

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ)ಯ ಪ್ರಕಾರ ಪಿಲಿಕುಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ:

ಪಿಲಿಕುಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸೊಸೈಟಿ ನೋಂದಾವಣೆ ಆಕ್ಟ್ 1960ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2005ರ ಆಗಸ್ಟ್ 23ರಂದು ಸೊಸೈಟಿಯಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೊಸೈಟಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. (ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ವಿವೈಎಇ 72 ವಿತ್ತಮ 2004 ದಿನಾಂಕ: 17 ಆಗಸ್ಟ್ 2006). ಇದರ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರವು ಅಕ್ಟೋಬರ್ 01, 2014ರಂದು ಲೋಕಾರ್ಪಣೆಗೊಂಡಿದ್ದು, ಇದರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೊಸೈಟಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ತಾರಾಲಯ ಮಾರ್ಚ್ 01, 2018ರಂದು ಉದ್ಘಾಟನೆಗೊಂಡಿದೆ.

• ಕೇಂದ್ರದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು:

- ಅ. ಜನಸಾಮಾನ್ಯರನ್ನು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೂಢನಂಬಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಆ. ಬಾಹ್ಯಾಕಾಶ ವಿಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ನಾನೋ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವಿಜ್ಞಾನಗಳಲ್ಲಿನ ಇತ್ತೀಚಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯುವ ಪೀಳಿಗೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಇ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು, ಸವಾಲಿನ ಮತ್ತು ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಪರಿಸರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಈ. ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪ್ರಸಾರಮಾಡುವುದು.
- ಉ. ಜನರಲ್ಲಿ ಆತ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸ ಬೆಳೆಸಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಿಸಲು ಪರಿಸರ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ, ಜಲಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಮುಂತಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರಿಯಲು ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು.
- ಊ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಲು ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಋ. ವಿಜ್ಞಾನ ಬೋಧನೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಉಪಯುಕ್ತ ಗ್ಯಾಲರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಎ. ಸಮಾಜಸೇವಾಶಕ್ತ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು, ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳು, ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಮತ್ತು ಇತರರ ಒಂದು ಜಾಲವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ, ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
- ಐ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ವಿಜ್ಞಾನಿ, ಉದ್ಯಮಿಗಳ ನೇತಾರರು ಮತ್ತು ಇತರ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಸಾಧಕರೊಂದಿಗೆ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್‌ನ ಮೂಲಕ ಸಂವಹನ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

2. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅನುಬಂಧ 1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

3. ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ:

ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಈ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ನಡೆಯುತ್ತವೆ.

4. ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು :

ಮೆಮೋರಾಂಡಂ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ನಿಯಮ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

5. ಕೇಂದ್ರದ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆ, ಆದೇಶಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

ಪಿಲಿಕುಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಸೊಸೈಟಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು ಮೆಮೋರಾಂಡಂ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ವಿಧಿಸುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುತ್ತಾರೆ.

6. ಕೇಂದ್ರದ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ:

- ಯೋಜನೆಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು
- ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳು
- ಹಣಕಾಸಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳು

7. ನೀತಿ, ನಿರೂಪಣೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ, ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದರೆ ವಿವರಿಸುವುದು.

ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

8. ಕೇಂದ್ರದ ಅಂಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ರಚಿತವಾದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಭೆಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ದೊರಕುವುದೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ:

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ - 2 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಅವರಿಗೆ ದೊರಕುವುದಿಲ್ಲ.

9. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ:

ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ - 3 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

10. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಅವರುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಪರಿಹಾರಧನ ಇವುಗಳ ವಿವರ:

ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ - 4 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

11. ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಅನುದಾನ, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ, ಉದ್ದೇಶಿತ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ವರದಿ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

12. ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಹಣ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

13. ರಿಯಾಯಿತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ ವಿವರ, ಪರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

14. ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿರಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ:

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ವಾಚನಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಜಾಲತಾಣ.

