



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-(HR Manual)-20/2018..... पटना, दिनांक 01/02/19

--: आदेश :-

- बिहार विकास मिशन के HR Manual को कार्यरहित में निम्नवत संशोधित किया जाता है:-
- बिहार विकास मिशन द्वारा विभिन्न विभागों/ कार्यालयों को उपलब्ध कराये गए नियोजित कर्मियों को कार्यालय कार्य से की गई यात्रा हेतु उनके संबंधित विभाग/ कार्यालय द्वारा यात्रा भत्ता/ दैनिक भत्ता का भुगतान किया जायेगा। उक्त प्रस्ताव में वित्त विभाग की अनापत्ति संसूचित है।
 - बिहार विकास मिशन के HR Manual में अंकित BVM Recruitment and Selection शीर्षक में GM(HR) को GM(HR) or As assigned से प्रतिस्थापित किया जाता है।
 - बिहार विकास मिशन में नियोजित कर्मियों के परिवीक्षा अवधि मूल्यांकन प्रपत्र को संलग्न सरलीकृत प्रपत्र से प्रतिस्थापित किया जाता है।
 - बिहार विकास मिशन द्वारा वर्तमान में Third Party Agency के माध्यम से किये जा रहे नियोजन एवं Third party से Background Verification के क्रम में Third party से Background Verification को HR Manual में समाहित किया जाता है। HR Manual के Joining and Orientation अध्याय के कंडिका-4 में निम्नवत् समाहित किया जाता है:-
"Bihar Vikas Mission can obtain background verification (BGV) report (In approved format) from third party, if required & proceed as per BGV report of third party for joining purpose."
 - बिहार विकास मिशन द्वारा विभिन्न विभागों को उपलब्ध कराये गये/ कराये जाने वाले विशेषज्ञों/ कर्मियों के परिवीक्षा/ वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन में जैसे सारे पद जिनके Reporting Authority संबंधित विभाग के प्रधान सचिव/ सचिव एवं Reviewing Authority मुख्य महाप्रबंधक, बिहार विकास मिशन एवं Accepting Authority सदस्य सचिव, बिहार विकास मिशन हैं, के परिवीक्षा/ वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन पर मंतव्य हेतु संबंधित विभाग के प्रधान सचिव/ सचिव को Reporting-cum-Reviewing Authority तथा सदस्य सचिव, बिहार विकास मिशन को Accepting Authority नामित किया जाता है।
2. इसमें अध्यक्ष, कार्यकारी समिति, बिहार विकास मिशन -सह-मुख्य सचिव, बिहार का अनुमोदन प्राप्त है।
अनु०-यथोक्त।

01/2/2015
(संजय कुमार)
सदस्य सचिव

ज्ञापांक:- बि०वि०मि०-स्था०-(HR Manual)-20/2018..... पटना, दिनांक 01/02/19
प्रतिलिपि :- अध्यक्ष कार्यकारी समिति, बिहार विकास मिशन-सह-मुख्य सचिव, बिहार/ अध्यक्ष उप मिशन, बिहार विकास मिशन-सह-विकास आयुक्त, बिहार/ मिशन निदेशक, बिहार विकास मिशन, बिहार, पटना को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

01/2/2015
सदस्य सचिव

ज्ञापांक:- बि०वि०मि०-स्था०-(HR Manual)-20/2018..... पटना, दिनांक 01/02/19
प्रतिलिपि :- सभी विभागीय प्रधान सचिव/ सचिव, बिहार/ मुख्य महाप्रबंधक/ महाप्रबंधक (विधि एवं अधिप्राप्ति)/ महाप्रबंधक (मानव संसाधन)/ महाप्रबंधक (वित्त एवं लेखा)/ बिहार विकास मिशन के सभी पदाधिकारी/ कर्म (नियोजित सहित) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

01/2/2015
सदस्य सचिव

