

ಸ್ಕೂಟೋ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಶಾಖೆ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾಠ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಉಪ ಪ್ರಥಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಎಸ್.ಜಿ ಮತ್ತು ಇ.ವಿ)

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಥಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
(ಎಸ್.ಜಿ ಮತ್ತು ಇ.ವಿ)

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 1

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 2

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 3

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 4

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 5

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 6

ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಶಾಖೆಯು ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಿ) ರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಿ) ಸದರಿ ಶಾಖೆಯ ಒಟ್ಟರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗು ಶಾಖೆಯು ಸದರಿಯವರ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ವಾಡಿಕೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆಯನ್ನು ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಿ) ರವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ)

ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರಕು/ಸೇವೆ/ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ) ರವರಿಂದ ರವಾನಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು. ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ)

- ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪ್ರುಟ್ ಅಪ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರಕು/ಸೇವೆ/ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಕೃತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಅನುಮೋದನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
- “ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟೆಂಡರ್ ಸೂಚನೆ”ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
- ಟೆಂಡರನ್ನು ಇ-ಪ್ಲೌಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರೋಟೋಲಾನಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- ಟೆಂಡರುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
- ಟೆಂಡರುಗಳ ಆರ್ಥಿಕ/ಬೆಲೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
- ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ:
 - ಚಂದಾಪುರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸ್ಕೂಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಪ್ರೆಲಟ್ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ.
 - ಎ.ಎಮ್.ಐ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳು.
 - ಬೆವಿಕಂನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನಗಳ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ.

○ ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು, ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು.

○ ಶಾಖೆಯ ಮಾಸಿಕ ನಗದು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಉಸ್ತುವಾರಿ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 1

- ಬೆವಿಕಂನ ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ.
- ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಬಿಡ್/ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಪಿ.ಪಿ.ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
- ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ ಮತ್ತು ಬೆ.ವಿ.ಕಂ ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಪಡೆಯುವರಿಗೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಯೋಜನೆ ರಚಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 2

- ಚಂದಾಪುರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸ್ಥಾಟ್ ಗ್ರಿಡ್ ಪ್ರೈಲಟ್ ಯೋಜನೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 3

- ಅರ್.ಎ.ಪಿ.ಡಿ.ಆರ್.ಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ಯೋಜನೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ.
- ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು, ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು.
- ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಪಿ.ಪಿ.ಟಿ, ಏಕೀಕರಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಬೆವಿಕಂ ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
- ಐ.ಪಿ ಕ್ಯಾಮೆರ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಣೆ.

- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 4

- ಸ್ಕೂಟ್‌ ಗ್ರಿಡ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಡ್/ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
- ಎ.ಎಮ್.ಇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಸ್ಕೂಟ್‌ ಗ್ರಿಡ್ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಪಿ.ಪಿ.ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇ-ಮೇಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
- “ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸಲು ಯೋಜನಾ ಅಧ್ಯಯ ಮಾಡಲು ಸಲಹೆಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ”ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಡ್/ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 5

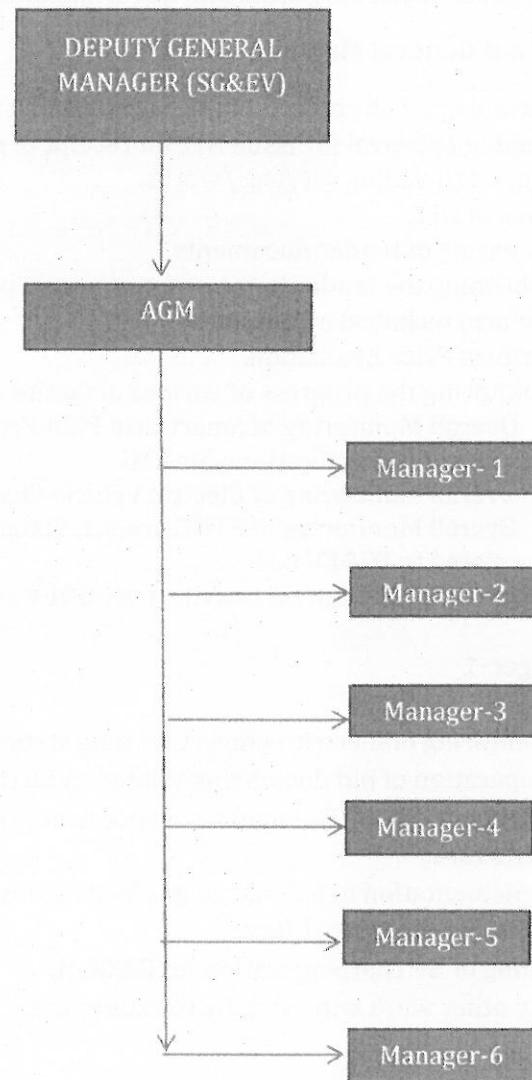
- ಸ್ಕೂಟ್‌ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಾಪಕಗಳು.
- ಎ.ಎಮ್.ಇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- “ಬೆ.ವಿ.ಕಂನ ಸ್ಕೂಟ್‌ ಗ್ರಿಡ್ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ”ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆ.ವಿ.ಕಂ ಶಾಖೆಗಳ ಜೊತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
- “ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು”ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು - 6

- ಅರ್.ಎ.ಪಿ.ಡಿ.ಆರ್.ಪಿ ಅಲ್ಲದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಗತಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ.
- ಕೇತ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೋಂದಿಗೆ ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು, ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು ನಡೆಸುವುದು.
- ಎಫ್.ಟಿ.ಎನ್.ಸಿ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಪಿ.ಪಿ.ಟಿ, ಏಕೀಕರಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.

- “ಬೆವಿಕಂ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಐ.ಎ.ಟಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ಸ್ಕೂಲ್ ಲೈಚಿಂಗ್ ಅನುಷ್ಠಾನ” ಕಾಮಗಾರಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
- ವಿದ್ಯುತ್ ವಾಹನ ಚಾರ್ಜಿಂಗ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಇಂಥನ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳು.

Roles and Responsibilities **(Smart grid and Electric vehicle Cell)**



The Smart grid & Electric Vehicle Cell is headed by **Deputy General Manager**. Deputy General Manager is the overall in charge of the section. The section works under the supervision and guidance of Deputy General Manager. Monitor the overall routine activities carried out in Section by the staff.

Deputy General Manager (SG&EV)

- Monitoring of all Smart grid and Electric Vehicle activities including tendering works pertaining to goods/availing services/works.
- Responsible for put up, scrutiny of all files forwarded by AGM (SG&EV). Correspondence at Corporate and Government level.

Assistant General Manager (SG&EV)

- Putting up of all correspondences pertaining to SG&EV cell.
- Seeking approval for issue NIT on receipt of requisition pertaining to SG&EV cell of goods/availing services/works.
- Issue of NIT.
- Preparing of tender documents.
- Publishing the tender in the e-procurement portal.
- Perform technical evaluation.
- Perform Price Evaluation.
- Monitoring the progress of various activities of SG&EV cell,
 1. Overall Monitoring of Smart Grid Pilot Project in Chandapura Area.
 2. Technical specifications for AMI
 3. Overall Monitoring of Electric Vehicle Charging Infrastructure in BESCOM.
 4. Overall Monitoring of FTNC project, Statistics, reports and all correspondence related to SG&EV cell.
 5. In charge of imprest activities of SG&EV section.

Manager-1

- Monitoring of Electric vehicle Charging station in BESCOM.
- Preparation of bid documents related to Electric vehicle charging infrastructure.
- Preparation of PPTs, email correspondence regarding EV charging station infrastructure.
- Implementation of EV charging infrastructure in Vidhana soudha, Vikasa soudha and BESCOM corporate office.
- Billing of EV charging station in BESCOM.
- Any other work entrusted by the superiors.

Manager -2

- Overall Monitoring of Smart Grid Pilot Project in Chandapura Area.
- Review of Analytics in Smart grid pilot project.

Manager-3

- In charge of FTNC R-APDRP area progress monitoring of BESCOM.
- Statistics, reports and all correspondence regarding FTNC with field staff.
- Generating consolidated reports, preparation of PPT's.
- Email correspondences, coordination with FTNC staff in subdivisions.
- Monitoring of IP camera.
- Any other work entrusted by the superiors.

Manager-4

- Preparation of bid documents related to smart grid. Technical and financial Evaluation.
- Preparation of technical specifications for AMI.
- Preparation of PPT's, email correspondence regarding Smart grid project.
- Preparation of bid tender document for EV consultant, Evaluation of technical and price bid.
- Any other work entrusted by the superiors.

Manager-5

- Smart Meters.
- Preparation of technical specifications of AMI
- Evaluation of Smart grid road map for BESCOM, correspondence with stakeholders and any other related section in BESCOM.
- RTI
- Any other work entrusted by the superiors.

Manager-6

- In charge of FTNC non R-APDRP area progress monitoring of BESCOM.
- Statistics, reports and all correspondence regarding FTNC with field staff.
- Generating consolidated reports, preparation of PPT's.
- Preparation and evaluation of IoT based smart lighting in BESCOM owned building.
- Correspondence with Transport department, MoP regarding EV charging infrastructure.
- Any other work entrusted by the superiors.