ಚಾಮುಂಡೇಶ್ವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು
ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದೆ)
ನಿಗಮ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು-570017
Telephone No: 0821-234338

CHAMUNDESHWARI ELECTRICITY SUPPLY CORPORATION LIMITED
(A Government of Karnataka Undertaking)
Corporate Office,
CESC, Mysuru-570017
Web Site: www.cescmysore.org.
E-mail ID:gmhrd@cescmysore.org

Company Identity Number[CIN]:- **U40109KA2004SGC035177**

ಕ್ರಮಾಂಕ : ಪ್ರವ್ಯ(ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)/ಉಪ್ರವ್ಯ/ಸಪ್ರವ್ಯ/ವ್ಯ/2020-21/ Cys-1401 ದಿನಾಂಕ: 08 JAN 2021

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ), ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಾಉಇ 173 ಎಂಇಎ 2020 ದಿನಾಂಕ: 01.12.2020.

*****

1ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2020ರಿಂದ 31ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2021ರವರೆಗೆ "ಕನ್ನಡ ಕಾಯಕ ವರ್ಷಾಚರಣೆ"ಯನ್ನು ಇಡೀ ವರ್ಷ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

- ಭವಿಷ್ಯದ ಕನ್ನಡದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಆಡಳಿತದ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡಪರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಇ-ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು.
- ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲತಾಣ, ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಚಾರ ಜಾಹಿರಾತು ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡ ಯುನಿಕೋಡ್ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನೇ ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸುತ್ತೋಲೆ, ಆದೇಶ, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ, ಅಧಿಸೂಚನೆ, ನಡವಳಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಗಳ ತಲೆಬರಹಗಳು (ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್)/ವಿಸಿಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಮೊಹರುಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇಲಾಖಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಇ-ಟೆಂಡರ್ ದರಪಟ್ಟಿಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲೂ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಇಲಾಖೆ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆ (ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್)ಯಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅದರ ನಡಾವಳಿಯನ್ನು ಕನ್ನಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಾಧಾರಿತ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸಂದೇಶಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ತಲುಪುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು (ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸಂವಹನ).
- ನಿಗಮದೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆ ಮತ್ತು ಮಾ.ಸಂ)
ಚಾವಿಸನಿನಿ., ಮೈಸೂರು

ಪು.ತಿ.ನೋ.

D/Law/suthole/2020-21

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಮೈಸೂರು ವಲಯ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು/ಹಾಸನ ರವರುಗಳ ದಯಾಪರ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ.
2. ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಆಂ.ಪ). ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಪೊಲೀಸ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಜಾಗೃತದಳ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
4. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವೃತ್ತ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು/ ಚಾಮರಾಜನಗರ-ಕೊಡಗು/ ಹಾಸನ/ಮಂಡ್ಯ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
5. ಉಪ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವೃತ್ತ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು/ ಚಾಮರಾಜನಗರ-ಕೊಡಗು/ ಹಾಸನ/ಮಂಡ್ಯ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
6. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ/ವಾಣಿಜ್ಯ/ಖರೀದಿ/ಯೋಜನೆಗಳು/ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ/ಆ ಮತ್ತು ಮಾಸಂ/, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
7. ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ಚಾವಿಸನಿನಿ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
8. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವಿಭಾಗ, ಚಾವಿಸನಿನಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
9. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಎಂ.ಟಿ.ವಿಭಾಗ/ಜಾಗೃತದಳ/ಟಿಎಕ್ಯೂಸಿ-1,2/ಕಾಮಗಾರಿ ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
10. ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ(ಆಂ.ಪ), ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನೆ ವಿಭಾಗ, ಚಾವಿಸನಿನಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
11. ಎಲ್ಲಾ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪಾಲನಾ ಉಪವಿಭಾಗ, ಚಾವಿಸನಿನಿ ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
12. ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಎಲ್.ಟಿ.ರೇಟಿಂಗ್/ಹೆಚ್.ಟಿ.ರೇಟಿಂಗ್ ಉಪವಿಭಾಗ/ಜಾಗೃತದಳ/ ಕಾಮಗಾರಿ ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
13. ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿರವರುಗಳ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.
14. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್(ವಿ), ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. ಶಾಖೆ, ನಿಗಮ ಕಛೇರಿ, ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
15. ಸಪ್ರವ್ಯ-1 & ಸಪ್ರವ್ಯ-2/ವ್ಯ-1/ಪ್ರ.ಕ.