

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

1. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : 765
2. ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀ ಎಂ. ನಾಗರಾಜು(ವಿಧಾನಸಭೆಯಿಂದ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು)
3. ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ : 20.09.2022
4. ಉತ್ತರಿಸುವ ಸಚಿವರು : ಸಹಕಾರ ಸಚಿವರು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉತ್ತರ																		
ಅ	<p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು; ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಷ್ಟು; ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳೇನು; (ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎವರ ನೀಡುವುದು)</p>	<p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 165 ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ: 1031. ಎವರ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.</p> <table border="1" data-bbox="774 712 1396 1003"> <thead> <tr> <th>ಕ್ರ.ಸಂ</th> <th>ವೃಂದ</th> <th>ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>ಎ</td> <td>53</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>ಬಿ</td> <td>158</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>ಸಿ</td> <td>693</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>ಡಿ</td> <td>127</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ಒಟ್ಟು</td> <td>1031</td> </tr> </tbody> </table> <p>ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ -1 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.</p>	ಕ್ರ.ಸಂ	ವೃಂದ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	01	ಎ	53	02	ಬಿ	158	03	ಸಿ	693	04	ಡಿ	127	ಒಟ್ಟು		1031
ಕ್ರ.ಸಂ	ವೃಂದ	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ																		
01	ಎ	53																		
02	ಬಿ	158																		
03	ಸಿ	693																		
04	ಡಿ	127																		
ಒಟ್ಟು		1031																		
ಆ	<p>ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಋತುಮಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ; ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಬೆಳೆಗಳ ನಿಗದಿ ಮಾಡದಿರಲು ಕಾರಣಗಳೇನು; (ಎವರ ನೀಡುವುದು)</p>	<p>ಕೃಷಿ ಮಾರಾಟ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಂತಹ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.</p> <p>ಬದಲಾಗಿ ಆಯಾ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಋತುಮಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯಲು ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ ಬೆಲೆ ಆಯೋಗವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.</p> <p>ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಬೆಲೆಗಳು ನಿರ್ಧಾರವಾಗುತ್ತವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಹಾರ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ 1966ರ ಕಲಂ 76 ರಡಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪದ್ಧತಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹರಾಜು ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೂಲಕ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ-ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್(ರೆಮ್ಸ್) ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿದಾರರು ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನದ ನೈಜ ಬೆಲೆಯ ನಿರ್ಧರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗಳು ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.</p>																		

ಇ ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಕ್ವಿಂಟಾಲ್‌ವರೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ; ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ನೀಡಲು ಇರುವ ಮಾನದಂಡಗಳೇನು; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)

2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ವಿವಿಧ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಘೋಷಿಸಿರುವ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-02ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಧಾರಣೆಗಳು ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದಾಗ ಬೆಲ್ಟ್ ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೆಸರುಕಾಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದಿನಕಾಳು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಲು ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಘೋಷಿಸಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ರೈತರಿಂದ ಖರೀದಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು	ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ (ಪ್ರತಿ ಕ್ವಿಂಟಾಲ್‌ಗೆ)	ಖರೀದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣ	
			ಪ್ರತಿ ಎಕರೆಗೆ (ಕ್ವಿಂಟಾಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)	ಪ್ರತಿ ರೈತರಿಂದ (ಕ್ವಿಂಟಾಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಹೆಸರುಕಾಳು	7755	04	15
2	ಉದ್ದಿನಕಾಳು	6300	03	06

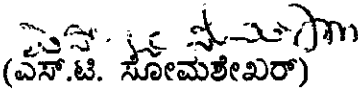
ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕೃಷಿ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬೆಲೆ ಆಯೋಗವು (CACP) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯವಾರು ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕನಿಷ್ಠ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮುಂಗಾರು ಹಾಗೂ ಹಿಂಗಾರು ಹಂಗಾಮುಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಘೋಷಿಸುತ್ತದೆ.

ಇದರನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮುಖ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಘೋಷಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಧಾರಣೆಯು ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ, ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಉಪ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಎಕರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ರೈತರಿಂದ ಖರೀದಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಿಸುವ ಖರೀದಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಖರೀದಿಸಲಾಗುವ ಎಫ್.ಎ.ಕ್ಯೂ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹೊಂದಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಎಫ್.ಎ.ಕ್ಯೂ (Fair Average Quality) ಅಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ Grade Specification ಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.

<p>ಈ ಯಾವ ಯಾವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ; ಈ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಹಾಗೂ ಗರಿಷ್ಠ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಇರುವ ತೊಂದರೆಗಳೇನು? (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)</p>	<p>2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಬೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರುಕಾಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದಿನಕಾಳು ಖರೀದಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.</p> <table border="1" data-bbox="774 407 1476 810"><thead><tr><th>ಕ್ರ. ಸಂ</th><th>ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು</th><th>ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಹೆಸರು</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ಹೆಸರುಕಾಳು</td><td>ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್, ತುಮಕೂರು, ಹಾಸನ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.</td></tr><tr><td>2</td><td>ಉದ್ದಿನಕಾಳು</td><td>ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್, ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು.</td></tr></tbody></table> <p>ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.</p>	ಕ್ರ. ಸಂ	ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಹೆಸರು	1	ಹೆಸರುಕಾಳು	ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್, ತುಮಕೂರು, ಹಾಸನ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.	2	ಉದ್ದಿನಕಾಳು	ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್, ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು.
ಕ್ರ. ಸಂ	ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಹೆಸರು								
1	ಹೆಸರುಕಾಳು	ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್, ತುಮಕೂರು, ಹಾಸನ, ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ.								
2	ಉದ್ದಿನಕಾಳು	ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಕಲಬುರ್ಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್, ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು.								

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಬಿ 225 ಎಂಆರ್‌ಇ 2022


(ಎಸ್.ಟಿ. ಸೋಮಶೇಖರ್)
ಸಹಕಾರ ಸಚಿವರು

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIAL
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

HEAD QUARTERS GAZETTED ASSISTENT TO JOINT DIRECTORS OF DIVISIONS

SL NO	WORK ALLOCATED
1	Scrutiny of all proposals for being submitted to Joint Director
2	To be declared as Drawing Officer
3	Processing tappals of the office in the absence of Joint Director and processing routine reference when the Joint Director is present
4	Assist the Joint Director in drawing the performance reports of the APMC's/inspection of the sub-ordinate officers and conducting enquiries under section 128 of the Act
5	Supervise the work of the staff in the office
6	Making routine correspondence with the sub-ordinate offices and APMC's
7	Attend the work relating to meetings held in the Division
8	Signing for the Joint Director after the drafts are approved
9	Attending to minor establishment matters
10	Any other work entrusted to by the Joint Director from time to time



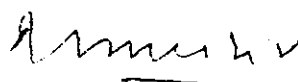
(V.UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

GOVERNMENT OF KARNATAKA
(Department of Agril. Marketing)

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIAL
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL. MARKETING

SECRETARIES OF THE A.P.M.C.'s

SL NO	WORK ALLOCATED
1	Exercising the Statutory powers as laid down in section F.6, 66, 67 and the Rules framed there under
2	Verification of Accounts of Market Functionaries Periodically
3	Supervision of Commercial Grading of Agril. Commodities in the market
4	Collection and Maintenance of Market Intelligence Data and arranging Publicity and Propaganda in the Market area
5	Preparation of Annual Accounts, Annual report, Annual Administration Report and Publication of Financial statements (Balance Sheet)
6	Furnishing of relevant records, Register and Documents required for audit, preparation and furnishing of rectification report to the audit reports within the stipulated period
7	Maintenance of Market Yard/Sub-Yard including buildings of APMC
8	Supervision of Developmental Works taking place in the Market Yard/ Sub-Market Yard / Market Sub-Yard and in the Market area implementation of the scheme taken up by the Department
9	Exercise the delegated powers under the Act and Rules
10	Collection of maintenance of basic statistics concerning to APMC's and also relevant information regarding the following items in the market area 1. Production of Agril Commodities 2. Cultivated land under different crops 3. Cultivated land under Irrigation rainfed area etc 4. Population, Rainfall, No. of Villages, Hoblies, Village Panchayaths etc 5. Seasonal Conditions
11	All other duties cast on the secretary under the provision of the Act, Rules and Bye-laws framed there under
12	Any other work entrusted to from time to time

