



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-(House Keeping Officer)-27/2018.....590.....पटना, दिनांक..16/3/26

-:: आदेश ::-

बिहार विकास मिशन के आदेश संख्या-1189, दिनांक-20.11.2017 द्वारा श्री सोनु कुमार को दिनांक-13.11.2017 के प्रभाव से संविदा के आधार पर औपबंधिक रूप से House Keeping Officer के पद पर योगदान स्वीकृत करते हुए सदस्य सचिव कार्यालय, बिहार विकास मिशन, पटना में प्रतिनियुक्त किया गया।

02. बिहार विकास मिशन के आदेश संख्या-210, दिनांक-27.01.2026 द्वारा संविदा कर्मियों का संविदा अवधि दिनांक-01.01.2026 से एक वर्ष और अर्थात् दिनांक-31.12.2026 तक विस्तारित करने की स्वीकृति प्रदान की गयी है। तदालोक में बिहार विकास मिशन के आदेश संख्या-319, दिनांक-10.02.2026 द्वारा श्री कुमार का एकरारनामा विस्तार दिनांक-01.01.2026 से दिनांक-12.02.2026 तक किया गया है।

03. श्री सोनु कुमार, House Keeping Officer के साथ सम्पादित Terms of Assignment एवं HR Manual में वर्णित सुसंगत शर्तों के अनुरूप इनके सक्षम प्राधिकार से वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के विहित प्रपत्र में प्राप्त सकारात्मक अनुशंसा के आधार पर HR Manual के HR Policy-18 के कंडिका-07 में वर्णित शर्तों एवं प्रावधानों तथा उपर्युक्त आदेश के आलोक में श्री कुमार का एकरारनामा विस्तार दिनांक-13.02.2026 से दिनांक-31.12.2026 तक करने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

04. श्री सोनु कुमार के विरुद्ध किसी भी प्रकार का प्रतिकूल टिप्पणी पाये जाने पर नियमानुसार आवश्यक कार्रवाई की जायेगी।

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

(अश्वनी कुमार)

महाप्रबंधक-HR (Management) & IT

ज्ञापांक:-बि०वि०मि०-स्था०-(House Keeping Officer)-27/2018.....590.....पटना, दिनांक..16/3/26

प्रतिलिपि :- महाप्रबंधक-HR (Recruitment) Procurement & Legal/ महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा), बिहार विकास मिशन, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

महाप्रबंधक-HR (Management) & IT

ज्ञापांक:-बि०वि०मि०-स्था०-(House Keeping Officer)-27/2018.....590.....पटना, दिनांक..16/3/26

प्रतिलिपि:- श्री सोनु कुमार, House Keeping Officer, सदस्य सचिव कार्यालय, बिहार विकास मिशन, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

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

महाप्रबंधक-HR (Management) & IT

ज्ञापांक:-बि०वि०मि०-स्था०-(House Keeping Officer)-27/2018.....590.....पटना, दिनांक..16/3/26

प्रतिलिपि:- श्रीमती रश्मि रंजन, Management Associate/ HR Manager, बिहार विकास मिशन को ई-मेल हेतु प्रेषित।

महाप्रबंधक-HR (Management) & IT