

BHARAT SANCHAR NIGAM LTD.
(A Govt. of India Enterprise)

O/o Chief General Manager,
Uttarakhand Telecom Circle,
Patel Nagar, Dehradun-248001
Admin Section



भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)
कार्यालय मुख्य महाप्रबंधक,
उत्तराखंड दूरसंचार परिमंडल,
पटेल नगर, देहरादून - २४८००१
प्रशासन अनुभाग

पत्रांक/No: UKNDCO-11/20(11)/1/2026 – ADMIN/10

दिनांक/Date : 10.09.2026

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

विषय:- उत्तराखंड दूरसंचार परिमंडल में संगठनात्मक पुनर्गठन को एक पायलट प्रोजेक्ट के रूप में लागू करने के दृष्टिगत उप महाप्रबंधक(दूरसंचार) संवर्ग में देखरेख व्यवस्था।

Sub: Look after Arrangement in the grade of DGM(Telecom) regarding implementation of Pilot Organisational Restructuring in Uttarakhand Telecom Circle.

संदर्भ/Ref: 1. पत्रांक: BSNLCO-RSTG/15(14)/1/2026-RSTG, दिनांक: 04.07.2026

2. पत्रांक: BSNLCO-RSTG/15(14)/1/2020-RSTG-Part(1), दिनांक: 28.08.2026

उपरोक्त संदर्भित पत्र 1 एवं 2 के अनुसार, उत्तराखंड दूरसंचार परिमंडल में संगठनात्मक पुनर्गठन को एक पायलट प्रोजेक्ट के रूप में लागू किया जाना है। इसके अंतर्गत उत्तराखंड परिमंडल को निम्नलिखित विवरण के अनुसार चार (04) जोनों में विभाजित किया गया है:

As part of Organisational restructuring to be implemented in Uttarakhand Telecom Circle as Pilot Project, vide letter placed under reference 1 & 2 above, Uttarakhand Circle has been divided into four(04) Zones as detailed below:

Zone	Constituent Districts	No of Districts	Major Municipal/ Urban Area	No of Blocks (Rural Area)	GPs Covered
Dehradun	Dehradun, Tehri Garhwal, Uttarkashi	3	Dehradun, Mussorie, Rishikesh	21	1978
Haridwar	Haridwar, Pauri Garhwal, Chamoli, Rudraprayag	4	Haridwar, Roorkee, Kotdwar, Srinagar	33	2437
Almora	Almora, Pithoragarh, Bageshwar	3	Almora, Bageshwar, Pithoragarh	22	2226
Nainital	Nainital, Udham Singh Nagar, Champawat	3	Nainital, Haldwani, Kashipur, Rudrapur	19	1133
	Total	13	14	95	7774

उपरोक्त के दृष्टिगत, निम्नलिखित सहायक महाप्रबंधक/मण्डल अभियंता(दूरसंचार) को, कम्पनी हित में, दिनांक: 14.09.2026 से 179 दिनों की अवधि के लिए एवं अग्रिम आदेश तक, बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक के उप महाप्रबंधक(दूरसंचार) संवर्ग में देखरेख व्यवस्था का आदेश दिया जाता है: -

In view of above, the following AGM/DE's are hereby ordered to look after the work in DGM(Telecom) grade, in the company's interest, w.e.f 14.09.2026 for the period of 179 days till further order, without any extra remuneration.

