

आदेश / ORDER

विषय: उप मंडल अभियंता (टी) के अंतर परिमंडल स्थानांतरण प्रतिधारण / रद्द करने के संबंध में।
Subject: - Inter Circle Transfer of SDEs(T) –Retention/Cancellation regarding.

निम्नलिखित एसडीई (टी) के स्थानांतरण आदेश को तत्काल प्रभाव से और अगले आदेश तक प्रशासनिक आधार पर उनके वर्तमान सर्किल में रद्द / यथावत रखा जाता है:

Transfer order of following SDEs(T) are hereby cancelled/retained in their present circle on Administrative ground with immediate effect and until further orders :-

क्र.सं. Sl. No.	नाम (श्री/श्रीमती) Name (Sh./Smt.)	एचआरएमएस संख्या HRMS No.	वर्तमान परिमंडल Present Circle	सर्किल में स्थानांतरण के तहत Under transfer to Circle	टिप्पणियाँ Remarks
1	MAHESH MUKUND KOTHARE	200203333	ITPC	A & N (vide BSNLCO-PRII/19(11)/5/2021-PERS-II Dtd 18-06-2022)	Retained till 31.03.2024
2	JAMGAONKAR YOGENDRA	200301804	ITPC	CNTX-S (vide BSNLCO-PRII/19(11)/5 /2021-PERS-II Dtd 18-06-2022)	Retained till 31.03.2024
3	SUNIL DUDHALKAR	199801670	ITPC	ASSAM (vide BSNLCO-PRII/19(11)/5/2021-PERS-II Dtd 02-02-2022)	Retained till 31.03.2024
4	SACHIN PURUSHOTTAM KHANDELWAL	200302856	ITPC	ZTTC, Pune (vide BSNLCO-PRII/19(13)/2/2021 - PERS-II-Part(3) Dtd 23-09-2022)	Cancelled

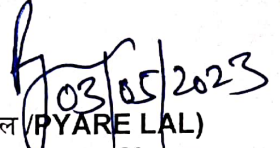
2. प्रतिधारण अवधि की समाप्ति पर, संबंधित कार्यपालक इस कार्यालय से किसी पत्राचार की प्रतीक्षा किए बिना स्वचालित रूप से स्थानांतरित सर्किल(मंडलों) में शामिल होने के लिए कार्यमुक्त हो जाएंगे।
On expiry of the retention period, the concerned executive(s) will automatically get relieved to join transferred circle(s), without waiting for any correspondence from this office.

3. दूरसंचार विभाग और बीएसएनएल निगम कार्यालय की सतर्कता शाखा द्वारा समय समय पर परिचालित निर्धारित मानदंडों के अनुसार संवेदनशील / गैर-संवेदनशील पदों पर कार्यपालकों की तैनाती संबंधित परिमंडल द्वारा तय की जा सकती है।
Posting of executive(s) to the sensitive / non-sensitive post may be decided by the concerned circle as per prescribed norms circulated by DOT & Vigilance branch of BSNL Corporate Office from time to time.

4. प्रभार रिपोर्ट सभी संबंधितों को प्रस्तुत की जाए। कार्यभार मुक्त और कार्यारंभ की प्रविष्टियां एसएपी-ईआरपी/सेवा अभिलेख में की जानी चाहिए।
Charge reports may be furnished to all concerned. Relieving and joining entries should be made in SAP-ERP/Service Record.

इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the competent authority.


(प्यारे लाल / PYARE LAL)

सहायक महाप्रबंधक (कार्मिक-II)

Assistant General Manager (Pers.II)

ईमेल / E-Mail :- agmpers2@gmail.com

प्रतिलिपि /Copy to:

1. PPS/PS to Dir(HR)/DIR(CFA/DIR(EB)/DIR(CM), BSNL CO.
2. CGMs concerned.
3. Chief Accounts Officer concerned.
4. Executives concerned (Through controlling officer).
5. Guard File/Order Bundle/Intranet/RajbhashaAdhikari.


(निर्दोष यादव) / (Nirdosh Yadav)
उप प्रबंधक (कार्मिक -II)
Deputy Manager (Pers.II)