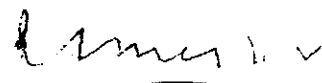


(V. UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIAL
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

SENIOR MARKETING SUPERVISOR

SL NO	WORK ALLOCATED
	<u>To assist Assistant Secretary :</u>
1	Scrutny of licence applications papers
2	Verification of accounts and stock in the shops godowns and mills
3	Supervision over the functioning of check posts in the yard and market area
4	Supervision of arrivals, sales and despatches and Grading activities and maintaining of records concerning to their activities
5	Any other work entrusted from time to time by the secretary



(V. UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

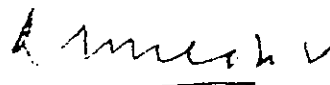
INTERNAL AUDITORS AND OFFICIALS
IN THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

INTERNAL AUDITOR OF THE APMC

**SL
NO**

WORK ALLOCATED

- 1 Scrutiny of Market Fee and Licence fee collected by the staff of the Market Committee with reference to general receipts passed and kirdies maintained by them and also to ensure maintenance of DCB commission agent trader wise and verify the same periodically verify the DCBs for rental and loan arrears
- 2 Pre-audit of all bills including work bills
- 3 Attending to the work of audit objection/AGs objections and assist the Departmental Auditors at the time of Audit
- 4 Scrutiny of financial statements (Monthly and Annualy) and balance sheet
- 5 Secutiny of all registers, ledgers etc., relating to financial transaction
- 6 Any other work entrusted to from time to time



(V UMESH)

Director of Agril Marketing
Bangalore

GOVERNMENT OF KARNATAKA
(Department of Agril. Marketing)

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIAL
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL. MARKETING

ADDITIONAL SECRETARY

SL NO	WORK ALLOCATED
	<u>To assist the secretary in the following :</u>
1	Supervision and control over the Marketing Activities in the Market area
2	Seize the accounts book and stop the vehicles as per section 66 and the 67. of the Act.
3	Verification of account of the Market Functioneries periodically
4	Maintenance of Market Yard/Sub - Yard
5	Supervision over the work of the sub-ordinate officials
6	Scrutiny of licence applications/recovery of Market Fee and clearance of Audit objections / A.G's objections
7	Supervision over Developmental Works
8	Assist the Secretary in the discharge of his duties as laid down in section 56 and Rule 50
9	Any other work entrusted to time to time



(V. UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore


JOB DESCRIPTION FOR THE OFFICER ASSISTANT OFFICIAL
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL. MARKETING

ASST. SECRETARY

WORK ALLOCATED

To Assist the Secretary in following :

- 1 Scrutiny of all the correspondance/Financial registers/Licence applications etc., for being submitted to the secretary
- 2 Assist the secretary in implementing the provision of Act, Rules and Bye – laws
- 3 Supervision of Trade in the Market area
- 4 Supervision of Developmental Works
- 5 Verification of Accounts of Market functionaries periodically
- 6 Maintenance of Market Yard/Sub – Yard/Sub – Market Yard
- 7 Scrutiny of Licence applications
- 8 Verification of Stock of Notified Agril. Commodities at Mills Godowns and Shops etc
- 9 Supervision over Weighment of notified agril. produce
- 10 Supervision of Grading work and Market Intelligence reports
- 11 Supervision over Tender/auction of notified agril. produce
- 12 Any other work entrusted from time to time



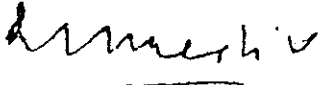
(V. UMESH)

