बिहार सरकार

बिहार विकास मिशन

बिहार राज्य भवन निर्माण निगम कैम्पस,
हॉस्पिटल रोड, राजवंशी नगर, पटना–800023

सं० सं०– बि०वि०मि०–(बैठक)–02/2016 पटना, दिनांक–5.10 2016

–:: आदेश ::–

योजना एवं विकास विभाग के अधीन संचालित जिला निबंधन एवं परामर्श केंद्र हेतु बिहार विकास मिशन द्वारा प्रबंधक, सहायक प्रबंधक (परियोजना एवं लेखा), सहायक प्रबंधक (योजना), सिंगल विंडो ऑपरेटर एवं मल्टीपरपस असिस्टेंट के पद पर नियोजित कर्मियों का प्रशासनिक एवं वित्तीय प्रबंधन निम्न रूप से निरूपित किया जाता है:-

प्रशासनिक प्रबंधन

1. नियोजित प्रबंधक, सहायक प्रबंधक (परियोजना एवं लेखा), सहायक प्रबंधक (योजना), सिंगल विंडो ऑपरेटर एवं मल्टीपरपस असिस्टेंट के नियंत्री पदाधिकारी उनके पदस्थापित जिला के जिला पदाधिकारी होंगे।

2. सभी संबंधित कर्मियों की उपस्थिति उनके पदस्थापित जिला के जिला निबंधन एवं परामर्श केंद्र में दर्ज की जाएगी। उपस्थिति पंजी प्रबंधक द्वारा संधारित की जाएगी, जिसमें वह स्वयं अपनी उपस्थिति दर्ज करेंगे एवं अन्य कर्मियों की उपस्थिति दर्ज कराना सुनिश्चित करेंगे। जिला योजना पदाधिकारी एवं अन्य जिलाधिकारी द्वारा अधिकृत पदाधिकारी समय-समय पर उपस्थिति पंजी का निरीक्षण करेंगे।

3. सभी संबंधित कर्मियों का अवकाश सामान्य प्रशासन विभाग के पत्रांक–2401, दिनांक–18.07.2007 (यथासंशोधित) के अनुरूप होगा एवं अवकाश का आवेदन कर्मियों के पदस्थापित जिला के जिला योजना पदाधिकारी के माध्यम से संबंधित जिला के जिला पदाधिकारी को अग्रसारित किए जाऐंगे। अवकाश की स्वीकृति संबंधित जिला पदाधिकारी अथवा उनके द्वारा अधिकृत पदाधिकारी देंगे।

4. अवकाश से इतर संबंधित कर्मियों के स्थापना से संबंधित अन्य कार्य यथा स्थानांतरण, अनुशासनिक कार्रवाई, नियोजन अवधि विस्तार इत्यादि की कार्रवाई संबंधित जिला के जिला पदाधिकारी की अनुशंसा के उपरान्त सदस्य सचिव, बिहार विकास मिशन द्वारा की जाएगी।

5. सभी संबंधित कर्मियों के 3 माह के Probation अवधि के विस्तार अथवा संपुष्टि, संबंधित जिला के जिला पदाधिकारी से प्राप्त मूल्यांकन प्रतिवेदन (Performance Report) के आधार पर बिहार विकास मिशन (सदस्य सचिव कार्यालय) द्वारा की जाएगी।

6. सभी संबंधित कर्मियों, संबंधित जिला के जिला पदाधिकारी एवं जिला योजना पदाधिकारी के निदेशन में योजना एवं विकास विभाग के पत्रांक–5043, दिनांक–07.09.2016(यथासंशोधित) द्वारा जिला निबंधन एवं परामर्श केंद्र के संचालन हेतु निर्गत दिशा-निर्देश का ससमय शत प्रतिशत अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

7. नियोजित कर्मियों के एकरारनामा में वर्णित सभी शर्तें प्रभावी रहेंगी।

वित्तीय प्रबंधन

1. सभी संबंधित कर्मियों के मानदेय के भुगतान हेतु जिला योजना पदाधिकारी एवं प्रबंधक, जिला निबंधन एवं परामर्श केंद्र के संयुक्त हस्ताक्षर से "बिहार विकास मिशन (संबंधित जिला का नाम)" के नाम से आई०सी०आई०सी०आई० बैंक में एक बैंक खाता खोला जाएगा। उक्त बैंक खाते

से संबंधित सूचना यथा बैंक का नाम, स्थान, खाता संख्या एवं IFSC कोड के साथ सदस्य सचिव कार्यालय, बिहार विकास मिशन को प्रेषित किए जाने के उपरांत मानदेय मद में राशि आवंटित की जाएगी।