क्रम सं. S.No	नाम एवं पद (श्री/श्रीमती/कुमारी) Name & Desig. (Shri/Mrs./Ms.)	पीआरएन आर क्रमांक Pmr. No.	वर्तमान नियुक्ति Present Posting	देख रेख व्यवस्था पर संशोधित पदनाम एवं नियुक्ति Revised designation and Posting on Look After Arrangement	*रिपोर्ट करें *Report to (On completion of restructuring exercise)	कार्य- भूमिका Job Profile
1	BALWANT SINGH NEGI	99704709	Dehradun OA	DGM (HR/Admin/Legal/ Procurement Store) Circle Office, Dehradun	GM (Shared Services) Circle HQ	Annexure - I
2	SATYA NARAYAN RAWAT *	99803154	Almora OA	CEO (DGM) – Commercial, Almora Zone at Almora	GM / CCO – Consumer Business & Revenue, Circle HQ	Annexure – II & III
3	BHIM SINGH CHAUHAN	99601433	Dehradun OA	CEO (DGM) – Commercial Dehradun Zone, at Dehradun	GM / CCO – Consumer Business & Revenue, Circle HQ	Annexure - II
4	RANVEER SINGH	99804283	CO, Dehradun	Field-CTO (DGM) – Network Peer, Dehradun Zone, at Dehradun	GM (CTO) – Network and Technology, Circle HQ	Annexure - III
5	RAJESH FONIA	99604079	Dehradun OA	CEO (DGM) – Commercial Haridwar Zone, at Haridwar	GM / CCO – Consumer Business & Revenue, Circle HQ	Annexure - II
6	JAI SINGH CHAUHAN	99511866	Srinagar OA	Field-CTO (DGM) – Network Peer, Haridwar Zone, at Srinagar	GM (CTO) – Network and Technology, Circle HQ	Annexure - III
7	MANMOHAN SINGH	99605836	Dehradun OA	CEO (DGM) – Commercial Nainital Zone, at Haldwani	GM / CCO – Consumer Business & Revenue, Circle HQ	Annexure - II
8	SHRIRAM GAUR	99800966	Nainital OA	Field-CTO (DGM) – Network Peer, Nainital Zone, at Haldwani	GM (CTO) – Network and Technology, Circle HQ	Annexure - III

"श्री सत्य नारायण रावत अग्रिम आदेश तक, बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक के, क्षेत्र-मुख्य तकनीकी अधिकारी (उप महाप्रबंधक) – नेटवर्क समकक्षी, अल्मोड़ा ज़ोन का अतिरिक्त कार्यभार भी संभालेंगे।"

Sh. Satya Narayan Rawat will also lookafter the additional charge of Field-CTO (DGM) – Network Peer, Almora Zone, till further orders, without any extra remuneration.

*** संक्रमणकालीन व्यवस्था:**

1. संचालन की निरंतरता को बिना किसी बाधा के सुनिश्चित करने के लिए संक्रमण चरण के दौरान वर्तमान व्यापार क्षेत्र एवं प्रचालन क्षेत्र(निवर्तमान SSA) स्तर की संरचनाएं कार्य करती रहेंगी।
2. उपरोक्त तालिका के अनुसार अधिकारी, पुनर्गठन प्रक्रिया के पूर्ण होने तक अपने संबंधित व्यापार क्षेत्र प्रमुख / क्रम संख्या 1 के लिए प्रधान महाप्रबंधक(मानव संसाधन) परिमंडल कार्यालय को रिपोर्ट करेंगे।

***Transition Arrangement:**

1. Existing BA and OA (Erstwhile SSA) level structures shall continue to function during the transition phase to ensure uninterrupted continuity of operations.
2. Officers as per table above shall report to their respective BA Head / PGM(HR) Circle Office for Sr. No. 1 till the completion of restructuring exercise.

उपरोक्त देख रेख व्यवस्था 179 दिनों की अवधि के लिए एवं पूर्ण रूप से अस्थाई आधार पर है और इसको बिना कोई कारण बताए किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है। देख रेख व्यवस्था उपरोक्त अवधि से अधिक समय तक जारी नहीं रहेगी और उपरोक्त अवधि की समाप्ति या नियमित / तदर्थ / वरिष्ठ पदाधिकारी की उपलब्धता के बाद, जो भी पहले हो, स्वतः ही समाप्त हो जाएगी। यह देखरेख व्यवस्था उप महाप्रबंधक(दूरसंचार) संवर्ग में वरिष्ठता आदि के किसी भी उद्देश्य के लिए आदेशित अधिकारी को उनकी तदर्थ/नियमित पदोन्नति और सेवा की गणना के लिए कोई अधिकार प्रदान नहीं करेगी।

The look after arrangement made herein above is purely on temporary basis for a period of 179 days and can be terminated at any time without assigning any reason. The look after arrangement will not continue for more than the above mentioned period and will be terminated automatically after expiry of above period or availability of regular/adhoc/senior incumbent whichever is earlier. This look after arrangement shall not bestow any right on the officers so ordered for their adhoc/ regular promotion and counting of service for any purpose of seniority etc in the DGM(T) cadre.

आवश्यक प्रभार रिपोर्ट सभी संबंधितों को प्रस्तुत की जाए

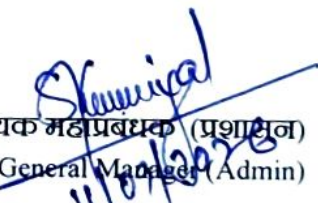
Necessary charge may be submitted to all concerned.

