

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ

ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ

ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು - 01

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ನಿಯಮ 4 (1) (ಬಿ)

(ದಿನಾಂಕ: 01.04.2018 ರಿಂದ 03.01.2020 ರವರೆಗೆ)



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕೃ.ಇ 10 ಕೃಷಿ/ರ 2018

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ,

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: .01.2020.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ರ ಫಾಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ
ಮಾಹಿತಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) ಮೇರೆಗೆ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 01.04.2018 ರಿಂದ 03.01.2020ರವರೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ

ಹಾಗೂ ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಹೆಚ್.ಎನ್.ಲಕ್ಷ್ಮಣಗೌಡ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

ಸಂಕಲನಾಧಿಕಾರಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕೇಂದ್ರ ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಯೂನಿಟ್-2, ಎಂಟನೇ ಮೈಲು, ಮೈಸೂರು ರಸ್ತೆ, ಆರ್.ವಿ.ಕಾಲೇಜು ಅಂಚೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 59 ಇವರಿಗೆ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅದರ 50 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ. (ಮುಖಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ)

ಪ್ರತಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಾಹಿತಿ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
4. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
5. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ) ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು
6. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 4(1)(ಎ) ಮೇರೆಗೆ

ಕೃಷಿ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ, ಕಡತ/ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯ ವ್ಯಾನ್.ಮೂಲಕ.FMS (File monitoring system) ಹಾಗೂ LMS (Letter monitoring system) ಅನ್ನು ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಮೇರೆಗೆ

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)ರಡಿ ಕೃಷಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

4(1)(ಬಿ)(i): ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಕೃಷಿ-ಎ, ಕೃಷಿ-ಬಿ, ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ, ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ ಶಾಖೆ) ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ)ಗಳ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೃಷಿ-ಎ, ಕೃಷಿ-ಬಿ, ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ, ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆಗಳು ನಾಲ್ಕನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 1 ಮತ್ತು 2 (ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ), ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಂತರಿಕ ಅಧಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ) ಹಾಗೂ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರುಗಳ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

ಕೃಷಿ ಸೇವೆಗಳು:ಕೃಷಿ-ಎ:

1. ಕೃಷಿಸೇ
2. ಕೃಷವ
3. ಕೃಷವಿ
4. ಕೃಷಬ
5. ಕೃಷರಿ
6. ಕೃಷಇ
7. ಕೃಷಮಂ

1. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅಪೀಲುಗಳು;
2. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಬಡ್ಡಿ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು;
3. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಬಗೆಗಿನ ರಿಟ್ ಗಳು, ಕೆ.ಎ.ಟಿ. ಪ್ರಕರಣಗಳು;
4. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ರಜೆ, ವೇತನ ಸಮಾನಾಂತರ ಮುಂತಾದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ;
5. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ;
6. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದ ಮಂಡಳಿ/ನಿಗಮಗಳ ವಿಷಯಗಳು;
7. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
8. CAG ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು.

ಕೃಷಿ ಸೇವೆಗಳು:ಕೃಷಿ-ಬಿ:

1. ಕೃಷಿವಿ
2. ಕೃಷಸೆ
3. ಕೃಷರಿ
4. ಕೃಷಿವಿ
5. ಕೃಷಿಬೆ
6. ಕೃಷಿರಾ
7. ಕೃಷಿಶಿ

1. ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಧಾರವಾಡ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನ ನೀಡುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;
2. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವೇತನ ಸಮಾನಾಂತರ, ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ, ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ;
3. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಅವಧಿ ಬಗೆಗಿನ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ಮನವಿ;
4. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಟ್ ಆರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಕೆ.ಎ.ಟಿ. ಆರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ.
5. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
6. ಈ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ / ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ವಿಷಯಗಳು
7. CAG ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು.

ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ:

1. ಕೃಷಿಯೋಜನೆ
2. ಕೃಷಿ
3. ಕೃಷಿ
 1. ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ಬೀಜ ರಿಯಾಯಿತಿ ಯೋಜನೆ, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ
 2. ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ, ಕೃಷಿ ಬೆಲೆ ಆಯೋಗ, ಕೀಟ ನಾಶಕ, ರಸಗೊಬ್ಬರ / ಬೀಜ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ರಸಗೊಬ್ಬರ ಕಾಪು ದಾಸ್ತಾನು)
 3. ನಬಾರ್ಡ್ ನೆರವಿನ RIDF ಯೋಜನೆ (RIDF 17, 18, 19 & 20) ಟ್ರೈಯಲ್ ಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
 4. RDPಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
 5. ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ಕೃಷಿ, ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ನಾಲ್ಕು ಕೃಷಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು)
 6. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು / ಕೃಷಿ ಸಚಿವರು ನಡೆಸುವ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
 7. Annual Plan/Eleventh Planಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
 8. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಯುವಾಗ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು.
 9. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಚಾಲ್ತಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ.
 10. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಪ್ರಗತಿ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ.

11. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಪ್ರಗತಿ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ.
12. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ "ಕೃಷಿ ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆ".
13. ಕೃಷಿ ಉಪಕರಣಗಳ ರಿಯಾಯಿತಿ ಅನುದಾನ.
14. ಕೃಷಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಗಮದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು.
15. ಕೃಷಿ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
16. ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟೆಂಡರ್ ಗಳು.
17. SLBCಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
18. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತ/ಮಹಿಳಾ/ಅಂಗವಿಕಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
19. ವಾಹನಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
20. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೃಷಿ ಜಮೀನು, ನಿವೇಶನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು
21. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಒಳವಿಸ್ತೀರ್ಣ / ದುರಸ್ತಿ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.
22. ಕೆ.ಕೆ.ಸಾನ್ ಯೋಜನೆ.
23. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಗಣಕ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು.
24. ಸಿಎಜಿ ವಿಷಯಗಳು.
25. ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು / ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರ ವೇದಿಕೆ.
26. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ/ಗಾ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಸಮಾರಂಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಿರುವ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
27. ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
28. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ (ಕೃಷಿ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)
29. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂದಾಜು ಸಮಿತಿ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
30. ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಲೋಕ ಸಭೆ, ರಾಜ್ಯ ಸಭೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು.
31. ಭೂಚೇತನ ಪ್ಲಾನ್ (ಭೂಸಮೃದ್ಧಿ) (ಇಕ್ರಿಸ್ಟಾಟ್)
32. Soil Health Card Scheme ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
33. ಅಂತರ್ ಗಂಗಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ನೀರಾವರಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
34. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
35. ಕೃಷಿ ಮೇಳ
36. ಕೃಷಿಕ ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
37. ಕೃಷಿ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

38. ಕೆಪೆಕ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವ ಗೋದಾಮುಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ
39. ಶಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಆರ್.ಟಿ.ಐ. 2005ರ ಆರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
40. ಕೃಷಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಯೋಜನೆ
41. ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ

ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ:

1. ಕೃಷಿಗೋ- AFT
2. ಕೃಷಿ - AMS
3. ಕೃಷಿ - AAE
 1. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ / ಕೇಂದ್ರ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳು.
 - NFSM
 - NMOOP
 - RKVY
 - NMAET (SMAM, SMSP, SAME/ATMA, SMPP)
 - PMKSY
 - NMSA
 - KISAN SAMPADA
 2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಫಸಲ್ ಭೀಮಾ ಯೋಜನೆ.
 3. ರಿಟ್ ಪಿಟಿಷನ್/ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ವೇದಿಕೆ/ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಹಕ ವೇದಿಕೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಮಾನವ ಹಕ್ಕು ಆಯೋಗದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
 4. RTI - 2005 ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
 5. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಅಧಿವೇಶನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು.
 6. ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭರವಸೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ.
 7. ಲೋಕಸಭೆ, ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು.
 8. ತೊಗರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
 9. MTC, KSSC, KSSCOA, KABDC, KAPPEC, FKL, KAIC, KIAC ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (Except Service Matters).
 10. ಸಿಎಜಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
 11. ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು.
 12. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
 13. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು.

ಕೃಷಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ:

1. ಕೃಷ್ಣೀರ (ಸ್ವೀಮರ)

1. ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂದರೆ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ-ವರ್ಗಾವಣೆ-ರವಾನೆ, ಬೆರಳಚ್ಚು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
2. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ಇತ್ಯಾದಿ ಆಂತರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ವಿಷಯಗಳು.
3. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಬೇತಿ, ವರ್ಗಾವಣೆ ಮುಂತಾದ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು.
4. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕೈಪಿಡಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಗೂ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ, ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಾಹನಗಳ ಪೆಟ್ರೋಲ್ ವಾಹನ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ತರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
5. ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಆಂತರಿಕ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಸಮನ್ವಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು (ಅಭಿಪ್ರಾಯ):

1. ಆಂಆಸ

ಕೃಷಿ, ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು (ಆಯವ್ಯಯ):

1. ಆಂಆಸ

ಕೃಷಿ, ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಆಯವ್ಯಯ, ಅನುಬಂಧ-ಬಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಸಿ.ಎ.ಜಿ. ವರದಿಗಳು, ಪಿ.ಎ.ಸಿ ಹಾಗೂ ಅಡ್ ಹಾಕ್ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕೈಪಿಡಿ	ಉತ್ತರಗಳು
i	ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಪ್ಪಶಾಖೆ
ii	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು;	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿರುತ್ತವೆ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 (ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ) ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. 2. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ) ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. 3. ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 4. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ 5. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು 6. ತಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು 7. ವಾಹನ ಚಾಲಕ 8. ದಲಾಯತ್ <p>ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಅನುಸಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p>
iii	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು;	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
iv	ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು;	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ
V	ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮುಂತಾದವು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅರ್ಜಿಗಳು

	ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು, ವಿಸಿಮಯಗಳನ್ನು ರಚನೆಗಳನ್ನು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು	
Vi	ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆಯನ್ನು;	ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು/ಕಡತ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ ಇಲಾಖಾ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು ಆಯವ್ಯಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳು
Vii	ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;	ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು/ಕಡತ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ ಇಲಾಖಾ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳು, ಶಾಖೆಯ ರಕ್ಷಾ ಕಡತಗಳು, ದತ್ತಾಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಮಹತ್ವದ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಪರಾಮರ್ಶೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಹಿಂಬರಹದ ಉದ್ಭೂತ ಭಾಗ

ಅಭಿಪ್ರಾಯ:

1. ಸೇವೆಗಳ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ
2. ಸರ್ಕಾರದ ಖಾತರಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

ಆಯವ್ಯಯ:

ಸೇವೆಗಳ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅನುದಾನದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ

4. ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:-

ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನು ವಿಷಯಗಳು.

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ/ಸಲಹೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು
ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಉನ್ನತ ಆಡಳಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವರುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳ
ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

ಇಲಾಖೆಯ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆ/ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು:

ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಕಡತ/ಸ್ವೀಕೃತಿ/ವರದಿಗಳನ್ನು ತರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ತೇಜನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಸಹಾಯಕ):

ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ತಮಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:

ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳ/ಕಡತಗಳ ವಿವರ ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ/ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:

ಶಾಖೆಯ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ದಲಾಯತ್:

ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಹಾಗೂ ಶುಭ್ರವಾಗಿಡುವುದು. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಖೆ/ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iii) ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು & ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕ:

ಹೊಸ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸ ಕಡತ ತೆರೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ:

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರಿಗೆ ಗುರುತಿಸುತ್ತಾರೆ/ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು/ಪಾಲಿಟಿಕ್ಸ್/ನಿಯಮಗಳು/ಆದೇಶಗಳು/ ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ, ಕಡತವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.

(iv) ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು:

- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ
- ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕ
- ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ
- ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(vi) ದಾಖಲೆಗಳ ತಃಖ್ತೆ:

a)	ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ/ಇ-ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ವಯ ಕಡತ ಚಲನವಲನ ವಹಿ, ಟಪ್ಪಾಲು ವಹಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಚಲನವಲನ ವಹಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
b)	ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತರ ಇಲಾಖೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ/ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
c)	ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು: ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ, ಕಡತಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವ್ಯಸ್ತಕ, ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತ ವ್ಯಸ್ತಕ.

