ಭಾರತ ಸಂಚಾರ ನಿಗಮ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಭारत संचार निगम लिमिटेड
BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED

BSNL

ಮುಖ್ಯ ಮಹಾಪ್ರಬಂಧಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
मुख्य महाप्रबंधक का कार्यालय
O/o Chief General Manager

(ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮ भारत सरकार का उद्यम A Government of India Enterprise)

ಕರ್ನಾಟಕ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವೃತ್ತ, ನಂ.1, ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ರಸ್ತೆ, ಹಲಸೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 008
कर्नाटक दूरसंचार परिमंडल, नं.1, स्वामी विवेकानंद रोड, हलसूरु, बेंगलूर - 560 008
Karnataka Telecom Circle, No.1, Swamy Vivekananda Road, Halasuru, Bengaluru – 560 008

To,
Gouthan Ganesh M H
[redacted]

No.KTKCO-Comn/16(11)/5/2026-COML PG MIS dtd @ Bangalore -08 the 27/08/2026

Sub: RTI application regarding compliance with Department of Official Language OM No. 14013/04/2022 dated 21.06.2022 and usage of Kannada in public information displays at offices located in Karnataka.

Ref : Your RTI application BSNLKN/R/E/26/00071 dtd 28/07/2026

W r t your RTI application the information sought regarding usage of kannada in public ,Information displays at offices is submitted below

Point No 1.The information attached as Annexure-I

Point No 2.The information attached as Annexure-II

Point No 3 .The information attached as annexure-III

Point No 4 . The information attached as annexure-Iv

PointNo 5. Sr.GM(HR/Admin) /Chief official Language Officer , O/o C G M Telecom BSNL ,Karntaka Circle ,Halsuru Bangalore -08

Point No 6. The case has been transferred to CPIOs of BGTD,Gulbarga,Tumkur,Belgaum,Kolar,Madikeri,Bidar,Karwar,Mondya,Raichur,Mysore,Hubli Magalore, Davangere, Bijapur, Shivmogga, Bellary, civil wing, Electrical wing,RTTC, for necessary action and for furnishing the relevant information, as applicable.

If you wish to prefer a first appeal against the information provided by the CPIO,BSNL Karnataka Telecom Circle ,you may do so before the First Appellate Authority at the following address.
The First Appellate Authority Sri.Sukumaran N K ,CGMT ,BSNL

Address :O/o C G M T ,Karnataka Telecom Circle,No 1 ,Swamy Vivekanand Road Halsuru ,Bangalore -560008 ,Ph No :080-25362323

Enclosures: Annexure –I /II /III/IV

27.8.26

Deepak kumar Sharma
C.P.I.O/Sr.General Manager(HR/Admn)
Ph:080-25576544
Email: gmadminktk@bsnl.co.in

ANNEXURE-I

भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)
मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार कार्यालय

Bharat Sanchar Nigam Limited
(A Govt. of India Enterprise)
Office of the Chief General Manager Telecom

कर्नाटक दूरसंचार परिमंडल, नं.1, स्वामी विवेकानंद मार्ग, हलसूरु, बेंगलूरु - 560 008
Karnataka Telecom Circle, No.1, Swamy Vivekananda Road, Halasuru, Bengaluru – 560 008

सेवा में
सभी व्यवसाय क्षेत्रों /दू.जिलाओं के अध्यक्ष,
बा.सं.वि.लि., कर्नाटक परिमंडल।

To,
All BA / SSA Heads,
BSNL, KTK Circle.

सं/No.रा.भा.OL/20-1/राभा.का.OL Impln./दू.जिलाSSAs/2023-24/18 dtd at BG-08, दिनांक 01.07.2023

विषय :- वार्षिक कार्यक्रम 2023-24 के आधार पर बीए / एसएसए में प्रभावी रा.भा.कार्यान्वयन ।
Subject:- Annual Programme 2023-24 & effective OL Implementation in BAs/SSAs–reg.

*****

राजभाषा विभाग, भारत सरकार द्वारा जारी वर्ष 2023-24 का वार्षिक कार्यक्रम की सॉफ्ट प्रति कार्यान्वयन हेतु साथ संलग्न है । इसमें निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं का सख्त अनुपालन कर्नाटक परिमंडल के सभी व्यवसाय क्षेत्रों व दू.जिलाओं द्वारा किया जाए।

Soft copy of Annual Program 2023-24 issued by Dept. of Official Language, GOI is enclosed herewith for implementation please. In order to achieve the target fixed, strict compliance of the following points may be ensured in all BAs/SSAs in KTK Circle pl.:

1. रा.भा.का.समिति की बैठक हर तिमाही में आयोजित की जाए और कार्यवृत्त जारी किया जाए।
   OLIC meeting may be conducted in every quarter and issue minutes thereof please.
2. राजभाषा अधिनियम धारा 3(3) के अधीन सभी दस्तावेज़ द्विभाषी रूप में जारी किए जाएं।
   All documents under section 3(3) of OL Act-1963 may be issued bilingually.
3. मूल पत्राचार कम से कम 55% और टिप्पणी 30% हिन्दी/ द्विभाषी में किया जाए।
   Atleast 55% letters and 30% Noting may be done in Hindi.
4. सभी रबड़ मोहरें, पत्रशीर्ष, मुलाकाती पत्र, प्रपत्र आदि द्विभाषी और नाम पट्ट, बोर्ड आदि त्रिभाषी रूप में इस्तेमाल किए जाएं। All the Rubber Stamps, Letter Head, Visiting Cards, Forms etc should be bilingual and Name plates, Boards etc. in trilingual format pl.
5. सभी मिसिल और रजिस्टरों में विषय द्विभाषी रूप में लिखा जाए।
   Subject on all files & registers may be written in bilingual form pl.
6. हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जाएं। All letters received in Hindi should be replied in Hindi.

पंजीकृत एवं निगमित कार्यालय : भारत संचार भवन, एच.सी माथुर लेन, जनपथ, नई दिल्ली-110001
Regd. & Corporate office: Bharat Sanchar Bhavan, H.C Mathur Lane, Janpath, New Delhi-110001

7. समूह(ए/बी/सी) स्टाफ का हिन्दी रोस्टर अद्यतन किया जाए और प्रशिक्षण पूरा किया जाए। प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों को विनिर्दिष्ट कार्य हिन्दी में करने के व्यक्तिगत आदेश जारी किए जाएं।
Hindi roster of Gr-A/B/C staff may be kept updated and all training may be completed. Issue by-name order to proficient staff to do specified work in Hindi.
8. तिमाही प्रगति रिपोर्ट राजभाषा विभाग को ऑनलाईन भेजी जाए एवं उसकी प्रति परिमंडल कार्यालय को भी भेजी जाए।
Hindi report may be uploaded to RlO,GCI online and copy of the same may be send to this office.
9. कम से कम 25% अनुभागों अधीनस्थ कार्यालयों का राजभाषा निरीक्षण किया जाए।
OL inspection of 20% sections/subordinate offices may be done.
10 राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकें का नियमित रूप से प्रति तिमाही एक बैठक का आयोजन करें। Quarterly OLIC meeting should be conducted regularly.

MKShivaraja 01.7.23

सं.महाप्रबंधक(मा.सं.&प्रशा.)/ AGM(HR & A),
मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय,
O/o The Chief General Manager,
कर्नाटक परिमण्डल, KTK Circle,
बैंगलूरू/Bengaluru -08,

Goutham Ganesh

	भारत संचार निगम लिमिटेड (भारत सरकार का उद्यम) मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय का. म. टे. नि. कर्नाटक परिमंडल #1, स्वामी विवेकानंद म/म, हसूरु, बेंगलूरु –560 008.	BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED (A Govt. of India Enterprise) Office of the Chief General Manager Telecom, BSNL, Karnataka Circle, No.1, Swamy Vivekananda Road, Halasuru, Bengaluru – 560 008.