रिलीविंग एवं ज्वाइनिंग की प्रविष्टियां ईआरपी पोर्टल में की जाएं

Relieving and joining entries should be made in ERP portal.

यह पत्र सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of competent authority.


सहायक महाप्रबंधक (प्रशासन)
Assistant General Manager (Admin)

Copy to:-

1. प्रधान महाप्रबंधक (कार्मिक), बीएसएनएल निगम कार्यालय नई दिल्ली। The PGM (Pers.), BSNL Corporate Office New Delhi.
2. वैयक्तिक सचिव कार्यालय मुख्य महाप्रबंधक उत्तराखंड दूरसंचार परिमंडल। PS to CGMT, Uttarakhand Telecom Circle, Dehradun.
3. प्रधान महाप्रबंधक नैनीताल / हरिद्वार व्यापार क्षेत्र। The PGM Nainital / Haridwar BA.
4. वरिष्ठ महाप्रबंधक देहरादून व्यापार क्षेत्र। The Sr. GM Dehradun BA.
5. प्रधान महाप्रबंधक(बीएन)/ प्रधान महाप्रबंधक(एस एंड एम-ईबी) / प्रधान महाप्रबंधक (सीएम/मा.सं.) महाप्रबंधक (सीएफए एवं टीएक्स) / (आईएफए) परिमंडल कार्यालय, देहरादून। The PGM(BN)/ PGM(S&M-EB) PGM(CM/ HR) / GM(CFA & TX)/(IFA) C.O., Dehradun.
6. सतर्कता अधिकारी(दूरसंचार) परिमंडल कार्यालय, देहरादून। The VO (T) C.O. Dehradun.
7. संबंधित अधिकारी। The Officers concerned.
8. कार्यालय प्रती। Office Copy.

Job Profile of DGM- HR/Admin/Legal/Procurement Store at Circle HQ

Overall Role:

DGM - HR/Admin/Legal/Procurement Store shall be responsible for the following functions for the whole circle at Circle HQ :-

Functions:

Human Resources:

- Establishment matters.
- Manpower planning.
- Transfers and postings.
- APAR management.
- Training and capacity building.
- Employee welfare.

Legal:

- Court cases.
- Arbitration.
- Contract management.
- Legal compliance.

Administration:

- Estate management.
- General administration.
- **Information Technology & Digital Services:**
 - OSS/BSS, billing and CDR systems support.
 - CRM and customer-facing digital platforms.
 - ERP and internal IT applications.
 - IT infrastructure, data security and cybersecurity coordination.
 - Support to Digital Services and digital transformation initiatives.

Materials Management & Supply Chain:

- Procurement and purchase of materials, equipment and services.
- Stores, inventory and warehouse management.
- Vendor registration and supply-chain coordination.
- Asset and capital-equipment management.
- e-procurement and e-tendering support.
- Scrap, surplus and disposal management.

Any other works assigned by the competent authority from time to time.

K. S. Narasimha
11/9/26

Job Profile of Zone CEO (DGM) – Commercial

Overall Role:

Zone CEO shall be responsible for overall commercial performance and P&L of the assigned Zone.

Functions

- Own Zone P&L.
- Achieve Zone revenue targets.
- Drive Mobile, FTTH and Enterprise Business.
- Supervise District in-charges.
- Monitor customer satisfaction.
- Coordinate with regional Government authorities.
- Ensure implementation of Circle policies.
- Review District KPIs.
- Promote business growth initiatives.
- Resolve escalated commercial issues.
- Coordinate with CCO at Circle HQ.
- **Any other works assigned by the competent authority from time to time.**

1
K. V. S. Das
11/9/26

Job Profile of Field-CTO (DGM) – Network Peer

Overall Role:

The Field-CTO shall jointly own Zone Network SLA and customer experience along with the Zone CEO.

Functions:

- Ensure Zone-wide network availability.
- Monitor BTS uptime.
- Supervise OFC and transmission network.
- Coordinate network expansion.
- Review preventive maintenance.
- Ensure timely restoration of faults.
- Monitor BharatNet infrastructure.
- Supervise vendor performance.
- Review network KPIs.
- Ensure FTTH network availability, service quality and last-mile fibre performance across the Zone.
- Support Zone-level IT and OSS/BSS systems enabling network operations and service assurance.
- Ensure network security, cybersecurity compliance and disaster-recovery preparedness for the Zone.
- Coordinate with CTO at Circle HQ.
- **Any other works assigned by the competent authority from time to time.**

1
JSVSLAKSH
11/9/26