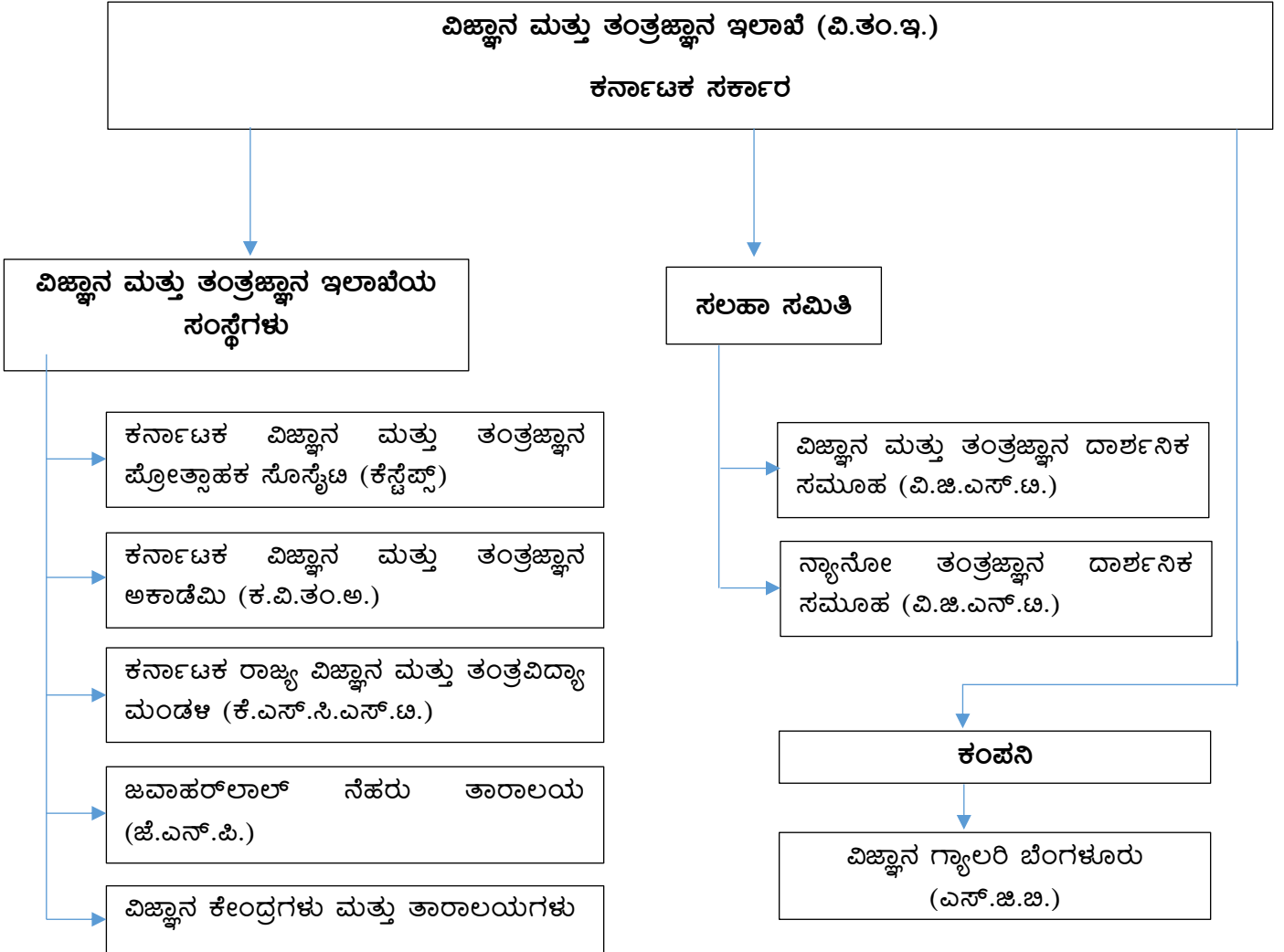


4(1)(ಬಿ) ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ರ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ

ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ : 01.07.2019

4(1)(ಬಿ)(1) ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ವಿವಿಧ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಅನುದಾನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿಯ (ಕೆಸ್ಸೆಪ್ಸ್) ಮುಖಾಂತರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ ಮತ್ತು ಉಪಕ್ರಮಗಳ ರಚನೆ, ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಕೆಸ್ಸೆಪ್ಸ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.



ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿ (ಕೆಸ್ಸೆಪ್ಸ್):

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿಯನ್ನು (ಕೆಸ್ಸೆಪ್ಸ್) ನವಂಬರ್ 22, 2012ರಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯ ಒಂದು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ಕೆಸ್ಸೆಪ್ಸ್‌ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ವಹಿಸಿದ್ದು, ವಿಶೇಷ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ), ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಇವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಒಟ್ಟು ಒಂಬತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ (ಅನುಬಂಧ-1).

ಕೆಸ್ಸೆಪ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಹಯೋಗವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯೋಜನೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಗಳು:

- ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮನೋಭಾವನೆ, ಚಿಂತನೆ ಮತ್ತು ವೈಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸರಿಸಲು ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಖಗೋಳಶಾಸ್ತ್ರ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಗಣಿತಶಾಸ್ತ್ರ ಆಧಾರಿತ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ತಾರಾಲಯಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ.
- ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನೆರವು ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು.
- ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನೆರವು, ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಯುವ ಸಂಶೋಧಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು.
- ನ್ಯಾನೋ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ನ್ಯಾನೋ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.
- ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿರುವ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು, ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳು ಹಾಗೂ ಬರಹಗಾರರಿಗೆ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಜನಸಮೂಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಘಟನೆ.

4(1)(ಬಿ)(2) – ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

| | |
|-----------------------|--|
| ಅಧ್ಯಕ್ಷರು | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು |
| ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ಕೆಸ್ಸೆಪ್ಸ್‌ನ ಸಮಗ್ರ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ |

| | |
|---------------------------|---|
| ಹಿರಿಯ ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಬಂಧಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಮಡಿಕೇರಿ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಉಪ-ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು; ಇತರೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನದಡಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ; ನ್ಯಾನೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ನ್ಯಾನೋಗೆ ಬೆಂಬಲ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು |
| ಹಿರಿಯ ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ಚಿತ್ತಾಪುರ ಮತ್ತು ಯಾದಗಿರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪ-ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಪಾವಗಡ ಮತ್ತು ಹೊಸದುರ್ಗದಲ್ಲ ಮಿನಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು, ಮೇಳಗಳ ಆಯೋಜನೆ; ಮಹಿಳಾ ಆಯವ್ಯಯ; ವಿ.ಜಿ.ಎಸ್.ಐ. ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. |
| ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಬೀದರ್ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಉಪ-ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಇತರ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಗ್ಯಾಲರಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆ; ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. |
| ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮತ್ತು ಗದಗ ಉಪ-ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಸಂಪುಟ ಸಭೆ ಉಪವಿಭಾಗ ತಯಾರಿ, ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ; ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ; ಎಂಪಿಕ್ ಪ್ರಗತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ; ವಿಧಾನಸಭೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು; ವರದಿ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿ; ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. |
| ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ವಿಜಯಪುರ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಬಳ್ಳಾರಿ ಉಪ-ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಪಿಆಕುಳ (ಮಂಗಳೂರು), ಧಾರವಾಡ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ವಿಜಯಪುರ, ಗದಗ ಮತ್ತು ಮಡಿಕೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಾರಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ; ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ; ತಾರಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸ್ಕ್ರಿಪ್ಟ್ ತಯಾರಿ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. |
| ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ಸಂಚಾರಿ ತಾರಾಲಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ; ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ವಿಜಯಪುರ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಬಳ್ಳಾರಿ ಉಪ-ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಷಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಸಮ್ಮೇಳನ ಮತ್ತು ಸಮಾವೇಶಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. |
| ಇಂಜಿನಿಯರ್ | ಪಿಆಕುಳ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಮಿನಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ; ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ಲೈನ್ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ; ಮಾನವರಹಿತ ವೈಮಾನಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ; ವಿಷಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರ; ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ; ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉನ್ನತೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ; ಆರ್‌ಐಐ; ಆಪ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಐಐ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು; ಇ.ಒ.ಐ ಮತ್ತು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯಗಳು; ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. |