सेवा में

To,

श्री लक्ष्मण श्रीधरी (सभी जिलाओं के अध्यक्ष),
का.म.टे.नि. कर्नाटक परिमंडल।

All BA / SSA Heads,
BSNL, KTK Circle.

सं./No. रा.भा/OL /7-6/2025-26/02 dtd at बैंगलूरु/BG -01 में, दिनांक/Dated 13.06.2026.

विषय: परिमंडल कार्यालय के सभी अनुभागों में राजभाषा नियम के कार्यान्वयन हेतु जांच बिंदु स्थापित करना - संबंधी।

Subject: Fixing Check points on OL Rules Implementation in all sections in CO,BG - reg.

*****

कृपया, वित्तीय, वर्ष 2026-27 हेतु मुख्य महाप्रबंधक कार्यालय, कर्नाटक परिमंडल, बैंगलूरु में राजभाषा नियमों के कार्यान्वयन के लिए निम्नलिखित जांच बिन्दु स्थापित की जाती हैं जिसका सख्त अनुपालन किया जाए।

For Financial year 2026-27, the following Check points are hereby set to ensure the implementation of OL Rules in the office of CGMT, KTK Circle, Bengaluru please :-

क्र.सं Sl.No	मद Item	अपेक्षित कार्रवाई Action required	कार्यान्वयन का उत्तरदायित्व Responsibility with
1	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) में उल्लिखित कागज़ पत्रों को द्विभाषी रूप में जारी करना। Issuing all documents* mentioned in Section 3(3) of OL Act 1963 bilingually	रजिस्टर में निर्दिष्ट इंदराज करना Specific entries in the register	दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करनेवाला अधिकारी The Officer who signs the letter
2	राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अधीन हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर/पावती हिंदी में दिया जाना। Reply/acknowledgement to letters received in Hindi, in Hindi under Rule-5 of OL Rule 1976.	डायरी रजिस्टर में निर्दिष्ट इंदराज करना Specific entries in the section diary register	दस्तावेज़ पर हस्ताक्षर करनेवाला अधिकारी The Officer who signs the reply letter
3	राजभाषा नियम 1976 के नियम 8(4) के अधीन प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों द्वारा निर्दिष्ट काम हिंदी में करना। Ensuring that the Proficient Staff are doing specified work in Hindi under Rule-8(4) of OL Rule 1976	प्रवीणता प्राप्त कार्मिकों को हिंदी में करने हेतु काम निर्दिष्ट करके अनुवीक्षण करना। Specify work to do in Hindi for Proficient Staff & monitor it	प्रवीणता प्राप्त कार्मिक के नियंत्रक अधिकारी Controlling Officer of the concerned Proficient Staff
4	राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 का पालन Rule 11 of OL Rules 1976 :- (i) Ensuring Subject & entries in Registers & Files in bilingual form. (ii) Using bilingual **Rubber Stamps**, Sign-boards, Seals, **Letter Head**, Visiting - Cards, Badges, Logo,monograms, **Forms** (iii) Using trilingual **Name Plates**, display boards on BSNL vehicles	अनुपालन सुनिश्चित करके अभिलेख रखना। Ensure the compliance & keep records..	प्रभारी एकक अधिकारी / अंतिम उपयोगकर्ता Unit Officer in charge/ End users.
5.	सेवा पंजी में द्विभाषी शीर्षक एवं हिंदी में इंदराज Bilingual Headings & entries in SBs	अनुपालन सुनिश्चित करके अभिलेख रखना। Ensure compliance & keep records	सेवापंजी अभिरक्षित लेखाधिकारी The AO in charge for maintenance of SBs

	सभी फाइलों/ई-ऑफीस में हिन्दी में टिप्पणी लिखना। Writing Noting in Hindi in all files & e-office	अनुपालन सुनिश्चित करके अभिलेख रखना। Ensure compliance & keep records	सभी एकक अधिकारी/ कार्यालय अधीक्षक All Unit Officers/OS/ approving authorities
7	उत्तर भारत एवं निगमित कार्यालय दिल्ली के कार्यालयों को भेजे जाने वाले पत्र सहित कम से कम 60% पत्राचार द्विभाषी रूप में करना Issue at least 60% Letters including Lrs. to Corporate Office & DOT, Delhi bilingually	अनुपालन सुनिश्चित करके अभिलेख रखना। Ensure compliance & keep records	संबंधितउ.म.प्र/स.म.प्र./उ.मं.अ ./ मु.लेखाधिकारी/लेखाधिकारी Concerned DGM/ AGM/ SDE/ CAO/AO.
8	सभी बैठकों की कार्यसूची एवं कार्यवृत्त द्विभाषी रूप में जारी करना। Issuing Agenda & Minutes of meetings in bilingual form	अनुपालन सुनिश्चित करें। Ensure compliance	संबंधित उ.म.प्रबंधक/स.म.प्रबं Concerned DGM/AGM
9	लापटॉप सहित सभी कंप्यूटरों में हिंदी युनीकॉड में काम करने की सुविधा। Facility in all PCs/Laptops to work in Hindi UNICODE	अनुपालन सुनिश्चित करें। Ensure compliance	स.महाप्रबंधक(आईटी)/ अंतिम उपयोगकर्ता AGM(IT) / End users.
10	जब अंग्रेज़ी वेबसाईट अद्यतन किया जाता है तभी हिंदी वेबसाईट को भी अद्यतन किया जाना। Updation of Hindi Website when English version is updated.	अनुपालन सुनिश्चित करें। Ensure compliance	उप महाप्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी) DGM(IT)
11	प्रशिक्षण सामग्रीयां हिंदी में भी तैयार करना Preparing Training materials in Hindi also.	अनुपालन सुनिश्चित करें। Ensure compliance	प्रिंसिपाल, क्षे.दू.प्र.केंद्र, मैसूरु Principal, RTTC, Mysuru
12	जो कर्मचारी हिंदी कार्यशाला में भाग लेते हैं उनके द्वारा 50% काम हिंदी में किया जाना। 50% of work is being done in Hindi by the staff who attends Hindi Workshops	अनुपालन सुनिश्चित करना। Ensure compliance	प्रशिक्षित कर्मचारियों के नियंत्रक अधिकारी Controlling Officer trained staff
13	अखिल भारतीय स्तर पर किए जानेवाले विज्ञापनों को हिंदी में भी किया जाना। Advertise All India basis advertisements in Hindi also	अनुपालन करके व्यय का भी अभिलेख रखना। Do compliance & keep expenditure records	महाप्रबंधक (बिक्री & विपणन) GM (Sales & Mktg)
14	नराकास बैठक में भाग लेना/राभाकास बैठक आयोजन Attend TOLIC meeting/Organizing OLIC mtg.		कार्यालय अध्यक्ष Head of the Office

उपरोक्त जांच बिंदुओं का सख्त पालन करके अभिलेख रखे रखने का अनुदेश दिया जाता है। It is hereby instructed to comply the above check points on OL Implementation strictly & keep records pl.

