

**MIDH ಯೋಜನೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಉಪ  
ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕಕ್ಕೆ  
ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ**

**1. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಂಶ :**

ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ: 20ಮೀX20ಮೀX3ಮೀ. ನಂತೆ ಒಟ್ಟು 1200 ಘ.ಮೀ. ವರೆಗೆ ಅಂದರೆ, ಪ್ರತಿ ಘ.ಮೀ.ಗೆ ರೂ. 125/- ವೆಚ್ಚ ತಗುಲಿದಲ್ಲಿ ಈ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಶೇ. 50 ರಂತೆ 62.50 ಘ.ಮೀ.ಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ಒಟ್ಟು ರೂ. 0.75 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 0.4 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. For smaller size ponds cost will be on pro-rata basis depend upon the volume. Minimum tank area should be 300 cub.mt.

**ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶ :**

ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆಯಾ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಬೇಸಿಗೆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಅಭಾವವಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ನೀರಿನ ಸೌಕರ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು (Protective Irrigation under critical conditions) ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**2. ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯತೆಗಳು :**

- ❖ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಒಳಹರಿವಿಗಾಗಿ (Inlet) ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ಹೊರಹಾಕಲು (Outlet) ಅಳತೆಯ PVC/ ಸಿಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಮಣ್ಣಿನ ಮಿಶ್ರಣದೊಂದಿಗೆ (1:8) ಇಟ್ಟಿಗೆ ಫ್ರೇಮ್ ವರ್ಕ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು (ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ) ನೀರಿನ ಒಳಹರಿವು, ಹೊರ ಹರಿವು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು inlet & outlet ಗಳ ಗಾತ್ರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ❖ ನೀರು ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಗದಂತೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಲು ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕದ ಒಳಭಾಗವನ್ನು 300 Micron LDPE Film lining ಇಲಾಖೆಯಿಂದ empanel ಆಗಿರುವ ಏಜನ್ಸಿ/ರವರಿಂದಲೇ ರೈತರು ಖರೀದಿ ಮಾಡಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು) or Concrete lining or Stone pitching ಮಾಡುವುದು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೊಂದನ್ನು ಬಳಸಿ ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿತ ನೀರು ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಗಿಹೋಗದಂತೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು Lining ನ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ

- ❖ Cost for non-lined ponds / tanks (only in black cotton soils) will be 30% less. For smaller size of the ponds / dug wells, cost will be admissible on pro rata basis depending upon the command area. Maintenance will be ensured by the beneficiary.

### 3. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ :

- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ರೈತರಾಗಿದ್ದು ಸದರಿ ರೈತರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಹಣಿಯಿರಬೇಕು.
- ❖ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಖಾತೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು. ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮೀನಿದ್ದು, ಅವರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಕುಟುಂಬದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ❖ ಮಹಿಳೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕುಟುಂಬದ ಇತರೆ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಮಹಿಳೆಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು.

### 4. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ :

- ❖ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ, ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- ❖ ರೈತರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮೊದಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ರೈತರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಥವಾ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ FRUITS ತಂತ್ರಂಶದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಪಹಣಿಯು ಜನವರಿ 2022 ರ ಮಾಹೆಯ ನಂತರದ್ದಾಗಿರಬೇಕು.
- ❖ ಸಣ್ಣ, ಅತೀ ಸಣ್ಣ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ /ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ರೈತರು 0.2 ಹೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರೈತರು 0.4 ಹೆ. ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆದಿರಬೇಕು. ಸರ್ವೆ

- ನಂಬರ್, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಬೆಳೆಗಳ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ❖ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
  - ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರು ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಜೇಷ್ಠತಾವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಕೂಡಲೇ ತೋಟಗಾರಿಕೆ (ಜಿಪಂ) ರವರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಸಹಿತ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
  - ❖ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಕೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಅಥವಾ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಘಟಕ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಲಿಖಿತವಾಗಿ (ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುದ್ರಿಸಲು ಗರಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿ ತನ್ನಿಂದ ತಾನೇ ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು) ಅನುಮತಿ / ಕಾರ್ಯಾದೇಶದ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

##### 5. ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕ್ರಮಗಳು :

ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ, ತಳಿ, ಸರ್ವೇ ನಂಬರ್ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ❖ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾಮಗಾರಿ / Structural work ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಖುದ್ದಾಗಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿರುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತ್ರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.

- ❖ ಸದರಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಯು ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಮುಕ್ತಾಯದ ಹಂತದವರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕವು 1200 ಘ.ಮೀ. ಶೇಖರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು 1 ಹೆ. (2.5 ಎಕರೆ) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕೆ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು.
- ❖ ಘಟಕದ ಉದ್ದ, ಅಗಲ ಮತ್ತು ಆಳ ಆಯಾ ಜಮೀನಿನ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ (on prorata basis).
- ❖ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕದ ಆಳವನ್ನು ಜಮೀನಿನ ಮೇಲ್ಮೈ ಭಾಗದಿಂದ ಕೆಳ ಹಂತದವರೆಗೆ (From soil surface to bottom of the structure) ಅಳತೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಬದುಗಳ ಎತ್ತರವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- ❖ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK) ರವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ (ಶೇ. 100 ರಷ್ಟು) ತಾಕನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಸತೋಅ (RSK) ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತಾಕುಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಲುನಿ (ಜಿಪಂ) ರವರು ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಶೇ. 5 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸತೋಅ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಶೇ. 5 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನ್ಯೂನ್ಯತೆಗಳಿದ್ದರೆ ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿಭಾಗೀಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ಶೇ. 5 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ತೋಲುನಿ (ಜಿಪಂ) ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಶೇ. 2 ರಷ್ಟು

ತಾಕುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಶೇ. 3 ರಷ್ಟು

ತಾಕುಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

- ❖ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರು ಶೇ.1 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಶೇ.0.5 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ತೋಲುನಿ (ಜಿಪಂ) ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಶೇ.0.5 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದಂತೆ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರವೇ ತೋಲುನಿ ರವರು ಅಂತಿಮ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಘಟಕವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷ ಸದುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

## 6. ಸಹಾಯಧನದ ವಿತರಣೆ :

- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಲುನಿ (ಜಿಪಂ) ರವರು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ರವರು ನೀಡಿರುವ ಘಟಕದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸವು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- ❖ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಘಟಕವು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮುಗಿದು ಲೈನಿಂಗ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು

## 7. 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.

132

8. ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (Reporting and Documentation)

1. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ತಿಂಗಳ 2ನೇ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ KSHMA ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ವಾರ್ಷಿಕ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ 3ನೇ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದ (3rd trimester) ಒಳಗಾಗಿ ಅನುದಾನದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನಯ ಅಂತರ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು. ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಜಿಪಿಎಸ್ ಪೋಟೋಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
4. ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ಆಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು (ಲಿಖಿತ, ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ) ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, KSHMA ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
5. 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಾರ್ಚ್ ಮಾಹೆಯ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ KSHMA ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೂ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

*Neeraj Kumar*  
ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮತ್ತು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

*(Signature)*