

No: BSNLCO-PRII/19(11)/6/2021-PERS-II-Part(1)

Dated:-30.08.2024

आदेश / ORDER

विषय: उ.म.अ.(टी.एफ.) के अंतर परिमंडल स्थानांतरण को प्रतिधारण करने के संबंध में।

Subject:- Inter Circle Transfer of SDEs(TF)– Retention regarding.

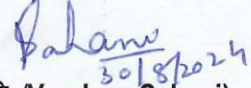
1. निम्नलिखित उ.म.अ. (टी.एफ.) के स्थानांतरण को वर्तमान सर्कल में, उनके नाम के सामने अंकित तारीख या अगले आदेश तक, जो भी पहले हो यथावत रखा जाता है।

Following SDEs (TF) under transfer are hereby retained in their present circle up to date as mentioned against their names or until further orders whichever is earlier :-

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	अभ्युक्ति Remark
1	SANJEEV KUMAR BHATIA	199100067	TF RICHHAI	TF BHILAI (Vide BSNLCO-PRII/19(13)/2/2021-PERS-II-Part(1) dated 21.06.2022)	Retained till 31.03.2025
2	SOMNATH KUNAI	199316211	TF KOL	TF JBL (Vide BSNLCO-PRII/19(13)/2/2021-PERS-II-Part(1) dated 21.06.2022)	Retained till 31.03.2025
3	PANCHAM GAUTAM BHAGAT	199301580	TF BHILAI	TF KOL (Vide BSNLCO-PRII/19(13)/2/2021-PERS-II-Part(1) dated 21.06.2022)	Retained till 31.03.2025

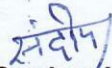
2. प्रतिधारण अवधि की समाप्ति पर, संबंधित कार्यपालक इस कार्यालय से किसी पत्राचार की प्रतीक्षा किए बिना स्वचालित रूप से स्थानांतरित सर्कल(मंडलों) में शामिल होने के लिए कार्यमुक्त हो जाएंगे।
On expiry of the retention period, the concerned executive(s) will automatically get relieved to join transferred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


(वंदना साहनी /Vandana Sahani)
सहायक महाप्रबंधक (कार्मिक-II)
Assistant General Manager (Pers.II)

प्रतिलिपि /Copy to:

1. PS to Dir(HR)/DIR(CFA/DIR(EB)/DIR(CM)/DIR(FIN), BSNL CO.
2. CGMs concerned.
3. PGM TF, BSNLCO.
4. Chief Accounts Officer concerned.
5. Executives concerned (Through controlling officer).
6. Guard File/Order Bundle/Intranet/Rajbhasha Adhikari.


(संदीप वत्स)/(Sandeep Vats)
उप प्रबंधक (कार्मिक -II)
Deputy Manager (Pers.II)

पंजी. और निगमित कार्यालय: भारत संचार भवन, एच.सी. माथुर लेन, जनपथ, नई दिल्ली -110 001

Regd. & Corporate Office: Bharat Sanchar Bhawan, H.C.Mathur Lane, Janpath, New Delhi – 110001

www.bsnl.co.in