(vii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ:

(viii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿ/ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ

ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು/ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳು ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಇವು ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಿವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಯು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತವೆ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನು/ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

(ix) ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ರಾಜೇಂದರ್ ಕುಮಾರ್ ಕಟಾರಿಯಾ ಭಾ.ಆ.ಸೇ	22250284
2	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀಶ ವಿ. ತಂತ್ರಿ	22032595
3	ಭಾಷಾಂತರಕಾರ	ರಶ್ಮಿ ಎಂ.ಎಸ್	22032595
4	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ರಾಜು ಗಣಪತಿ ನಾಯ್ಕ	22032595
5	ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ)	ಗಣೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ವಿ.	22032595
6	ಜಮೀದಾರ್ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಜಯರಾಮ್ ಬಿ	22032595
7	ಜಮೀದಾರ್ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಸಂಜೀವಯ್ಯ	22032595
8	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಶಕುಂತಲಾ ಚೌಗಲಾ	22353949
9	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	22353949
10	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ನೀತು ಸಿ ಡಯಾನ	22353949
11	ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಮಹಾದೇವ, ಎನ್	22353949
12	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ವೆಂಕಟಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	22353949
13	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಅರ್ಚನಾ ಎಂ.ಎಸ್.	22353937 22032597

14	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಗಜಾನನ ಸುತಾರ	22032597
15	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	-
16	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಗೌರಮ್ಮ.ಎಂ.	22032597
17	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕ ಅಧಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	ರತ್ನಮ್ಮ ಪಿ.	22354406 22032632
18	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕ ಅಧಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	2203 2632
19	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	-	22032881
20	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಅಶ್ವಿನಿ ನರೂರೆ	22032881
21	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ಕಾನೂನು ಕೋಶ	ದಿನೇಶ್ ಸಂಪತ್ ರಾಜ್	22032881
22	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	-	22032881
23	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಸುಮತಿ	22032881
24	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)	ಹೆಚ್.ಎನ್ ಲಕ್ಷ್ಮಣ್ ಗೌಡ	22032344
25	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	-
26	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಯೋಜನೆ)	ಖಾಲಿ	22032388
27	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯೋಜನೆರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	-
28	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಬಾಲಪ್ಪ	22032097
29	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಶೈಲಜಾ ಸಿ.	22032096
30	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಶೋಭ ಎನ್.	22032099
31	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಎನ್.ರಾಜೇಶ್ವರಿ	22032098
32	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಕೆ.ರಾಜೇಶ್ವರಿ	22032710
33	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಜಿ.ಹೆಚ್.ಸರೋಜಮ್ಮ	22032721
34	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಸ್ವೀಮರ)	ಲೀಲಾವತಿ ಕೆ.ಎಸ್.	22032107

35	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಕ್ರೃಷಿ-ಎ)	ಮಂಜುಳ ಉನ್ನೇಷಾಪಿ	22032097
36	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕ್ರೃಷಿ-ಬಿ)	ಶಿಲ್ಪಾ	22032096
37	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಜಯಣ್ಣ ಎಂ.ಸಿ.	22032099
38	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಮಂಜುಳ ಸಿ.	22032098
39	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಮೈನಾವತಿ	22032710
40	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	22032721
41	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಹರಿಣಿ.ಎ.ಎಸ್.	22032721
42	ಸಹಾಯಕ -1(ಕ್ರೃಷಿ-ಎ)	ಹೆಚ್. ನಾಗಪ್ಪ	22032097
43	ಸಹಾಯಕ-2 (ಕ್ರೃಷಿ-ಎ)	ಪಿ.ಉಮೇಶ್	22032097
44	ಸಹಾಯಕ (ಕ್ರೃಷಿ-ಬಿ)	ಗಜಾನನ ಬಾಗೆನ್ನವರ್	22032096
45	ಸಹಾಯಕಿ (ಕ್ರೃಷಿ-ಬಿ)	ಶ್ವೇತಾ ಬಿ.ವಿ.	22032096
46	ಸಹಾಯಕ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	22032099
47	ಸಹಾಯಕ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	22032099
48	ಸಹಾಯಕಿ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	22032098
49	ಸಹಾಯಕ (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	22032107
50	ಸಹಾಯಕ (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	-
51	ಸಹಾಯಕಿ-1 (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಲಿಂಗಮ್ಮ ಜಿ.	22032710
52	ಸಹಾಯಕಿ-2 (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಸ್ಯಾಂಡ್ರ. ಬಿ	22032710
53	ಸಹಾಯಕ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	-
54	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕ್ರೃಷಿ-ಎ)	ಸುರೆಯಾ ಬಾನು	-
55	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕ್ರೃಷಿ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	-
56	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	-
57	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	22032098
58	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ-1 (ಸ್ವೀಮರ)	ಎಂ.ಎಂ.ಸಿದ್ದಶೆಟ್ಟಿ	22032107
59	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ-2 (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	-
60	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಖಾಲಿ	-
61	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಕಾರ್ತಿಕೇಶ್ ಹೆಚ್.ಕೆ.	22032721
62	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕ್ರೃಷಿ-ಎ)	ಗೀತ	22032097
63	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕ್ರೃಷಿ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	-
64	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	-
65	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕ್ರೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ರೂಪ	-
66	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	-