Director of Agril Marketing
Bangalore

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIALS
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

CHEMISTS

SL NO	WORK ALLOCATED
1	Drawing of Check samples, Analysis of samples, assigning grades to the analysed samples, forwardal of check samples to regional Agmark laboratory Issue of Agmark lables, maintenance of lable account, collection of grading and lable charges and remittance of same and maintenance proper account
2	Correspondence regarding forwardal of application for issue and renewal of certificate of authorisations, submission of Grading Statements. Procurements of Chemicals and equipements required in laboratory maintenance of the laboratory, office correspondence and collection of work to the laboratory assistents for supervising the affixation of Agmark lable on the packages
3	Maintain samples, Charts etc. and also keep the grading equipements in working conditions and safe custody
4	Preparation of Annual Grading statement for being submitted to the higher authority
5	Attend the objection raised by the Department Auditors/A. G
6	Any other duties entrusted to from time to time



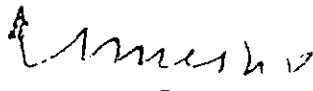
(V. UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

(1)

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIALS
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

SECOND DIVISION ASSISTANT

SL NO	WORK ALLOCATED
1	To maintain inward/despaching register
2	Furnishing of periodicals statement
3	To maintain postage accounts
4	To attend the tender work
5	To maintain the action tender and Rent Register
6	Maintenance of stores and any other work entrusted by the secretary


(V.UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIALS
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

OFFICE SUPERINTENDENTS

SL NO	WORK ALLOCATED
1	Maintenance of Land Acquisition files
2	Bye-Law files
3	Minutes of meeting of APMC and other related works
4	Maintenance of Assets and Liabilities register of APMC
5	Maintenance of Service registers of staff
6	Supervision and control of works of the ministerial staff
7	To maintain the files and pertaining to legal aspects other than regulation and attending to court matter files relating to developmental activities
8	Any other work to be entrusted by the secretary



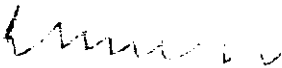
(V. UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

GOVERNMENT OF KARNATAKA
(Department of Agril. Marketing)

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIAL
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

FIRST DIVISION ASSISTANT

SL NO	WORK ALLOCATED
1	To assist Supdt. in maintaining the files relating to land acquisition, Bye – Law minutes of the meeting, Assests and Liabilities of the Market Committee and Legal aspects
2	To maintain log books
3	To maintain files regarding Establishment
4	To maintain trunk call register
5	To maintain the property register
6	To maintain developmental works files
7	To be incharge of steel and cement stocks and Accounts and any other work entrusted by the secretary from time to time



(V. UMESH)
Director of Agril. Marketing
Bangalore

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND PERSONNEL
OF THE DIRECTORATE OF AGRICULTURAL MARKETING

MARKETING ASSISTANT AND MARKET SUPERVISOR GR.IV

SL NO	WORK ALLOCATED
1	To be incharge of Check-posts wherever there are checkpost to be incharge of licencing section, wherever there are no market supervisor
2	To secretary to verify the stocks at mills outside the market yard
3	To maintain the demand collection and balance Registers
4	To be incharge of arrivals, sales and grading activities wherever there are no Sr. Market Supervisor and to assist Sr. Market Supervisor and Market supervisor wherever such posts exists and furnishing of periodicals pertaining to these aspects to the concerned well in time
5	Any other work entrusted by the secretary from time to time

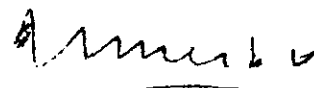
V. Umesh

(V. UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

JOB CHART FOR THE OFFICERS AND OFFICIAL
OF THE DIRECTORATE OF AGRIL MARKETING

MARKET SUPERVISOR

SL NO	WORK ALLOCATED
1	Collection of market fee in the market areas
2	Maintainance of files relating to litigation and other Court cases connected with market functionaries and Regulation matters
3	To be incharge of licencing section where there are no senior market supervisor or Assistant Secretary
4	To be incharge of arrivals, sales and Grading activities and furnishing of periodicals pertaining to these aspects to the concerned well in time Any other work entrusted by the Secretary from time to time