| | |
|-----------------------|--|
| ಇಂಜಿನಿಯರ್ | ಧಾರವಾಡ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ಮಿನಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೇಂದ್ರ; ಮಾನವರಹಿತ ವೈಮಾನಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ; ವಿಷಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರ; ವಿಜಯನಗರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣ; ಆರ್‌ಟಿಐ; ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉನ್ನತೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ; ಆಪ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು; ಇ.ಒ.ಐ ಮತ್ತು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯಗಳು; ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. |
| ಸಮಾಲೋಚಕರು (ಶಿಕ್ಷಣ) | ಸಂಚಾರಿ ತಾರಾಲಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ; ಪ್ರೌಢಶಾಲಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಷಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. |
| ಯೋಜನಾ ಸಂಯೋಜಕರು | ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ; ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರು ಮತ್ತು ಆಡಿಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ; ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು. |
| ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು |
| ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | ಸಹಾಯಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅನುದಾನ (in-aid); ಎಲ್ಲ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು; ಖಜಾನೆ ಕೆಲಸ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ; ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ 371 (ಜೆ); ಇತರ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಗಳು; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು. |
| ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು; ಪ್ರವಾಸ ಕಡತಗಳು; ವಾಹನಗಳ ಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು; ಸಭೆಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು; ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು; ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳು; ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು. |
| ಲೆಕ್ಕಿಗ | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹದ (ವಿತಂದಾಸ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ; ವಿತಂದಾಸದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು; ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣೆ ಪತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು; ವಿತಂದಾಸದ ಅಂತರ್ಜಾಲಕ್ಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು; ಕೆಸ್ವಿಪ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಲೆಕ್ಕಿಗ | ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಗಳು; ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳು; ನ್ಯಾನೋ; ಇತರೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು; ಎಂಪಿಕ್; ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಗಳು; ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು; ಬಿ.ಆರ್.ಎಸ್.; ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಅನುಸಾರ ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಕೆಸ್ವಿಪ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಲೆಕ್ಕಿಗ | ವಿತಂದಾಸ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಿಗ-1 ರವರಿಗೆ ಸಹಾಯ; ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಖಾತೆಗಳಿಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. |

| | |
|----------------|--|
| ಲೆಕ್ಕಿಗ | ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು; ದಾಸ್ತಾನು ಸರಕುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಿಗ | ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಿಗ- 1 ಮತ್ತು 2 ರವರುಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ; ಸಂಬಳ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು; ಕೆಸ್ಟೆಪ್ಪ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ | ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳು; ಕಡತಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ; ಸಭೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ; ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ. |
| ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ | ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳು; ಉತ್ತರೇಖನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು; ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಟೈಪಿಂಗ್; ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ | ಸಲಹೆಗಾರರು ಸೂಚಿಸಿದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳು; ಉತ್ತರೇಖನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು; ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಟೈಪಿಂಗ್; ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ | ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು; ಈಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯಮಾಡುವುದು |
| ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಆಪ್ತಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಕಡತಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ; ಸಭೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪ್ರವಾಸದ ಯೋಜನೆ; ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಈಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ; ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು. |
| ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಟೈಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸ; ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಚಲನವಲನ ದಾಖಲೆಯ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಟೈಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸ; ಉತ್ತರೇಖನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು; ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. |
| ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ | ಸಭೆಗಳ ಆಯೋಜನೆಗೆ ಸಹಾಯ; ವಾಹನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು; ಇತರೆ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. |
| ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ | ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. |
| ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ | ಯೋಜನೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ; ಟಪಾಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ; ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನೆಯ ತಯಾರಿಗೆ ಸಹಾಯ. |

| | |
|-------------|--|
| ಅಬೆಂಡರ್‌ಗಳು | ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು; ಕಡತಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಲುಪಿಸಲು |
| ಜಾಲಕರು | ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ |

ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಛೆಪ್ಪ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ:

| | |
|----------------------|---|
| ಸಲಹೆಗಾರರು | ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೆಛೆಪ್ಪ್‌ರವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು; ಕೆಛೆಪ್ಪ್ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು |
| ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ | ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೂ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿಸಲು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು; ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ತಾರಾಲಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ |
| ಸಮಾಲೋಚಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) | ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ತಾರಾಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು; ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ. |
| ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹದ ಎಲ್ಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ; ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು; ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು; ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಯೋಜನೆಯ ಸಂಯೋಜಕರ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೂ ಉತ್ತರಿಸುವುದು |
| ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹದ ಎಲ್ಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ; ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು; ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು; ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಯೋಜನೆಯ ಸಂಯೋಜಕರ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೂ ಉತ್ತರಿಸುವುದು |

4(1) ಬಿ (3) – ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೆಛೆಪ್ಪ್‌ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆಛೆಪ್ಪ್‌ರವರು ತಿಳುವಳಿಕೆ-ಸಹಯೋಗ ಪತ್ರದಲ್ಲ (Memorandum of Association [MOA]) ವಿವರಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

4(1) (ಬಿ) (4)- ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿದ ಸೂತ್ರಗಳು

ತಿಳುವಳಿಕೆ-ಸಹಯೋಗ ಪತ್ರದಲ್ಲ (Memorandum of Association [MOA]) ವಿವರಿಸಿರುವ ನಿಯಮ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಮಂಜೂರಿನ ಪ್ರಕಾರ ಆದ್ಯತೆ ಮತ್ತು ತತ್ಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4(1) (ಬಿ) (5)- ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮ, ಸೂಚನೆ, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

ತಿಳುವಳಿಕೆ-ಸಹಯೋಗ ಪತ್ರದಲ್ಲ (Memorandum of Association [MOA]) ವಿವರಿಸಿರುವ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಕಾಯಿದೆಗಳನ್ವಯ ವಿವರಿಸಿರುವ ಆಧಾರದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾತಂ, ಜೈತಂ ಹಾಗೂ ವಿತಂ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆವ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ-ಸಹಯೋಗ ಪತ್ರದ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಕಾಯಿದೆಗಳಿಗೇನಾದರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಮಾಡಿದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

4(1) (ಬಿ) (6)- ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿ

ಕೆಸ್ಠೆಪ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳ, ಅನುದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಗಳ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ, ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ, ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ, ಸೂಚನೆ, ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರಗಳನ್ನು/ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

4(1)(ಬಿ) (7)- ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ

ಮತ್ತು

4(1) (ಬಿ) (8)- ರಚಿಸಲಾದ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ವಿವರಗಳು

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಸಮಿತಿ/ಮಂಡಳಿ | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
|----------|--|---|
| 1 | ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿ (ಕೆಸ್ಠೆಪ್ಸ್) http://ksteps.karnataka.gov.in/Pages/about-KSTePS.aspx | ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಾತಂ, ಜೈತಂ ಹಾಗೂ ವಿತಂ ಇಲಾಖೆ/ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೆಸ್ಠೆಪ್ಸ್ |
| 2 | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹ (ವಿತಂದಾಸ) | ಪ್ರೊ. ಸಿ. ಎನ್. ಆರ್. ರಾವ್, ಎಫ್.ಆರ್.ಎಸ್., |

| | | |
|---|--|---|
| | http://vgst.in/subcommittees.php | ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರೂ ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಅಡ್ವಾನ್ಸ್‌ಡ್ ಸೈಂಟಿಫಿಕ್ ರಿಸರ್ಚ್, ಬೆಂಗಳೂರು |
| 3 | ನ್ಯಾನೋ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹ http://www.bengaluruindianano.in/nanotechnology-vision-group.php | ಪ್ರೊ. ನವಕಾಂತ್ ಭಟ್ ಭಾರತೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು |

ಸೂಚನೆ: ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

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

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಪದನಾಮ | ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು | ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಕಛೇರಿ) |
|----------|--|--|------------------------|
| 1. | ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾತಂ, ಜೈತಂ ಹಾಗೂ ವಿತಂ ಇಲಾಖೆ/ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೆನ್ಸೆಪ್ಸ್ | ಡಾ. ಇ. ವಿ. ರಮಣರೆಡ್ಡಿ ಭಾ.ಆ.ಸೇ. | 080-22280562 |
| 2. | ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ), ವಿತಂ ಇಲಾಖೆ/ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೆನ್ಸೆಪ್ಸ್ | ಶ್ರೀ ಎ. ಬಿ. ಬಸವರಾಜು ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ | 080-26711177 |
| 3. | ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕೆನ್ಸೆಪ್ಸ್ | ಶ್ರೀ ಜತೇಂದ್ರ ಸಿಂಗ್ | 080-22280565 |
| 4. | ವಿಜ್ಞಾನಿ- ಎಸ್‌ಇ | ಡಾ. ಆರ್. ಟಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್ | 080-26711166 |
| 5. | ವಿಜ್ಞಾನಿ- ಎಸ್‌ಡಿ | 1) ಡಾ. ಎಮ್. ಎಸ್. ರವಿ ಕುಮಾರ್ 2) ಡಾ. ಹೆಚ್. ಜಿ. ರೋಹಿತ್ ಕುಮಾರ್ 3) ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವಿಶ್ವ ಕೀರ್ತಿ | 080-26711166 |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 6. | ಇಂಜಿನಿಯರ್-ಎಸ್‌ಡಿ | 1) ಶ್ರೀಮತಿ ಸೌಮ್ಯ ವೈದ್ಯ 2) ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತಾ ಎನ್. ಪಾಟೀಲ್ | 080-26711166 |
| 7. | ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ಕು. ಉಮಾರಾಣಿ ವಿ. ಪಿ | 080-26711166 |
| 8. | ಯೋಜನಾ ಸಂಯೋಜಕರು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಸುನೀತಾ ಕು. ಶ್ವೇತಾ ಕೆ. | 080-22032013 |
| 9. | ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ | 080-26711166 |
| 10. | ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಪಿ. ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ | 080-26711166 |
| 11. | ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಕು. ಎಸ್. ಪವಿತ್ರ ದೇವಿ ಶ್ರೀ ಎನ್. ಪ್ರದೀಪ್ | 080-26711166 |
| 12. | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | 1) ಕು. ಆರ್. ಸಂಧ್ಯಾ 2) ಕು. ಎಮ್. ಸುಮಿತ್ರಾ | 080-26711166 |
| 13. | ಲೆಕ್ಕಿಗರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಎ. ಚಂದ್ರಕಲಾ | 080-22032013 |
| 14. | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | 1) ಶ್ರೀ ಟಿ. ಮನು ಶ್ರೀನಿವಾಸ 2) ಶ್ರೀಮತಿ ರಕ್ಷಿತಾ ಜೆ. 3) ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾ ಮಹೇಶ್ವರಿ ವಿ. ಪಿ. | 080-26711166 080-26711166 080-26711177 |
| 15. | ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | 1) ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ರೇಣುಕಾ ಸೆಲ್ವ 2) ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ. ದಿವ್ಯಾ ಗಿರಿಧರ 3) ಶ್ರೀ ಕೆ. ಸಿ. ಕೃಷ್ಣ 4) ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ಎನ್. ರಮ್ಯಾ | 080-22280562 080-22280565 080-22280565 080-22032013 |
| 16. | ಸಹಾಯಕರು ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ | 1) ಶ್ರೀಮತಿ ಸೌಮ್ಯ ವಿ. 2) ಶ್ರೀಮತಿ ಶೃತಿ ಜಿ. ಆರ್. | |
| 17. | ಶೀಘ್ರಅಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಎಮ್. ನಿಸರ್ಗ | 080-26711177 |

| | | | |
|-----|-------------|---|--|
| 18. | ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ | 1) ಶ್ರೀ ಎಮ್. ಬಿ. ಶಾಂತಕುಮಾರ್ 2) ಶ್ರೀ ವಿ. ವಿಜಯಕುಮಾರ್ 3) ಶ್ರೀ ಟಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್ 4) ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ | 080-26711166 080-22280565 080-22032013 |
| 19. | ವಾಹನ ಚಾಲಕ | 1) ಶ್ರೀ ರಾಜು 2) ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎನ್. ರಾಜಣ್ಣ 3) ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಬಿ. ಟಿ. 4) ಶ್ರೀ ರಾಜು | 080-26711166 080-22032013 080-26711166 |
| 20. | ಅಟೆಂಡರ್ | 1) ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎನ್. ಲೋಕೇಶ್ 2) ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮೇಶ್ 3) ಶ್ರೀ ಸಿ. ಎನ್.ಮಹೇಶ್ 4) ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ 5) ಶ್ರೀ ಎನ್. ಶಶಿಧರ | 080-26711166 |

