

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್..

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ

ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ

1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನ ಮಹಾತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆ ಯೋಜನೆ 'ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಮಿಷನ್' ಯೋಜನೆಯನ್ನು 2015ರಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿತು. ತುಮಕೂರು ನಗರವು 2016ರಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಸುತ್ತಿನ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಅಭಿಯಾನದ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾಯಿತು. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಒಟ್ಟು 7 ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ತುಮಕೂರು ಸಹ ಒಂದಾಗಿದೆ.

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ದೇಶದ ನಗರಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯಿಂದ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಅಭಿಯಾನದಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಉದ್ದೇಶಿತ ವಾಹನ (Special Purpose Vehicle- SPV) ಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳೆರಡರ ಜಂಟಿ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಗರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿನ ನಾಗರಿಕರ ಮೂಲಭೂತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಂಪರ್ಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಛೇರಿಯು 2013ರ ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ 06.02.2017 ರಂದು ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಶಾಖೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

- ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ
- ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ
- ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಶಾಖೆಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

- ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯು ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯು ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನ ಅನುದಾನ, ವೆಚ್ಚ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯು ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

2. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರಗಳು:

ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ವಿವರ ನೀಡಿದೆ

3. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ವಿವರ ನೀಡಿದೆ

4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಎಸ್‌ಪಿವಿಯ (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

- ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ ಇವರಿಂದ ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

6. ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

- ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಮಾಡುವ ನಿಯಮಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ (ಕೆಯುಐಡಿಎಫ್‌ಸಿ) ಇವರು ನೋಡಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಇವರ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಅಧಿನಿಯಮ/ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಸೇವಾ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಚ್‌ಆರ್ ಪಾಲಿಸಿ, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್., ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.

7. ಕಛೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿ:

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಛೇರಿಯು 2017 ಫೆಬ್ರವರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತಗೊಂಡಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯು ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕಛೇರಿ ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ವರದಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಛೇರಿಯ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ, ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ, ಯೋಜನೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು, ಕಾಮಗಾರಿ ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳು, ಎಮ್.ಬಿ.ಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕಾಮಗಾರಿ ವಹಿಸಿದ ಒಪ್ಪಂದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಪಾಸ್ ಬುಕ್, ಎಫ್.ಎಸ್.ಡಿ. ರಿಫಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ವೇತನ ಕಡಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಭರಣಾ ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳು, ಲೇಖನ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ವಹಿ.

8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರ:

- ಸಲಹೆಗಾರರ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಅಡ್ವೈಸರಿ ಫೋರಂ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಗರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ

ತುಮಕೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ಸು ಸಾಧಿಸಲು ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ (Co-ordination) ಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

9. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು:

Board Meetings
Remuneration Committee Meeting
Audit Committee

10. ಅದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯನ್ನು:

Board of Directors List

Sl.No	Name	Organization
1	Shri. Rakesh Singh I.A.S. Chairman	Hon'ble Additional Chief Secretary to Government, Water Resource Department, Bangalore.
2	Smt. Fareeda Begum Director	Worshipful Mayor, Tumakuru City Corporation, Tumakuru.
3	Smt. Shashikalagangahanumaiah Director	Deputy Mayor, Tumakuru City Corporation, Tumakuru.
4	Smt. Charulatha Somal I.A.S. Director.	Managing Director, Karnataka Urban Infrastructure Development and Finance Corporation, Bangalore.
5	Shri. M B Rajesh Gowada. I.A.S. Director	Managing Director, Bangalore Electricity Supply Company, Bengaluru.

6	Smt. B B Cauvery I.A.S. Director	Director, Directorate of Municipal Administration, Bengaluru.
7	Shri. Ravishankar J I.A.S. Director	Managing Director, Karnataka Urban Water Supply and Drainage Board, Jalabhavan, Bangalore.
8	Shri. BhupendraBahuguna CSS Director	Under Secretary (Delhi Division-V), Ministry of Urban Development, New Delhi.
9	Dr. Rakesh Kumar I.A.S. Director	Deputy Commissioner, Tumakuru District.
10	Sri. T Bhoobalan I.A.S. Managing Director (I/C) Tumakuru Smart City Limited, Tumakuru.	Commissioner, Tumakuru City Corporation, Tumakuru.
11	Dr. Rekha Jagannath,	Independent Director, Tumakuru Smart City Limited.
12	Shri. V V R Sastry.	Independent Director, Tumakuru Smart City Limited.
13	Shri. Shakeel Ahamed Sharieff Director	Corporator, Tumakuru City Corporation, Tumakuru.
14	Smt. Deepashri H M Director	Corporator, Tumakuru City Corporation, Tumakuru.

Remuneration Committee Members

- 1) **Smt. Charulatha Somal** I.A.S., Chairman, Remuneration Committee, Tumakuru Smart City Limited and Managing Director, Karnataka Urban Infrastructure Development and Finance Corporation, Bangalore.
- 2) **Dr. Rekha Jagannath** - Member, Remuneration committee and Independent Director, Tumakuru Smart City Limited.
- 3) **Shri. V V R Sastry** - Member, Remuneration committee and Independent Director, Tumakuru Smart City Limited.

Audit Committee Members

- 1) **Dr. Rakesh Kumar** IAS., Chairman, Audit committee, Tumakuru Smart City Limited and Deputy Commissioner, Tumakuru District.

- 2) **Dr. Rekha Jagannath**, Member, Audit committee and Independent Director,
Tumakuru Smart City Limited.
- 3) **Shri. V V R Sastry**, Member, Audit committee and Independent Director,
Tumakuru Smart City Limited.

11. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ವೇತನದ ವಿವರ:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಅವರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ-3ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

12. ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಅನುದಾನದ ವಿವರ:

ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರ, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

14. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯತತ್ಪರರಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಒಂದು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (www.smartcitytumakuru.in) ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ -4ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

17. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪ್ರಸ್ತುತ ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಅನುಬಂಧ-1

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ
ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಮೂಲಹುದ್ದೆ
01	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಭೂಬಾಲನ್.ಭಾ.ಆ.ಸೇ.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)
02	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಬಿ. ಸಿದ್ದಗಂಗಪ್ಪ	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ)
03	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್ ಸ್ವಾಮಿ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)
04	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್ ನಾಗೇಂದ್ರ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್)
05	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜೇಗೌಡ. ಕೆ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು
06	ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ ಬಿ.ಕೆ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)
07	ಶ್ರೀ ಕೆ ಎ ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)
08	ಶ್ರೀ. ಮುರಳಿ ಬಿ. ಎಸ್	ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
09	ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಹೆಚ್ ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು
10	ಕು. ರಶ್ಮಿ ಎಸ್. ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು
11	ಶ್ರೀ ವಿನಯ್ ರಾಜ್ ಟಿ ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು
12	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್ ಜಿ.ಸಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)
13	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಸ್ ಬಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)
14	ಶ್ರೀ ಧನಂಜಯ ಕೆ	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ
15	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶನ್ ಬಿ.ಕೆ	ಅಕೌಂಟೆಂಟ್
16	ಶ್ರೀ ರವಿವರ್ಮಕುಮಾರ್ ಸಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು
17	ಶ್ರೀ ದರ್ಶನ್ ಜಿ.ಸಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)

18	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಧು ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)
19	ಕು ಅನುಪಮ ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)
20	ಶ್ರೀ ಅಶ್ವಿನ್ ಆರ್	ಐಸಿಟಿ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ - ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್
21	ಕು ದತ್ತಸ್ಮಿತ	ಐಸಿಟಿ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ - ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್
22	ಶ್ರೀ ಮಂಜು ಟಿ ಎಂ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು
23	ಶ್ರೀ ರವಿವರ್ಮ ಎಲ್ ಬಿ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು
24	ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ್ ರಹಮಾನ್	ವ್ಯಾನಿ ಮತ್ತು ಮು.ಕಾನಿ ರವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಹಾಯಕರು
25	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಯ ಆರ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು
26	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಜಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
27	ಶ್ರೀಮತಿ ಮುಸದ್ದಿಕಾ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
28	ಶ್ರೀ ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ಎನ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
29	ಶ್ರೀ ಮನೋಹರ್ ಗೌಡ ಆರ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
30	ಶ್ರೀಮತಿ ಉಷಾ ಡಿ ಎನ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು

ಅನುಬಂಧ-2

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕಾರ್ಯ
ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರ		
ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರ
1. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ- ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು,		
1	ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1. ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು 2. ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು 3. ಆರ್.ಬಿ.ಸಿ ಅನುಸರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು 4. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
2	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಹಾಯಕರು	1. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ನೇಮಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು 2. ಇ-ಮೇಲ್ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 3. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು 4. ಸಹಕಾರ 5. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
3	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	1. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು. 2. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು 2. ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿಷಯಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು. 3. ಸಂಗ್ರಹಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು. 4. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳು 5. ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು. 6. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು. 7. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಗಳು. 2. ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು. 3. ಜಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

		4. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳು
		5. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.(ಹೊರ ಹೋಗುವ ಮತ್ತು ಒಳ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳು)
		6. ಕಛೇರಿಯ ಐಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		7. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
6.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1. ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್/ಜೆಮ್/ಕೊಟೀಷನ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		2. ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		3. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರ
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ: ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು.		
a.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು.	1. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು. 2. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
b.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	1. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು. 2. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
c.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	1. PMC ರವರಿಗೆ ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು. 2. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು. 3. ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು. 4. ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ವರದಿಗಳು/ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿಗಳು/ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ವರದಿಗಳು/EOI/RFP/ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು, 5. ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಮಿತಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೂಲಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. 6. ಪಡೆಯಲಾದ Bid ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. 7. ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು. 8. ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು. 9. ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು. 10. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

d.	ICT ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	1. PMC ರವರಿಗೆ ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
		2. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		3. ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ICT ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು.
		4. ICT ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ವರದಿಗಳು/ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿಗಳು/ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ವರದಿಗಳು /EOI/RFP/ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು,
		5. ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಮಿತಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೂಲಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.
		6. ಪಡೆಯಲಾದ Bid ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.
		7. ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		8. ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
		9. ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		10. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
e.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು.	1. PMC ರವರಿಗೆ ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
		2. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		3. ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು.
		4. ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ವರದಿಗಳು/ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿಗಳು/ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯ ವರದಿಗಳು/EOI/RFP/ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು,
		5. ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ/ಸಮಿತಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೂಲಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.
		6. ಪಡೆಯಲಾದ Bid ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.
		7. ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		8. ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು.
		9. ಸಮೀಕ್ಷೆ, ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		10. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
f.	ಕಿರಿಯ ನಗರ ಯೋಜಕರು,(Junior Urban Planner)	1. ನಗರದ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		2. ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಯೋಜನೆಯ ಯೋಜನಾಕರಣದ ಕಾರ್ಯಗಳು.
		3. ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ ಯಿಂದ ತಯಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಡಿ.ಪಿ.ಆರ್.ಎಸ್.ನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಪಿ.ವಿ.ಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು
		4. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖಚಿತಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು.

	<p>5. ಕಿರಿಯ ನಗರ ಯೋಜಕ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸ ತಜ್ಞರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಮನ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು</p> <ul style="list-style-type: none"> • ಭೂಮಿ ಬಳಕೆ/ಭೌತಿಕ ಯೋಜನೆ • ನಗರ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ • ನಗರ ಸಾರಿಗೆ • ಪರಿಸರ ಯೋಜನೆ
	<p>11. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.</p>

3. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು.	
ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ (ಎ.ಒ)	1. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು.
	2. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳು/ ತೆರಿಗೆಗಳು/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು.
	3. ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನವನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
	4. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	1. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳು.
	2. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳು/ ತೆರಿಗೆಗಳು/ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು.
	3. ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನವನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.
	4. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು.
	2. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	1. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು.
	2. ವ್ಯ.ನಿ. ಮತ್ತು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಅನುಬಂಧ-3

ತುಮಕೂರು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಸಿಟಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮೂಲ ವೇತನದ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ಮೂಲಹುದ್ದೆ	ಮೂಲ ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ಷರಾ
01	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಭೂಬಾಲನ್.ಭಾ.ಆ.ಸೇ.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	-	ವೇತನವನ್ನು ತುಮಕೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
02	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಬಿ. ಸಿದ್ದಗಂಗಪ್ಪ	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ)	112000/-	
03	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಎನ್ ಸ್ವಾಮಿ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)	42150/-	
04	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್ ನಾಗೇಂದ್ರ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್)	50000/-	ಏಕೀಕೃತ ವೇತನ (Consolidated Salary)
05	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜೇಗೌಡ. ಕೆ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	97100/-	
06	ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ ಬಿ.ಕೆ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	-	ವೇತನವನ್ನು ತುಮಕೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
07	ಶ್ರೀ ಕೆ ಎ ಶ್ರೀನಿವಾಸ	ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	-	
08	ಶ್ರೀ. ಮುರಳಿ ಬಿ. ಎಸ್	ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	30400/-	
09	ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ ಹೆಚ್ ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	74400/-	
10	ಕು. ರಶ್ಮಿ ಎಸ್. ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	29500/-	
11	ಶ್ರೀ ವಿನಯ್ ರಾಜ್ ಟಿ ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	29500/-	
12	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್ ಜೆ.ಸಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	-	ವೇತನವನ್ನು ತುಮಕೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
13	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಸ್ ಬಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)	26000/-	
14	ಶ್ರೀ ಧನಂಜಯ ಕೆ	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	45300/-	

15	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶನ್ ಬಿ.ಕೆ	ಅಕೌಂಟೆಂಟ್	20000/-	ಏಕೀಕೃತ ವೇತನ (Consolidated Salary)
16	ಶ್ರೀ ರವಿವರ್ಮಕುಮಾರ್ ಸಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	24000/-	
17	ಶ್ರೀ ದರ್ಶನ್ ಜಿ.ಸಿ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	-	ವೇತನವನ್ನು ತುಮಕೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.
18	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಧು ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	-	
19	ಕು ಅನುಪಮ ಎಂ	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಭಾರ)	-	
20	ಶ್ರೀ ಅಶ್ವಿನ್ ಆರ್	ಐಸಿಟಿ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ - ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್	24000/-	
21	ಕು ದತ್ತಸ್ಮಿತ	ಐಸಿಟಿ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ - ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್	24000/-	
22	ಶ್ರೀ ಮಂಜು ಟಿ ಎಂ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	21000/-	
23	ಶ್ರೀ ರವಿವರ್ಮ ಎಲ್ ಬಿ	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	21000/-	
24	ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ್ ರಹಮಾನ್	ವ್ಯಾನಿ ಮತ್ತು ಮು.ಕಾನಿ ರವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಹಾಯಕರು	21600/-	
25	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಯ ಆರ್	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	42000/-	
26	ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ ಜಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	28300/-	
27	ಶ್ರೀಮತಿ ಮುಸದ್ದಿಕಾ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	15600/-	
28	ಶ್ರೀ ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ಎನ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	15600/-	
29	ಶ್ರೀ ಮನೋಹರ್ ಗೌಡ ಆರ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	12000/-	
30	ಶ್ರೀಮತಿ ಉಷಾ ಡಿ ಎನ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	12000/-	

ಅನುಬಂಧ-4

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು
<p style="text-align: center;">ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಸ್. ಬಿ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)</p>	<p style="text-align: center;">ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಪಿ. ಎನ್. ಸ್ವಾಮಿ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)</p>	<p>ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು</p>
<p style="text-align: center;">ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎಂ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ವಿನಯ್‌ರಾಜ್ ಟಿ. ಆರ್. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p> <p style="text-align: center;">ಕು.ರಶ್ಮಿ ಎಸ್ ಆರ್. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ್ ಜೆ.ಸಿ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	<p style="text-align: center;">ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ:</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಕೆ. ಎಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿದ್ಯುತ್)</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜೇಗೌಡ ಕೆ. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀಮತಿ ಆಶಾ ಬಿ.ಕೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು</p>	
<p>ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು</p>		
<p style="text-align: center;">ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ:</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಜಯ ಆರ್. ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು,</p>	<p style="text-align: center;">ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ:</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ</p>	
<p>ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕರು</p> <p style="text-align: center;">ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ್ ರಹಮಾನ EA to MD & CEO ಇವರು ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p>		