

ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

I. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಗರಿಷ್ಠ ವೆಚ್ಚ	ಗರಿಷ್ಠ ಸಹಾಯಧನ
(i)	ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ	ರೂ.32,000 / ಹೆ.	ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ರೂ.16,000/ ಹೆ ಗರಿಷ್ಠ. 2 ಹೆ/ಫಲಾನುಭವಿಗೆ

II. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಳೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಮಣ್ಣಿನ ತೇವಾಂಶವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.
3. ಮಣ್ಣಿನಲ್ಲಿರುವ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
4. ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಳೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

III. ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯತೆಗಳು:

ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ: Mulching materials of black, reflective silver and transparent film should be of UV stabilized LDPE with minimum width of 1.20 meters and thickness recommended by BIS. The minimum specifications are as follows.

Crops	Recommended (%) Coverage
Creeper Crops	20-25
Initial stage of orchard crops	30-50
Fruits Crops & amp: Cucurbitaceous family	40-60
Papaya, pine apple and vegetable	70-80

Sl.No	Thickness			Weight per square meter (gms)	Area Coverage / Kg in Sqm	Type of Crops
	Micron	Gauge	mm			
1	7	28	0.007	5	153	Short duration crops (3 to 4 months)
2	10	40	0.001	10	107	
3	25	100	0.025	23	48	
4	50	200	0.05	48	21	Medium duration crops (up to 1 year)
5	100	400	0.1	93	11	Long duration crops (more than one year)

109

#### IV. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಹ್ವಾನ:

- 1) ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮೀನು ಇರಬೇಕು.
- 2) ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಖಾತೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು (Notary ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಿಸಬೇಕು).
- 3) ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮೀನಿದ್ದು, ಅವರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮರಣ ಪತ್ರ- ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ, ಗ್ರಾಮ, ಲೆಕ್ಕಿಗರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಕುಟುಂಬದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 4) ಮಹಿಳೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕುಟುಂಬದ ಇತರೆ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಮಹಿಳೆಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು.

#### V. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ:-

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುಖಾಂತರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರಚಾರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಹ್ವಾನ, ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅರ್ಜಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ರೈತರಿಗೆ ಅನುದಾನ ಉಳಿಕೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ರೈತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ರೈತರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಅರ್ಜಿಗಳ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಮೊದಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
4. ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ರೈತರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿಸತೋನಿ / ಸತೋನಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಥವಾ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ FRUITS ತಂತ್ರಂಶದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- a. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿ.
- b. ಪಹಣಿ (RTC) ಜನವರಿ-2022ರ ನಂತರದ್ದೇ ಆಗಿರಬೇಕು, ಹಳೆಯ ಪಹಣಿಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.

- c. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹವಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- d. ಒಂದು ವೇಳೆ ಫಲಾನುಭವಿ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹ ಇಲ್ಲದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 1 ವಾರದ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಅವರ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿ ಕೂಡಲೇ ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಕೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಅಥವಾ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ ಅಳವಡಿಸಲು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಗಿಸಲು ಗರಿಷ್ಠ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ನೀಡುವುದು. 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತನ್ನಿಂದ ತಾನೇ ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.

ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK) ರವರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಕುರಿತಂತೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಮೇತ ಫೋಟೋ ತೆಗೆದು ಫೋಟೋ ಹಾಗೂ ವರದಿಯನ್ನು ಸತೋಅ (RSK) ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು (5 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ).

#### VI. ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕ್ರಮಗಳು:-

ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಫಲಾನುಭವಿಯಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಸೂಕ್ತತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ, ತಳಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡಬೇಕು.
2. ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿರುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಖಾತ್ರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳ (Materials used are as per technical standards) ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.
3. ಸದರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಈ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶೇ.1 ರಷ್ಟು, ವಿಭಾಗೀಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶೇ.5 ರಷ್ಟು, ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿರಿಯ / ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶೇ.100 ರಷ್ಟು ಕ್ಷೇತ್ರ (ಸ್ಥಳ) ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

5. ಪ್ರಸಕ್ತ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು.
6. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸ.ತೋ.ಅ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕಿನ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ/ಸ.ತೋ.ನಿ ರವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತರ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧದ ಛಾಯಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸಬೇಕು.
7. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ 10 ದಿನದ ಒಳಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗಳ ಪರಿಮಿತಿ ಒಳಗೆ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಮೀರಬಾರದು.

### VII.ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಣೆ:

- 1) ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ (ಜಿಪಂ), ರವರು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಿಸಾಬವನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸವು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- 2) ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆಗೆ DBT ಮುಖಾಂತರ 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).

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 (3<sup>rd</sup> trimester) ಒಳಗಾಗಿ ಅನುದಾನದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು 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.

  
ಮಿಷನ್ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮತ್ತು

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು

