

**ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ
ಸಮಗ್ರ ರೋಗ/ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ**

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

I. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು:

ರೈತರು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪೋಷಕಾಂಶ / ರೋಗ ಮತ್ತು ಕೀಟ ನಾಶಕಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ರೂ.4000/- ಗಳಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 30 ರಂತೆ ರೂ.1200/- ಗಳಂತೆ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 4 ಹೆ.ವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

II. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

a) ಸಮಗ್ರ ಕೀಟ/ರೋಗ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:

ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ತಗುಲುವ ರೋಗ/ ಕೀಟಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ/ ಹತೋಟಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ಕೀಟ/ರೋಗ ನಾಶಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವುದು.

b) ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಇಚ್ಛಿತ ಇಳುವರಿ ಪಡೆಯಲು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಾಧಿಸಲು ರೈತರು ತಮ್ಮ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

III. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮುಖ್ಯ ಘಟಕ:

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವುದು.
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳ ರೋಗ ಹಾಗೂ ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣಗಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವುದು.

IV. ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ:

2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ MIDH ಯೋಜನೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಉಪಯೋಜನೆಯಡಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ರೋಗ/ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಒಟ್ಟು ಭೌತಿಕ 37500 ಹೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ರೂ. 450.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

V. ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯತೆಗಳು:

- ರೈತರು ತಾವೇ ಖರೀದಿಸಿದ (Tax Invoice ನೊಂದಿಗೆ) ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳ ಕೀಟ ಹಾಗೂ ರೋಗಭಾದೆ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಖರೀದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಈ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- ಇಲಾಖೆ/ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/IIHR/ICAR/ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಜೈವಿಕ ಕೀಟನಾಶಕಗಳು/ಪೋಷಕಾಂಶಗಳು, ಜೈವಿಕ ಗೊಬ್ಬರ, ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರ, ಲಘು ಪೋಷಕಾಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಿ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

VI. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ:

- 1) ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ರೈತರಾಗಿದ್ದು ಜಮೀನು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರ ಖಾತೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮೀನಿದ್ದು, ಅವರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಕುಟುಂಬದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 2) ಮಹಿಳೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕುಟುಂಬದ ಇತರ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಮಹಿಳೆಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು.
- 3) ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವ ರೈತರಾಗಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯುವ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

VII. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ:-

- 1) ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಹ ರೈತರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮುಖಾಂತರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- 2) ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ, ಆಯ್ಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ರೈತರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿಸತೋನಿ/ಸತೋನಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - a. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿ.
 - b. ಪಹಣಿ (RTC) (ಅಳವಡಿಸಿದ ಬೆಳೆ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು). 01.01.2014 ನಂತರ
 - c. ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟೋ ಅಳತೆಯ ತನ್ನ ಭಾವಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಮೀಪದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
 - d. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
 - e. ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಕೀಟನಾಶಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.

- 4) ಇಲಾಖೆಯವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ನಂತರ ರೈತರು ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಸಾರ ರೋಗ/ಕೀಟನಾಶಕ ಖರೀದಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು.
- 5) ರೈತರು ಸಹಾಯಧನ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವ್ಯಾಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ / ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ (Tax Invoice) ನಮೂದಿಸಿರುವ ಬಿಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ RSK ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 6) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK) ರವರು ಫಲಾನುಭವಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ರೋಗ/ಕೀಟನಾಶಕ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣ ಕುರಿತಂತೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಮೇತ ಫೋಟೋ ತೆಗೆದು ಫೋಟೋ ಹಾಗೂ ವರದಿಯನ್ನು ಸತೋಅ (RSK) ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಜಿಪಂ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು .
- 7) ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK) ರವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ (ಶೇ.100 ರಷ್ಟು) ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಸತೋಅ (RSK) ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತಾಕುಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಸತೋನಿ/ಹಿಸತೋನಿ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಸತೋಅ (RSK) ರವರು ನಡೆಸಿರುವ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದರೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದಲ್ಲದೇ ಅವರನ್ನೇ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಉನಿ (ಜಿಪಂ) ರವರು ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ತಾಕುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು. ಸತೋನಿ/ಹಿಸತೋನಿ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದರೆ ಸತೋನಿ/ಹಿಸತೋನಿ ರವರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- 8) ರೈತರು ಬೆಳೆಯನ್ನು ಪಹಣಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೆ ಇರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ (RSK) ಯಿಂದ ಬೆಳೆಯನ್ನು ಧೃಢೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಧನ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

VIII. ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕ್ರಮಗಳು :-

ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1. ರೈತರು ಪೋಷಕಾಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಕೀಟನಾಶಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶೇ.100ರಷ್ಟು, ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶೇ 40 ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ಕ್ಷೇತ್ರ (ಸ್ಥಳ) ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
2. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪೋಷಕಾಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಕೀಟನಾಶಕಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೇ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

IX. ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಣೆ:

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಲುನಿ(ಜಿಪಂ) ರವರು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ ನೀಡಿರುವ ಸಮಗ್ರ ಪೋಷಕಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಮಗ್ರ ರೋಗ/ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸವು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಫಲಾನುಭವಿಯು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಅಗುವಂತೆ ಅಥವಾ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ECS/NEFT ಮುಖಾಂತರ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.
3. ECS ಸೌಲಭ್ಯ ವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಹೆಸರಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಅನ್ನು ನೀಡಿ ಫಲಾನುಭವಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.

X. ಅರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾ ಯೋಜನೆ (Delegation of Power):

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ತೋಲುನಿ ರವರು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

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

1. ಮಾಹೆಯ ಅಂತಿಮ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ಯಶೋಗಾಧಗಳು 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.