

No. BSNLCO-PRII/19(11)/5/2021-PERS-II

Dated:-15.03.2024

**आदेश / ORDER**

विषय: उप मंडल अभियंताओं(टी) के कठिन कार्यकाल स्थानांतरण के संबंध में।

**Subject:- Tenure Transfer of SDEs(T) –regarding.**

निम्न उप मंडल अभियंताओं(टी) को तत्काल प्रभाव से और अगले आदेश तक उनके नाम के सामने दर्शाए गए परिमंडल में एतदद्वारा स्थानांतरित किया जाता है: -

The following SDEs(T) are hereby transferred to the circle indicated against their names with immediate effect and until further orders:-

S. No.	Name (Sh./Smt.)	HRMS No.	Present Circle	Transferred to Circle
1	VENKATESWARA RAO MAGULURI	200600429	AP	NE-II
2	JITENDRA NATH GHOSH	201003216	CNTX-E	NE-I
3	HIMANSHU SHARMA	201001299	CNTX-N	CNTX-NER
4	DEEPAK SHANKAR EDAKE	199803104	J&K	MH
5	JAGDEEP SINGH	201001476	J&K	PB
6	KAMBLE SHAMALI MANGHAR	200203349	MH	AS
7	BHAGAT ROSHAN NARAYAN	200701879	MH	NE-I
8	KARANDE AMIT UMAJI	200206013	MH	NE-I
9	MALLEBHARI SAMEERAHMED KHWAJABHAI	200303235	MH	NE-II
10	PHEPADE MANGESH KRISHNA	200303237	MH	NE-II
11	RAJU GAISINGARAM	200304159	NE-I	ITPC
12	CHANDRASHEKHAR DHOLE	199801068	NE-II	MH
13	SHAILESH KUMAR	200304141	NE-II	RAJ
14	KALYAN KUMAR M	200302162	NE-II	TLGN
15	RANJIT SINGH SAINI	200300031	PB	J&K
16	PRAVEEN CHOUDHARY	200204649	RAJ	AS
17	SNEHDEEP JAJPURA	200205714	RAJ	J&K

2. जिन कार्यपालक (कार्यपालकों) की तैनाती कठिन कार्यकाल स्थान से बाहर की गई हैं, उन्हें निर्धारित कार्यवधि पूरी होने के बाद ही भारमुक्त किया जाए।

The executive(s) who is posted out of tenure station may be relieved only after completion of prescribed tenure period.

3. संबंधित परिमंडलों एवं इकाइयों द्वारा पदस्थापन करते समय संवेदनशील / गैर-संवेदनशील पदों पर अधिकारियों की तैनाती के संबंध में दूरसंचार विभाग और बीएसएनएल निगम कार्यालय की सतर्कता शाखा द्वारा समय समय पर परिचालित निर्धारित मानदंडों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा।

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](http://www.bsnl.co.in)

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.

*Sahani*  
15/03/2024

(वंदना साहनी/ Vandana Sahani)

सहायक महाप्रबंधक (कार्मिक-II)

**Assistant General Manager (Pers.II)**

प्रतिलिपि /Copy to:

1. PPS 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/Rajbhasha Adhikari.

*संदीप*

(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](http://www.bsnl.co.in)