

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂ:ತೋಟ/ತೋಟಜನಿ(ಹನೀ)/ಹಿಸತೋನಿ/ಸತೋಅ-3/12/2021-22

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,
ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು-04,
ದಿನಾಂಕ: 12-05-2022.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ - ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಹೊರಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

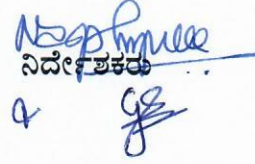
ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: HORTI/87/HPP/2022 (E-Office), Bangalore ದಿ:04/04/2022.

**** **

ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆ (PMKSY)ಯಡಿ - ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ **Pradhan Mantri Krishi Sinchayee Yojana - Per Drop More Crop (Micro Irrigation) [PMKSY-PDMC (MI)]** ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಗೆ,
ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್),
30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳು.


ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಆಯುಕ್ತರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಶೇಷಾದ್ರಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-01 ರವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ಆಯುಕ್ತರು, ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01 ರವರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಾಳೆ ಬೆಳೆ / ಹಣ್ಣುಗಳು / ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (KSHMA), ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
5. ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಆಡಳಿತ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
6. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹನಿ ನೀರಾವರಿ/ HeG-PMU / ಯೋಜನೆ / ತರಕಾರಿ / ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ / ಪಾರ್ಕ್ ಅಂಡ್ ಗಾರ್ಡನ್ಸ್, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್/ಬಯೋಟೆಕ್, ಹುಳಿಮಾವು, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
7. ವಿಭಾಗೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬೆಂಗಳೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಕಲಬುರಗಿ ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
8. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ, ಲಾಲ್‌ಬಾಗ್, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
9. ಅನುಮೋದಿತ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
10. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ:

1. ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಸಚಿವರವರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ & ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ), ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.



2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರತಿ ಹನಿಗೆ ಅಧಿಕ ಬೆಳೆ (ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ) Pradhan Mantri Krishi Sinchayee Yojana - Per Drop More Crop (Micro Irrigation) [PMKSY-PDMC (MI)] ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

- I. ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು: ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರತಿ ಹನಿಗೆ ಅಧಿಕ ಬೆಳೆ (ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ) Pradhan Mantri Krishi Sinchayee Yojana - Per Drop More Crop (Micro Irrigation) [PMKSY-PDMC (MI)] ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.

(HOA: CS:- 2401-00-108-2-30, SS:- 2401-00-108-2-58)

II. ಯೋಜನೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ:

ನೀರು ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು. ಆಧುನಿಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಿತ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ- ನೀರಾವರಿಯ ಬಳಕೆ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಬಳಕೆಯಿಂದ ನಾಡಿನ ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಮಿತವ್ಯಯ ಮಾಡಬಹುದಲ್ಲದೇ ಬೆಳೆಗಳಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಇಳುವರಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಮನಗಂಡು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 1991-92 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ (ಹನಿ/ತುಂತುರು) ನೀರಾವರಿಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ 2005-06ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ಇದನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಮಿಷನ್ ಆಗಿ ಮರು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸುಸ್ಥಿರ ಕೃಷಿ ಅಭಿಯಾನ [National Mission Sustainable Agriculture-On farm Water Management (NMSA-OFWM)] ದಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು Pradhan Mantri Krishi Sinchayee Yojana - Per Drop More Crop (Micro Irrigation)ರಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು:-

1. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆಯ (Pradhan Mantri Krishi Sinchayee Yojana-PMKSY) ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ Per Drop More Crop ನಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ Operational Guidelines ಅನ್ವಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ನೀತಿ (Micro Irrigation Policy)ಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ (District Level Implementation Committee-DLIC) ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ (District Irrigation Plan-DIP) ಯಂತೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
4. 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ 31 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಹಾಗೂ ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ರೈತರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
5. ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಕಾಫಿ, ಟೀ ಹಾಗೂ ರಬ್ಬರ್ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
6. ನೀರಿನ ಅಭಾವ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಧ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆ ಇರುವ ಬೆಳೆಗಳಾದ ಬಾಳೆ, ತೆಂಗು, ಅಡಿಕೆ, ಪಪ್ಪಾಯಿ, ತಾಳೆಬೆಳೆ, ತರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಹೂವಿನ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು.
8. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಮತ್ತು ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶದವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
9. ತರಕಾರಿ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಹೂ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 2.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
10. ಅಡಿಕೆ/ತೆಂಗು ತೋಟಗಳಲ್ಲಿ, ಮಿಶ್ರ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆದು ಮಿಶ್ರ ಬೆಳೆಗೆ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ರೈತರಿಗೆ ಅಧ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
11. ಮೈದಾನ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬೋರ್ ವೆಲ್ / ಕಾಲುವೆ ನೀರು ಇತ್ಯಾದಿ ಬಳಸಿ ಬೆಳೆದ ಅಡಿಕೆ ಬೆಳೆಗೆ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿ ಅಡಿಕೆ ಬೆಳೆಯುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾದ ಮಲೆನಾಡು ಹಾಗೂ ಕರಾವಳಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಡಿಕೆ ಬೆಳೆಗೆ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ / ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾಗಿ ಅಡಿಕೆ ಬೆಳೆಯುವ ಪ್ರದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1991ರ ಸಂಖ್ಯೆ 36, ಮಲೆನಾಡು ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
12. ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಗಂಗಾಕಲ್ಯಾಣ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಡಾ.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಂದ ಪಡೆದು ಪ.ಜಾತಿ/ಪ.ಪಂಗಡದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
13. 'ಕೃಷಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಯೋಜನೆ'ಯ ಫಲಾನುಭವಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
14. "PM-KUSUM" ಯೋಜನೆಯಡಿ Solar pump sets ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ರೈತರಿಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಧ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

III. ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

1. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಮಿತವ್ಯಯ ಮಾಡುವುದು.
2. ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿಯ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ರೈತರ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಶೇ. 50-70 ರಷ್ಟು ನೀರಿನ ಮಿತವ್ಯಯ ಸಾಧಿಸುವುದಲ್ಲದೇ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಮಿತವ್ಯಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
3. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿಯಲ್ಲಿ ರಸಾವರಿ (Fertigation) ಪದ್ಧತಿಯ ಮೂಲಕ ರಾಸಾಯನಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಶೇ. 30-40 ರಷ್ಟು ರಾಸಾಯನಿಕ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ಮಿತವ್ಯಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
4. ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ. 30-100 ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚು ಇಳುವರಿ ಹಾಗೂ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು.

IV. ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಘಟಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:-

1. ಹನಿ ನೀರಾವರಿ/ ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ:- ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ರೈತರಿಗೆ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಪ್ರತೀ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 5 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶದವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ತರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಹೂ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 2 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
2. ತರಬೇತಿ:- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕುರಿತಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ರೈತರು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರೈತರಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ, PFDC/ IHR/ KVK ರವರಿಂದ ಹನಿ ನೀರಾವರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

V. ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ:

2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆಯ- ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ರೈತರಿಗೆ ಅಂದರೆ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರಿಗೆ ಶೇ.55 ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರೈತರಿಗೆ ಶೇ.45ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನದ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ (60:40) ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಪಾಲಿನ ಅನುಪಾತದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ರೈತರ ವರ್ಗ	ಕೇಂದ್ರ ಪಾಲು (%)	ರಾಜ್ಯ ಪಾಲು (%)	ಒಟ್ಟು (%)
ಸಣ್ಣ ಹಾಗೂ ಅತೀ ಸಣ್ಣ	33	22	55
ಇತರೆ	27	18	45
ಒಟ್ಟು	60	40	100

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ.: ತೋಇ 87 ತೋಯೋಕಾ 2022 (ಇ-ಕಛೇರಿ), ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ: 04-04-2022 ರನ್ವಯ PMKSY-PDMC ಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವರ್ಗ	ಕೇಂದ್ರ ಪಾಲು (%)	ರಾಜ್ಯ ಪಾಲು (%)			ಒಟ್ಟು (%)
		ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪಾಲು	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಾಲು	ಒಟ್ಟು ರಾಜ್ಯ ಪಾಲು	

2.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ವರೆಗಿನ ಸಹಾಯಧನ					
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ	33	22	35	57	90
ಇತರೆ	33	22	20	42	75
2.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಧನ [2.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ವರೆಗೂ]					
ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ರೈತರಿಗೆ	27	18	-	18	45

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಪಾಲಿನ ಅನುದಾನವನ್ನು Public Financial Management System (PFMS) (through the Treasury Integration route) ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

VI. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ:

- 1) ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ರೈತರಾಗಿದ್ದು ಜಮೀನು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಖಾತೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. (ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮೀನಿದ್ದು, ಅವರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಕುಟುಂಬದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು).
- 2) ಮಹಿಳೆಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಹಿಳಾ ಖಾತೆದಾರರೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು (ಕುಟುಂಬದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ).
- 3) ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವ ರೈತರಾಗಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯುವ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ನಂತರ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನೇ ಬೆಳೆಯಬೇಕು.
- 4) ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ನೀರಾವರಿ ಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಿರುವಂತಹ ನೀರನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಜೊತೆಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪಿದುಚ್ಚುಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಶಕ್ತಿಮೂಲಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು (ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ನೀರಾವರಿ ಮೂಲ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ರೈತರಿಂದ ಈ ಸಂಬಂಧ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು).
- 5) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ರೈತರಿಗೆ ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ 2.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ವರೆಗೆ ಶೇ.90ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ RD ಸಂಖ್ಯೆ ಇರುವಂತಹ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- 6) ಇತರೆ ರೈತರಿಗೆ ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಗರಿಷ್ಠ 2.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ವರೆಗೆ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- 7) ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ರೈತರಿಗೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ 2.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ವರೆಗೂ ಶೇ.45 ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕೋಷ್ಟಕದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