4(1) (ಬಿ) (10)- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆ:

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಪದನಾಮ | ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು | ಡಿಸಿಎಆರ್ ನಿಂದ ನಿಯೋಜನೆ | ಸಂಭಾವನೆ |
|--|----------------------------|----------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1. | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು | ಡಾ. ಇ. ವಿ. ರಮಣರೆಡ್ಡಿ | ಭಾ.ಆ.ಸೇ | ಸಿಆಸುಇ ಯಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ |
| 2. | ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು | ಶ್ರೀ ಎ. ಬಿ. ಬಸವರಾಜು | ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. | ಸಿಆಸುಇ ಯಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ |
| ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು | | | | |
| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಪದನಾಮ | ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು | ನಿಯೋಜನೆ | ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ ವೇತನ |
| 1. | ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕೆನ್ಸೆಪ್ಟ್ಸ್ | ಶ್ರೀ ಜಿತೇಂದ್ರ ಸಿಂಗ್ | ನಿವೃತ್ತ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಅಧಿಕಾರಿ | 1,11,000.00 |

ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಪದನಾಮ | ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು | ಸಂಚಿತ ವೇತನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ) |
|----------|--------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| 1. | ವಿಜ್ಞಾನಿ-ಎಸ್‌ಇ | ಡಾ. ಆರ್. ಟಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್ | 1,04,396.00 |
| 2. | ವಿಜ್ಞಾನಿ-ಎಸ್‌ಡಿ | ಡಾ. ಎಮ್. ಎಸ್. ರವಿ ಕುಮಾರ್ | 74,927.00 |
| 3. | ವಿಜ್ಞಾನಿ-ಎಸ್‌ಡಿ | ಡಾ. ಹೆಚ್. ಜಿ. ರೋಹಿತ್ ಕುಮಾರ್ | 72,208.00 |
| 4. | ವಿಜ್ಞಾನಿ-ಎಸ್‌ಸಿ | ಶ್ರೀ ಎಸ್. ವಿಶ್ವ ಕೀರ್ತಿ | 51,207.00 |
| 5. | ಇಂಜಿನಿಯರ್-ಎಸ್‌ಡಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸೌಮ್ಯ ವೈದ್ಯ | 66,990.00 |
| 6. | ಇಂಜಿನಿಯರ್-ಎಸ್‌ಡಿ | ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತಾ ಎನ್ ಪಾಟೀಲ್ | 63,140.00 |
| 7. | ವೈಜ್ಞಾನಿಕಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಉಮಾರಾಣಿ ಹೆಚ್. ಕೆ. | 35,000.00 |
| 8. | ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಸಿ. ಸ್ವಾಮಿ | 75,422.00 |
| 9. | ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಪಿ. ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ | 49,281.00 |
| 10. | ಕನ್ನಡ ಸಂವಹನಕಾರರು | ಶ್ರೀ ದೊಡ್ಡಯ್ಯ ಡಿ. | 35,000.00 |
| 11. | ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಕು. ಎಸ್. ಪವಿತ್ರ ದೇವಿ | 39,350.00 |
| 12. | ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಶ್ರೀ ಪ್ರದೀಪ್ ಎನ್. | 35,000.00 |
| 13. | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಕು. ಸಂಧ್ಯಾ ಆರ್. | 37,918.00 |
| 14. | ಅಧೀಕ್ಷಕರು | ಕು. ಸುಮಿತ್ರ ಎಮ್. | 37,918.00 |
| 15. | ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಟರ್ | ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್. ವಿ. | 40,000.00 |
| 16. | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾ ಮಹೇಶ್ವರಿ ವಿ. ಪಿ. | 37,773.00 |
| 17. | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಮನು ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಟಿ. | 34,788.00 |
| 18. | ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ರಕ್ಷಿತಾ ಜಿ. | 27,047.00 |
| 19. | ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | ಶ್ರೀಮತಿ ನಿಸರ್ಗ ಎಂ. | 28,700.00 |
| 20. | ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಶಾಂತಕುಮಾರ್ ಎಂ. ಬಿ. | 26,691.00 |