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪಿಲಿಕುಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ

ಮೂಡುಶೆಡ್ಡೆ, ವಾಮಂಜೂರು ಅಂಚೆ

ಮಂಗಳೂರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ - 575 028

ದೂರವಾಣಿ: 0824 -2263565

ಇ ಮೈಲ್: prscmangalore@gmail.com

17. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಂತರದಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಅಧುನೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಮಾಡಲಾಗುವುದು

ಅನುಬಂಧ - 1

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯ ನೇತೃತ್ವ ಸೊಸೈಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸೊಸೈಟಿಯ ದೈನಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಕೇಂದ್ರದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ.
ಕ್ಯುರೇಟರ್	ವಾಕ್-ದೃಶ್ಯ ಪ್ರದರ್ಶಕಗಳು, ಮಾದರಿಗಳು, ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು. ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ವಸ್ತುಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಘಟನೆ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಇತಿಹಾಸದ ಕುರಿತಾದ ಸಂಶೋಧನೆ, ಮಾದರಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರದ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಯೋಜನೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರದ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ತಾರಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯೋಜನೆ. ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಮುನ್ನಡೆಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ರಚನೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ತಾರಾಲಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ಯಾಲರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣ, ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವುಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ತಾರಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾದರಿಗಳ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಇತರರಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೊಬಿಲೈಸರ್	ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ತಾರಾಲಯದ ಚಟುವಟಿಕಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗುವಂತೆ ಯೋಜಿಸುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ, ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಂಪೆನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಪಿಲಿಕುಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಪಿಲಿಕುಳ ನಿಸರ್ಗಧಾಮಕ್ಕೆ ಸಹಾಯವಾಗುವಂತೆ ಸಂಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಮುದಾಯದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರಚಾರ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕೆ ಶ್ರಮಪಡಿಸುವುದು, ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಪ್ರದರ್ಶನ, ಉಪನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಕ್ಯುರೇಟರ್‌ಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಸಂಶೋಧನೆ, ಪ್ರಚಾರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಬಂಧ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಸಂಚಾರಿ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತುಪ್ರದರ್ಶನ ಆಯೋಜನೆ, ಬೋಧನಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು. ಪ್ರದರ್ಶಕಗಳ ದುರಸ್ತಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ತಯಾರಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ವಸ್ತುಗಳ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರ, ಮಾದರಿಗಳು, ಪ್ರದರ್ಶಕಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕರು	ಮಾದರಿಗಳ ದುರಸ್ತಿ, ತಯಾರಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಎಂಪಿಕ್, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿ ಕಡತ, ಆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಡತಗಳ ಪ್ರತ್ಯೇಕತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಇಮೈಲ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳ ಪೂರ್ವ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಆಯೋಜನೆಗೆ ಸಹಾಯಮಾಡುವುದು.

ಅನುಬಂಧ - 2

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ:

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಸೋಸೈಟಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇದರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿದೆ.

1. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2. ಉಪಕುಲಪತಿಗಳು, ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ ಕರ್ನಾಟಕ, ಸುರತ್ಕಲ್ - ಸದಸ್ಯರು
4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ - ಸದಸ್ಯರು
/ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಸಚಿವಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ - ಸದಸ್ಯರು
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ / ಪ್ರತಿನಿಧಿ
6. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ - ಸದಸ್ಯರು
7. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತುಸಂಗ್ರಹಾಲಯ ಪರಿಷತ್ ಇವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು

8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಿನುಗಾರಿಕಾ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
9. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ - ಸದಸ್ಯರು
10. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿಲಿಕುಳ ಜೈವಿಕ ಉದ್ಯಾನ ವನ, ಪಿಲಿಕುಳ ನಿಸರ್ಗಧಾಮ ಸೊಸೈಟಿ - ಸದಸ್ಯರು
11. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿಲಿಕುಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಮಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
12. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಸ್ಯಕಾಶಿ ಸಮಿತಿ ಪಿಲಿಕುಳ ನಿಸರ್ಗಧಾಮ ಸೊಸೈಟಿ - ಸದಸ್ಯರು
13. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪಿಲಿಕುಳ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿ ಪಿಲಿಕುಳ ನಿಸರ್ಗಧಾಮ ಸೊಸೈಟಿ - ಸದಸ್ಯರು
14. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ವಿಜ್ಞಾನ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು - ಸದಸ್ಯರು
15. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಿತಿ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ - ಸದಸ್ಯರು
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಉಡುಪಿಯ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ
ಕಾಲೇಜು, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು
17. ಒಎನ್‌ಜಿಸಿ- ಎಂಆರ್‌ಪಿಎಲ್, ಮಂಗಳೂರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು
18. ಇನ್ಫೋಸಿಸ್, ಮಂಗಳೂರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿ - ಸದಸ್ಯರು
19. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಿಲಿಕುಳ ನಿಸರ್ಗಧಾಮ ಸೊಸೈಟಿ, ಮಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಅನುಬಂಧ - 3

