1. **ಕೃಷಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2401-00-001-1-01**
2. **2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗಣಕ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಸಿ.ಯು.ಜಿ. (ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2401-00-001-1-01 ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 051) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು**

ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ರೈತರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ, ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ, ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಇನ್‍ಫರ್ಮೇಷನ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ಅಂಡ್ ನೆಟ್‍ವರ್ಕಿಂಗ್ (ಕೆ-ಕಿಸಾನ್) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೆ-ಕಿಸಾನ್ ಪೋರ್ಟಲ್‍ನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ ಕೃಷಿ ಯಾಂತ್ರಿಕರಣ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ, ಕೃಷಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ, ಬೀಜ, ಪೀಡೆನಾಶಕ ಹಾಗೂ ರಸಗೊಬ್ಬರ ಮಾರಾಟ ಪರವಾನಗಿ, ಬೀಜ / ಪೀಡೆನಾಶಕ / ಇತರೆ ಕೃಷಿ ಪರಿಕರಗಳ ವಿತರಣೆ, ಸಿಂಪರಣಾ ಉಪಕರಣಗಳ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಟಾನವನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, Common Farmer Registration Portal (FRUITS) ನಲ್ಲಿ ರೈತರ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೇ, ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಹಾರ ಭದ್ರತಾ ಅಭಿಯಾನ, PM-KISAN, ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ರೈತ ಸಿರಿ ಈ ಮುಂತಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು DBT ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಟಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಸಮರ್ಥ ಸಂಪರ್ಕ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲು ಕ್ಲೋಸ್ಡ್‌ ಯೂಸರ್‌ ಗ್ರೂಪ್‌ ಸಂಚಾರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಈ ಕೆಳಗಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು:**

* ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಸಾಧನಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ, ಆಂಟಿವೈರಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಖರೀದಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು.
* ಜಿಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗಬಹುದಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಪೂರಕ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ Toner/Cartridges, External Hard Disk, Pendrive, CDs etc., ಖರೀದಿಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಈ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. 1999 ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಭರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
* ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಸಿ.ಯು.ಜಿ. ಸಿಮ್ ಗಳ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು.

**I. ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು:**

* ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ ಮೂರು ಫೇಸ್ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅರ್ಥಿಂಗ್ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರಬೇಕು.
* ಯು.ಪಿ.ಎಸ್. ಇಲ್ಲದೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು.
* ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಆಂಟಿವೈರಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಳವಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
* ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧೂಳು ಮುಕ್ತವಾಗಿರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊದಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಸಬೇಕು.
* ಯು.ಪಿ.ಎಸ್ ನ ಬ್ಯಾಟರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಟಾಂಡ್ ನಲ್ಲಿರಿಸಬೇಕು.
* ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
* ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆ ಕಳುಹಿಸುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದಂತೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕವೇ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
* ಕನ್ನಡ ಬಳಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಯೂನಿಕೊಡ್ (Unicode) ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.

**II. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕರಾರು ಕುರಿತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:**

* ಜಿಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟಾರೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್, ಪ್ರಿಂಟರ್, ಯು.ಪಿ.ಎಸ್/ಸೋಲಾರ್ ಹೈಬ್ರಿಡ್ ಯು.ಪಿ.ಎಸ್ ಮತ್ತಿತರ ಪೂರಕ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬೇಕು.
* ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವ ಮುನ್ನ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಸಾಧನಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು (ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ಬಿಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮೊತ್ತ, ವಾರಂಟಿ ಅವಧಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ).
* ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
* ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. 1999 ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
* ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಸರ್ವೀಸ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ನ ಸರ್ವೀಸ್ ಕಾಲ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸರ್ವೀಸ್ ಕಾಲ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
* ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪೂರಕ ಸಾಧನಗಳು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಹಾಳಾದ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಿತವ್ಯಯದ ಮಾರ್ಗ ಅನುಸರಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿಸಬಹುದು.
* ಮುಂದುವರೆದು, e-Governance ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ (KSWAN 2.0) 2 Mbps Optical Fibre Network Connectivity ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯವು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಇತರೆ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸೇವೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿ KSWAN ಸಂಪರ್ಕ ಮುಂದುವರೆಸುವುದು.
* ಹೊಸದಾಗಿ ಖರೀದಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸಂಪರ್ಕ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಬ್ಯಾಟರಿಗಳ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕೃಷಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2401-00-001-1-01 ನ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 051 (ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸ್ಥಾಪನೆ & ಸಿಯುಜಿ ವೆಚ್ಚಗಳು)ರಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಭರಿಸುವುದು.
* ಸರಬರಾಜಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಕಳೆದುಹೋದಲ್ಲಿ, ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ FIR ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೇ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

**III. ಸಿಯುಜಿ ಸಿಮ್ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿ ಕುರಿತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:**

1. ಸಿ.ಯು.ಜಿ. ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯು ತಪ್ಪದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.
2. ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕೂಡಲೇ ಸಿಮ್ ಕಾರ್ಡ್ ನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವುದು.
3. ಹಿಂಪಡೆದ ಸಿಮ್ ಕಾರ್ಡ್ ನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವಿತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಾರದು.