| | | | |
|-----|--------------------------|----------------------------|-------------|
| 21. | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಶ್ರೀ ರಾಜು | 27,360.00 |
| 22. | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಬಿ. ಟಿ. | 25,000.00 |
| 23. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎನ್. ಲೋಕೇಶ್ | 21,047.00 |
| 24. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮೇಶ | 20,090.00 |
| 25. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಸಿ. ಎನ್. ಮಹೇಶ್ | 22,243.00 |
| 26. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ | 18,590.00 |
| 27. | ಸಲಹೆಗಾರರು | ಶ್ರೀ ಜತೇಂದ್ರ ಸಿಂಗ್ | 1,11,000.00 |
| 28. | ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ರೇಣುಕಾ ಸೆಟ್ಟಿ | 54,704.00 |
| 29. | ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ದಿವ್ಯಾ ಗಿರಿಧರ | 31,571.00 |
| 30. | ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ | ಶ್ರೀಮತಿ ಶೃತಿ ಜಿ. ಆರ್. | 20,900.00 |
| 31. | ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣ ಕೆ. ಸಿ. | 42,093.00 |
| 32. | ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಸೌಮ್ಯ ವಿ. | 27,339.00 |
| 33. | ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಟರ್ | ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್ ಯು. ಎನ್. | 35,200.00 |
| 34. | ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ವಿಜಯ್ ಕುಮಾರ್ ವಿ. | 39,721.00 |
| 35. | ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಆನಂದ ವಿ. | 21,780.00 |
| 36. | ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ ಎಸ್. | 22,003.00 |
| 37. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಜಿ. | 31,240.00 |
| 38. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥಸ್ವಾಮಿ ಎ. | 21,560.00 |
| 39. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಆರ್. | 23,210.00 |
| 40. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ರವಿಕುಮಾರ್ ಬಿ. ಸಿ. | 21,500.00 |
| 41. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಪುಟ್ಟರಾಜು ಎಲ್. | 19,000.00 |
| 42. | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಹೆಚ್. | 24,000.00 |
| 43. | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಶ್ರೀ ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಸಿ. | 15,200.00 |
| 44. | ಯೋಜನಾ ಸಂಯೋಜಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಆರ್. ಸುನೀತಾ | 38,726.00 |

| | | | |
|-----|---------------|-------------------------|-----------|
| 45. | ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕರು | ಕು. ಶ್ವೇತ ಕೆ. | 33,000.00 |
| 46. | ಲೆಕ್ಕಿಗರು | ಶ್ರೀಮತಿ ಎ. ಚಂದ್ರಕಲಾ | 37,041.00 |
| 47. | ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀಮತಿ ರಮ್ಯಾ ಎಸ್. ಎನ್. | 48,703.00 |
| 48. | ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು | ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ್ ಟಿ. | 23,152.00 |
| 49. | ವಾಹನ ಚಾಲಕರು | ಶ್ರೀ ರಾಜಣ್ಣ ಕೆ. ಎಸ್. | 30,172.00 |
| 50. | ಅಟೆಂಡರ್ | ಶ್ರೀ ಶಶಿಧರ ಎನ್ | 21,707.00 |

4(1) ಬಿ (11)- ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳು, ಅವುಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚ ಹಾಗೂ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನಗಳು

2021-'22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಆಯವ್ಯಯ

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ | ವಿವರಣೆ | ಕೆಸ್ವಿಪ್ನೋಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಅನುದಾನ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ) | ಕೆಸ್ವಿಪ್ನೋಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ) |
|----------|------------------------|--|--|---|
| 1. | 3425-60-200-0-01 (059) | ಮೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ/ ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು | 1800.00 | 450.00 |
| 2. | 3425-60-200-0-16 (059) | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಗಳು-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು | 200.00 | 50.00 |
| 3. | 3425-60-200-0-19 (059) | ನ್ಯಾನೋ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ಸಹಾಯಾನುದಾನ/ ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು | 100.00 | 25.00 |
| 4. | 3425-60-200-0-20 (059) | ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ/ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು | 100.00 | 25.00 |

| | | | | |
|--------------|--------------------------------|---|----------------|---------------|
| 5. | 3425-60- 200-0-20 (115) | ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ/ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ವೇತನ | 142.00 | 35.50 |
| 6. | 3425-60- 600-0-02- (059) | ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ದಾರ್ಶನಿಕ ಸಮೂಹ (ವಿತಂದಾಸ) | 1.00 | 0.25 |
| ಒಟ್ಟು | | | 2343.00 | 585.75 |

4(1) ಬಿ (12)- ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಹಾಯಧನ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭಾವಗಳ ವಿವರಗಳು

ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವದೇ ಸಹಾಯಧನದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ (13)- ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ(14)- ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು

ಕೆಸ್ವೆಪ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೆಸ್ವೆಪ್ಸ್ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

<http://ksteps.karnataka.gov.in>.

4(1) ಬಿ (15)- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೇ, ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೆಸ್ವೆಪ್ಸ್ ಜಾಲತಾಣದ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಕೆಸ್ವೆಪ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4(1) ಬಿ(16)- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

| ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ |
|---|---|--|
| <p>ಶ್ರೀ ಎ. ಬಿ. ಬಸವರಾಜು ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.</p> <p>ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ), ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾತಂ, ಜೈತಂ ಹಾಗೂ ವಿತಂ ಇಲಾಖೆ, ಕೆಸ್ವಿಪ್ಸ್</p> <p>ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿ (ಕೆಸ್ವಿಪ್ಸ್), 3ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಭವನ, ನಂ. 24/2, 21ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು- 70</p> <p>ಈಮೇಲ್: ksteps.dst@ gmail.com ದೂರವಾಣಿ:080-26711166 www.ksteps. karnataka.gov.in</p> | <p>ಡಾ. ಆರ್. ಟಿ. ವೆಂಕಟೇಶ್</p> <p>ವಿಜ್ಞಾನಿ-ಎಸ್ಇ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿ (ಕೆಸ್ವಿಪ್ಸ್), 3ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಭವನ, ನಂ. 24/2, 21ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು- 70</p> <p>ಈಮೇಲ್: ksteps.dst@ gmail.com ದೂರವಾಣಿ:080-26711166 www.ksteps. karnataka.gov.in</p> | <p>ಶ್ರೀ ಕೆ. ಪಿ. ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ</p> <p>ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಸೊಸೈಟಿ (ಕೆಸ್ವಿಪ್ಸ್), 3ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಭವನ, ನಂ. 24/2, 21ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಬನಶಂಕರಿ 2ನೇ ಹಂತ, ಬೆಂಗಳೂರು- 70</p> <p>ಈಮೇಲ್: ksteps.dst@ gmail.com ದೂರವಾಣಿ:080-26711166 www.ksteps. karnataka.gov.in</p> |

4(1) ಬಿ(17)- ಇತರೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ನವೀಕರಣಗೊಳ್ಳುವ ಮನವಿಗಳು ಇಲ್ಲ

ಅನುಬಂಧ-1

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ:

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ | ಹುದ್ದೆ |
|----------|---|-----------|
| 1 | ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2 | ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಬಿ ಎಂಡ್ ಆರ್), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ | ಸದಸ್ಯರು |
| 3 | ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ | ಸದಸ್ಯರು |
| 4 | ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, (ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ), ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ | ಸದಸ್ಯರು |
| 5 | ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜವಾಹರ್‌ಲಾಲ್ ನೆಹರೂ ತಾರಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು | ಸದಸ್ಯರು |
| 6 | ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರವಿದ್ಯಾ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು | ಸದಸ್ಯರು |
| 7 | ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು | ಸದಸ್ಯರು |
| 8 | ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ (ಡಿ.ಎಸ್.ಇ.ಆರ್.ಐ), ಬೆಂಗಳೂರು | ಸದಸ್ಯರು |
| 9 | ವಿಶೇಷ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ), ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ | ಸದಸ್ಯರು |