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು
1.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಗೋಕುಲದಾಸ್ ನಾಯಕ್
2.	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಡಾ. ಕೆ. ವಿ. ರಾವ್
3.	ಕ್ಯುರೇಟರ್	ಶ್ರೀ ಜಗನ್ನಾಥ
4.	ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ವಿಘ್ನೇಶ್ ಭಟ್
5.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಶ್ರೀ ದೀಪಕ್ ಎಸ್.
6.	ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೊಬಿಲೈಸರ್	ಶ್ರೀ ಶಿವರಾಮ್ ನಾಯ್ಕ್
7.	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಶರಣಯ್ಯ
8.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಯತೀಶ್ ಕುಮಾರ್
9.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	ಶ್ರೀ ತುಕರಾಮ್
10.		ಶ್ರೀ ಕಿಶೋರ್ ಕುಮಾರ್
11.		ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್
12.		ಶ್ರೀ ವಿರುಪಾಕ್ಷಯ್ಯ .ವಿ
13.		ಶ್ರೀಮತಿ ಗಾಯತ್ರಿ
14.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ವಿಕ್ಟರ್ ವಿಮಲನಾದನ್

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
15.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶ್ರೀ ಗೋಕುಲದಾಸ್ ನಾಯಕ್	ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರ
16.	ಕ್ಯುರೇಟರ್	ಶ್ರೀ ಜಗನ್ನಾಥ	37,900-70,850
17.	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ	ಶ್ರೀ ಯತೀಶ್ ಕುಮಾರ್	30,350-58,250
18.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	1. ಶ್ರೀ ತುಕರಾಮ್	23,500-47,650
19.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	2. ಶ್ರೀ ಕಿಶೋರ್ ಕುಮಾರ್	23,500-47,650
20.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	3. ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್	23,500-47,650
21.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	4. ಶ್ರೀ ವಿರುಪಾಕ್ಷಯ್ಯ .ವಿ.	23,500-47,650
22.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	5. ಶ್ರೀಮತಿ ಗಾಯತ್ರಿ	23,500-47,650

ಒಪ್ಪಂದ ಹಾಗೂ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಗಳು	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಸಂಭಾವನೆ
1.	ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಡಾ. ಕೆ. ವಿ. ರಾವ್	37,796.00
2.	ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ವಿಘ್ನೇಶ್ ಭಟ್	40,000.00
3.	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಶ್ರೀ ದೀಪಕ್ ಎಸ್.	35,000.00
4.	ಕಮ್ಯುನಿಟಿ ಮೊಬಿಲೈಸರ್	ಶ್ರೀ ಶಿವರಾಮ್ ನಾಯ್ಕ್	31,500.00
5.	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀ ಶರಣಯ್ಯ	25,000.00
6.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	1. ಶರತ್ ಕುಮಾರ್	19,000.00
7.	ತಾಂತ್ರಿಕರು	2. ಶ್ರೀಮತಿ ವಂದನ	19,000.00
8.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1. ಶ್ರೀ ವಿಕ್ಟರ್ ವಿಮಲನಾದನ್	19,913.00
9.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ	ಕು. ಅಶ್ವಿತ	22,455.00
10.	ಸಹಾಯಕರು	ಶ್ರೀಮತಿ ಉಷಾ	22,455.00
11.	ಅಟೆಂಡರ್	ಕು. ಶಂಕರಿ	19,061.00
12.	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	-	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ
13.	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	-	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