VII. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಣೆ

ವಿಧಾನಗಳು:-

- a) ರೈತರು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕಾಗಿ Farmers Registration and Unified beneficiary Information System (FRUITS) ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಹೊಂದಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ Horticulture Management Application for Scheme Implementation for Regulating Utilization of Benefits (HASIRU) ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯುವುದು.
- b) 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ PMKSY-MI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ, ಇತರೆ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖಾ Website (<https://horticulture.dir.karnataka.gov.in/>)ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು download ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ (ನಮೂನೆ-01ಅ, ಅನುಬಂಧ-05).

c) ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

1. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಅರ್ಜಿ (online/ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅರ್ಜಿ). (ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-01ಅ ಅನುಬಂಧ-01ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ)
2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಮೊಬೈಲ್/ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ.
3. ಪಹಣಿ.
4. ಪಹಣಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಡಿಜಿಟಲ್ (ಗಣಕೀಕೃತ) ಬೆಳೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು (ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಬೆಳೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು Crop survey ವರದಿಯಿಂದ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು).
5. ಚೆಕ್ಕುಬಂದಿ: ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, Dishank application ಮೂಲಕ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
6. ನೀರಿನ ಮೂಲದ ವಿವರ (ಸ್ವತಃ ನೀರಿನ ಮೂಲ ಹೊಂದದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರಿಂದ ನೀರು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು).
7. ನೀರು / ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
8. ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ನೀರು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು (ಇಲಾಖೆಯ ಜೈವಿಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು/ ಸರ್ಕಾರ ಸ್ವಾಮ್ಯ/ ಸರ್ಕಾರ ಅಂಗೀಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ).
9. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
10. ಇಲಾಖಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಂಪನಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತ ವಿನ್ಯಾಸ ನೀಡುವುದು.
11. ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹನಿ/ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಅನುಮೋದಿತ ಕಂಪನಿರವರಿಂದ ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯುವುದು.

12. Pre Sanction Order ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ರೈತರ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಂಪನಿರವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ Online Payment Details ಅನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. Reserve Bank of India (RBI)ರವರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ Digital payment ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರೈತರ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. (ಷರಾ: ರೈತರ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು NEFT ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ).
13. ಫಲಾನುಭವಿಯು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ Indicative cost (ಸೂಚಕ ಮೊತ್ತ) ಗೆ ತಗುಲುವ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಶೇಕಡವಾರು (ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ) ರೈತರ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚದ (ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ) ಕಂಪನಿರವರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ತಾಕಿನಲ್ಲಿ ನೈಜವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೊತ್ತವು Indicative cost (ಸೂಚಕ ಮೊತ್ತ) ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾದಲ್ಲಿ, ತಗುಲುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಹ ರೈತರು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅನುಬಂಧ-19ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
14. Pre Sanction Orderನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ಮೊತ್ತವು ಅಂದಾಜು ಸಹಾಯಧನ (estimated subsidy)ವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಫಲಾನುಭವಿ ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
15. ಫಲಾನುಭವಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ, IFSC code, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಖಾತೆಯೊಂದಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಲಿಂಕ್ ಆಗಿರಬೇಕು.
16. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ, ತಾವು ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರಾಗಲೀ ಈ ಹಿಂದೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ/ ಪಡೆಯದೇ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಘೋಷಣೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
17. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ RD ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡುವುದು.
- d) ಇಲಾಖಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು HASIRU ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ upload ಹಾಗೂ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು Generate ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- e) ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
1. ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈ ಹಿಂದೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಕೆಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ (ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಮೀರಿರಬಾರದು). ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
 2. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆರವರು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯದೇಶಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಮೊದಲೇ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಲ್ಲದೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.



3. ರೈತರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ **Bill of Quantities (BoQ) upload** ಮಾಡಲು ಕಳುಹಿಸುವ ಮುನ್ನವೇ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈ ಹಿಂದೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಿರುವ (**repeatation**) ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ/ಪಡೆಯದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ (ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದ ವರ್ಷ, ಬೆಳೆ, ಮೊತ್ತ, ಕಂಪನಿ, ಪ್ರದೇಶ, ಸರ್ವೆ ನಂ.) ಕಡತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿ ಈಗಾಗಲೇ 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ. (ಜಿಪಂ)ರವರು ಸೂಕ್ತ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಅಳವಡಿಕೆಯ ಮುನ್ನ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ತಾಕನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ **Pre-inspection GPS Photo** ವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ **upload** ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವರದಿಯಲ್ಲಿ (ಈ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ನಮೂನೆ-03ರ ಅನುಬಂಧ-07 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
 - i. ಸಣ್ಣ ರೈತರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ರೈತರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರೈತರ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
 - ii. ನೀರಿನ ಮೂಲ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಶಕ್ತಿಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆ.
 - iii. ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಜಮೀನಿನ ಜಿಪಿಎಸ್ ಫೋಟೋ ತೆಗೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - iv. ತಾಕುವಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಆಕಾರ, ಬೆಳೆ, ಮಣ್ಣು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ, ನೀರಿನ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಶಕ್ತಿಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ **upload** ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸಬೇಕು.

f) ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸರಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

VIII. ಕಾರ್ಯಾದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು (ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ):

- i. ರೈತರು ಈ ಹಿಂದೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಿರುವ (**repeatition**) ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜೇಷ್ಠತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂದುರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ **HASIRU** ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ii. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (**ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು**) ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವುಗಳನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು (**ವಹಿಯ ನಮೂನೆ-02ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-06ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ**), ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅನನ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆ (Unique code)ಯನ್ನು ನೀಡುವುದು (ಅನನ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-04ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ** ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು.



- iii. ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿ, Upload ಮಾಡಲಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, Pre Sanction Order ಅನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ರೈತರ ವಂತಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅಂದಾಜು ಸಹಾಯಧನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ನಮೂನೆ-13ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-19ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
- iv. Pre Sanction Order ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ರೈತರ ವಂತಿಕೆಯು ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗೆ Reserve Bank of India (RBI) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ Digital payment ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ UTR ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯಾದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು HASIRU ಮುಖಾಂತರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- v. ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆ ಮುನ್ನ ತಾಕನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಛಾಯಾಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ Pre-inspection GPS Photoವನ್ನು HASIRUನಲ್ಲಿ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- vi. ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾದ ಅರ್ಜಿ, ದಾಖಲಾತಿ, ರೈತರ ವಂತಿಕೆ ಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು HASIRU ಮುಖಾಂತರ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತವನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಹರಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು.
- vii. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ HASIRU ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ upload ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ನೀಡಲು ಕಡತವನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಅದೇ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ, ಇತರೆ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ (ಕ್ಯಷಿ, ರೇಷ್ಮೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಇಲಾಖೆ) ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆಯೇ/ಇಲ್ಲವೇ ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇದರ ಮಿತಿ 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಮೀರಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು. (ನಮೂನೆ - 15 ಅನುಬಂಧ-22ರನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸುವುದು).
- viii. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ಸದರಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು HASIRU ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೇ ಕಾರ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಸಹಾಯಧನ ಹಾಗೂ ರೈತರ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ (ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ) ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕು.
- ix. ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಯಾದ ಘಟಕವಾರು ಗುರಿ ಅನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡುವುದು. ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಕುರಿತಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವ ಆದೇಶ/ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.

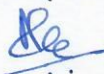


IX. ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆ:

- i. ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಕಾರ್ಯನಂತರ ದಾಖಲಾತಿಗಳಾದ **Tax Invoice Bill** ನೊಂದಿಗೆ **Post inspection GPS Photo, e-way Bill**, ಕಡತ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು **Upload** ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ, ಫಲಾನುಭವಿಯ ಮೂಲಕ ಕಡತವನ್ನು 25 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಡತವು ಪೂರ್ಣ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವುದು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. (ನಮೂನೆ-13ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-18ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) (ಒಂದು ವೇಳೆ ಒಂದಾಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ e-way bill ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ e-way billಗಳ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ Delivery challan ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ತಾಳೆಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು)
- ii. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

X. ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತ್ರಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.

1. ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆ ನಂತರ ಕಡತದೊಂದಿಗೆ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ (ನಮೂನೆ-4ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-8ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ)
2. ಶಾಸನಬದ್ಧವಾದ **Tax Invoice** ಅನ್ನು ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಇಲಾಖಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಪರಿಕರಗಳ ವಿವರ.
4. ನಗದು ಬಿಲ್ಲು (Tax invoice)
5. ಹಣ ಸಂದಾಯವಾದ ರಸೀದಿ & ಡೆಲಿವರಿ ಚಲನ್.
6. ಕಂಪನಿಯವರು ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರದ (GPS Post-inspection photo) ಬೆಳೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಕಾಣುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದ ಫೋಟೋವನ್ನು HASIRU ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡುವುದು.
7. ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ (Work Completion report) (ನಮೂನೆ-05 ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-09 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
8. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ನಮೂನೆ-06ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-10ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
9. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿದ ನಂತರ ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಪತ್ರದನ್ವಯ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಐದು (5) ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಘಟಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ರೈತರ ಬೇಡಿಕೆ ಅನುಸಾರ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಘಟಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.



10. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಅನುಮೋದಿತ ಸಂಸ್ಥೆ/ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ Service Centres ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ರೈತರ ತಾಕುಗಳಲ್ಲಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿದ ನಂತರ ರೈತರಿಗೆ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ತೊಂದರೆ ಎದುರಾದಲ್ಲಿ, ಘಟಕದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಹಾಳಾದಲ್ಲಿ, ಘಟಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಈ Service Centre ಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ರೈತರು ದೂರು ದಾಖಲಿಸಲು / ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು Toll-free ನಂಬರ್‌ಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕರಪತ್ರ (Brochure) ರೈತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
11. ಉಪಕರಣಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ, Service centers ತೆರೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು Company Toll free ಸಂಖ್ಯೆಯು ನಿಖರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಭಾಗೀಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಾಹಿತಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ದೂರುಗಳು, ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಗಳು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಮತ್ತು Service centers ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಂಪನಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
12. ಗ್ಯಾರಂಟಿ/ ವಾರೆಂಟಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ನಮೂನೆ-08ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-12 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ)
13. ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಅನುಬಂಧ-18ರ ನಮೂನೆ-13 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
14. ಫಲಾನುಭವಿವಾರು e-way ಬಿಲ್ಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿರವರು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಮೊತ್ತದ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ)
- XI. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆರವರು ನೀಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಇವುಗಳೊಡನೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತ್ರಿಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದೇಶ ಪಡೆದ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
1. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲದ ವಿವರಗಳು (ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಅಳವಡಿಕೆಗಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ)
 2. ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ನಮೂನೆ-05ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-09 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
 3. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕವನ್ನು ಸದ್ಭಳಕೆ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ರೂ.20/- ಗಳ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಘೋಷಣೆ (ನಮೂನೆ-08ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-12ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ)
 4. ಫಲಾನುಭವಿವಾರು e-way ಬಿಲ್ಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಂಪನಿರವರು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಮೊತ್ತದ ಮಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ)
 5. ಒಂದು ವೇಳೆ ರೈತರು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಲು ಪೂರ್ಣ ಹಣ ಭರಿಸದೇ ತನ್ನ ಬಾಬ್ಬಿನ ಹಣ ಮಾತ್ರ ಪಾವತಿಸಿ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ (No-objection certificate) (ನಮೂನೆ-11 ಅನುಬಂಧ-16ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) ವನ್ನು ನೀಡಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ

ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಖಾತೆಯ ವಿವರ (IFSC Code ನೊಂದಿಗೆ)ವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವುದು.

XII. ಸಹಾಯಧನ ಕಡತ ಹಾಗೂ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ (ಅಧಿಕಾರಿಗಳು):

1. ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ (ನಮೂನೆ-09ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-06ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿರವರು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ Checklist ಪ್ರಕಾರ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಕೊರತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಂತೆ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
2. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ತಾಕನ್ನು Inspection kit ನೊಂದಿಗೆ (Inspection kit ರಲ್ಲಿ - digital Screw gauge-OD/ID test, dial gauge-thickness and Go-no-go gauge ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು) ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ನಮೂನೆ-10ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-13 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
5. ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಪರಿಮಾಣದಲ್ಲೇ ತಾಕಿನಲ್ಲಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು (ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ).
6. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು BIS ಗುಣಮಟ್ಟದಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ISI mark), CML ಸಂಖ್ಯೆ, Batch number, ಉತ್ಪಾದನ ದಿನಾಂಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣಾ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
7. ಬೆಳೆ ಹಾಗೂ ಬೆಳೆಯ ಅಂತರ, ಲ್ಯಾಟರಲ್ ಹಾಗೂ ಎಮಿಟ್ಟರ್‌ಗಳ ಪರಿಮಾಣ ಹಾಗೂ ಅಂತರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಮೂದಿಸುವುದು.
8. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕವು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಎಲ್ಲಾ ಹನಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನಾಗಿ ನೀರು ಪ್ರವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಶೇ.10ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು)
9. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿದ ಬೆಳೆಯ ತಾಕಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಇರುವ Post-inspection GPS ಫೋಟೋವನ್ನು HASIRU ನಲ್ಲಿ Upload ಮಾಡುವುದು.
10. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ Check Measurement ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಸಹಾಯಧನ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವಾಗ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ, ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಅಂತರಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳ ಅಂದಾಜು ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ

ತಾಕುವಿನಲ್ಲಿ ನೈಜವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಪರಿಕರಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರಗಳನ್ನಾಧಾರಿಸಿ ಶೇಕಡಾವಾರು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು. ಅದನ್ನು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಆಯಾ ಅಂತರದ (ಲ್ಯಾಟರಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಎಮಿಟ್ಟರ್‌ಗಳ ಅಂತರ) ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ (Indicative cost) ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಹಾಯಧನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆಯೋ ಅದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು). PMKSY - ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ವಿವಿಧ ಅಂತರ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ನೀಡಿರುವ Indicative cost ನ ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಗರಿಷ್ಠ ಸಹಾಯಧನ ಕುರಿತು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಬಗ್ಗೆ **ಅನುಬಂಧ-14**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