टिप्पणी/Note :-(1) * Documents under Section 3(3) are General Orders, Notifications, Press Communiqué/ Press Releases, Contracts, Agreements, Licenses, Permits, Notices & Forms of Tenders, Resolutions, Rules, Official Papers/Admihistrative & other reports laid before Parliament, Administrative & other reports other than laid before Parliament.
(2) As per Section 3(3) of the Official Languages Act, 1963 the following are covered in General Orders :- (a) all orders, decisions or instructions intended for departmental use and which are of standing nature; (b) all such orders, instructions, letters, Memoranda, Notices, etc. related to or intended for group or groups of Govt. employees; (c) all circulars whether intended for departmental use or for Government employees.

17.6.26

दीपक कुमार शर्मा/Deepak Kumar Sharma
व.महाप्रबंधक(प्रशासन)Sr.GENERAL MANAGER(Admn.)

प्रतिलिपि प्रेषित :- सभी वर्टीकल प्रमुख मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय, बेंगलूरु को अपने कार्यक्षेत्र में इस मामले में उचित कार्रवाई हेतु।
Copy to :- All The Vertical Heads O/o the CGMT, KTK, Bengaluru -08, for necessary action in this regard in his/her jurisdiction pl.

भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)
पुराना महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय, ब ड़ि वि. प्रबंधन परिसर
#1, स्वामी विवेकानंद मार्ग, ह-ुरु.
बेंगलूरु -560 008.

BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED
(A Govt. of India Enterprise)
Office of the Chief General Manager Telecom, BSNL, Karnataka Circle,
No.1, Swamy Vivekananda Road, Halasuru, Bengaluru - 560 008.

सेवा में

सभी व्यवसाय क्षेत्रों / द्वितीयकों के अध्यक्ष,
बा.सं.नि.लि. कर्नाटक परिमंडल।

To,

All BA / SSA Heads,
BSNL, KTK Circle.

No. 21 RO OL/20-1/2026-27/OL Impln./द्वि.जिसSSAs/2024-25/31 dtd at BG-08, दिनांक 17.06.2026.

विषय - वार्षिक कार्यक्रम 2026-27 के आधार पर बीए / एसएसए में प्रभावी रा.भा.कार्यान्वयन ।

Subject:- Annual Programme 2026-27 & effective OL Implementation in BAs/SSAs-reg.

*****

राजभाषा विभाग, भारत सरकार द्वारा जारी वर्ष 2026-27 की वार्षिक कार्यक्रम की सॉफ्ट प्रति राजभाषा कार्यान्वयन हेतु इस पत्र के साथ संलग्न है । वर्ष 2026-27 के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं का सख्त अनुपालन कर्नाटक परिमंडल के सभी व्यवसाय क्षेत्रों व द्वितीयकों द्वारा किया जाए।

Soft copy of Annual Program 2025-26 issued by Dept. of Official Language, GOI is enclosed herewith for implementation in the offices please. In order to achieve the target fixed, strict compliance of the following points may be ensured in all BAs/SSAs in , KTK Circle pl.:

1. रा.भा.का.समिति की बैठक हर तिमाही में आयोजित की जाए और कार्यवृत जारी किया जाए।
   OLIC meeting may be conducted in every quarter and issue minutes thereof please.
2. राजभाषा अधिनियम धारा 3(3) के अधीन सभी दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी किए जाए।
   All documents under section 3(3) of OL Act-1963 may be issued bilingually.
3. मूल पत्राचार कम से कम 60% और टिप्पणी 35% हिन्दी/ द्विभाषी में किया जाए।
   Atleast 60% letters and 35% Noting may be done in Hindi.
4. सभी रबड़ मोहरें, पत्रशीर्ष, मुलाकाती पत्र, प्रपत्र आदि द्विभाषी और नाम पट्ट, बोर्ड आदि त्रिभाषी रूप में इस्तेमाल किए जाए। All the Rubber Stamps, Letter Head, Visiting Cards, Forms etc should be bilingual and Name plates, Boards etc. in trilingual format pl.
5. सभी जिसिल और रजिस्टरों में विषय द्विभाषी रूप में लिखा जाए।
   Subject on all files & registers may be written in bilingual form pl.

-1-

6. हिन्दी में प्राप्त सभी पत्रों का उत्तर हिन्दी में ही दिया जाए। All letters received in Hindi should be replied in Hindi.
7. समूह(ए/बी/सी) स्टाफ का हिन्दी रोस्टर अद्यतन किया जाए और प्रशिक्षण पूरा किया जाए। प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों को विनिर्दिष्ट कार्य हिन्दी में करने को व्यक्तिश आदेश जारी किए जाए।
Hindi roster of Gr-A/B/C staff may be kept updated and all training may be completed. Issue by-name order to proficient staff to do specified work in Hindi.
8. तिमाही प्रगति रिपोर्ट राजभाषा विभाग को ऑनलाईन भेजी जाए एवं उसकी प्रति परिमंडल कार्यालय को भी भेजी जाए।
Hindi report may be uploaded to RIO.GOI online and copy of the same may be send to this office.
9. कम से कम 30% अनुभागों अधीनस्थ कार्यालयों का राजभाषा निरीक्षण किया जाए।
OL inspection of 30 % sections/subordinate offices may be done.
10. प्रत्येक तिमाही में कार्यालय में कार्यरत स्टाफ के लिए हिन्दी कार्यशाला का आयोजन किया जाए। ताकि हिन्दी में कार्य करने को सरल, सुगम एवं आसान बनाया जा सके।
Hindi workshops should be organized every quarter for the staff working in the office. So that working in Hindi can be made simple, easy and convenient.
11. कार्यालय में सभी कंप्यूटर यूनिकोड सक्षम होने चाहिए।
All Computers in office should be Unicode enabled.

Goutham Ganesh M H

मंजूनाथ ए एस / Manjunatha A.S
स.महाप्रबंधक(प्रशा.)/ AGM(Admn),

संलग्न/ENCL: वार्षिक कार्यक्रम 2026-2027 की प्रति ।

ANNEXURE-II


O/O C.G.M. TELECOM KARNATAKA CIRCLE, BENGALURU - 560 008.
ROOM No
SUKUMARAN N K
Chief General Manager Telecom
213-A
SURENDRA BABU G
PRINCIPAL GENERAL MANAGER (EB Finance)
419
B VENKATESWARLU
PRINCIPAL GENERAL MANAGER (CM)
125
GIRIRAJ SINGH
PRINCIPAL GENERAL MANAGER (CFA)
326
MANOJ KUMAR
Sr. General Manager (Vigilance
225
VIIVEK MAHAWAR
Sr. General Manager (Finance)
226
DEEPAK KUMAR SHARMA
Sr. General Manager (HR & A
126
ANIL KUMAR PANKAJ
Sr. Chief Engineer (Civil)
111
DEEPAK KUMAR SHARMA
Sr. Chief Engineer (Electrical)
325
ARUN KUMAR
General Manager (EB - Gold
111
BHAGWAN SWAROOP NAGAR
General Manager (Bharat Net
418
VS
Chief Architect
417
18





Goutham Ganesh M H


ಭಾರತ ಸಂಚಾರ ನಿಗಮ ಲಿಮಿಟೆಡ್
(ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮ)
भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)
BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED
(A Govt. of India Enterprise)
BSNL
Connecting Bharat
Securely • Affordably • Reliably
O/o Chief General Manager Telecom,
BSNL Karnataka Circle, Bengaluru - 560008.
karnataka.bsnl.co.in | Follow us on


BSNL
ಕೇಂದ್ರೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
आर टी आई के अधिकारी
RTI AUTHORITIES IN O/o CGMT, BENGALURU - 560 008.
1. ಪ್ರ. ಮೇ. ಪ್ರಾ.
प्र. अ. प्रा.
F. A. A.
सुकुमारन एन के
SUKUMARAN N K
मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार
Chief General Manager Telecom
(ROOM No. 213-A, Tel. No. : 25362323)
2. ಕೇಂ. ಸಾ. ಮಾ. ಅ.
के. ज. सू. अ.
C.P.I.O.
दीपक कुमार शर्मा
DEEPAK KUMAR SHARMA
Sr. General Manager (HR & A)
ROOM No. TEL.No. 2557 6544)
3. ಕೇಂ. ಸ. ಸಾ. ಮಾ. ಅ.
के. स. ज. सू. अ.
C.A.P.I.O.


ಹಿರಿಯ ಮಹಾಪ್ರಬಂಧಕರು (ಮಾ ಸಂ/ ಅ)
वरिष्ठ महाप्रबंधक (मा सं व प्र)
Sr. GENERAL MANAGER (HR & ADMN)
वरिष्ठ महाप्रबंधक (एम एम)
Sr. General Manager (MM)

ANNEXURE-III

ಭಾರತ ಸಂಚಾರ ನಿಗಮ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮ) ಮುಖ್ಯ ಮಹಾಪ್ರಬಂಧಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,ಬಿ ಎಸ್ ಎನ್ ಎಲ್ ಕರ್ನಾಟಕ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವೃತ್ತ, ನಂ.1, ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ರಸ್ತೆ, ಹಲಸೂರು,ಬೆಂಗಳೂರು-560 008	भारत संचार निगम लिमिटेड (भारत सरकार का उद्यम) मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय, का ल दि लि, कर्नाटक परिमंडल #1, स्वामी विवेकानंद सड़क, हलसूरु, बेंगलूरु –560 008.	BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED (A Govt. of India Enterprise) Office of the Chief General Manager Telecom, BSNL, Karnataka Circle, No.1, Swamy Vivekananda Road, Halasuru, Bengaluru – 560 008.	BSNL Connecting Bharat

सेवा में
वरि. महाप्रबंधक दूरसंचार,
हुबली बीए, हुबली

To:
The Sr. General Manager,
Hubli BA, Hubli

स/No.रा.भा.OL/13-5/2021-22/निरीक्षण INSPN./2026/22 dtd at BG-08. दिनांक 06.06.2026

विषय :- राजभाषा निरीक्षण रिपोर्ट। Subject : O.L. inspection report –reg.

महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय, हुबली बीए का राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी निरीक्षण उप मंडल अभियंता (राजभाषा), परिमंडल कार्यालय, बेंगलूरु द्वारा दि. 11.05.2026 को किया गया है। निरीक्षण के दौरान हुबली में कार्यरत राजभाषा स्टाफ **श्री आशिफ अत्तार, क. हिन्दी अनुवादक उपस्थित रहे**। उक्त निरीक्षण की रिपोर्ट सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए नीचे दी जाती है।

1) निरीक्षण के दौरान महाप्रबंधक हुबली, सहायक महाप्रबंधक(मा सं वि), उप मंडल -अभियंता (मा.संसा.वि.) आदि के साथ राजभाषा कार्यान्वयन की स्थिति का अवलोकन करके सुधार हेतु आवश्यक कार्रवाई के बारे में दिशा-निर्देश दिया गया।
2) आई टी , मा सं एवं प्रशासन, लेखा अनुभाग (टी आर ए), भुगतान , पेंशन , लेखा (नगद), भूमि एवं भवन , योजना , योजना अकाउंट, लेखा (योजना) ई बी एवं बिक्री , सी एम , एफ टी टी एच आदि अनुभागों में राजभाषा कार्य की स्थिति का अवलोकन किया गया। विस्तृत रिपोर्ट निम्न प्रकार है।
3) आई टी अनुभाग में प्रयोग में लाई जा रही कुछ फाइलों के कवर पृष्ठ द्विभाषी नहीं हैं और फ़ाइलों में द्विभाषी टिप्पणियाँ भी नहीं लिखी जा रही हैं। जल्द से जल्द इन्हें ठीक किया जाय।
4) मा सं वि एवं प्रशासन अनुभाग में सभी फाइल/रजिस्टर कवर पृष्ठ, सेवा पंजी , सील/ मोहरें आदि सभी द्विभाषी में हैं । पत्राचार एवं टिप्पणियाँ द्विभाषी में किए जा रहे हैं । राजभाषा कार्यान्वयन अच्छी प्रकार से किया जा रहा है।
5) राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 के अनुसार कार्यालय में सभी सूचना बोर्ड / नाम पट्ट / अनुभागों के नाम आदि सभी त्रिभाषी रूप में लगाए गए हैं। आपके कार्यालय में फिर भी जहां कहीं भी सूचना बोर्ड / नाम पट्ट / अनुभागों के नाम आदि द्विभाषी या फिर अंग्रेजी में हैं उन्हें जल्द से जल्द त्रिभाषी में ही तैयार करवाकर लगाया जाए।
6) लेखा (टी आर ए) अनुभाग में सभी कंप्युटर युनिकोड समर्थित हैं। नाम पट्ट आदि , सील एवं मोहरें द्विभाषी में हैं।
7) लेखा (नगद) अनुभाग में सभी कंप्युटर युनिकोड समर्थित हैं, सील / मोहरें द्विभाषी हैं। फ़ाइलों के कवर पृष्ठ द्विभाषी नहीं हैं एवं द्विभाषी टिप्पणियाँ भी नहीं लिखी जा रही हैं।जल्द से जल्द इन दोनों विषयों पर ध्यान दें। पेंशन एवं कॉर्पोरेट अकाउंट में राजभाषा कार्यान्वयन का कार्य उत्तम स्थिति में है।
8) भूमि एवं भवन अनुभाग में फ़ाइलों में द्विभाषी में कार्य किया जा रहा है परंतु कुछ फ़ाइलें ऐसी भी गयीं जिनके कवर पृष्ठ द्विभाषी में नहीं हैं और टिप्पणियाँ भी द्विभाषी में नहीं लिखी जा रही हैं। सील / मोहरें द्विभाषी हैं। पत्राचार जैसे कि स्वीकृति पत्र आदि द्विभाषी में जारी नहीं किए गए हैं। कृपया इन कमियों पर ध्यान दें।
9) योजना एवं योजना लेखा/योजना बिक्री एवं विपणन अनुभाग में राजभाषा कार्यान्वयन ठीक प्रकार से किया जा रहा है। मेल आदि द्विभाषी में भेजे जा रहे हैं। फाइल कवर द्विभाषी में है। मैनुअल फ़ाइलों और ई ऑफिस दोनों में ही टिप्पणियाँ द्विभाषी में लिखी जानी चाहिए ।मानक प्रारूपों को द्विभाषी में बनाकर रखा जाए। कृपया इस पर ध्यान दें। लेखा अधिकारी (योजना) अनुभाग में फ़ाइलों के कवर पृष्ठ द्विभाषी नहीं हैं एवं द्विभाषी टिप्पणियाँ भी नहीं लिखी जा रही हैं। इन विषयों पर ध्यान देने कि आवश्यकता है, इन्हें ठीक करें। अन्य मदों में राजभाषा कार्यान्वयन ठीक प्रकार है।

10) उद्यम व्यवसाय एवं विपणन तथा कंज्यूमर मोबिलिटी (उपभोक्ता गतिशीलता) अनुभागों में राजभाषा कार्यान्वयन ठीक प्रकार है। ई ऑफिस में कार्य द्विभाषी में नहीं किया जा रहा है , इस मद पर ध्यान दें और ई ऑफिस में द्विभाषी में टिप्पणियाँ लिखें ।