2. मानदेय मद में आवंटन प्राप्त होने के उपरांत संबंधित जिला योजना पदाधिकारी निम्न तालिका में अंकित मानदेय विवरणी एवं उपस्थिति के आधार पर नियमानुसार आयकर एवं पेशाकर की कटौती करते हुए संबंधित जिला पदाधिकारी से आदेश प्राप्त करते हुए जिला योजना पदाधिकारी एवं प्रबंधक, जिला निबंधन एवं परामर्श केंद्र के संयुक्त हस्ताक्षर से संबंधित कर्मियों के बैंक खाता में राशि RTGS/NEFT के माध्यम से अंतरित करने की कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे :-

क्रम सं०	पदनाम	नियत मानदेय
(क)	प्रबंधक	₹80,000/-
(ख)	सहायक प्रबंधक(परियोजना एवं लेखा)	₹60,000/-
(ग)	सहायक प्रबंधक (योजना)	₹60,000/-
(घ)·	सिंगल विंडो ऑपरेटर	₹17,000/-
(ङ)	मल्टीपरपस असिस्टेंट	₹17,000/-

3. मानदेय मद में प्राप्त राशि का त्रैमासिक उपयोगिता प्रमाण पत्र संबंधित जिला योजना पदाधिकारी, सदस्य सचिव कार्यालय, बिहार विकास मिशन को उपलब्ध कराऐंगे।

4. मानदेय मद में अगला आवंटन पूर्व के आवंटन का 80% व्यय होने संबंधी उपयोगिता प्रमाण पत्र प्राप्त होने पर उपलब्ध कराया जाएगा।

5. सभी कार्य जिला पदाधिकारी के दिशा-निर्देश एवं अनुश्रवण में किए जाऐंगे।

6. यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा एवं अगले आदेश तक प्रभावी रहेगा।

ह० 4/10/16
(ब्रजेश मेहरोत्रा)
सदस्य सचिव

ज्ञापांक :-बि०वि०मि०-(बैठक)-02/2016 पटना, दिनांक-560 4/10/**2016**
प्रतिलिपिः-सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह० 4/10
(ब्रजेश मेहरोत्रा)
सदस्य सचिव

ज्ञापांक :-बि०वि०मि०-(बैठक)-02/2016 पटना, दिनांक-560 4/10/**2016**
प्रतिलिपिः-सभी जिला योजना पदाधिकारी/प्रभारी जिला योजना पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित। साथ ही निदेशित किया जाता है कि अपने जिले में बिहार विकास मिशन के नाम से खोले गए खाते से संबंधित सूचना यथा बैंक का नाम, स्थान, खाता संख्या एवं IFSC कोड की जानकारी बिहार विकास मिशन के email सं०-bvm.msoffice@gmail.com पर भी तुरंत उपलब्ध कराई जाए।

ह० 4/10
(ब्रजेश मेहरोत्रा)
सदस्य सचिव

ज्ञापांक :–बि०वि०मि०–(बैठक)–02/2016 पटना, दिनांक–560 4/10/...2016

प्रतिलिपि :– प्रधान सचिव, योजना एवं विकास विभाग, पटना को इस आदेश के आलोक में सभी जिला पदाधिकारियों/जिला योजना पदाधिकारियों को निदेशित करने हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(ब्रजेश मेहरोत्रा) 4/10
सदस्य सचिव

ज्ञापांक :–बि०वि०मि०–(बैठक)–02/2016 पटना, दिनांक–560 4/10/..2016

प्रतिलिपि :– प्रधान सचिव, शिक्षा विभाग/श्रम संसाधन विभाग/ प्रबंध निदेशक, बिहार स्टेट इलेक्ट्रॉनिक्स डेवलपमेन्ट कॉरपोरेशन लिमिटेड, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(ब्रजेश मेहरोत्रा) 4/10
सदस्य सचिव

ज्ञापांक :–बि०वि०मि०–(बैठक)–02/2016 पटना, दिनांक–560 4/10/16.....2016

प्रतिलिपि :– विशेष कार्य पदाधिकारी (नियुक्ति)/ विशेष कार्य पदाधिकारी (स्थापना एवं वित्त)/ लेखा शाखा, बिहार विकास मिशन को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(ब्रजेश मेहरोत्रा) 4/10
सदस्य सचिव

ज्ञापांक :–बि०वि०मि०–(बैठक)–02/2016 पटना, दिनांक–560 4/10/16......2016

प्रतिलिपि :– श्री अभिषेक पराशर, सहायक महाप्रबंधक ICICI–पटना को सभी कर्मियों के मानदेय भुगतान हेतु उनके खाते से संबंधित आवश्यक सूचना सभी संबंधित जिला योजना पदाधिकारी तथा सदस्य सचिव कार्यालय में उपलब्ध कराने हेतु सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(ब्रजेश मेहरोत्रा) 4/10
सदस्य सचिव

ज्ञापांक :–बि०वि०मि०–(बैठक)–02/2016 पटना, दिनांक–560 4/10/16......2016

प्रतिलिपि :– आई० टी० मैनेजर, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

(ब्रजेश मेहरोत्रा) 4/10
सदस्य सचिव