



ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸಾರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

ನಿಗಮದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (ಸಿ.ಐ.ಎನ್.) : ಯು40109ಕೆಎ 1999ಎಸ್‌ಒಸಿಂ25521ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ
ಕಚೇರಿ : ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 009.



ಕವಿಪ್ರನಿ/ಕ.ಘ/ಸ/20510/2015-16
ಲಗತ್ತು: 09 ಪುಟಗಳು

ದಿನಾಂಕ: 03 FEB 2021

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: 1 ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2020 ರಿಂದ 31ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2021 ರ ವರೆಗೆ ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ ಆಚರಿಸುವ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ:**
1. ನಿಗಮದ ಸುತ್ತೋಲೆ/ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ್ರನಿ/ ಕ.ಘ/ಸ/ 20510/ 2015-16 ದಿನಾಂಕ: 5.05.2015, 25.11.2018, 09.06.2017, 04.09.2017, 19.05.2018 ಹಾಗೂ 06.01.2020.
 2. ದಿನಾಂಕ: 03.01.2018 ರಂದು ಕವಿಪ್ರನಿಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.
 3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಪ್ರಾ/ಅ/434/2020, ದಿನಾಂಕ: 21.11.2020
 4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ENERAY/ 205/ CORD/ 2020 ದಿನಾಂಕ: 30.11.2020.
 5. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ), ಸಾ.ಉ.ಇ. ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಾಉಇ 173 ಎಂಇಎ 2020 ದಿನಾಂಕ: 01.12.2020.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇವರು "1 ನವೆಂಬರ್ 2020 ರಿಂದ 31ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2021 ರವರೆಗೆ ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ" ಆಚರಿಸುವ ಕುರಿತು. ದಿನಾಂಕ: 21.11.2020 ರಂದು ಆದೇಶವನ್ನು (ಉಲ್ಲೇಖ-03 ರಲ್ಲಿ) ಹೊರಡಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರು ದಿನಾಂಕ: 21.11.2020 ರ ಪತ್ರದೊಡನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಬಹುತೇಕ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಗಮದ ಆಡಳಿತದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಶೇ 100 ರಷ್ಟು ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅನುಬಂಧ-01 ಮತ್ತು 02 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ, ಸದರಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ: 21.11.2020 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, 'ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ' ಅಂಗವಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಬಂಧ-03 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಲಾಂಛನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಮೂಲ ಲಾಂಛನವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಜಾಲತಾಣದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.

ಈ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ"ಯನ್ನು ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡಲು ಸಮಗ್ರ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿಯೂ, ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ತಮ್ಮನ್ನು ಆತ್ಮೀಯವಾಗಿ ಕೋರಿದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)
ಕವಿಪ್ರನಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 206, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ)
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, 7ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.
5. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

6. ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ 2ನೇ ಹಂತ, 7ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಶ್ರೀ ಟಿ.ಆರ್.ರಾಮಕೃಷ್ಣಯ್ಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಪ್ರವೀಣ ನೌಕರರ ಸಂಘ & ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು .
8. ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎಮ್. ಶಿವಪ್ರಕಾಶ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕವಿಮಂ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ/ಎಸ್ಕಾಂಗಳು.
9. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ ನೌಕರರ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಮಂ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಮಂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಸ್ಥೆ(ರಿ), ಕೇಂದ್ರ ಸಮಿತಿ.
13. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.
14. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ/ಎಸ್ಕಾಂ ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಘ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ www.kptcl.com-->eprasaranaವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ ವಿಕಾಸ ಸೌಧ ರವರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 5ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ಕನ್ನಡ ಪ್ರಗತಿಯ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ವಿ), ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ.
3. ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ (ಮಾ.ಸಂ.ಅ.ಕೇಂದ್ರ) ಹೂಡಿ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-48
4. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ತಾಂತ್ರಿಕ) ಹಾಗೂ (ಎಪಿಸಿಸಿ).
6. ಸಹಾಯಕ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ)/ವಿಚಾರಣಿಗಳು (ಕಾನೂನು)/ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ.
7. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ.
8. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಐ.ಟಿ.ಮತ್ತು ಎಂ.ಐ.ಎಸ್) ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು .
9. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ಉಪ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ.
10. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಗಮ ಕಚೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
11. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪ್ರಸರಣ)/(ಹಣಕಾಸು)/(ಆ. ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ.)/ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಔ.ಭಾ) ಶಾಖೆ, ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1 ಮತ್ತು 2), ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು .
14. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಸಾರಿಗೆ ಉಪವಿಭಾಗ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ ರಾಜಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-10
15. ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಘಟಕ, ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16. ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಕವಿಪ್ರವೀಣಿ.

3527

①

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಾಲುಇ 173 ಎಂಇಎ 2020

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,

FTS No. 1489060

2ನೇ ಹಂತ, 7ನೇ ಮಹಡಿ

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 01.12.2020.