11) एफ टी टी एच अनुभाग में मैनुअल फाइलों के कवर पृष्ठ द्विभाषी नहीं है। टिप्पणियाँ भी द्विभाषी में नहीं लिखी जा रही हैं , इन मदों को जल्द से जल्द ठीक करें । अन्य मदों में राजभाषा कार्यान्वयन ठीक प्रकार है।

12) राजभाषा निरीक्षण प्रश्नावली के क्रम संख्या 19 और 20 में बताया गया है कि आपके कार्यालय में राजभाषा स्टाफ से उनके हिन्दी के कार्य के साथ साथ कार्यालय का कल्याण एवं एम बी टी अनुभागों का अतिरिक्त कार्य भी करवाया जा रहा है। अतिरिक्त कार्य की वजह से हिन्दी स्टाफ को हिन्दी के कार्य निर्वहन में समस्या आ सकती है। निगम कार्यालय, नई दिल्ली के पत्र संख्या: बी एस एन एल सी ओ -ओ एल /23(12)/1/2022 राजभाषा दिनांक 17.06.2022 पत्र के परिमण्डल कार्यालय के पृष्ठांकन पत्र सं /रा भा OL/7-6/स्थापी आदेश2022/10 दिनांक 11.07.2022 के अनुसार हिन्दी स्टाफ को केवल हिन्दी का कार्य ही सौंपा जाना चाहिए। कृपया कार्यालय प्रमुख कृपया इस विषय पर संज्ञान लें।

मंजूनाथ ए एस / Manjunatha A S
सहायक महाप्रबंधक (प्रशा.)Asst. General Manager(Admn)

प्रतिलिपि प्रेषित : 1. उप महाप्रबंधक(रा.भा.), बीएसएनएल निगम कार्यालय, नई दिल्ली को सूचनार्थ सादर।
2. सहायक महाप्रबंधक (मा सं वि एवं प्रशा.) , रा.भाषा प्रभारी - तुमकुरु बीए को आवश्यक कार्रवाई हेतु

ಗೌತಮ್
ಗಣೇಶ್
ಎಂ ಹೆಚ್
Goutham Ganesh M H

ಭಾರತ ಸಂಚಾರ ನಿಗಮ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಉದ್ಯಮ) ಮುಖ್ಯ ಮಹಾಪ್ರಬಂಧಕರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬಿ ಎಸ್ ಎನ್ ಎಲ್ ಕರ್ನಾಟಕ ದೂರಸಂಚಾರ ವೃತ್ತ ನಂ.1, ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ರಸ್ತೆ, ಹಲಸೂರು,ಬೆಂಗಳೂರು-560 008	ಭಾರತ ಸಂಚಾರ ನಿಗಮ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಕಾ ಉದ್ಯಮ) ಮುಖ್ಯ ಮಹಾಪ್ರಬಂಧಕ ದೂರಸಂಚಾರ ಕಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬಿ ಎ ಸಿ ಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಮಂಡಲ #1, ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ಸಡಕ, ಹಲಸೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು –560 008.	BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED (A Govt. of India Enterprise) Office of the Chief General Manager Telecom, BSNL, Karnataka Circle, No.1, Swamy Vivekananda Road, Halasuru, Bengaluru – 560 008.	BSNL Connecting Bharat

सेवा में
प्र. महाप्रबंधक दूरसंचार,
बेंगलूरू बीए, बेंगलूरू

To:
The Principal General Manager,
Bengaluru BA, Bengaluru

स/No.रा.भा.OU/13-5/2021-22/निरीक्षण INSPN./2026/21 dtd at BG-08, दिनांक 06.06.2026

विषय :- राजभाषा निरीक्षण रिपोर्ट। Subject : O.L. inspection report –reg.

प्र.महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय, बेंगलूरू बीए का राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी निरीक्षण उप मंडल अभियंता (राजभाषा), परिमंडल कार्यालय, बेंगलूरु द्वारा दि.24.04.2026 को किया गया है। उक्त निरीक्षण की रिपोर्ट सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए नीचे दी जाती है।

1) ' निरीक्षण के दौरान महाप्रबंधक (मा सं वि), सहायक महाप्रबंधक(मा सं वि), उप मंडल -अभियंता (मा.सं.वि.) एवं कनिष्ठ राजभाषा अधिकारी आदि के साथ राजभाषा कार्यान्वयन की स्थिति का अवलोकन करके सुधार हेतु आवश्यक कार्रवाई के बारे में दिशा-निर्देश दिया गया।
2) प्रशासन, योजना, विपणन, वाणिज्य, विधिक, लेखा अनुभागों में राजभाषा कार्य की स्थिति का अवलोकन किया गया और पाया गया कि सभी अनुभागों के कंप्युटरों में युनीकोड सोफ्टवेयर सक्रिय है।
3) राजभाषा निरीक्षण के दौरान पाया गया कि मा सं वि अनुभाग में कुछ फाइलें जैसे कि - समय-बद्ध पदोन्नति (TBP), गैर-कार्यकारी पदोन्नति नीति(NEPP), यूनियन आदि फ़ाइलों के कवर पृष्ठ केवल अंग्रेजी में लिखे गए हैं और इन फ़ाइलों में टिप्पणियाँ भी केवल अंग्रेजी में लिखी जा रही हैं। कार्यालय में उपलब्ध सभी मैनुअल फ़ाइलों के कवर पृष्ठ को द्विभाषी में लिखा जाए और टिप्पणियाँ भी द्विभाषी में लिखी जाएं।
4) राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 के अनुसार कार्यालय में सभी सूचना बोर्ड / नाम पट्ट / अनुभागों के नाम आदि सभी त्रिभाषी रूप में लगाए गए हैं। आगे भी इन्हें त्रिभाषी में ही तैयार करवाया जाए।
5) कल्याण , मोटर वाहन एवं भूमि एवं भवन अनुभाग की फ़ाइलों में पत्राचार केवल अंग्रेजी में किया जा रहा है। इसे ठीक करें और द्विभाषी में पत्राचार करने हेतु प्रयास करें।
6) मुख्य लेखा अनुभाग में पाया गया कि फ़ाइलों में टिप्पणियां द्विभाषी में नहीं लिखी जा रही हैं। सभी फ़ाइलों में टिप्पणियाँ 35% से अधिक द्विभाषी अथवा हिन्दी में होनी चाहिए। फ़ाइलों में द्विभाषी टिप्पणियाँ लिखने हेतु प्रशासनिक अनुभाग द्वारा आदेश दिए जाएं।
7) प्रचालन एवं योजना अनुभाग में ई ऑफिस में टिप्पणियाँ केवल अंग्रेजी में लिखी जा रही हैं । टिप्पणियाँ द्विभाषी में लिखने के लिए प्रयास किए जाने चाहिए।
8) सीसीए, ईपीएफओ, बैंकों एवं केन्द्रीय सरकार के कार्यालयों और सर्किल कार्यालय को भेजे जाने वाले सभी पत्रों को द्विभाषी रूप में भेजा जाए ।
9) कार्यालय में प्रयोग किए जा रहे सभी रजिस्टरों और फाइलों में विषय द्विभाषी रूप में लिखवाना है और प्रविष्टियाँ यथासंभव द्विभाषी में की जाएं।
10) कार्यालय से मूल रूप से भेजे जाने वाले पत्रों को कम से कम 60 % हिन्दी में भेजा जाए ।टिप्पणी कम से कम 35% द्विभाषी (हिन्दी एवं अंग्रेजी) में की जाए।
11) हर तिमाही में रा.भा.का.समिति की बैठक आयोजित करके कार्यवृत्त जारी करना सुनिश्चित किया जाए।
12) हर तिमाही की समाप्ति पर रा.भा. कार्यान्वयन संबंधी रिपोर्ट राजभाषा विभाग को ऑनलाईन भेज दी जाएं जिसकी प्रति परिमंडल कार्यालय को भी भिजवाना है। उक्त रिपोर्ट में हासन दू.जिला के आँकडे भी शामिल किया जाए।

