

मुख्य महाप्रबंधक दुरसंचार का कार्यालय
महाराष्ट्र परिमंडल, तिसरी मंजिल, बि-विंग,
बि.एस.एन.एल, आवास, प्रशासकीय भवन,
जुहुदांडा रोड, सांताक्रुझ (प), मुंबई - 400054
दुरध्वनी - 26467583/फैक्स 26619905



भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED
(A Govt. of India Enterprise)

अधिकांश अत्यावश्यक

स्मरणपत्र

प्रति,

1. ईकाई प्रमुख (परभणी/जालना/सातारा/लातूर/यवतमाल/रायगड)
महाराष्ट्र दुरसंचार परिमंडल ।

2. मुख्य अभियंता (विध्युत), बि. एस. एन. एल. , मुंबई ।

उ. मुख्य लेखाधिकारी (उपस्थापक), परिमंडल कार्यालय, मुं-54.11

सं. मु.म.प्र.दु/ महा/एस सी टी-21/ वार्षिक रोस्टर /19-20/ दिनांक. 15/05/2019

विषय : बि. एस. एन. एल. मे रोस्टर रजिस्टर तैयार करने के संबंध मे।

संदर्भ : इस कार्यालय का प्रुष्टांकित पत्र सं. मु.म.प्र.दु/महा./ एससीटी-21/वार्षिक
रोस्टर/2017-18/1 दिनांक 31-01-2019

उपरोक्त विषय एवं संदर्भ के अनुसार, इस संबंध में, दूरभाष वार्तालाप के बावजूद भी आपके कार्यालय से (Report of Reservation Rosters in respect of SC/ST/OBC./PwD categories and Uploading on BSNL Intranet Portal), संबंधित रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुआ है, आपसे अनुरोध है की, इसे यथा शिघ्र अद्यतन (updated तथा uploaded on Intranet portal) करके इसका प्रमाणपत्र इस कार्यालय को 15-05-2019 तक भेजीये। इसे आगे की कार्यावाही हेतु मुख्य संपर्क अधिकारी, निगम कार्यालय, दिल्ली भेजना अति आवश्यक है ।

संलग्न: निगम कार्यालय पत्र दि. 15-02-2019.

उप महाप्रबंधक (प्रशासन)

दुरध्वनी -022 49780130

Bharat Sanchar Nigam Limited
(A Government of India Enterprise)
Corporate Office, (SCT Cell) Room No.221, Eastern Court
Janpath, New Delhi -110001.

No:65-1/2019-SCT/126

Dated: 15.02.2019

To

- 1.All Heads of circles/Units/Training Centres, BSNL
- 2.CGM(BW)/CGM(EW)/CGM(Arch)/PGM(Pers)/Sr GM(Estt) BSNL CO ND
- 3.All Heads of SSAs/ Telecom Districts BSNL

Subject: Maintenance of Reservation Registers and Roster Registers at SSAs(Districts)/Circles/BSNL CO-reg

It has come to the notice of the BSNL CO from SEWA BSNL CHQ that some of the SSAs(Districts)/ Circles are not maintaining Reservation Registers/ Rosters Registers as per prevailing guidelines and also not inspected the same by concerned Dy LOs /LOS properly.

In this connection, it is requested to follow the guidelines for proper maintenance of the Reservation Registers/Roster Registers:-

1. Reservation Registers/Roster Registers should be maintained, for each cadre at each Level of SSA/Circle/Corporate office as per the instructions issued by DOP&T Vide OM NO A36011/1/201-Estt(Res) dated 23.01.2014
2. Reservation Registers/Roster Registers should be maintained for the every vacancy year by the concerned HR wing and Roster Registers should be inspected by the Dy LO /LO concerned.
3. The inspected Reservation Registers/Roster Registers should be uploaded in BSNL portals as per earlier instructions of this office.

The above procedure may be completed within two months and compliance may be furnished to this office at the earliest.

(Rajasekhar G)

Asstt General Manager (SCT)-II

PH:011-23766148

FAX:011-23766143

- Copy to :-
- 1.All Liaison Officers of BSNL Circles for inf & n/a as above.
 2. All Dy Liaison officers of SSAs(Districts) BSNL for inf & n/a as above.
 3. BSNL Intranet Portal

संख्या-सीजीएमटी/एमएच/एससीटी-21/वार्षिक रोस्टर रिपोर्ट/18-19/09 दिनांक : 15/02/2019.

प्रति,

1. सभी ईकाई प्रमुख
2. मुख्य अभियंता (सिविल/विद्युत), बि.एस.एन.एल., मुम्बई।
3. उप महाप्रबंधक (एफ.सी.), परिमंडल कार्यालय मुम्बई।
4. सहायक महाप्रबंधक (अमला / प्रशासन), परिमंडल कार्यालय मुम्बई।

प्रतिलिपी जानकारी एवम उचित कार्रवाई के लिए भेजी जा रही है। कृपया अनुपालन रिपोर्ट निर्धारित समय से पहले महाराष्ट्र इंटरनेट पोर्टल पर, तथा फॅक्स द्वारा (022-2619902) भेजीए।

21/02/2019
(जी.एन.घरडे)

placced on my post 24/02/19.