

# ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಕ್ವಿ/ಕೀಟ/ಆಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

## ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ

### I. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಗರಿಷ್ಠ ವೆಚ್ಚ	ಗರಿಷ್ಠ ಸಹಾಯಧನ
(i)	ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ	ರೂ. 32,000/ ಹೆ. ಗರಿಷ್ಠ 2 ಹೆ / ಫಲಾನುಭವಿಗೆ	ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ರೂ. 16,000 /ಹೆ.
(ii)	(ಪಕ್ವಿ/ಕೀಟ/ಆಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ)	ರೂ. 35/ ಚ.ಮೀ. ಗರಿಷ್ಠ 5000 ಚ.ಮೀ. / ಫಲಾನುಭವಿಗೆ	ಶೇ. 50 ರಷ್ಟು ರೂ. 17.50/ ಚ.ಮೀ.

### II. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಉದ್ದೇಶಗಳು:

1. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿತ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುವುದನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು;
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಳೆಯುವ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಮಣ್ಣಿನ ತೇವಾಂಶವನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು;
3. ಮಣ್ಣಿನಲ್ಲಿರುವ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೂಕ್ಷ್ಮಜೀವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು;
4. ಪಕ್ವಿ/ಕೀಟ ಮತ್ತು ಆಲಿಕಲ್ಲಿನಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ/ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹಾನಿಯಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ.

### III. ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ :

2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ MIDH ಯೋಜನೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮಿಷನ್ ಉಪಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ, ಪಕ್ವಿ /ಕೀಟ /ಆಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಭೌತಿಕ 1800.27 ಹೆ. ಆರ್ಥಿಕ ರೂ.288.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

### IV. 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.

Sl.No	Crop Duration	Thickness		Weight per square meter (Gms)	Area Coverage/Kg in Sqm
		Micron	Gauge		
1	Annual Crop	25	100	42	23
2	Biennial Crop	50	200	21	46
3	Perennial Crop	100	400	11	93

ಪಕ್ಷಿ/ಕೀಟ ಅಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ : ಪಕ್ಷಿ/ ಕೀಟ/ ಅಲಿಕಲ್ಲಿನಿಂದ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆ/ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ರೈತರು ಆಯಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ/ವಿನ್ಯಾಸದ ಬಲೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

#### V. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ:

- 1) ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರಲ್ಲಿ ಜಮೀನು (2014 ಜನವರಿ ನಂತರದ RTC ) ಇರಬೇಕು.
- 2) ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಖಾತೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದಿರಬೇಕು (Notary ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಿಸಬೇಕು).
- 3) ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಮೀನಿದ್ದು, ಅವರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ 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 ಹೆಸರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಮಹಿಳೆಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಬೇಕು.

#### VI. 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. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರಚಾರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 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. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅರ್ಜಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ರೈತರಿಗೆ ಅನುದಾನ ಉಳಿಕೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ರೈತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 3) ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ರೈತರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಿಂಸತೋನಿ/ಸತೋನಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿ.
  - ಪಹಣಿ (RTC) 2014-ಜನವರಿ ನಂತರದ ಆಗಿರಬೇಕು ಹಳೆಯ ಪಹಣಿಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
  - ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹ ವಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
  - ಒಂದು ವೇಳೆ ಫಲಾನುಭವಿ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹ ಇಲ್ಲದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 1 ವಾರದ ಒಳಗಾಗಿ ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಅವರ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿ ಕೂಡಲೇ ಹಿಂತರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 4) ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಕೊಂಡು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಅಥವಾ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ರೈತ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿ /ಕೀಟ ಆಲಿಕಲ್ಲು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ ಅಳವಡಿಸಲು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಗಿಸಲು ಗರಿಷ್ಠ 30ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ನೀಡುವುದು. 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಲವಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿ ತನ್ನಿಂದ ತಾನೇರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು

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

## VII. ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕ್ರಮಗಳು :-

ತಾಕು ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 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.
- ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿರುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು

ಬಳಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಖಾತ್ರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹೊದಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಕ್ವಿ /ಕೀಟ/ ಆಲಿಕಲ್ಯು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆಗೆ 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 ಮತ್ತು ಪಕ್ವಿ /ಕೀಟ /ಆಲಿಕಲ್ಯು ನಿರೋಧಕ ಬಲೆ ಘಟಕ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶೇ.5ರಷ್ಟು, ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶೇ.100ರಷ್ಟು 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 ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಿ.ಸ.ತೋ.ನಿ./ಸ.ತೋ.ನಿ.ರವರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸಬೇಕು.

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.

### VIII.ಸಹಾಯಧನ ವಿತರಣೆ:

- 1) ಜಿಲ್ಲೆಯ ತೋಟಗಾರಿಕೆ(ಜಿಪಂ) ರವರು ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹಿಸತೋನಿ ನೀಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸವು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- 2)ಸಹಾಯಧನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಯ ಖಾತೆಗೆ ECS ಮೂಲಾಂತರ ಅಥವಾ ECS ಸೌಲಭ್ಯ ವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಹೆಸರಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಅನ್ನು ನೀಡಿ ಫಲಾನುಭವಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.

### IX.ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ( Delegation of Power) :

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

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

1. 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.