67	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಖಾಲಿ	-
68	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	-
69	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಖಾಲಿ	-
70	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	-
71	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	-
72	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	-
73	ದಲಾಯತ್ -1(ಸ್ವೀಮರ)	ಮಲ್ಲಿಕ	22032107
74	ದಲಾಯತ್-2 (ಸ್ವೀಮರ)	ರಾಜಶೇಖರ	22032107
75	ದಲಾಯತ್-3 (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	-
76	ದಲಾಯತ್ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಜಗದೀಶ್	22032710
77	ದಲಾಯತ್ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	-

(ix) ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ತಿಂಗಳ ವೇತನ:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ರಾಜೇಂದರ್ ಕುಮಾರ್ ಕಟಾರಿಯಾ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ	1,88,200/-
2	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀಶ ವಿ. ತಂತ್ರಿ	53,900/-
3	ಭಾಷಾಂತರಕಾರ	ರಶ್ಮಿ ಎಂ.ಎಸ್	55,350/-
4	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ರಾಜು ಗಣಪತಿ ನಾಯ್ಕ	27,000/-
5	ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ)	ಗಣೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ವಿ.	36,950/-
6	ಜಮೇದಾರ್ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಜಯರಾಮ್ ಬಿ	29,600/-
7	ಜಮೇದಾರ್ (ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಸಂಜೀವಯ್ಯ	30,350/-
8	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಶಕುಂತಲಾ ಚೌಗಲಾ	55,350/-
9	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	
10	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ನೀತು ಸಿ ಡಯಾನ	22,950/-
11	ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಮಹಾದೇವ. ಎನ್	46,400/-
12	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ವೆಂಕಟಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	28,950/-
13	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಶ್ರೀಮತಿ ಅರ್ಚನಾ ಎಂ.ಎಸ್.	55,350/-
14	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ರವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಗಜಾನನ ಸುತಾರ	30,350/-

15	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	33,450/-
16	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಗೌರಮ್ಮ	26,400/-
17	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	ರತ್ನಮ್ಮ ಎ.	80,100/-
18	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಚಂದ್ರಶೇಖರ ರಾವ್	28,950/-
19	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	ಎ.ಎಂ.ನಳಿನಿ ಕುಮಾರಿ	42,610/-
20	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಅಶ್ವಿನಿ ನರಸಾರಿ	44,200/-
21	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	-
22	ದಲಾಯತ್ (ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ)	ಸುಮತಿ	28,300/-
23	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಕಾನೂನು ಕೋಶ)	ದಿನೇಶ್ ಸಂಪತ್ ರಾಜ್	56,800/-
24	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ)	ಹೆಚ್.ಎನ್ ಲಕ್ಷ್ಮಣ್ ಗೌಡ	53,900/-
25	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	
26	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಯೋಜನೆ)	ಖಾಲಿ	
27	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ್ತಿ (ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯೋಜನೆರವರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ)	ಖಾಲಿ	
28	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಬಾಲಪ್ಪ	44,200/-
29	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಶೈಲಜಾ ಸಿ.	43,100/-
30	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ ಬಿ.	43,300/-
31	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಎನ್.ರಾಜೇಶ್ವರಿ	45,300/-
32	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಕೆ. ರಾಜೇಶ್ವರಿ	40,900/-
33	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಜಿ.ಹೆಚ್.ಸರೋಜಮ್ಮ	55,350/-
34	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಸ್ವೀಮರ)	ಲೀಲಾವತಿ ಕೆ.ಎಸ್.	39,800/-
35	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಮಂಜುಳ ಉಣ್ಣಿಬಾವಿ	36,950/-
36	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಶಿಲ್ಪಾ	33,450/-
37	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಜಯಣ್ಣ ಎಂ.ಸಿ.	37,900/-

