

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ರ ವಿಭಾಗ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 17 ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ.

4(1)(ಬಿ)(1) ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರವು, ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೂಲ ವಿಜ್ಞಾನದ ಪ್ರಚಾರ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ಅನೇಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿ ಮೂಲಕ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುತ್ತಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಕ್ಷೆ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ
ಸಚಿವರು, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ



ಸಹ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ
ಕುಲಪತಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ



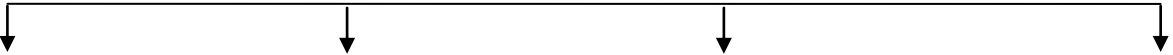
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ
ಕುಲಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ



ನಿರ್ದೇಶಕರು



ಕ್ಯೂರೇಟರ



ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕರು ಎಫ್‌ಡಿ/ಸ್ವಿನೋ/ಎಸ್‌ಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ & ಸಹಾಯಕರು ವಾಹನ ಚಾಲಕರು

ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಪರಿಷತ್, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಇವುಗಳ ಜಂಟಿ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರವು, 2012ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತಗೊಂಡಿದೆ. ಇದರ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚವು ಸರಿ ಸುಮಾರು ಹತ್ತು ಕೋಟಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಈ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು ಇಪ್ಪತ್ತೆರಡು ಎಕರೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು:

- ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
- ವಿಜ್ಞಾನ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
- ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಹರಡುವುದು.
- ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವಕ-ಯುವತಿಯರು ಹಾಗೂ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಧದಲ್ಲಿಯೇ ಬಿಟ್ಟವರಿಗೆ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ ಮೂಡಿಸಿ ಅವರ ಸಬಲೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು.
- ಯುವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ವಿಜ್ಞಾನ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸಿ, ಅವರನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು
- ಜನರಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಭಿರುಚಿಯನ್ನು ತುಂಬುವುದು.

ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯಗಳು:

- ಅ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವನೆ ಬೆಳೆಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಸಮರ್ಥನೀಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ಆ) ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿಗಳು, ಜನಪ್ರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳು, ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಬಿರಗಳು ಮತ್ತು ಹಲವಾರು ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರಿಗಾಗಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಇ) ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಗಟ್ಟಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸೃಜನಶೀಲತೆ ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ವಿವಿಧ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
- ಈ) ವಿಜ್ಞಾನ ಜನಪ್ರಿಯತೆಗಾಗಿ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ಪ್ರದರ್ಶನ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕಾಗಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಬೋಧನಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಉ) ವಿಜ್ಞಾನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರು/ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು/ ಯುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳು/ ತಂತ್ರಜ್ಞರು/ ಗೃಹಿಣಿಯರು ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.

ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರವು ತನ್ನದೇ ಆದ ಶಾಶ್ವತ ಗ್ಯಾಲರಿಗಳು, ವಿಷಯಾಧಾರಿತ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಗ್ಯಾಲರಿಗಳು, ಉದ್ಯಾನವನ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ಶಾಲೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಗೃಹಿಣಿಯರು, ಯುವ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ತಂತ್ರಜ್ಞರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವಕರ ಸಬಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಕೇಂದ್ರದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ಪ್ರತಿವರ್ಷ 1.5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ಜನ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಬಾಗಿಲುಗಳಿಗೆ ವಿಜ್ಞಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಇಂದಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಹೆಚ್ಚು ಹೆಚ್ಚು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರಸಾರವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯಾದರೂ, ಇನ್ನೂ ಮಾಡಬೇಕಾದುದು ಬಹಳಷ್ಟಿದೆ.

4(1)(ಬಿ)(1) – ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ
ಸಹ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ
ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಸಮನ್ವಯತೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ
ಕ್ಯೂರೇಟರ	ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಂತೆ ಹೊಸ ಹೊಸ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು, ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಹೊಸ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕುವುದು. ಕಿರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವುದು. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಮನ್ವಯತೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ದಿನದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಕ್ಯೂರೇಟರ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪರಿಕರಗಳನ್ನಾಗಲಿ, ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳಿಗಾಗಲಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಜನಪ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹೊರಗಡೆ ಪ್ರದರ್ಶನ / ಉಪನ್ಯಾಸ ಸೇರಿದಂತೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ಸಾಧನಗಳ ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಮುಖ ದುರಸ್ತಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ತಯಾರಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು/ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು, ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರ, ಮಾದರಿಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಆವರ್ತಕ ತಪಾಸಣೆ, ನೇತೃತ್ವ ಮತ್ತು ಇತರ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೇಮಕಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಮಿತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಪ್ರಚಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಕಲನ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಸೇವೆ, ಬೆರಳಚ್ಚು, ರೈರಾಕ್ಸ್, ಇಮೇಲ್, ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು/ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಬೆರಳಚ್ಚು, ರೈರಾಕ್ಸ್, ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ವಿವಿಧ ರಿಜಿಸ್ಟರ, ಲೆಡ್ಡರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವರದಿ ಮತ್ತು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಸಂಕಲನ, ಹಣದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಚೆಕ್ ಬರೆಯುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ತಂತ್ರಜ್ಞರು	ಪ್ರದರ್ಶನ, ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಚಿತ್ರಕಲೆ, ಮರಗೆಲಸ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ದುರಸ್ತಿ, ತಯಾರಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