12. ಅಂತರ ಬೆಳೆಗಳು ಇದ್ದು, ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ರೈತರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಬೆಳೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅಂತರದ ಬೆಳೆಗೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಕಾರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಪರಿಕರಗಳ ಅಂದಾಜು ಪ್ರಮಾಣದ ವಿವರವನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-15**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವಿವಿಧ ಅಂತರ ಹಾಗೂ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚವು **ಅನುಬಂಧ-02**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
13. ಸಹಾಯಧನಕ್ಕಾಗಿ HASIRU ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಡತದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು (**ನಮೂನೆ-10**ನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-13**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
14. ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಾಕು ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ HASIRU ನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು (**ನಮೂನೆ-10**ನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-13**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ).
15. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ತಾಕು ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ (**ನಮೂನೆ-10**ನ್ನು **ಅನುಬಂಧ-13**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ)

ಸೂಚನೆ: ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 07 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ (Post-inspection) ಕೈಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯು ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆ/ವರಿಂದ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಆದ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ **Auto-ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗುವುದು**. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಂದಿನ 05 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿಯೂ ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ತಾಕನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿರವರಿಗೆ ನಿಯಾಮನುಸಾರ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದಲ್ಲದೇ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

16. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು HASIRU ನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿ, ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಹಿಂದಿಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
17. ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇದೇ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಕಡತದ ಸಮೇತ ಮೇಲು ಸಹಿಗಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



18. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು (ಬಿಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು).
19. ಮೂಲ ಕಡತವನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು.
20. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರೈತರು ಘಟಕದ ಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಿದಲ್ಲಿ, DBTR ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೊಂದಿದ ಆಧಾರ್ ಲಿಂಕ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
21. ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಲು ಸಾಲ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು (ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸರಿದೂಗಿಸಬಾರದು).
22. ರೈತರು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಪೂರ್ಣ ಹಣ ಭರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರೈತರ ಬಾಬಿನ ಹಣ ಮಾತ್ರ ಪಾವತಿಸಿ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ [(No-objection Certificate) (ನಮೂನೆ-11ನ್ನು ಅನುಬಂಧ-16ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) ವನ್ನು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸಿದ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬಹುದು.
23. ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಿದಾಗ, Pre-sanction order ನೀಡಿದಾಗ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದಾಗ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತದ ವಿವರ SMS ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.

XIII. Penalty Clause:

ರೈತರಿಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ, ರೈತರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಒಳಗಾಗಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಮತ್ತು Service centers ಗಳು ಕಾರ್ಯರೂಪದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿರುದ್ಧ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಪತ್ರದ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಘಟಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ User manual ಅನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

XIV. ಅನುದಾನ ವಿನಿಯೋಗ ಪ್ರಮುಖಾಂಶಗಳು:-

- 1) 2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಕೃಷಿ ಸಿಂಚಾಯಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ (PMKSY) ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



- 2) ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಪ್ರದೇಶ, ವಿವಿಧ ವರ್ಗ (ಸಣ್ಣ/ ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಇತರರು) ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳನ್ವಯ (ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ) ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗಳ ಪ್ರಕಾರವೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ (District Level Implementation Committee-DLIC) ಅನುಷ್ಠಾನದ ಯೋಜನೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ (District Irrigation Plan-DIP) ಯಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

XV. ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ (Delegation of Power) :

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ವರೆಗಿನ ಹನಿ/ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರೇ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

XVI. ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (Reporting and documentation).

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುರವರು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅವಲೋಕನ (New Decision Support System-NDSS) ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಳು, ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹೆವಾರು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
2. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಮರ್ಪಕ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ PFMS ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು PMKSY Web portal ಪ್ರಕಾರ ಸಾಧಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 3ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ವರದಿಯನ್ನು e-mail ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಅಂತಿಮ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು, ಬೆಳೆವಾರು ಹಾಗೂ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿ, ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ಆಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು (ಲಿಖಿತ, ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ) ಸಾಫ್ಟ್ ಕಾಪಿ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಯೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಹನಿ ನೀರಾವರಿ) ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ), ಲಾಲ್ ಬಾಗ್ ರವರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:05-04-2023ರ ಒಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4. ವರ್ಷಾಂತದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಪಾಲಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿಸಿ, ದೃಢೀಕೃತ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (GFR-12C ಅನ್ನು ಅನುಬಂಧ-03ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ) ವನ್ನು ವರ್ಷಾಂತದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ GFR-12C Format ನನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ಪ್ರಧಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರವರ ಕಾರ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರು ಗಮನಹರಿಸುವುದು.