(V.UMESH)
Director of Agril Marketing
Bangalore

1. Maintenance of all files relating to financial transactions in the prescribed form.
2. Writing of cash book and other connected registers daily in the prescribed form.
3. Preparation of salary and other bills of the staff and scrutiny of work bills and other bills.
4. Preparation of monthly and annual Receipt and payment statements and Income and Expenditure statements.
5. Preparation of the annual budget.
6. Preservation of all vouchers, records, bills etc., and production of the same to the audit for verification.
7. Attending to the work of audit objections/A.G's objection and assist the Departmental Auditors while auditing the Accounts.
8. Keeping the securities such as FD receipts/NSC certificates/Bank guarantees/cash security/in safe custody and watch their maturity.
9. Keeping all Agreements, affidavits, etc., in the safe custody and to take appropriate action.
10. Keep general receipt books both used and unused in safe custody.
11. Any other work entrusted to from time to time.

SJ/-


(N.M. MUNISAPPA)
JOINT CHIEF MARKETING OFFICER.

Government of India
Ministry of Agriculture & Farmers Welfare
Department of Agriculture & Farmers Welfare
Directorate of Economics and Statistics

Minimum Support Prices (MSP) for Kharif Crops for Marketing Season 2022-23

Government has approved the increase in Minimum Support Prices (MSPs) for all mandated Kharif Crops (Fair Average Quality) for Marketing Season 2022-23. The decision of the Government to increase the MSP of Kharif crops fulfills the commitment to the farmers to provide at least 50 per cent return over cost of production. The details of MSPs for mandated Kharif Crops for Marketing Season 2022-23 are given below:

		(₹ per quintal)
Commodity (Fair Average Quality)	Variety	Minimum Support Price
Paddy	Common	2040
Paddy	Grade 'A'	2060
Jowar	Hybrid	2970
	Maldandi	2990
Bajra		2350
Ragi		3578
Maize		4962
Tur (Arhar)		6600
Moong		7755
Urad		6600
Groundnut		5850
Sunflower seed		6400
Soyabean	Yellow	4300
Sesamum		7830
Nigerseed		7287
Cotton	Medium Staple (Staple length (mm) of 24.5 - 25.5 and Micronaire value of 4.3 - 5.1)	6080
	Long Staple (Staple length (mm) of 29.5 - 30.5 and Micronaire value of 3.5 - 4.3)	6380

Rishi Kant

(Rishi Kant)
Deputy Economic Adviser (FE)
Tel. No. 23383798
15.06.2021.

**Fair Average Quality (FAQ) Grade Specifications of Arhar (Tur), Moong & Urad
for procurement under Price Support Scheme (PSS)**

Pulses shall have reasonably uniform size, shape and colour.

Pulses shall be sweet, clean, wholesome and free from moulds, weevils, obnoxious smell, discoloration, admixture of deleterious substances (including added colouring matter) and all other impurity except to the extent indicated in the schedule.

Sr. No	Special Characteristics	Maximum limits of tolerance (% by weight per qtl.) for FAQ
1.	Foreign matter	2
2.	Admixture	3
3.	Damaged pulses	3
4.	Slightly damaged pulses	4
5.	Immature and shrivelled pulses	3
6.	Weevilled pulses	4
7.	Moisture	12

1. Foreign matters include dust, stones, lumps of earth, chaff husks stem, straw or any other impurity including edible and non-edible seeds.
2. Admixture means any pulses other than the principal pulses.
3. Damaged pulses are those pulses that are internally/damaged or discoloured to such an extent that the damage or discoloration materially affects the quality of the pulses.
4. Slightly damaged pulses are those pulses that are superficially damaged or discoloured such damage or discoloration not materially affecting the quality of the pulses.
5. Immature and shrivelled pulses are those pulses that are not properly developed.
6. Weevilled pulses are those pulses that are partially or wholly bored or eaten by weevil or other grain insects.