



बिहार विकास मिशन

(मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग के शासकीय अधीन)
बिहार राज्य भवन निर्माण निगम कैम्पस,
हॉस्पिटल रोड, राजवंशी नगर, पटना-800023
E-Mail: bvm.msoffice@gmail.com
दूरभाष संख्या:-0612-2285262

सं० सं-बि०वि०मि०-स्था०-(नियोजित कर्मी)-12/23...1068.....पटना, दिनांक...15/7/24

--: आदेश :-

बिहार विकास मिशन में संविदा के आधार पर नियोजित निम्न कर्मियों के साथ सम्पादित Terms of Assignment एवं HR Manual में वर्णित सुसंगत शर्तों के अनुरूप इनके संबंधित सक्षम प्राधिकार से वार्षिक कार्यकलाप मूल्यांकन प्रतिवेदन के विहित प्रपत्र में प्राप्त सकारात्मक अनुशंसा के आधार पर निम्न तालिका के कर्मियों का उनके नाम के सम्मुख स्तंभ-06 के अनुरूप 11(ग्यारह) माह के लिए एकरारनामा विस्तार की स्वीकृति प्रदान की जाती है:-

क्र० सं०	नाम	पदनाम	प्रतिनियुक्ति विभाग/ कार्यालय /जिला का नाम	योगदान की तिथि	एकरारनामा विस्तार की अवधि
1	2	3	4	5	6
1	Sonu Raj Mirdha	MIS/HRIS Support Officer	सदस्य सचिव कार्यालय, बिहार विकास मिशन	13.11.2017	दि०-13.04.2024 से दि०-12.03.2025
2	Kumar Shivam	IT Helpdesk Officer	सदस्य सचिव कार्यालय, बिहार विकास मिशन, पटना।	01.11.2017	दि०-01.04.2024 से दि०-28.02.2025
3	Mohnish Chandra	Data Analyst	मिशन निदेशक कार्यालय, बिहार विकास मिशन, पटना।	20.09.2018	दि०-20.03.2024 से दि०-19.02.2025
4	Raksha Sharma	Data Analyst	गन्ना उद्योग विभाग, बिहार, पटना।	18.09.2018	दि०-18.03.2024 से दि०-17.02.2025
5	Uttam Kumar Prasad	Data Analyst	कृषि विभाग, बिहार, पटना।	15.07.2019	दि०-15.02.2024 से दि०-14.01.2025
6	Uday Chandra Bharti	Data Analyst	जल संसाधन विभाग, बिहार, पटना।	20.09.2018	दि०-20.03.2024 से दि०-19.02.2025
7	Siddharth Saurabh	Data Analyst	झाब एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग, बिहार, पटना।	01.10.2019	दि०-01.05.2024 से दि०-31.03.2025
8	Devmita Bishwas	MIS Cell Lead	पूर्विका	14.03.2019	दि०-14.10.2023 से दि०-13.09.2024

2. उपर्युक्त कर्मियों के विरुद्ध किसी भी प्रकार का प्रतिकूल टिप्पणी पाये जाने पर नियमानुसार आवश्यक कार्रवाई की जायेगी।

3. प्रस्ताव पर सदस्य सचिव, बिहार विकास मिशन, पटना का अनुमोदन प्राप्त है।

(प्रशांत कुमार सी.एच.)

मुख्य महाप्रबंधक

पटना, दिनांक...15/7/24

ज्ञापांक:- बि०वि०मि०-स्था०-(नियोजित कर्मी)-12/23...1068.....

प्रतिलिपि :- सभी संबंधित अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव को कृपया सूचनार्थ प्रेषित।

मुख्य महाप्रबंधक

पटना, दिनांक...15/7/24

ज्ञापांक:- बि०वि०मि०-स्था०-(नियोजित कर्मी)-12/23...1068.....

प्रतिलिपि :- जिला पदाधिकारी, पूर्णियाँ/ District PMU Lead, पूर्णियाँ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

मुख्य महाप्रबंधक

ज्ञापांक:- बि०वि०मि०-स्था०-(नियोजित कर्मी)-12/23...1068

पटना, दिनांक...15/7/24

प्रतिलिपि :- सभी संबंधित कर्मियों को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

2. निदेशित है कि 10(दस) दिनों के अन्दर Terms of Assignment पर हस्ताक्षर करना सुनिश्चित करें।

मुख्य महाप्रबंधक

ज्ञापांक:- बि०वि०मि०-स्था०-(नियोजित कर्मी)-12/23...1068

पटना, दिनांक...15/7/24

प्रतिलिपि:- महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), बिहार विकास मिशन को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

मुख्य महाप्रबंधक

ज्ञापांक:- बि०वि०मि०-स्था०-(नियोजित कर्मी)-12/23...1068

पटना, दिनांक...15/7/24

प्रतिलिपि:- HR मैनेजर, बिहार विकास मिशन को ई-मेल हेतु प्रेषित।

मुख्य महाप्रबंधक