13) इस वर्ष आपके कार्यालय के लिए आवंटित बजट के अनुसार हिन्दी पुस्तकों की खरीद सुनिश्चित करें।
14) हिन्दी भाषी कार्मिकों (प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों) द्वारा हिन्दी में काम करवाना सुनिश्चित किया जाए।
15) कार्यालय के काम मे यदि हिन्दी में अनुवाद की आवश्यकता होने पर कनिष्ठ राजभाषा अधिकारी श्री सी एन् शेखर से मदद ली जा सकती है।
16) राजभाषा निरीक्षण प्रश्नावली के क्रम संख्या 19 और 20 में बताया गया है कि आपके कार्यालय में राजभाषा स्टाफ से उनके हिन्दी के कार्य के साथ साथ कार्यालय का कल्याण एवं एम वी टी अनुभागों का अतिरिक्त कार्य भी करवाया जा रहा है। अतिरिक्त कार्य की वजह से हिन्दी स्टाफ को हिन्दी के कार्य निर्वहन में समस्या आ सकती है। निगम कार्यालय, नई दिल्ली के पत्र संख्या बी एस एन एल सी ओ –ओ एल /23(12)/1/2022-राजभाषा दिनांक 17.06.2022 पत्र के परिमण्डल कार्यालय के पृष्ठांकन पत्र सं /रा भा OL/7-6/स्थायी आदेश2022/10 दिनांक 11.07.2022 के अनुसार हिन्दी स्टाफ को केवल हिन्दी का कार्य ही सौंपा जाना चाहिए। कार्यालय प्रमुख कृपया इस विषय पर संज्ञान लें।

मंजूनाथ ए एस / Manjunatha A S
सहायक महाप्रबंधक (प्रशा.)Asst. General Manager(Admn)

प्रतिलिपि प्रेषित : 1. उप महाप्रबंधक(रा.भा.), बीएसएनएल निगम कार्यालय, नई दिल्ली को सूचनार्थ सादर।
2. श्री सी एन शेखर , कनिष्ठ राजभाषा अधिकारी – हुबली बीए को आवश्यक कार्रवाई हेतु

ಗೌತಮ್ ಗಣೇಶ್ ಎಂ ಹೆಚ್
Goutham Ganesh M H

ಭಾರತ ಸಂಚಾರ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
ಮುಖ್ಯ ಮಹಾಪ್ರಬಂಧಕರ
ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬಿ ಎಸ್ ಎನ್ ಎಲ್
ಸಂಚಾರ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ಭವನ,
ನಂ.1, ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ರಸ್ತೆ,
ಹಲಸೂರು,ಬೆಂಗಳೂರು-560 008

भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)
मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार का
कार्यालय, भा सं नि लि, कर्नाटक
परिमंडल
#1, स्वामी विवेकानंद मार्ग, हलसूरु,
बेंगलूरु –560 008.

BHARAT SANCHAR NIGAM
[redacted]
Office of the Chief General Manager Telecom, BSNL, Karnataka Circle, No.1, Swamy Vivekananda Road, Halasuru, Bengaluru – 560 008.

BSNL
Connecting Bharat

सेवा में
वरि. महाप्रबंधक दूरसंचार,
तुमकूर बीए, तुमकूरु

To:
The Sr. General Manager,
Tumkur BA, Tumkur

No.रा.भा.OL/13-5/2021-22/निरीक्षण INSPN./2026/20 dtd at BG-08, दिनांक 06.06.2026

विषय :- राजभाषा निरीक्षण रिपोर्ट। Subject : O.L. inspection report –reg.

वरि.महाप्रबंधक दूरसंचार का कार्यालय, तुमकूर बीए का राजभाषा कार्यान्वयन संबंधी निरीक्षण उप मंडल अभियंता (राजभाषा), परिमंडल कार्यालय, बेंगलूरु द्वारा दि. 18.04.2026 को किया गया है। निरीक्षण के दौरान तुमकूर के राजभाषा प्रभारी **श्री शेखर सी एन, क. राजभाषा अधिकारी** भी मौजूद थे। उक्त निरीक्षण की रिपोर्ट सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई के लिए नीचे दी जाती है।

1) निरीक्षण के दौरान वरिष्ठ महाप्रबंधक तुमकूर, सहायक महाप्रबंधक, उप मंडल -अभियंता (मा.संसा.वि.) आदि के साथ राजभाषा कार्यान्वयन की स्थिति का अवलोकन करके सुधार हेतु आवश्यक कार्रवाई के बारे में दिशा-निर्देश दिया गया।
2) प्रशासन, विधि, योजना, विपणन, वाणिज्य, ट्रांसमीशन, लेखा अनुभागों में राजभाषा कार्य की स्थिति का अवलोकन किया गया और पाया गया कि सभी अनुभागों के कंप्युटरों में यूनीकोड सोफ्टवेयर सक्रिय है।
3) विपणन एवं वाणिज्य अनुभाग में हिन्दी पत्राचार का प्रतिशत बहुत कम है, फ़ाइलों एवं रजिस्टर आदि के मुखपृष्ठ द्विभाषी में नहीं हैं। रबर स्टाम्प भी द्विभाषी नहीं हैं। इन्हें जल्द से जल्द ठीक करने को कहा गया।
4) ट्रांसमीसन अनुभाग में द्विभाषी पत्राचार उत्तम स्थिति में है, फाइल एवं रजिस्टर कवर पृष्ठ द्विभाषी में किए जाने चाहिए।
5) स्टाफ अनुभाग में द्विभाषी पत्राचार एवं टिप्पणी ठीक प्रकार से किया जा रहा है।कार्यालय के कार्य से संबंधित मेल आदि को भी द्विभाषी में भेजने का प्रावधान करने एवं ई-ऑफिस में भी टिप्पणियाँ द्विभाषी में करने का आश्वासन दिया गया।
6) लेखा अनुभाग में सेवा पंजियों में यथासंभव द्विभाषी प्रविष्टियाँ करने एवं रबर स्टाम्प आदि द्विभाषी बनवाने एवं मूल फाइलों एवं ई-ऑफिस में द्विभाषी टिप्पणी लिखने का आश्वासन दिया ।
7) सभी एकक प्रभारियों ने अपने अपने अनुभागों में हिन्दी में काम की मात्रा बढ़ाने का आश्वासन दिया।
8) सीसीए, ईपीएफओ, बैंकों आदि और सर्किल कार्यालय को भेजे जाने वाले सभी पत्र द्विभाषी रूप में भेजा जाए ।
9) हासन और तुमकूर में राजभाषा कार्य के देखभाल हेतु एक-एक नोडल अधिकारी को नामित किया जाए और राजभाषा कार्यान्वयन का काम-काज उन्हें सौंप दिया जाए और उनका नाम व संपर्क ब्यौरे परिमंडल कार्यालय के साथ साझा किया जाए।
10) कार्यालय में प्रयोग होने वाले सभी रजिस्टरों और फाइलों में विषय एवं प्रविष्टियाँ द्विभाषी रूप में लिखवाना है ।
11) कार्यालय से मूल रूप से भेजे जाने वाले पत्रों को- कम से कम 60 % हिन्दी अथवा द्विभाषी में भेजा जाए ।टिप्पणी कम से कम 35% द्विभाषी (हिन्दी एवं अंग्रेजी) में की जाए।
12) हर तिमाही में रा.भा.का.समिति की बैठक आयोजित करके कार्यवृत्त जारी करना सुनिश्चित किया जाए।
13) हर तिमाही की समाप्ति पर रा.भा. कार्यान्वयन संबंधी रिपोर्ट राजभाषा विभाग को ऑनलाईन भेजी जाए जिसकी एक प्रति परिमंडल कार्यालय को भी भिजवाना है। उक्त रिपोर्ट में हासन द्विजिला के आँकड़े भी शामिल किया जाए।
14) गत वर्ष आपके कार्यालय में हिन्दी पुस्तकें नहीं खरीदी गयी हैं, इस वर्ष हिन्दी पुस्तकों की खरीद निश्चित करें।