ಇಂದ:

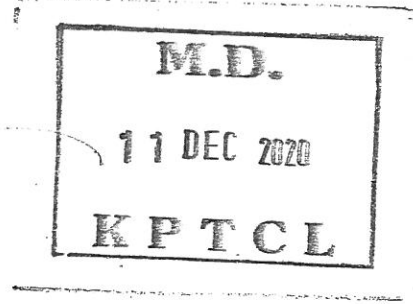
ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಎಲ್ಲಾ 60 ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿಗಳು.



ಸ(ಇ)

ವಿಷಯ: ೧ನೇ ನವೆಂಬರ್ ೨೦೨೦ ರಿಂದ ೩೧ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೨೦೨೧ರವರೆಗೆ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ" ಆಚರಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇವರ ಅ.ಸ. ಪತ್ರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಆಪ್ರಾ/ಅ/434/2020, ದಿನಾಂಕ: 21.11.2020.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುತ್ತಾ, 1ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2020 ರಿಂದ 31ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2021 ರವರೆಗೆ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ" ಯನ್ನು ಇಡೀ ವರ್ಷ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ತಮ್ಮ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದೇನೆ.

ತಮ್ಮವಿಶ್ವಾಸಿ,

C. Hemalatha 1/12/2020
(ಸಿ. ಹೇಮಲತ)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ)

01/12 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಆಡಳಿತ & ಮಾ. ಸಂ)

GM(P)

ಸ(ಇ)

ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ



ಕಚೇರಿ: ಕೊಡಗಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೦೨೦, ೨೦೨
೨ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦ ೦೨೧
ದೂರವಾಣಿ: ೦೮೦-೨೨೨೫೬೩೬೫
೨೨೦೨೩೫೧೯

ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಅಪ್ರಾ/ಅ/ ೪೩೪ /೨೦೨೦

ದಿನಾಂಕ: ೨೧-೧೧-೨೦೨೦

ಶ್ರೀಯುತರಿಗೆ ಸಮಸ್ತಾರಗಳು,

ವಿಷಯ: ೧ನೇ ನವೆಂಬರ್ ೨೦೨೦ ರಿಂದ ೩೧ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೨೦೨೧ರವರೆಗೆ
"ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ" ಆಚರಿಸುವ ಕುರಿತು.

'ಕನ್ನಡ' ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿಕೃತ ಆಡಳಿತ ಭಾಷೆ. ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಹಿಡಿದು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯೂ ನೇರದಂತೆ ಎಲ್ಲೆಡೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಬಳಸುವಂತಾಗಬೇಕು ಎಂಬುದು ಸರ್ಕಾರದ ಭಾಷಾನೀತಿ. ಈ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆಂದು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅನೇಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ಆಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಇವುಗಳು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿ ಅಷ್ಟು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಜಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಮನಗಂಡಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕರೋನೋತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವನೋತ್ಸಾಹ ತುಂಬುವ ಮೂಲಕ ಭವಿಷ್ಯದ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಕಟ್ಟುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಈ ವರ್ಷ ಅಂದರೆ ೧ನೇ ನವೆಂಬರ್ ೨೦೨೦ರಿಂದ ೩೧ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೨೦೨೧ರವರೆಗೆ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ"ಯನ್ನು ಇಡೀ ವರ್ಷ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

ಈ ನಿಮಿತ್ತ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ದಿನದಂದು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ೨೦೨೦-೨೧ರ ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವೇ ಸಾರ್ವಭೌಮ ಭಾಷೆಯಾಗಿದ್ದು, ಮತ್ತಷ್ಟು ಸಮೃದ್ಧ/ವಿಸ್ತಾರಗೊಳಿಸಲು ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ.

- ಭವಿಷ್ಯದ ಕನ್ನಡದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತದ ಎಲ್ಲ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡಪರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಇ-ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ನೂತನ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ವಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕಾನೂನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಪಾಸಗಿ ವಲಯದ ಉದ್ಯೋಗಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ರೂಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕರೋನಾದಿಂದ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಲುಕಿರುವ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಜೀವನೋತ್ಸಾಹ ತುಂಬುವುದು.

೨ನೇ ಪುಟಕ್ಕೆ.



ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ ೨೦೨೦-೨೧

ಇ-ಮೇಲ್: chaiman.kanpra@gmail.com, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.kannadapraadhikaara.karnataka.gov.in



ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಕಚೇರಿ: ಕೊಪ್ಪಳ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೦೨೦ಎ. ೨೦೬
೨ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦ ೦೦೧
ದೂರವಾಣಿ: ೦೮೦-೨೨೨೫೬೩೬೫
೨೨೦೩೩೫೧೯

ಉ) ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮುದ್ರಿಸುವ ತಲೆಬರಹಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್). ನಮೂನೆಗಳು, ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಜಾಹಿರಾತುಗಳೆಲ್ಲ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷ ೨೦೨೦-೨೧"ರ ಲಾಂಛನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು.

ಈ ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡಲು ಸಮಗ್ರ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಐಕ್ಯತೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು 'ಅನುಬಂಧ-೧, ಅನುಬಂಧ-೨ ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ-೩'ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ/ಅನುದಾನ ವಡೆಯುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ/ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ/ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್‌ಗಳಿಗೆ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ/ಪುರಸಭೆಗಳಿಗೆ/ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್‌ಗಳಿಗೆ/ನಿಗಮ-ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳೆಲ್ಲ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ತಮ್ಮೆಲ್ಲ ಆತ್ಮೀಯವಾಗಿ ಕೋರಿದೆ.

ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ.


(ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ)

ಗೆ,

ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲ ಅವರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.

ಅನುಬಂಧ-1

32. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳ ಜಾಲ ತಾಡಾಸಾಮಾಜಿಕ ತಾಣವ್ಯಧಾನ ಪುಟ (ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಪೇಜ್) ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಳಪುಟದ ಮಾಹಿತಿಗಳೆಲ್ಲವು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ರಾಜ್ಯದೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಹೆತ್ತವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೆತ್ತ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣ, ಯೂಜನರ್ಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಜಾಹಿರಾತು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಯುನಿಕೋಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನೇ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಸುಷೋಲೆ, ಆದೇಶ, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಛಾಪನೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ನಡವಳಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಗಳ ತಲೆಬರಹಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್) / ವಿಸಿಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಮೊಪರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಪಹಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಸಚಿವಾಲಯ/ಇಲಾಖೆ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಗಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಸುಷೋಲೆ ಡಿಪಿಎಆರ್ 24 ಪಿ.ಎಲ್ 80, ದಿನಾಂಕ:5-1-1982ರನ್ವಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿ /ಶಾಖೆಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
8. ಇಲಾಖಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಅಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಇ-ಟೆಂಡರ್ ದರಪಟ್ಟಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾಸಭೆ (ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.)ಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದರೆ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
12. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ/ನಗರಪಾಲಿಕೆ/ಪುರಸಭೆ/ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಡಿ /ಮುಂಗಟ್ಟುಗಳು/ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೇತಗಳ ನಾಮಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಅಂದರೆ ಶೇ.80ರಷ್ಟು ಭಾಗ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಿವಾನಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ರನಾಮಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವಂತೆ ಪರತ್ತು ವಿಧಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
13. ಡಾ.ಸರೋಜಿನಿ ಮಹಿಡಿ ವರದಿಯನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ / ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಮೀಸಲಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೂ ಮ್ಮ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

14. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲವು ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಉದ್ಯಮಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಕೆಡಿಪಿ) ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು.
17. ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
18. ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ-ವೈಖರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನ್ನಡ ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಕೋಶಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅವುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ✓
19. ಇಲಾಖೆಗಳಡಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿ/ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್/ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೈಲಾ /ಆಧಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡಿಗರನ್ನೇ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಿಯಮ ರೂಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡಿಗರನ್ನೇ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
20. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಬರುವ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಇಲಾಖೆಗಳ ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
21. ಕಾಯ್ದೆ-ಕಾನೂನುಗಳು, ಶಾಸನಗಳು, ವಿಧೇಯಕಗಳು, ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಚಿಕ್ಕಣೆಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಇವುಗಳಿಗೆ ತರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
22. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹೊಲುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂದೇಶಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ತಲುಪುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ✓
23. ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು (ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಂವಹನ). ✓
24. ಹೊರನಾಡು/ಗಡಿನಾಡು ಕನ್ನಡಿಗರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಿಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆ ವಲಯದ ಮಕ್ಕಳ ಪಾಲಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವುದು. ✓



ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ



ಕಚೇರಿ: ಕೂಕಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೦೫ಎ, ೨೦೬
೨ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦೦೦೧
ದೂರವಾಣಿ: ೦೮೦-೨೨೨೫೬೬೬೬
೨೨೦೫೬೫೧೯

ಅನುಬಂಧ-೨

(ಸಚಿವಾಲಯ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)

ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

೧. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದ ಪ್ರಧಾನ ಪುಟ (ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಪೇಜ್) ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಳಪುಟದ ಮಾಹಿತಿಗಳೆಲ್ಲವು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೨. ರಾಜ್ಯದೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೩. ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣ, ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಜಾಹಿರಾತು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಯುನಿಕೋಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನೇ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೪. ಸುತ್ತೋಲೆ, ಆದೇಶ, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ನಡವಳಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೫. ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಗಳ ತೆಲೆಬರಹಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್) / ವಿಸಿಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಮೊಹರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೬. ಸಚಿವಾಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ದಿವರವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. Pe
೭. ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಡಿಪಿಎಆರ್ ೨೪ ಕಿಒಎಲ್ ೮೦, ದಿನಾಂಕ:೫-೧-೧೯೮೨ರನ್ವಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿ / ಶಾಖೆಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. Pe
೮. ಇಲಾಖಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. Pe
೯. ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ೫ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೧೦. ಇ-ಲೆಂಡರ್, ಜಾಹಿರಾತು, ದರಪಟ್ಟಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೧೧. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾಸಭೆ (ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.)ಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅದರ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. Pe
೧೨. ನಗರಪಾಲಿಕೆ/ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಡಿ /ಮುಂಗಟ್ಟುಗಳು/ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ನಾಮಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಅಂದರೆ ಶೇ.೬೦ರಷ್ಟು ಭಾಗ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. Pe
೧೩. ಡಾ.ಸರೋಜಿನಿ ಮಹಿಷಿ ವರದಿಯನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ / ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ /ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಶೇ.೧೦೦ರಷ್ಟು ಮೀಸಲಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. Pe

೨.

ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ



-9-

ಕಚೇರಿ: ಕೊಡಗಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ೨೦೨೦, ೨೦೬

೨ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ

ಬೆಂಗಳೂರು-೫೬೦ ೦೮೫

ದೂರವಾಣಿ: ೦೮೦-೨೨೨೫೬೬೬೫

೨೨೦೩೩೫೧೯

೧೪. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಉದ್ಯಮಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಹಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

೧೫. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

೧೬. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಮುಖ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ನಾಡಿನ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಸಾಹಿತಿಗಳ / ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹಿರಿಯ ಹೊರಬಗಾರರ / ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಇಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ವೃತ್ತಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಹಿರಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರತಿಮೆಗಳ ಅನಾವರಣಗೊಳಿಸುವುದು.

೧೭. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಜನೋಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ಚಲನ್/ನಮೂನೆಗಳ/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೂ ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಎಣಪಂ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.

೧೮. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ/ರಾಜ್ಯ -ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಾಮಫಲಕಗಳು, ಹೆದ್ದಾರಿ ಫಲಕಗಳು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಬರೆಸುವುದು.

೧೯. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರ(ಕೆಡಿಪಿ) ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು.

೨೦. ಕನ್ನಡ ದಿನವಿತ್ತೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಹಿರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

೨೧. ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ-ವೈಖರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನ್ನಡ ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಕೋಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

೨೨. ವಿವಿಧ ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿ/ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ /ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೈಲಾ /ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.

೨೩. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಬರುವ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಇಲಾಖೆಗಳ ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

೨೪. ಕಾಯ್ದೆ-ಕಾನೂನುಗಳು, ಶಾಸನಗಳು, ವಿಧೇಯಕಗಳು, ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಚಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಇವುಗಳಿಗೆ ತರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

೨೫. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಅಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಮದೇಶಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ತಮುಲುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

೨೬. ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು (ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸೌಕರ ಸಂವಹನ).

೨೭. ಹೊರನಾಡು/ಗಡಿನಾಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿತವಾದ ಎಲ್ಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆ ವಲಯದ ಮಕ್ಕಳ ಪಾಲಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