XVII. ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:

- 1) ಸಹಾಯಧಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿ/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನಹರಿಸಿ ಸಹಾಯಧನವು ದುರುಪಯೋಗವಾಗದಂತೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 2) ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ "the OI activities must be linked with Micro Irrigation to make potential use of the available funds for higher water use efficiency" ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಕೃಷಿ ಹೊಂಡಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಮೂಲಕ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 3) ರೈತರು 1.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶದವರೆಗೂ ತಾಕುವಿನಲ್ಲಿ, ಲ್ಯಾಟರ್‌ಲ್ 12mm ಹಾಗೂ 16mm emitting pipe ಅಳವಡಿಸಬಹುದು.
- 4) ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. SCSP ಹಾಗೂ TSP ಘಟಕಗಳ ಗುರಿಯಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವರ್ಗದ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವುದು. ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಅನುದಾನದ ಶೇ.30 ರಷ್ಟು ಮೀಸಲಿಡುವುದು. ಸಣ್ಣ/ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ಅನುದಾನವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅದರಂತೆ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- 5) ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರುರವರು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 6) SCSP ಹಾಗೂ TSP ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ವಿವಿಧ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಿಂದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಕೊರೆಸಿ ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಯಾಗಿರುವ ಗುರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- 7) ಅರ್ಜಿದಾರರು "ಆಸಕ್ತ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಗುಂಪು" [Farmers' Interest Group (FIG)] ಮತ್ತು "ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಸ್ಥೆ" [Farmers' Producer Organization (FPO)] ಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹವರಿಗೆ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
- 8) ಪ್ರತಿ ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಯು, ಈ ಹಿಂದೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಗರಿಷ್ಠ 5.00 ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 9) ದಿ:11-08-2020ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳುರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 7 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರ ಅದೇ ಜಮೀನಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ, ಹೊಸ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- 10) ಸಹಾಯಧನ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಸಣ್ಣ ಹಾಗೂ ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ರೈತರ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ತಿಳಿಸಿರುವ ಅನುಪಾತದಂತೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.



- 11) ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 12) ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುವುದು (ಶೇ.ವಾರು): (ಅನುಬಂಧ-22ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು)
- ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು – ಶೇ.100ರಷ್ಟು
 - ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) – ಶೇ.50ರಷ್ಟು (ಎಲ್ಲಾ ಹೋಬಳಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)
 - ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) – ಶೇ.10ರಷ್ಟು (ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)
 - ವಿಭಾಗೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು – ಶೇ.5ರಷ್ಟು (ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)
 - ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು – ಶೇ.1ರಷ್ಟು (Random ಆಗಿ)

ಸೂಚನೆ: ಪರಿಶೀಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು Check measurement ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದಲ್ಲದೇ, ಸದರಿರವರ ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

- 13) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಾಯಧನ ಸಂದಾಯವಾದ ವಿಫರ ಹಾಗೂ DBT ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ HASIRU ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ update ಮಾಡಬೇಕು (ಜಿಲ್ಲಾ ಅನುಮೋದನೆ).
- 14) ಸಹಾಯಧನ ಪುನರಾವರ್ತನೆ (repeatation) ಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು PMKSY-MI ಯಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 15) ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು HASIRU ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- 16) ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಮತ್ತು MPIC ಅನುಸಾರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 17) ಫಲಾನುಭವಿಯು ತನ್ನ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ/ ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿ ಅಳವಡಿಸಿದ/ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ ಆಧಾರಿಸಿ ಜೇಷ್ಠತೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ)ರವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 18) ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹನಿ/ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅದರಂತೆ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬೇಕು. ಸಹಾಯಧನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಗಿಡಗಳು/ಬೆಳೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗಿಡ ನೆಡುವಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ರೈತರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
- 19) ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ HASIRU ನಲ್ಲಿ Auto Deletion ಬದಲಾಗಿ, ವಿಭಾಗೀಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ Auto forwarded option ಅನ್ನು ಮತ್ತು 7 ದಿನಗಳ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು



ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ನೋಟಿಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು.

- 20) ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ರೈತರ ತಾಕಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ತೋಇ 97 ತೋಸವಿ 2020, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 22-04-2020 ರನ್ವಯ ವಿಭಾಗವಾರು ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಂಡವು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ವಿವಿಧ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ರೈತರ ತಾಕಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಉಪಕರಣಗಳ ಕನಿಷ್ಠ 10 ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮಾದರಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು CIPET ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಕರಾತ್ಮಕ ವರದಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 21) ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ HASIRU ನಲ್ಲಿ Auto Deletion ಆಗುವುದರಿಂದ ಮುನ್ನೇಚರಿಕೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿಯು Auto Deletion ಆದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸೃಜನೆ ಮಾಡಿ ಸಹಾಯಧನಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- 22) ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಹಂತದಲ್ಲಿ Auto Deletion ಆಗುತ್ತದೋ, ಅವರೇ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ (ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಂಪನಿ/ಫಲಾನುಭವಿ) {ಅನುಬಂಧ-23ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ}.
- 23) ಹೆಸರಿನವರು ನೀರಾವರಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪುನರ್ವರ್ತನೆ (repetition) ಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕೃಷಿ, ರೇಷ್ಮೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ No-objection Certificate (NoC) ಯನ್ನು ಪಡೆದು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಿಸುವುದು.
- 24) ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನೀಡಲಾದ user manual ರನ್ವಯ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಘಟಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 25) ಘಟಕ ಅಳವಡಿಕೆ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಘಟಕದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದ ನಂತರ ಘಟಕವನ್ನು ಬೇರೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ (ನಮೂನೆ-10 ಅನುಬಂಧ-13ರಲ್ಲಿ).
- 26) ಇಲಾಖಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ XVIII-ರ ಅಂಶ (8)ನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು (Operational Guidelines of PMKSY) ಪಾಲಿಸುವುದು.
- 27) ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ/ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು. ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಆಸ್ಪದವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 28) ವಾರ್ಷಿಕ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಫೆಬ್ರವರಿ ಮಾಹೆಯ 15ರ ಒಳಗಾಗಿ 3ನೇ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದ (3rd trimester) ಒಳಗಾಗಿ ಅನುದಾನದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ವಯ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು. ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಅನುಬಂಧಗಳು :

ಅನುಬಂಧ-01 : ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ತೋಇ 87 ತೋಯೋಕಾ 2022 (ಇ-ಕಛೀಂ), ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ: 04-04-2022.



- ಅನುಬಂಧ-02 :** Indicative Cost of Drip Irrigation System and various Sprinkler Irrigation Systems for calculation of Subsidy of GOI guidelines
- ಅನುಬಂಧ-03 :** U.C. Format (GFR 12C)
- ಅನುಬಂಧ-04 :** Unique code (ಅನನ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆ) ನೀಡುವ ವಿಧಾನ
- ಅನುಬಂಧ-05 :** ರೈತರ ನೊಂದಣಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ನೊಂದಣಿ ಅರ್ಜಿ (ನಮೂನೆ 01.ಅ)
- ಅನುಬಂಧ-06 :** ನಮೂನೆ-02 (ನೊಂದಣಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಪಹಿ ನಮೂನೆ) ಮತ್ತು ನಮೂನೆ-09 (ಸಹಾಯಧನದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಪಹಿ ನಮೂನೆ)
- ಅನುಬಂಧ-07 :** ನಮೂನೆ-03 (ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ-ಕಾರ್ಯ ಮುನ್ನ)
- ಅನುಬಂಧ-08 :** ನಮೂನೆ-04 (ಸಹಾಯಧನ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ)
- ಅನುಬಂಧ-09 :** ನಮೂನೆ-05 (ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಕೆಲಸ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ)
- ಅನುಬಂಧ-10 :** ನಮೂನೆ-06 (ತರಬೇತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ)
- ಅನುಬಂಧ-11 :** ನಮೂನೆ-07 (ಗ್ಯಾರಂಟಿ/ವಾರೆಂಟಿ ಪತ್ರ)
- ಅನುಬಂಧ-12 :** ನಮೂನೆ-08 (ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ)
- ಅನುಬಂಧ-13 :** ನಮೂನೆ-10 (ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ-ಕಾರ್ಯ ನಂತರ)
- ಅನುಬಂಧ-14 :** Indicative Bill of Quantities from 0.4 ha. to 5.0 ha. ರಂತೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಸಹಾಯಧನ ವಿವರ
- ಅನುಬಂಧ-15 :** BIS Standards of GOI Guidelines
- ಅನುಬಂಧ-16 :** ನಮೂನೆ-11 ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ರೈತರು ನೀಡಬೇಕಾದ NOC ಪತ್ರ
- ಅನುಬಂಧ-17 :** ನಮೂನೆ-12 ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳವರು ಸಹಾಯಧನಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತ ನೀಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ (Acknowledgement Letter)
- ಅನುಬಂಧ-18 :** ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಘಟಕ ಅಳವಡಿಸುವಾಗ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು (in Company letter head)
- ಅನುಬಂಧ-19 :** ನಮೂನೆ-13 Pre Sanction Order
- ಅನುಬಂಧ-20 :** ನಮೂನೆ-14 Check Measurement format
- ಅನುಬಂಧ-21 :** ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ (Flow Chart)
- ಅನುಬಂಧ-22 :** ನಮೂನೆ-15 ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ಕೃಷಿ/ರೇಷ್ಮೆ/ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಈ ಹಿಂದೆ ಹನಿ/ತುಂತುರು ನೀರಾವರಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

Nagarpulee
ನಿರ್ದೇಶಕರು
4