15) राजभाषा नियम 1976 के नियम 11 के अनुसार कार्यालय में सभी सूचना बोर्ड / नाम पट्ट / अनुभागों के नाम आदि सभी त्रिभाषी रूप में लगाए गए हैं। लेकिन निरीक्षण के दौरान देखा गया है कि कार्यालय प्रमुख के कक्ष पर नाम पट्ट त्रिभाषी में नहीं है, इसे तुरंत त्रिभाषी बनवाकर लगवाएं।
16) हिन्दी भाषी कार्मिकों द्वारा हिन्दी (प्रवीणता प्राप्त कर्मचारियों)में काम करना सुनिश्चित किया जाए।
17) हिन्दी में अनुवाद की ज़रूरत होने पर तुमकूर के राजभाषा प्रभारी श्री सी एन शेखर से संपर्क करें।

मंजूनाथ ए एस / Manjunatha A S
सहायक महाप्रबंधक (प्रशा.)Asst. General Manager(Admn)

प्रतिलिपि प्रेषित : 1. उप महाप्रबंधक(रा.भा.), बीएसएनएल निगम कार्यालय, नई दिल्ली को सूचनार्थ सादर।
2. श्री सी एन शेखर, कनिष्ठ राजभाषा अधिकारी, प्रभारी - तुमकूर बीए को आवश्यक कार्रवाई हेतु

गौतम्
गणेश्
एम हेच्
Goutham Ganesh M H

Note # 6

5.Note: भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुसार भारत सरकार के अधीनस्थ कार्यालयों में कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के राजभाषा हिंदी के ज्ञान की स्थिति का आँकलन करने एवं कार्यालय में कार्यरत अप्रशिक्षित स्टाफ को हिन्दी में प्रशिक्षित करने हेतु हिन्दी रोस्टर को अद्यतन किया जाना है। इसी वर्ष परिमंडल कार्यालय बेंगलूरु में अन्य परिमंडलों से अधिकारियों का बड़ी संख्या में स्थानांतरण हुआ है। अतः कार्यालय में अधिकारियों/कर्मचारियों के राजभाषा हिंदी के ज्ञान की स्थिति का आँकलन करने हेतु हिन्दी रोस्टर को अद्यतन करना अत्यंत आवश्यक है।

As per the Official Language Policy of Government of India, Hindi Roster has to be updated to assess the status of knowledge of Hindi of all the officers/officials working in the Central Govt. offices and to train the untrained staff working in the office in Hindi. This year, a large number of officers have been transferred from other circles to the Circle Office, Bengaluru. Therefore, it is very essential to update the Hindi Roster to assess the status of official language Hindi proficiency of the office staff.

इस संबंध में पत्र का मसौदा संलग्न है। यदि अनुमोदित हुआ तो सभी वर्टिकल प्रमुखों को इस संबंध में पत्र भेजा जा सकता है। Draft is enclosed in this regard. If approved, letter may be sent to all Vertical Heads of O/o CGMT, BG.

कृपया अनुमोदन हेतु सादर प्रस्तुत।

Put up for approval please.

Hindi Roster Corr. CO BG 2026 (1).docx

31/07/2026 04:10 pm **AJAY SINGH**
SDE(OL) KTK CO

ಗೌತಮ್ ಗಣೇಶ್ ಎಂ ಹೆಚ್ Goutham Ganesh M H

Note # 5

5. मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार कार्यालय, बीएसएनएल, बैंगलोर 560008 के कार्यालय में कार्यरत श्रीमती आर्चना के पी, ज म अ (भारत नेट) मा सं सं 201002001, के अनुरोध पत्र का विवरण नीचे दिया गया है। उन्होंने अपने निवास स्थान के लिए आवासीय एफटीटीएच (FTTH) कनेक्शन प्रदान करने का आग्रह किया है।
Kindly see the request received from Smt. Archana K P, SDE - Bharatnet , HR: 201002001 O/o the Chief General Manager Telecom, BSNL, Bangalore 560008. She has requested for Residential FTTH connection for her residence.

सेवारत कर्मचारियों के लिए निगमित कार्यालय, नई दिल्ली के परिपत्र संख्या 01/2024-पीएचए दिनांक 19.01.2024 के अनुसार रियायती एफटीटीएच कनेक्शन रु. 595 या उससे अधिक, 40% की छूट के साथ अथवा रियायती राशि पर अधिकतम ₹300 प्रति माह की छूट की सीमा तक पात्र हैं :

For serving employees Concessional FTTH plans priced at 595 or above with a 40% concession and a ceiling of Rs.300/- on the concessional amount is the eligibility. (Corporate Office Circular No.01/2024-PHA dtd 19.01.2024 is attached). The case may be approved by institution head please. If approved , the sanction letter will be issued in this regard.

कृपया अनुमोदन हेतु सादर प्रस्तुत किया गया।
Put up for approval please.

21/07/2026 11:37 am

AJAY SINGH
SDE(OL) KTK CO

ಗೌತಮ್ ಗಣೇಶ್ ಎಂ ಹೆಚ್
Goutham Ganesh M H

Note # 216

216. सं. निदेशक -निजी सहायक /दूरभाष / ओ -2/2025-26/11 दिनांक dated 16.06.2026.

216/c श्रीमती अनीता रंगराजन , सेवा निवृत्त , एस ए ओ , पी & टी लेखा विभाग, बेंगलूरु के जी एस एम सेवा संयोजन मो . सं [redacted] व्यक्तिगत संयोजन में बदलने का अनुरोध प्राप्त हुआ है। यदि अनुमोदित हुआ तो इस संबंध [redacted] Retd. SAO, P & T department, Bengaluru" in to private [redacted] be issued in this regard. SAG level officer may approve the case please.

कृपया अनुमोदन हेतु सादर प्रस्तुत/ Put up for approval please.

17/06/2026 05:36 pm

AJAY SINGH
SDE(OL) KTK CO

ಗೌತಮ್ ಗಣೇಶ್ ಎಂ ಹೆಚ್
Goutham Ganesh M H

(30) सं मo.रा.भा.OL/20-1/राभा का.OL Impln./दू.जिला RAs/2024-25/30
दिनांक dated. 04.11.2024

30/C क्षेत्रीय राजभाषा कार्यान्वयन कार्यालय, बेंगलूरु से प्राप्त पत्र का सभी सहयोगी क्षेत्रों के कार्यालयों को इच्छांकन।
endorsement of letter received from RIO, BC. to All BAs of BSNL, Karnataka Circle. The same is approved in e-office vide M/s File 69034
कृपया अनुमोदन एवं हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत
Put up for approval & Signature please

सं.प्रबं.(प्रशासन)/Sr.MM(Admn)
04.11.2024

31 सं मo.रा.भा.OL/20-1/राभा का.OL Impln./दू.जिला RAs/2024-25/31
दिनांक 17.06.2026

31/C निर्गमित कार्यालय, नई दिल्ली द्वारा प्रेषित राजभाषा विभाग नई दिल्ली द्वारा जारी किए गये वार्षिक कार्यक्रम 2026-27 का परिमण्डल कार्यालय बेंगलुरु के अधीनस्थ सभी तकनीकी क्षेत्रों के कार्यालय प्रमुखों को प्रेषण।
Annual Programme-2026-2027 issued by OL Dept. N.Delhi received from Corporate office N.Delhi is forwarded to All BA Heads of KTK Circle. Gb has approval of Competent authority in e-office vide M/s 39 file 499759.
कृपया अनुमोदन हेतु सादर प्रस्तुत/Put up for approval pl.

AGM (Admn)/Sr. GM (HR & Admn)
17.06.2026
17.6.26

32 सं मo.रा.भा.OL/20-1/रा.भा.का.OL/Impl./दू.जि-BAs/2026-27/32
दि.17.06.2026

32/C हिन्दी पी ए को विभाग में डिस्प्ले तैयार कराने के संबंध के पत्र।
L/R to BA Heads for preparing Display Board in Tiruppur
कृपया अनुमोदन हेतु सादर प्रस्तुत

AGM (Admn)
17.06.2026

(1) No 1360/XII/CEC-KCR/RS-ML/RGL/2026/Ue dtd 29.01.26

(2) సం No. KTKCO-22/11(15)/8/2021-Coml PG MIS dt 29.01.26

Sub: Sanction memo for providing Service Connection to Sri Rajesh Khanna, Jt. CE(Civil) working in o/o GGMT BG. It approval of competent authority vide N/S No. 23, File No. 112597)

కృపయా అనుమోదన కొరకు సాదర ప్రస్తుతం.
Put up for approval & Sanction pl.

AGM (Admn) AGM
19/2/26

19.02.26

(3) సం. No. KTKCO-22/11(15)/1/2023-COML PG MIS/03 Dt. dtd 19.06.202

Sub: ఎం శ్రీ ధరమ్‌బీర్, సం. కార్య అభియంత (సివిల్) కు సేవా సౌకర్యం ప్రదాన చేసిన వారి నివాస స్థాన పర సేవా సౌకర్యం ప్రదాన చేసే కొరకు మంజూరు పత్రం Sanction Memo for providing Residential Service Connection to Sri Dharambir, Jt. CE(civil) HR No: 20001151 working in CGMT BG office, It has approval of the competent authority vide N/S No. 504 File No. 112597.

కృపయా అనుమోదన కొరకు సాదర ప్రస్తుతం/Put up for approval please

AGM (Admn) for info. pl.

AGM
19/2/26

19.02.26

(4) సం. No. KTKCO-22/11(15)/1/2023-COML PG MIS/04 dtd. 20.02.26

Sub: ఎం శ్రీ ఎమ్ ఎల్ చంద్రశేఖర్ స.మహ. (లీగల్/ఎస్ఆర్), పరిమండల కార్యాలయం బెంగలూర్ కు నివాస స్థాన పర సేవా సౌకర్యం ప్రదాన చేసేకొరకు మంజూరీ పత్రం Sanction order for providing RSTC to Sri M L Chandrashekhar, AGM (legal/SR), HR No: 19950293 working in o/o CGMT BG at his Residence in Bagalur. It has approval of competent authority in e-office vide W/S. 56 File No. 112597.

కృపయా అనుమోదన కొరకు సాదర ప్రస్తుతం/Put up for approval please

ಭಾರತ ಸಂಚಾರ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ
(ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮ)
ಮುಖ್ಯ ಮಹಾಪ್ರಬಂಧಕರ
ಕಾರ್ಯಾಲಯ,ಬಿ ಎಸ್ ಎನ್ ಎಲ್
ಕರ್ನಾಟಕ ದೂರಸಂಪರ್ಕ ವೃತ್ತ,
ನಂ.1, ಸ್ವಾಮಿ ವಿವೇಕಾನಂದ ರಸ್ತೆ,
ಹಲಸೂರು,ಬೆಂಗಳೂರು-560 008

भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उद्यम)
मुख्य महाप्रबंधक दूरसंचार का.
कार्यालय, का. सं दि नि, कर्नाटक
परिमंडल
#1, स्वामी विवेकानंद सड़क, हलसूरु,
बेंगलूरु –560 008.

BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED
(A Govt. of India Enterprise)
Office of the Chief General Manager
Telecom, BSNL, Karnataka Circle,
No.1, Swamy Vivekananda Road,
Halasuru, Bengaluru – 560 008.

संख्या/No.OL-CO/20-1/रा भा कार्या OL Impl / 2020/ 32 दिनांक Date: 17.06.2026

विषय: राजभाषा नियम 1976 के नियम-11 और इसके अंतर्गत जारी निर्देशों के अनुपालन के संबंध में
Sub: Compliance with the instructions issued under Rule-1-1 of Official Language Rules 1975-reg.

******

उपरोक्त विषय के संदर्भ में अप्रैल एवं मई 2026 में कर्नाटक परिमण्डल के वाणिज्यिक क्षेत्रों में राजभाषा निरीक्षण के दौरान यह पाया गया कि कार्यालयों के कुछ अनुभागों में केवल अंग्रेज़ी के रबड़ मोहर एवं पत्र शीर्ष का उपयोग किया जा रहा है। राजभाषा नियम 1976, नियम 11 के अनुसार यह सभी अनिवार्य रूप से द्विभाषा में तैयार किया जाना चाहिए। इस विषय पर समय समय पर परिमण्डल कार्यालय द्वारा जारी किए राजभाषा कार्यान्वयन पर जांच बिंदुओं में इस विषय का उल्लेख किया जाता है। परिमण्डल कार्यालय के अधीनस्थ सभी बी ए में रबड़ मोहर एवं पत्र शीर्ष को अतिशीघ्र द्विभाषी में तयार करवाएं।

With reference to the subject mentioned above, official language inspections conducted during April and May 2026 in the business areas of the Karnataka Circle observed that some sections of the offices are using rubber stamps and letterheads exclusively in English. According to Rule 11 of the Official Language Rules, 1976, all of these must mandatorily be prepared in bilingual form. This subject is routinely highlighted in the check-points on official language implementation issued by the Circle Office from time to time.

राजभाषा नियम 1976 के नियम-11 के अनुसार सार्वजनिक संपर्क के लिए उपयोग किए जाने वाले सभी डिस्प्ले बोर्ड, नाम पट्ट, होर्डिंग, सूचना बोर्ड आदि त्रिभाषी (कन्नड, हिंदी और अंग्रेजी) होने चाहिए। अतः कर्नाटक परिमण्डल के सभी व्यसायिक क्षेत्रों में इन्हें अनिवार्य रूप से त्रिभाषा में तैयार कराया जाए।

As per Rule-11 of the Official Language Rules 1976, all display boards, name plates, hoardings, notice boards, etc., used for public interface must be in trilingual (Kannada, Hindi, and English). Therefore, these must be mandatorily prepared in trilingual form in all business areas of the Karnataka Circle.

इसे सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त है। It has approval of the competent authority.

मंजूनाथ ए एस /Manjunatha A S
सहायक महाप्रबंधक(प्रशा.)/ Asst. General Manager (Admn)

सेवा में To.1. All BA Heads of Karnataka Circle.