**ಮುಖ್ಯವಾದ ಸೂಚನೆ:** ಕಳೆದು ಹೋದ ಸಿ.ಯು.ಜಿ. ಸಿಮ್ ಕಾರ್ಡ್ ಗಳಿಗೆ ಅದೇ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಹೊಸ ಸಿಮ್ ಕಾರ್ಡ್ ನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಕೃಷಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ letter head ನಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

**FRUITS ಮತ್ತು KKISAN ತಂತ್ರಾಂಶಗಳು:**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ 2018 ಅಕ್ಟೋಬರ್ ನಿಂದ FRUITS (Farmer Registration and Unified Beneficiary Information System) ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ರೈತರ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದೆ. ಈ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ್ದು, ರೈತರು ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ಕೃಷಿ/ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ರೇಷ್ಮೆ/ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಗಾತ್ರದ ಫೋಟೋ, ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ, ಪಹಣಿ (RTC), ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರ, ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡ ರೈತರಿಗೆ ರೈತರ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (Farmer identity number FID) ಸೃಜನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. FRUITS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ರೈತರ ಜಮೀನಿನ ವಿವರವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ Bhoomi ವೆಬ್ ಸರ್ವೀಸಸ್ ನಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ FRUITS ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮಾಹಿತಿಯು ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ KKISAN ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಲಿಂಕ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

KKISAN ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ National Informatics Centre ರವರಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು FRUITS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ಕೃಷಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ, ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ, ಕೃಷಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಬಿತ್ತನೆ ಬೀಜ, ಪೀಡೆನಾಶಕ, ಸಿಂಪರಣಾ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು KKISAN ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ರೈತರು ತಾವೇ KKISAN ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರದ ಹೋಬಳಿಯ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

|  |
| --- |
| **2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕೃಷಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2401-00-001-1-01 ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 051 (ಇತರೆ ವೆಚ್ಚ ಗಣಕಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪನೆ) ರಡಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಆರ್ಥಿಕ – ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)** |
|
| **ಕ್ರ. ಸಂ.** | **ಜಿಲ್ಲೆಗಳು** | **ಸಿ.ಯು.ಜಿ ವೆಚ್ಚ** | **AMC, ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು** | **ಕೆ-ಕಿಸಾನ್ ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚ (ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ)**  | **ಒಟ್ಟು** |
| 1 | ಬಾಗಲಕೋಟೆ | 3.26 | 1.22 | 0 | 4.48 |
| 2 | ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ) ಹಾಗೂ ನಗರ | 2.55 | 1.13 | 0 | 3.68 |
| 3 | ಬೆಳಗಾವಿ | 10.49 | 1.85 | 0 | 12.34 |
| 4 | ಬಳ್ಳಾರಿ | 3.91 | 1.38 | 0 | 5.29 |
| 5 | ಬೀದರ್ | 3.53 | 1.07 | 0 | 4.6 |
| 6 | ಚಾಮರಾಜನಗರ | 1.05 | 0.81 | 0 | 1.86 |
| 7 | ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ | 2.04 | 1.22 | 0 | 3.26 |
| 8 | ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು | 2.61 | 1.38 | 0 | 3.99 |
| 9 | ಚಿತ್ರದುರ್ಗ | 3.91 | 1.22 | 0 | 5.13 |
| 10 | ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ | 1.12 | 1.07 | 0 | 2.19 |
| 11 | ದಾವಣಗೆರೆ | 4.21 | 1.22 | 0 | 5.43 |
| 12 | ಧಾರವಾಡ | 2.75 | 1.07 | 0 | 3.82 |
| 13 | ಗದಗ | 2.17 | 1.07 | 0 | 3.24 |
| 14 | ಹಾಸನ | 2.99 | 1.53 | 0 | 4.52 |
| 15 | ಹಾವೇರಿ | 2.61 | 1.38 | 0 | 3.99 |
| 16 | ಕಲಬುರ್ಗಿ | 4.72 | 1.38 | 0 | 6.1 |
| 17 | ಕೊಡಗು | 1.02 | 0.65 | 0 | 1.67 |
| 18 | ಕೋಲಾರ | 2.14 | 1.07 | 0 | 3.21 |
| 19 | ಕೊಪ್ಪಳ | 3.12 | 0.81 | 0 | 3.93 |
| 20 | ಮಂಡ್ಯ | 3.06 | 1.38 | 0 | 4.44 |
| 21 | ಮೈಸೂರು | 3.29 | 1.38 | 0 | 4.67 |
| 22 | ರಾಯಚೂರು | 4.08 | 1.07 | 0 | 5.15 |
| 23 | ರಾಮನಗರ | 1.94 | 0.81 | 0 | 2.75 |
| 24 | ಶಿವಮೊಗ್ಗ | 3.97 | 1.38 | 0 | 5.35 |
| 25 | ತುಮಕೂರು | 4.04 | 1.85 | 0 | 5.89 |
| 26 | ಉಡುಪಿ | 0.98 | 0.65 | 0 | 1.63 |
| 27 | ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ | 2.17 | 2 | 0 | 4.17 |
| 28 | ವಿಜಯಪುರ | 4.69 | 1.07 | 0 | 5.76 |
| 29 | ಯಾದಗಿರಿ | 2.07 | 0.65 | 0 | 2.72 |
|   | ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ | 4.67 | 30.07 | 100.00 | 134.74 |
| **ಒಟ್ಟು** | **95.16** | **64.84** | **100.00** | **260.00** |