38	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಮಂಜುಳ, ಸಿ.	38,850/-
39	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಮೈನಾವತಿ	33,450/-
40	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	
41	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಹರಿಣಿ.ಎ.ಎಸ್.	43,100/-
42	ಸಹಾಯಕ -1(ಕೃಷಿ-ಎ)	ಹೆಚ್. ನಾಗಪ್ಪ	31,100/-
43	ಸಹಾಯಕ-2 (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಪಿ.ಉಮೇಶ್	31,850/-
44	ಸಹಾಯಕ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಗಜಾನನ ಬಾಗೆನ್ನವರ್	31,850/-
45	ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಶ್ವೇತ ಬಿ.ವಿ.	31,850/-
46	ಸಹಾಯಕ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	
47	ಸಹಾಯಕ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	
48	ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	
49	ಸಹಾಯಕ (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	
50	ಸಹಾಯಕ (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	
51	ಸಹಾಯಕಿ-1 (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಲಿಂಗಮ್ಮ ಜಿ.	32,600/-
52	ಸಹಾಯಕಿ-2 (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಸ್ಯಾಂಡ್ರ. ಬಿ	31,850/-
53	ಸಹಾಯಕ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	
54	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಸುರೆಯಾಬಾನು	22,400/-
55	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	
56	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	
57	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	
58	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ-1 (ಸ್ವೀಮರ)	ಎಂ.ಎಂ.ಸಿದ್ದಶೇಟ್ಟಿ	28,950/-
59	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕಿ-2 (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	
60	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಖಾಲಿ	
61	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಕಾರ್ತೀಕೇಶ್ ಹೆಚ್.ಕೆ.	31,100/-
62	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಗೀತ	22,950/-
63	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	
64	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	
65	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ರೂಪ	25,800/-
66	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	
67	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಖಾಲಿ	
68	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	
69	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ-ಎ)	ಖಾಲಿ	
70	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	

71	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಎ)	ಖಾಲಿ	
72	ದಲಾಯತ್ (ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ-ಬಿ)	ಖಾಲಿ	
73	ದಲಾಯತ್ -1(ಸ್ವೀಮರ)	ಮಲ್ಲಿಕ	28,300/-
74	ದಲಾಯತ್ -2 (ಸ್ವೀಮರ)	ರಾಜಶೇಖರ ಆರ್.	30,350/-
75	ದಲಾಯತ್ -3 (ಸ್ವೀಮರ)	ಖಾಲಿ	
76	ದಲಾಯತ್ (ಆಂಆಸ-ಅಭಿಪ್ರಾಯ)	ಜಗದೀಶ್ ಕೆ.ಟಿ	33,450/-
77	ದಲಾಯತ್ (ಆಂಆಸ-ಆಯವ್ಯಯ)	ಖಾಲಿ	

(xi) ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆ:

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಇಲಾಖೆ	ರಾಜ್ಯ	ಕೇಂದ್ರ	ಒಟ್ಟು
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.		
ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ			

(xii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ವಿವರಗಳು:

ಸಹಾಯಧನ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವರು.

(xiii) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿವರ:

(xiv) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿ/ವಿವರಗಳನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(xv) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಿವರ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಸಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

(xvi) ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
--------------------------	------------------------	---------------------------

	ಅಧಿಕಾರಿ	
<p>ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ (ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು) ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 3ನೇ ಗೇಟ್, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-01 (ದೂ.ಸಂ.2203 2344)</p>		<p>ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ. ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 3ನೇ ಗೇಟ್, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-01 (ದೂ.ಸಂ.22353937)</p>

(xvii) ಇತರೆ ವಿವರಗಳು – ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ: