



## ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತೆ

ಕವಿತ್ವನಿ/ಕ.ಫ್/ಸ-20510/2015-16

ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಭಾವನ,

ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೦೯

ದಿನಾಂಕ: ೨ FEB 2018

### ಸುತ್ತೋಳೆ

ವಿಷಯ: ಆಡಳಿತದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಶೇ.100 ರಷ್ಟು ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಈ ನಿಗಮದ ಸುತ್ತೋಳೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿತ್ವನಿ/ಕ.ಫ್/ಸ-1856/2011-12 ದಿನಾಂಕ: 12.04.2013.
2. ಈ ನಿಗಮದ ಸುತ್ತೋಳೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿತ್ವನಿ/ಕ.ಫ್/ಸ-1856/2014-15 ದಿನಾಂಕ: 21.08.2014 ಹಾಗೂ 01.12.2014.
3. ಈ ನಿಗಮದ ಸುತ್ತೋಳೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿತ್ವನಿ/ಕ.ಫ್/ಸ-20510/2015-16 ದಿನಾಂಕ: 05.05.2015, 25.11.2015, 09.06.2017 ಹಾಗೂ 04.09.2017.
4. ದಿನಾಂಕ: 03.01.2018 ರಂದು ಕವಿತ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ನಭೇಯ ನಡವಾಗಿ.

ಮೇಲ್ಹಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖ (1), (2) ಹಾಗೂ (3) ರ ಸುತ್ತೋಳೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಗಮದ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಶೇ. 100 ರಷ್ಟು ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

- ಕಜೆರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನಾಮ ಫೆಲಕೆಗಳು, ಸೂಚನಾ ಫೆಲಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಬ್ರಾಹ್ಮಾಗಳು (ನಾಮ ಪಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ) ಸಂಪೂರ್ಣ ಕನ್ನಡವಾಗಬೇಕು.
- ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರಾಳ ತಾಳದ ಮಾಹಿತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕ್ರೇಂಟ್‌ಪ್ರದು, ಅಲ್ಲದೆ ಅಂತರಾಳ ತಾಳವನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗೇ ಇಂದಿರಿಸುವುದು. ಇದಲ್ಲದೇ, ಅಂತರಾಳ ತಾಳದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಬೇಕು. ಸಾಮಾಜಿಕ ತಾಳ (ಪೇನೊಬುಕ್, ಛಿಟರ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಕನ್ನಡವು ಅಯ್ದು ಭಾಷೆಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಭಾಷೆಯಾಗಿ (ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಭಾಷೆಯಾಗಿ) ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು.
- ಸುತ್ತೋಳೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು/ನೋಟಿಫಿಕೇಶನ್/ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾನ/ತಿಳಿಸಬೇಕು/ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ/ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ/ ರವಾನೆ ವಹಿ/ ಕಳೆರಿ ಒಳಗಿನ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ನಾಮಫಲಕಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದದ ತೆಲೆಬರಹಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್ಸ್)/ ವಿಸಿಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಡೆಗಳು/ಮೊಹರುಗಳು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಇತರೆ ವಹಿಗಳು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಅಜಿಂಟ್‌ಮೂನೆಗಳು/ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು/ದ್ಯೇನಂದಿನ ಜಾಹಿರಾತುಗಳು/ಲ್ಯೂಸನ್‌ಗಳು/ ಬೆಂಡರ್‌ಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.
- ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವ ಟಪ್‌ಫೆಲೆಗಳು/ಸಭೆಯ ನಡವಾಗಳು/ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು/ ನೋಟಿಫಿಕೇಶನ್/ಫಾರಂಗೆಗಳು/ಸಂಟಾಫಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರದಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಹಂಡಿರುಗಿಸುವಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ರಾಜ್ಯದ ಒಳಗಡಿ ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಗಣಕಯಂತ್ರ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ವ್ಯಾಧಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು./ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸಂಬಂಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಬಹುತೇಕ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಇರಬೇಕು.

- ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಉಗ್ರಾಳ, ಲೆಕ್ಕೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವ್ಯವಹಾರ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು.
- ಕನಾಡಕ ರಾಜ್ಯ ಶಾಸನ ಸಭೆಗಳಗೆ ಒದಗಿಸುವ/ ಮಂಡಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಬಳ್ಳಾಗಳು, ಮೂಲದೇಗಳು, ಇಲಾಬಾ ವಾಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ಇಲಾಬಾ ವಾಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಅಯವ್ಯಯ ದಾಳಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.
- ಸಭೆಯ ಸೂಚನೆ, ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಪ್‌ಲಿ/ಸಡವಾಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಲಾಬಾ ತನಿಬಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.
- ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕೆಲಸಗಳಗೆ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಜನೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಇಲಾಬೆಯ ವಕ್ತಿಯಂದ ನಡೆಸುವ ಸಮಾರಂಭಗಳ ಬ್ರಾನ್‌ರೋಗಳಲ್ಲ (ನಾಮ ಪಟ್ಟಗಳಲ್ಲ) ಕನ್ನಡವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಬೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಒಂದು ಅಂಶವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲುವುದು.
- ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡುವ ನೋಟಿನುಗಳು, ನೇಮಕಾತಿ, ವರಾಂವಣೆ ಮತ್ತು ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಸಿಯಮದಡಿ ಬರುವಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲುವುದು.
- ಇಲಾಬೆಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಪಾಹನಗಳ ಮೇಲೆ ಕನ್ನಡ ನೋಟಿನೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.
- ಇಲಾಬೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ವಾಷಿಕ ವರದಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಲಾಬೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಂತಹ ಪದವಿವರಣ ಕೋಶವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ನೋಟಿನಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು.
- ಡಾ.ಸರೋಜನಿ ಮಹಿಳೆ ವರದಿ ಶಿಥಾರಸ್ಪಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಮೀಕ್ಷೆ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
- ಗುತ್ತಿಗೆ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರಿಷ್ಟು, ಅವರು ಕನ್ನಡಿಗರು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ದಾಳಿಗಳನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಬಳಕೆ ಮಾಡದೆ ಇರುವ ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಕ್ರಮಗಳಾದ ವಾಗ್ದಂಡನೆ ಅಥವಾ ಪದೋಣತ್ವಿಯನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು ಅಥವಾ ಕಾಲವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಕ್ಕ ಇಂತಹ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಂತಹವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

ಮುಂದುವರಿದು, ಕವಿಪ್ರಸಿನಿಯ ನಿಗಮ ಕಜೆರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 03.01.2018 ರಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕನಾಡಕ ಸರ್ಕಾರ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ 'ಕವಿಪ್ರಸಿನಿಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ರವರು ಹಲವಾರು ಕಡತಗಳು, ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಟಪ್‌ಲಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕ.ವಿ.ಪ್ರ.ನಿ.ನಿ ಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣವು ಕನ್ನಡಮಯವಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಅಭಿನಂದನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿದರು. ನಾಡಿನ ಹಿರಿಯ ಸಾಹಿತೀಗಳಾದ ಶ್ರೀ ಜಂಪ್ರಶೇಳರ ಹಾಟೆಲ್ ರವರು ಸಭೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾರೆ, ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಬಹುತೇಕ ಕನ್ನಡ ಬಳಕೆ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದರೂ, ಶೇಕಡೆ 100 ರಷ್ಟು ಕನ್ನಡವನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕವಿಪ್ರಸಿನಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯ ನಡವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೂಡಲೇ ಎಲ್ಲರೂ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಭಾವನ ವರದಿ ಸ್ಥಳಸಲು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನ್ನಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಳಿಸುವುದು. (ಕ್ರಮ : ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)).

2. ಅಂತರ್ಜಾಲ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ತಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಾನ ಮಟವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ರೂಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ನೀಡುವುದು. (ಕ್ರಮ : ಅಧಿಕೃತ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಬ.ಎ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎ.ಎಸ್)).
3. ಇಲಾಖೆಯ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಂತ್ರ ಅಂಕಿಗಳ ಹೊತ್ತಿಗೆ ಕನ್ನಡ ಅಂಕಿಗಳನ್ನೂ ಬಳಸುವುದು. (ಕ್ರಮ : ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಸಾರಿಗೆ ವಿಭಾಗ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ರಾಜಾಜನರ್, ಬೆಂಗಳೂರು-10).
4. ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತ್ರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಜಾಹಿರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಇಟ್ಟಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಜಾಹಿರಾತು ನೀಡುವುದು. (ಕ್ರಮ: ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು).
5. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಗ್ರೂಪ್ 'ಸ' ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭವ್ಯಾದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಸುವುದು. (ಕ್ರಮ: ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಥಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸೇವೆಗಳು)).
6. ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೆಲವೋಂದು ಒಪ್ಪಣಿ ಹಾಳೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲವೋಂದು ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತ್ರ ಭಾಷೆಯ ಮೊಹರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಯುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಸೂಡಲೇ ಅಪ್ರಾಗಿಸ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಕ್ರಮ : ನಿಗಮ ಕಚೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲು).
7. 2015ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೇಮಕಾಗೋಂಡಿರುವ ಹೊರ ರಾಜ್ಯದ 64 ಜಿನ ನೌಕರರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ನತ್ತಿಳಂಬಾದರನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಕ್ಕೊಳ್ಳುವುದು. ಉತ್ತಿಳಂಬಾದರ ಹೊರತು ಬಾಯಂ ಸೇವಾಪರ್ವತಿ ಭೂಷಣಣ ಮಾಡಿದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಅಲ್ಲದೇ, ಅವರೆಲ್ಲರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ವ್ಯವಹರಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಕ್ರಮ: ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಥಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ)).
8. ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಯುಸಿಕೋಂಡ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ತಲೆಬರಹ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಕ್ರಮ: ಅಧಿಕೃತ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಬ.ಎ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎ.ಎಸ್)).

ಪ್ರೇರಣೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನಿಗಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲನೆಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತ್ರ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಚೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಲೋಪ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲ/ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲ, ಅಂತಹ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪವೆಂದು ದಾಖಲಿಸಿ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ವಿರುದ್ಧ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲಹಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಚೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕ್ರಮಕ್ಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾ.ನಂ.)  
ಕವಿತ್ವನಿನಿ

#### ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗೊಂಡಿ

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭವ್ಯಾದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ವಿಥಾನ ಸೌಧ, ಕನಾಡಾಕ ಸಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಇಂಟ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕನಾಡಾಕ ಸಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ 2ನೇ ಹಂತ.
3. ಅಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭವ್ಯಾದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ವಿಥಾನ ಸೌಧ, ಕನಾಡಾಕ ಸಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹಾಗಾರರು, ಕವಿತ್ವನಿನಿ
5. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಬಿ), ಕವಿತ್ವನಿನಿ.
6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಸರಣ)/(ಕಣಕಾನು)/(ಅ. ಮತ್ತು ಮಾ.ನಂ.)/ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಹಿರಿಯ ಅಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕವಿತ್ವನಿನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾಹಿತಿಗೊಂಡಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ www.kptcl.com-->eprasaranapvಬ್ರಹ್ಮ ಸೈಂಪಾಲ್ ಪ್ರಕಟಣಲಾಗಿದೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ನಿಯಂತ್ರಣಾರ್ಥಿಕಾರಿ, ಕವಿತ್ವನಿನಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ಉಪ ಲೆಕ್ಕಾನ್ಯಾಯಂತ್ರಣಾರ್ಥಿಕಾರಿ, ಕವಿತ್ವನಿನಿ.
3. ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಕವಿತ್ವನಿನಿ.
4. ಶ್ರೋದಿಕರಣ ಫೆಟ್, ಕವಿತ್ವನಿನಿ, ಕಾರ್ಯೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.

130

## ಪ್ರತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಾರಿ:

1. శ్రీ ఉ.ఎస్.రామచక్రవర్తయ్య, అధ్యక్షుడు, కవిత్వసినోకరర సంఘ & నిదేశికలు, కవిత్వసిని/ఎన్నాంగాళు .
  2. శ్రీ ఎ.ఎన్. జయరాజ్, అధ్యక్షుడు, కవిమం ఇంజనియర్లగళ సంఘ కాగ్చ నిదేశికలు, కవిత్వసిని/ఎన్నాంగాళు
  3. ప్రథాన కాయిదాశిం, కవిత్వసిని నోకరర సంఘ, బెంగళూరు.
  4. ప్రథాన కాయిదాశిం, కవిమం ఇంజనియర్లగళ సంఘ, బెంగళూరు.
  5. ప్రథాన కాయిదాశిం, కవిత్వసిని, లేక్కాధికారిగాళ సంఘ, బెంగళూరు.
  6. ప్రథాన కాయిదాశిం, కవిమం పరిశ్చ జాతి మత్తుపెరిశ్చ వ్యగాళ కల్యాణ సంస్థ(రి), కేంద్ర సమితి.
  7. ప్రథాన కాయిదాశిం, కవిత్వసిని దిహెలంబ ఇంజనియర్లగాళ సంఘ, బెంగళూరు.

ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ದಿನಾಂಕ: 03.01.2018 ರ ಕನ್ನಡ ಪ್ರಾತಿ ವರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯ ಸದವಾಯಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ, ಕ್ರಮಪಟಕ ಅನುಪಾಲನ ಪರಿದಿ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಿ.

1. ಉಪ್ಪ ಪ್ರಾಣ ವೃಷಣಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರಸಿನಿ, ಕಾರೆಲಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
  2. ಅಧಿಕೃತ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಬ.ಎ.ಮತ್ತು ಎಂ.ಬ.ಎನ್) ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರಸಿನಿ, ಕಾರೆಲಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಗಮ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
  3. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಾನಿವಾರಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಸಾರಿಗೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ಕವಿಪ್ರಸಿನಿ ರಾಜಾಜನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-10
  4. ಸಾರ್ವಜಿಲಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಡಿಕಾರಿ, ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರಸಿನಿ, ಕಾರೆಲಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಗಮ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
  5. ಎಲ್ಲಾ ನಿಗಮ ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.

ಮೇಮೋ ನಂ. ಗುವಿನಕೆಂ/ಪ್ರ.ವ್ಯೇ/ಉಲೆಸಿ(ಮಾ.ಸಂ)/2017-18 / ಸಿ.ಆರ್.ಎಂಟಿ 53 ದಿನಾಂಕ: 14 FEB 2018

- 1) ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ.
  - 2) ಮುಖ್ಯ ಅಭಯಂತರರು (ವಿ), ನಿಗಮ ಯೋಜನೆ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ.
  - 3) ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ/ಬಳ್ಳಾರಿ.
  - 4) ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕ್ಷಕ್ತ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ, ವೃತ್ತ, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ.,
  - 5) ನಿಗಮ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳು ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ.
  - 6) ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ಸಿವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ನಗರ/ಗ್ರಾಮೀಣ/ಸಿಮಾಣ ಮತ್ತು ಸಿವಾಹಕೆ/ವರ್ಮೋ.ಆರ್.ಡಿ ವಿಭಾಗಗಳು, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ.,
  - 7) ಕಾರ್ಯ ಸಿವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಖೆ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ., ಕಲಬುರಗಿ ರವರಿಗೆ ಅಂತರ ಜಾಲದಳ (Website) ಪ್ರೈಕಟಣೆಗಾಗಿ. (CSM)
  - 8) ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯ ಸಿವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ.,
  - 9) ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ, ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ.,

ಈ ಪ್ರಥಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕರು (ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ನಂ.ಅ),  
ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,  
ಗು.ವಿ.ನ.ಕೆ.ನಿ., ಕಲ್ಲುರಗಿ.