4(1)(3) – ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಹ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆಡಳಿತದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನಿರ್ದೇಶಕರು ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

4(1)(4) – ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿಯಮಗಳು:

ಆದ್ಯತೆ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಮೆಮೋರಾಂಡಮ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಅಧಿಕಾರ ವಿವರಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(5) -ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಳಸುವುದು.

ನಿಯೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಅವರ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(6) - ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಭಾಗಗಳು

ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಖಾತೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು, ಅನುದಾನ-ಸಹಾಯ, ವಿನಾಯಿತಿ, ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ, ಸಭೆಗಳ ವಿಚಾರಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ)(7)- ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಅದರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ನೀತಿ, ರಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯಾಗಿದೆ.

ಮತ್ತು

4(1)(ಬಿ)(8) - ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಹೇಳಿಕೆ:

ಅ ನಂ.	ಸಮಿತಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
1	ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ	ಸಚಿವರು, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಗಮನಿಸಿ: ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೆರೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(9) - ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ:

ಅ ನಂ	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಡಾ. ವಿ. ಡಿ. ಬೋಳಿಶೆಟ್ಟಿ	0836-2770290
1	ಕ್ಯೂರೇಟರ್	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ. ರಂಜಣಿ	0836-2215482
2	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಫ್. ಚಂಡೂರ	0836-2215482
3	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಶಾಲಾಕ್ಷಿ ಎಸ್.ಜೆ.	0836-2215482
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಶಶಿಧರ ಬಿ.	0836-2215482
5	ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಫ್. ಆಡಿನ	0836-2215482
6	ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಪಿ. ಗಾಳಿ	0836-2215482
7	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಸಿ.ಕಂದಗಲ್	0836-2215482
8	ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್.ಅಂತಣ್ಣವರ	0836-2215482
9	ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಅಭಿಷೇಕ ಸಿ.	0836-2215482
10	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಕೆ. ಹೊರಕೇರಿ	0836-2215482
11	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಮೋದ ಆರ್.	0836-2215482
12	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್. ಲಕ್ಷ್ಮಣ	0836-2215482
13	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎಸ್. ಗಾಂವಕರ	0836-2215482
14	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಶ್ಯಾಮ್ ತೇಲಗಾರ	0836-2215482
15	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಸಿ. ಶಂಕರೆಗೌಡ	0836-2215482
16	ಚಾಲಕ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎನ್. ಕಿಲ್ಲೇದಾರ	0836-2215482
17	ಚಾಲಕ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಫ್. ಮಾದರ	0836-2215482

4(1)(ಬಿ)(10) – ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮಾಸಿಕ ಸಂಬಳ/ ಸಂಭಾವನೆ:

ಅ ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಸಂಭಾವನೆ (ರೂ.)
1	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಡಾ. ವಿ. ಡಿ. ಬೋಳಿಶೆಟ್ಟಿ	7000.00

ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಅ ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹೆಸರು	ಒಟ್ಟು ಮಾಸಿಕ ಸಂಬಳ (ರೂ.)
1	ಕ್ಯೂರೇಟರ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ. ರಂಜಣಗಿ	70646
2	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಫ್. ಚಂಡೂರ	60723
3	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕಿ	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಶಾಲಾಕ್ಷಿ ಎಸ್.ಜೆ.	60723
4	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಶಶಿಧರ ಬಿ.	54917
5	ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಫ್. ಆಡಿನ	48922
6	ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಪಿ. ಗಾಳಿ	48522
7	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಸಿ.ಕಂದಗಲ್	48972
8	ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಸ್.ಅಂತಣ್ಣವರ	38526
9	ದ್ವಿತೀಯದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಅಭಿಷೇಕ ಸಿ.	38526
10	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಕೆ. ಹೊರಕೇರಿ	42201
11	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಪ್ರಮೋದ ಆರ್.	42201
12	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎನ್. ಲಕ್ಷ್ಮಣ	42201
13	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಎಸ್. ಗಾಂವಕರ	41246
14	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಶ್ಯಾಮ್ ತೇಲಗಾರ	41846
15	ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಸಿ. ಶಂಕರಗೌಡ	41246
16	ಚಾಲಕ	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಎನ್. ಕಿಲ್ಲೆದಾರ	38926
17	ಚಾಲಕ	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಫ್. ಮಾದರ	38926

ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏಜನ್ಸಿ ಮುಖಾಂತರವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಅ ನಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಒಟ್ಟು ಮಾಸಿಕ ಸಂಬಳ (ರೂ.)
1	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕಿ	12040
2	ತಂತ್ರಜ್ಞ	16049
3	ಸಿಪಾಯಿ	9716
4	ಕೂಲಿ	9716
5	ಕೂಲಿ	9716
6	ಕೂಲಿ	9716
7	ಕೂಲಿ	9716
8	ಕೂಲಿ	9716
9	ಕೂಲಿ	9716
10	ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿ (ಪುರುಷ)	21321
11	ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿ (ಮಹಿಳಾ)	21321
12	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	9716
13	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	9716
14	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	9716
15	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	9716
16	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	9716
17	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	9716

4(1)(ಬಿ)(11) – ಬಜೆಟ್ (01.04.2022 ರಂತೆ):

2022-23ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬಜೆಟ್

ರೂ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಅ ನಂ.	ಖಾತೆ	ವಿವರ	ಬಜೆಟ್ ನಿಗದಿ	ಬಜೆಟ್ ಮಂಜೂರು	ಖರ್ಚಾದ ಹಣ	ಉಳಿದ ಹಣ
1.		ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	40.00	40.00	38,62,538	1,37,462
2.		169 ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಲ್ಯಾಬ್-ಇನ್-ಎ-ಕಿಟ್ ವಿತರಣೆ	169.00	169.00	169.00	Nil
3.		5 ಮಿನಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಲ್ಯಾಬ್-ಇನ್-ಎ-ಕಿಟ್ ವಿತರಣೆ	5.00	5.00	5.00	Nil
4.		ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ 7 ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಗಣಿತ ಲ್ಯಾಬ್ ಸ್ಥಾಪನೆ	29,98,204	29,98,204	29,98,204	Nil
5.		ಇನ್ಸೋವೇಶನ್ ಹಬ್ (ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನ)	22,50,000	22,50,000	Nil	22,50,000
6.		ಕೋಲಾರ 33 ಕಿಟ್ ಅನುದಾನ	35,60,498	35,60,498	33,60,498	2,00,000
7.		ಅಜ್ಜ ಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಶಾಲೆಗೆ ಗಣಿತ ಲ್ಯಾಬ್ ಅನುದಾನ	8,38,200	8,38,200	8,38,200	Nil
8.		ದೇವಪುರ, ಹೊಸದುರ್ಗ ತಾಲೂಕು ಮಿನಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಲ್ಯಾಬ್-ಇನ್-ಎ- ಕಿಟ್	1,00,000	1,00,000	38,381	61,619
9.		ವಾಟರ್ ಫ್ರೂಟ್ ಕಾರ್ಯ ಅನುದಾನ	1,46,19,000	1,46,19,000		1,46,19,000
10.		ಅಜ್ಜ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಗಣಿತ ಪ್ರದರ್ಶನ ಅನುದಾನ	1,25,000	1,25,000	1,25,000	Nil
11.		3 ಮಿನಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	45,000	45,000	4,320	40,680
12.		ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಲ್ಯಾಬ್-ಇನ್- ಎ-ಕಿಟ್ ಅನುದಾನ	26,00,000	26,00,000	Nil	26,00,000
13.		3-ಡಿ ತಾರಾಲಯ ಸ್ಥಾಪನೆ ಅನುದಾನ	8,83,89,333	8,83,89,333	Nil	8,83,89,333
14.			13,69,27,235	13,69,27,235	2,86,27,141	10,83,000,94

4(1)(ಬಿ)(12) – ಸಬ್ಜಿಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಯಾವುದೇ ಸಬ್ಜಿಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(13) – ರಿಯಾಯತಿ, ಅನುಮತಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸ್ವೀಕೃತದಾರರ ವಿವರ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1)(ಬಿ)(14) – ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳು.

ವಿವರವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.dharwadsciencecentre.org ಇರುತ್ತದೆ.

4(1)(ಬಿ)(15)– ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಓದುವ ಕೊಠಡಿ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

4(1)(ಬಿ)(16)– ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ:

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಕುಲಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ- 580003 ದೂ: 0836-2215252 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0836-2446601 ಇಮೇಲ್: registrar@kud.ac.in	ನಿರ್ದೇಶಕರು ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಆವರಣ, ಧಾರವಾಡ- 580003 ದೂ: 0836-2215482 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0836-2770290 ಇಮೇಲ್: drscs.kud@gmail.com

4(1)(ಬಿ)(17)– ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಶಿಷ್ಟಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು.

ಇಲ್ಲ.

ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಹುದ್ದೆ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	ಇಮೇಲ್
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಕುಲಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ- 580003	ದೂ: 0836-2215252 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0836-2446601	registrar@kud.ac.in

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಹುದ್ದೆ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್	ಇಮೇಲ್
ನಿರ್ದೇಶಕರು ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ-580003	ದೂ: 0836-2215482 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0836-2770290	drscs.kud@gmail.com