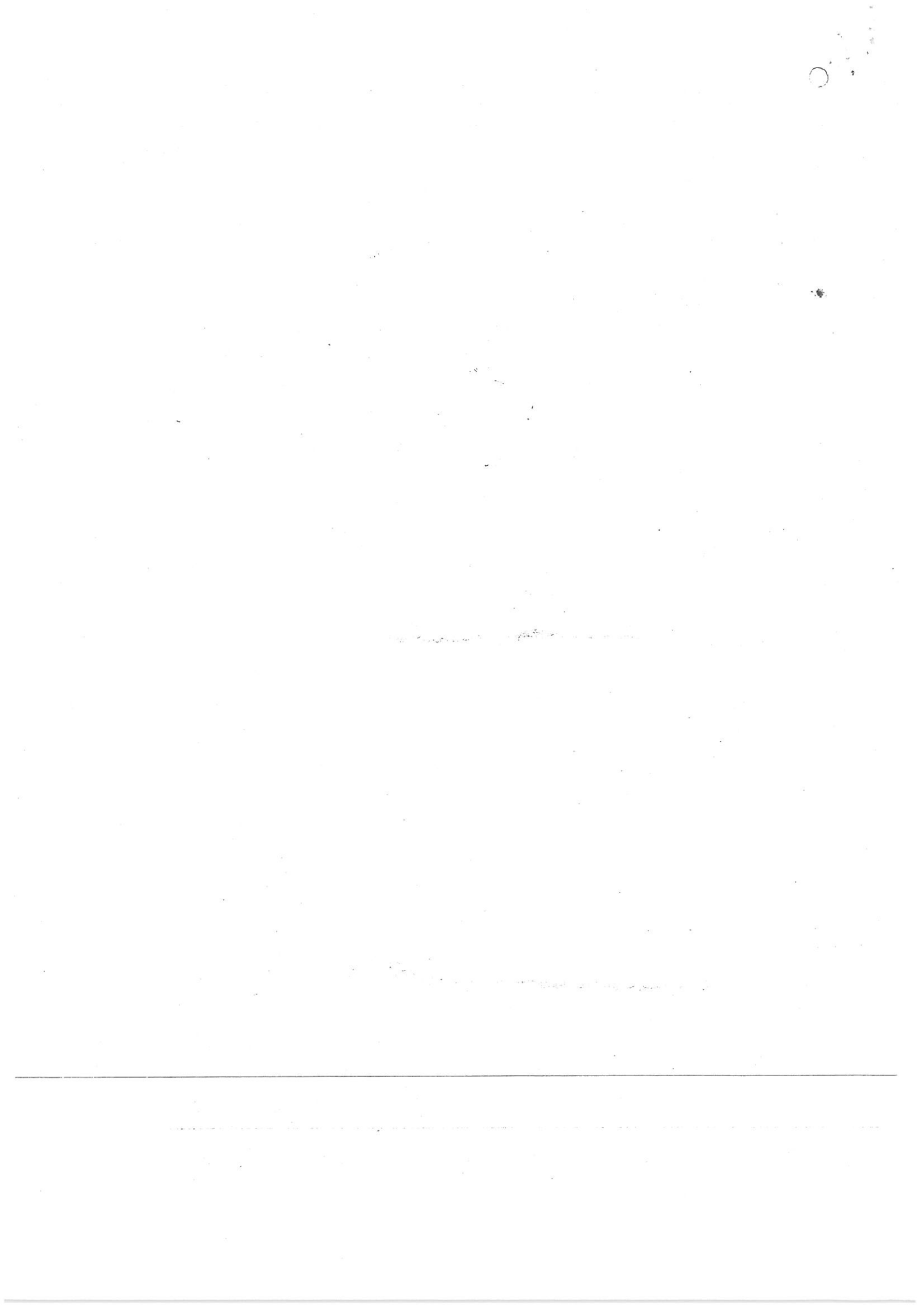
ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ ವರ್ಷ

ಸವೆಂಬರ್ ೦೧, ೨೦೨೦ ರಿಂದ
ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೩೧, ೨೦೨೧ ಕವರೆಗೆ

ಕಾರ್ಯಕ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳು

- * ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳು ವಿಧಾನಸೌಧದಿಂದ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯವರೆಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಅಡಕತ ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ
- * ಶಿಕ್ಷಣ ಮೊದಲಾದ ಕನ್ನಡಭಾಗೀರಲ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವುದು ಸಹಜ, ಸುಂದರ ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡದ ಕಾರ್ಯಕ
- * ನಲ, ಖಲ, ವಿಮ್ನುತ್, ಸಾರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡವರು ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಗ ನೀಡುವುದು ಕೃತಜ್ಞತಾಮೂರ್ವ ಕನ್ನಡದ ಕಾರ್ಯಕ
- * ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ತಿಮ್ಮವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಂಘ, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕರೋಜನಿ ಮುಹೂಿ ವರೆದಿ ಪಾಲಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ
- * ಸಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರಲ: ಮನೆ, ಮನ, ನಾಮಪಲಕಗಳಿಲ್ಲ ಕನ್ನಡವೇ ಇರಲ ಅದುವೇ ಕನ್ನಡದ ಕಾರ್ಯಕ
- * ಕನ್ನಡದ ನಾಕೆಗಳಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನೇ ಬಳಸೋಣ ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ
- * ಕರ್ನಾಟಕಕ್ಕೆ ಗಡಿ ಇದೆ ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಗಡಿ ಇಲ್ಲ, ಕನ್ನಡ ಪರಂಪರೆ ವಿಶ್ವ ಪರಂಪರೆ, ವಿಶ್ವಮಾನವ ತೆತ್ತ ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ
- * ನಿರಂತರ ಕನ್ನಡ ಕಲಕ, ನಿರಂತರ ಕನ್ನಡ ಬಳಕೆ, ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ



FTS No. 1485

FTS No. 1485616

6

ENERGY/205/CORD/2020-R-I-ENERGY SECRETARIAT
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ENERGY/205/CORD/2020

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಕಾಸ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:30.11.2020.

ಇವರಿಂದ:

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-1.

M.D.
05 DEC 2020
KPTCL

ನಿ(ಇ)
/n

ಇವರಿಗೆ:

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪುನರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಆಯೋಗ ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಂಗಳೂರು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ, ಮಂಗಳೂರು.
6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.
7. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ, ಕಲಬುರಗಿ.
8. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ, ಮೈಸೂರು.
9. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪವರ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಮುಖ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
12. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ, ಮೈಸೂರು ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
13. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದಿ ಮೈಸೂರ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ, ಯಶವಂತಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560022.

ನಿರ್ದೇಶಕರು
(ಆರೋಗ್ಯ & ಮಾ. ?)

DGM(P)

ನಿ(ಇ.ಉ)
17/12

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: 1ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2020ರಿಂದ 31ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2021 ರವರೆಗೆ
"ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ" ಆಚರಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇವರ ಪತ್ರ
ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಅಪ್ರಾ/ಅ/434/2020, ದಿನಾಂಕ:21.11.2020.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, 1ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2020 ರಿಂದ 31ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2021 ರವರೆಗೆ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆಯನ್ನು ಇಡೀ ವರ್ಷ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನ್ನಡ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇವರ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ದಿನಾಂಕ:21.11.2020ರ

(Handwritten signature)

ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ತಮಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು
ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದೇನೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

N. mangalage 30/11/2020
(ಎನ್. ಮಂಗಳಗೌರಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ.
30/11

ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ.
2. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಶಾಖೆ, ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆರ್ಥಿಕ), ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ.
4. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಯೋಜನೆ) / (ಎನ್‌ಸಿಇ) / (ಇಎಂಸಿ) / ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ.

1955444/2020/O/o PRS

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ
ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001
ತೆಲೆಫೋನ್ : 22222222
ಟೆಲೆಗ್ರಾಫಿಕ್ ಕೋಡ್ : KAN 03
ಇಮೇಲ್ : karnatakaadhyaksha@gmail.com

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ
ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಅಪ್ರಾ/ಅ/ ಕಓಟಿ / ೨೦೨೦

ದಿನಾಂಕ: ೨೧-೧೧-೨೦೨೦

ಶ್ರೀಯುತರಿಗೆ ನಮಸ್ಕಾರಗಳು.

ವಿಷಯ: ೧ನೇ ನವೆಂಬರ್ ೨೦೨೦ ರಿಂದ ೩೧ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೨೦೨೧ರವರೆಗೆ
"ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ" ಆಚರಿಸುವ ಕುರಿತು.

'ಕನ್ನಡ' ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿಕೃತ ಆಡಳಿತ ಭಾಷೆ. ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಹಿಡಿದು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಬಳಸುವಂತಾಗಬೇಕು ಎಂಬುದು ಸರ್ಕಾರದ ಭಾವಾನೀತಿ. ಈ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆಂದು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅನೇಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು, ಆದೇಶಗಳನ್ನು, ಅಜ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಇವುಗಳು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇ-ಕಛೇರಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿ ಅಷ್ಟೊ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಜಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಮನಗಂಡಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕರೋನೋತ್ಪತ್ತಿ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಜೀವನೋತ್ಪಾಕ ತುಂಬುವ ಮೂಲಕ ಭವಿಷ್ಯದ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಕಟ್ಟುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ರೂ ವರ್ಷ ಅಂದರೆ ೧ನೇ ನವೆಂಬರ್ ೨೦೨೦ರಿಂದ ೩೧ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೨೦೨೧ರವರೆಗೆ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ"ಯನ್ನು ಇಡೀ ವರ್ಷ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

ಈ ನಿಮಿತ್ತ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ದಿನದಂದು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ೨೦೨೦-೨೧ರ ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವೇ ಸಾರ್ವಭೌಮ ಭಾಷೆಯಾಗಿದ್ದು, ಮತ್ತಷ್ಟು ಸಮೃದ್ಧ/ವಿಸ್ತಾರಗೊಳಿಸಲು ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ.

- ಅ) ಭವಿಷ್ಯದ ಕನ್ನಡದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತದ ಎಲ್ಲ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಆ) ಇ-ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಇ) ನೂತನ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀತಿಯನ್ವಯ ಸ್ವಾಧೀನ ಹಂತದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯವು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಈ) ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಉದ್ಯೋಗಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ರೂಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕರೋನಾದಿಂದ ಸಂಕಷ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿಲುಕಿರುವ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಜೀವನೋತ್ಪಾಕ ತುಂಬುವುದು.

೧ನೇ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ

1955444/2020/O/o PRS

ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



--9--

ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
1955444/2020/O/o PRS
ಮುಂಬರುವ-2020-21
ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಉ) ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮುದ್ರಿಸುವ ತಲೆಬರಹಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್), ನಮೂನೆಗಳು, ಪೂರಕ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಜಾಹಿರಾತುಗಳೆಲ್ಲ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷ 2020-21"ರ ಲಾಂಛನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು.

ಈ ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡಲು ಸಮಗ್ರ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು 'ಅನುಬಂಧ-೧, ಅನುಬಂಧ-೨ ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ-೩'ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಇಲಾಖಾವಾರು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ/ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ/ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ/ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್‌ಗಳಿಗೆ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ/ಮರಸಭೆಗಳಿಗೆ/ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ/ನಿಗಮ-ಮಂಡಳಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳೆಲ್ಲ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ತಮ್ಮೆಲ್ಲ ಆತ್ಮೀಯವಾಗಿ ಕೋರಿದೆ.

ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ.

(ಟಿ.ಎಸ್.ನಾಗಾಭರಣ)

ಗೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.

ಅನುಬಂಧ - 1

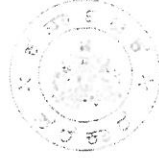
22. ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ:

1. ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಜಾಲ ತಾಣ/ಸಾಮಾಜಿಕ ತಾಣ/ಪ್ರಧಾನ ವುಟ (ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ವೇಬ್) ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಳವುಟದ ಮಾಹಿತಿಗಳೆಲ್ಲವು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ರಾಜ್ಯದೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣ, ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಜಾಹಿರಾತು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಯುನಿಕೋಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನೇ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಸುತ್ತೋಲೆ, ಆದೇಶ, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನೆ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ನಡವಳಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಗಳ ತೆಲೆಬರಹಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್) / ವಿಸಿಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಮೊಹರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಸಚಿವಾಲಯ/ಇಲಾಖೆ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ /ನಿಗಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಡಿಪಿಎಆರ್ 24 ಪಿಎಲ್ 80, ದಿನಾಂಕ:5-1-1982ರನ್ವಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿ /ಶಾಖೆಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತನಿಖಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
8. ಇಲಾಖಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 5ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಇ-ಟೆಂಡರ್ ದರಪಟ್ಟಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾಸಭೆ (ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.)ಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅದರ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
12. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ/ನಗರಪಾಲಿಕೆ/ಪುರಸಭೆ/ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಡಿ /ಮುಂಗಟ್ಟುಗಳು/ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ನಾಮಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಅಂದರೆ ಶೇ.60ರಷ್ಟು ಭಾಗ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ರನಾಮಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವಂತೆ ಪರತ್ತು ವಿಧಿಸಿ ಅನುಪಾಲನೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
13. ಡಾ.ಸರೋಜಿನಿ ಮಹಿಷಿ ವರದಿಯನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ / ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ /ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಮೀಸಲಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೂ ಮೈ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

1955444/2020/O/o PRS

14. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಉದ್ಯಮಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತ್ರಿಭಾಷಾ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಕೆಡಿಪಿ) ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು.
17. ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
18. ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ-ವೈಖರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನ್ನಡ ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಕೋಶಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅವುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
19. ಇಲಾಖೆಗಳಡಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿ/ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್/ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೈಲಾ /ಅಧಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡಿಗರನ್ನೇ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಿಯಮ ರೂಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.
20. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಬರುವ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಇಲಾಖೆಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
21. ಕಾಯ್ದೆ-ಕಾನೂನುಗಳು, ಶಾಸನಗಳು, ವಿಧೇಯಕಗಳು, ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಇವುಗಳಿಗೆ ತರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
22. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂದೇಶಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ತಲುಪುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
23. ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು (ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಂದಹನೆ).
24. ಹೊರನಾಡು/ಗಡಿನಾಡು ಕನ್ನಡಿಗರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಿಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆ ವಲಯದ ಮಕ್ಕಳ ಪಾಲಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ



ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಬೆಂಗಳೂರು-560 025
ದೂರವಾರ್ತೆ: 080-26001000
2020-2021

ಅನುಬಂಧ-2

(ಸಚಿವಾಲಯ/ಜಲ್ಲಾಡಳಿತ)

ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ೧. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದ ಪ್ರಧಾನ ಪುಟ (ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಪೇಜ್) ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಳಪುಟದ ಮಾಹಿತಿಗಳೆಲ್ಲವೂ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- ೨. ರಾಜ್ಯಯೋಜನೆ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- ೩. ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣ, ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಪಾಹಿರಾತು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಯುನಿಕೋಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನೇ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ೪. ಸುತ್ತೋಲೆ, ಆದೇಶ, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾನಪತ್ರ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ನಡವಳಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ೫. ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಗಳ ತೆರಿಗೆವರದಿಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್) / ವಿನ್‌ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಮೊಹರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ೬. ಸಚಿವಾಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಭಾಗವನ್ನು ರಚನೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರವನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ೭. ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಅವಾಜ್ಜಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಡಿಪಿಎಆರ್ ೨೪ ಪಿಎಎಲ್ ಲಂ, ದಿನಾಂಕ:೫-೧-೧೯೮೨ರನ್ವಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿ /ಶಾಖೆಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತುರ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ೮. ಇಲಾಖಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ೯. ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ೫ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ೧೦. ಇ-ಲೆಟರ್, ಪಾಹಿರಾತು, ದರಪಟ್ಟಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ೧೧. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾಭೇರಿ (ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.)ಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅವರ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ೧೨. ನಗರಪಾಲಿಕೆ/ ಜಿಲ್ಲೆಯೊದ್ದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಡಿ /ಮುಂಗಟ್ಟುಗಳು, ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಅಂದರೆ ಕೇಂದ್ರಬ್ಧಿ ಭಾಗ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ೧೩. ಡಾ.ಸರೋಜಿನಿ ಮಹಿಷಿ ವರದಿಯನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ / ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ /ಸೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಶೇ.೧೦ರಷ್ಟು ಮೀಸಲಾತಿ ನೀಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಗೂಮೈ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

80

1955444/2020/O/o PRS

ಟಿ.ಎಸ್. ನಾಗಾಭರಣ
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ



-9-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಖ್ಯೆ: 2020-21/544
2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸಭೆ
ಹಂಗಳೂರು-560 006
ದೂರವಾರ್ತೆ: 080-2211922, 2211923
www.kannadanraadhikaara.karnataka.gov.in

- ೧೫. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಉದ್ಯಮಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತ್ರಿವಿಜ್ಞಾನ ಸೂತ್ರವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಲಕ ವರದಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ೧೬. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಧಾನವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ೧೭. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಮುಖ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ನಾಡಿನ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಸಾಹಿತಿಗಳ / ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹಿರಿಯ ಹೊರರಂಗಾರರ / ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಇಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಹಿರಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರತಿಮೆಗಳ ಅನಾವರಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ೧೮. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಜನೋಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ಚಲನ್/ನಮೂನೆಗಳ/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೂ ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಎಡಿಎಂ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುವುದು.
- ೧೯. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ/ರಾಜ್ಯ-ರಾಷ್ಟ್ರ ಹೆದ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ನಾಮಪಲಕಗಳು, ಹೆದ್ದಾರಿ ಪಲಕಗಳು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಬರಿಸುವುದು.
- ೨೦. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ(ಕೆಡಿಪಿ) ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಾಜ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ೨೧. ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾಹಿರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ೨೨. ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ-ವೈಖರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನ್ನಡ ಪರಿಭಾಷಿಕ ಪದಕೋಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- ೨೩. ವಿವಿಧ ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿ/ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ /ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೈಲಾ /ಅಧಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ೨೪. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಬರುವ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು/ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಇಲಾಖೆಗಳ ವ್ಯಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ೨೫. ಕಾಯ್ದೆ-ಕಾನೂನುಗಳು, ಶಾಸನಗಳು, ವಿಧೇಯಕಗಳು, ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಇವುಗಳಿಗೆ ತರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ೨೬. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪೋಲುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಮದೇಶಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ತಪುಲುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ೨೭. ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಸರನ್ಸ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು (ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಂವಹನ).
- ೨೮. ಹೊರನಾಡು/ಗಡಿನಾಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಿಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆ ವಲಯದ ಮಕ್ಕಳ ಪಾಲಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.

a



ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳು:

- * ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳು ವಿಧಾನಸೌಧದಿಂದ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯವರೆಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಅಡಳಿತ ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- * ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆ ಕನ್ನಡವಾಗಿರಲಿ. ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವುದು ಸಹಜ. ಸುಂದರ. ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- * ನೆಲ, ಜಲ, ವಿದ್ಯುತ್, ಸಾರಿಗೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡವರು ಕನ್ನಡಿಗರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡುವುದು ಕೃತಜ್ಞತಾಪೂರ್ವಕ ಕನ್ನಡದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- * ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ತಿನ್ನುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಂಘ, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸರೋಜಿನಿ ಮಹಿಷಿ ವರೆದಿ ಪಾಲಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- * ನಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರಲಿ: ಮನೆ, ಮನ, ನಾಮಪಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವೇ ಇರಲಿ ಅದುವೇ ಕನ್ನಡದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- * ಕನ್ನಡದ ನಾಳಿಗಳಾಗಿ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನೇ ಬಳಸೋಣ: ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- * ಕರ್ನಾಟಕಕ್ಕೆ ಗಡಿ ಇದೆ. ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಗಡಿ ಇಲ್ಲ. ಕನ್ನಡ ಪರಂಪರೆ ವಿಶ್ವ ಪರಂಪರೆ. ವಿಶ್ವಮಾನವ ತತ್ವ ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- * ನಿರಂತರ ಕನ್ನಡ ಕಲಿಕೆ, ನಿರಂತರ ಕನ್ನಡ ಲಲಿಕೆ. ಇದು ನಮ್ಮ ಕನ್ನಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.