2) ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ರೈತರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ/ಸ.ತೋ.ನಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಥವಾ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ FRUITS ತಂತ್ರಂಶದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

a. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿ.

b. ಪ್ರಸ್ತುತ (2022-23) ಸಾಲಿನ ಪಹಣಿ (RTC) (ಅಳವಡಿಸಿದ ಬೆಳೆ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು) ಯನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು. ಹಳೆಯ ಪಹಣಿಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

- 3) ರೈತರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮೊದಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.

- 4) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹ ವಿದ್ಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

- 5) ಒಂದು ವೇಳೆ ಫಲಾನುಭವಿ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹ ಇಲ್ಲದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 1 ವಾರದ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅವರ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿ ಕೂಡಲೇ ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 6) ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಷಿ ನಿರೋಧಕ ಬಲೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.

- 7) ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸ.ತೋ.ಅ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ/ಸ.ತೋ.ನಿ ರವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಬೇಕು.

ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತರ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸಬೇಕು.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ 10 ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.

**VII.ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಣೆ:**

- 1) ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ (ಜಿಪಂ), ರವರು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ ನೀಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸವು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- 2) ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು DBT ಮುಖಾಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.

**VIII.ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾ ಯೋಜನೆ ( Delegation of Power) :**

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್ ಡಿ-3ಟಿಎಫ್ ಪಿ2018 ದಿನಾಂಕ:14.5.2018ರ ರನ್ವಯ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

**IX.Reporting and documentation (ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು).**

- ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ತಿಂಗಳ 2ನೇ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ KSHMA ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ವಾರ್ಷಿಕ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ 3ನೇ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದ (3rd trimester) ಒಳಗಾಗಿ ಅನುದಾನದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ವಯ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು. ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಮಾಹೆಯ ಅಂತಿಮ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ಆಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು (ಲಿಖಿತ, ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ) ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಯೊಂದಿಗೆ KSHMA ಕಛೇರಿಗೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ KSHMA ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

*(Signature)*  
ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮತ್ತು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

