



भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश, राज्य मुख्यालय
शांति मार्ग, श्यामला हिल्स, भोपाल

Website: www.bsgmp.net E-mail: scoutguide_bpl@dataone.in Phone ☎: 2661263, 2737446 Fax: 2737446



ए.एस.ओ.सी. / डी.ओ.सी. समीक्षा बैठक
दिनांक 12 से 14 मार्च 2013, राज्य प्रशिक्षण केन्द्र गाधीनगर भोपाल
—: कार्यवाही विवरण :—

दिनांक 12 से 14 मार्च 2013 को सहायक राज्य संगठन आयुक्त/संगठन आयुक्त (स्का.गा.) की समीक्षा बैठक का आयोजन किया गया जिसमें निम्न संगठनाधिकारी उपस्थित हुये :-

1. श्री जी.आर.शर्मा, राज्य सचिव, राज्य मुख्यालय भोपाल
2. श्री आर.एस.तिवारी विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, राज्य मुख्यालय भोपाल
3. श्रीमती अनिता अंकुलनेरकर संयुक्त राज्य सचिव, राज्य मुख्यालय भोपाल
4. श्री प्रकाश दिसौरिया राज्य संगठन आयुक्त (स्काउट) राज्य मुख्यालय भोपाल
5. श्रीमती सी.के.उपाध्याय राज्य संगठन आयुक्त (गाइड) राज्य मुख्यालय भोपाल
6. श्री आर.एन.तिवारी राज्य प्रशिक्षण आयुक्त (स्काउट) राज्य मुख्यालय भोपाल
7. श्री हिदायतुल्ला सिद्दिकी सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्काउट) रा.मु.भोपाल

—: युवा कार्यक्रम :—

युवा एडवांसमेन्ट/कार्यक्रम :-

एस.ओ.सी. गाइड श्रीमती सी.के.उपाध्याय द्वारा युवा कार्यक्रम के अन्तर्गत युवा एडवांसमेन्ट एवं राष्ट्रीय व राज्य, युवा कार्यक्रम की प्रतिभागिता के संख्यात्मक आंकड़ों की जानकारी प्रस्तुत की गई। जिसमें देखा गया कि अधिकांश संभाग व जिलों ने लक्ष्य की पूर्ति नहीं की है। जिसके संबंध में निम्न निर्देश दिये गये—

- निर्देश:-**
- 1 प्रत्येक ए.एस.ओ.सी. अपने संभाग व जिलों के विगत दो वर्षों का प्रत्येक कार्यक्रमों का पावरपाइंट प्रस्तुतीकरण करेंगे।
 - 2 राज्य स्तरीय कार्यक्रम में वर्ष 2012-2013 में जिन संभाग व जिले की प्रतिभागिता लक्ष्य के अनुरूप नहीं हुई है या निरंक रही है के संबंध में ए.एस.ओ.सी./डी.ओ.सी. लिखित में अपना पक्ष आज दिनांक 12/3/2013 को प्रस्तुत करें।
 - 3 डी.ओ.सी. विदिशा ने कब/बुलबुल के गुणात्मक विकास की जानकारी सत्र 2011-2012 की दी गई है जो सही नहीं है।
 - 4 राष्ट्रपति अवार्ड की पंजीयन फार्म के संबंध में जानकारी दी गई कि ए.एस.ओ.सी./डी.ओ.सी. आवेदन फार्म बिना परीक्षण किये राज्य मुख्यालय भेजे देते है यह स्थिति ठीक नहीं है। सभी ए.एस.ओ.सी./डी.ओ.सी. सभी प्रकार के आवेदन फार्म राज्य मुख्यालय भेजते समय परीक्षण करे और पत्र में अंकित करे कि आवेदन फार्म जाँच कर ली गई है। पूर्ति सही पायी गई।
 - 5 युवा एवं वयस्क एडवांसमेन्ट के लिये प्रधानमंत्री/उपराष्ट्रपति शीलड प्रतियोगिता हेतु दल का पंजीयन करवाना अनिवार्य है एवं कार्य सम्पादन हेतु दल का विजट कर निर्देशिका अनुसार लॉगबुक तैयार करने हेतु मार्गदर्शन देवे। बैठक आयोजित करें और पंजीकृत दलों की लॉगबुक निर्धारित समय सीमा में राज्य मुख्यालय को भेजे एवं जिले में रखी गई लॉगबुक की जानकारी भेजे। वर्ष 2013-2014 के लिये प्रधानमंत्री/उपराष्ट्रपति शीलड प्रतियोगिता हेतु ऐसे विद्यालयों को पंजीकृत अनिवार्य रूप से कराये जहाँ तृतीय सोपान उत्तीर्ण हुये है, जिन्हे राष्ट्रपति के लिये आवेदन करना है, जिन्हें हिमालय वुड बैज कोर्स में भेजना है उनके आवेदन फार्म भरवाकर 30 अप्रैल 2013 तक अनिवार्य रूप से राज्य मुख्यालय भोपाल को भेजे।
 - 6 जिन जिलों में प्रतिभागिता शून्य है वहाँ पर विशेष ध्यान दिया जावे।
 - 7 जिन जिलों में कोई कार्यवाही नहीं हुई है उन जिलों के संबंध में गतिविधियों के प्रतिवेदन से कलेक्टर, को पत्र लिखे कि जिला संघ के पदाधिकारियों को भी पत्र भेजे।
 - 8 द्वितीय सोपान स्काउट/गाइड जाँच शिविर में सफल स्काउट-गाइड को प्रमाण-पत्र दिये

- जावे एवं तृतीय सोपान स्काउट/गाइड जांच शिविर के समय प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये जावे
- 9 प्रत्येक ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 के पास युवा व वयस्क का प्रगति रजिस्टर अनिवार्य रूप से संधारित करें ।
- 10 बैठक में निर्देश दिये गये कि प्रत्येक डी0ओ0सी0 जिले में डी0टी0सी0/सचिव/प्रशिक्षण सलाहकार के साथ सामंजस्य बनाकर कार्य सम्पादित करें ।
- 11 प्रत्येक स्तर के जांच शिविरों में राज्य शिक्षा केन्द्र, अनुसूचित जाति के साथ साथ सामान्य अशासकीय विद्यालयों को भी अनिवार्य रूप से सम्मिलित कराया जावे ।
- 12 दलों का विजिट कर दीक्षा संस्कार करवायी जावे । दल विजिट का प्रतिवेदन दो प्रतियों में तैयार की जावे जिसमें संस्था प्रमुख के हस्ताक्षर हो एक प्रति राज्य मुख्यालय भेजी जावे ।
- 13 प्रत्येक स्तर पर जांच कार्ड प्रचलन में अनिवार्य रूप से लावे ।
- 14 प्रत्येक माह जिले के पदाधिकारियों की बैठक आयोजित कर लक्ष्य पूर्ति में जो कठिनाई आ रही है उसके संबंध में अवगत कराते हुये उनसे सहयोग प्राप्त करें साथ गुणात्मक स्थिति व राज्य /राष्ट्रीय स्तरीय प्रतिभागिता की प्रस्तुती करवाये ।
- 15 विकास खण्ड स्तर पर गतिविधि आयोजित हो सके इसके लिये विकास खण्ड संघ का गठन होना अनिवार्य है । सभी ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 विशेष रूप से जहाँ विकास खण्ड चुनाव नहीं हुये है वहाँ अनिवार्य रूप से सात सदस्यों की तदर्थ गठित करवा दे । जिसमें बी0आर0सी0/बीईओ/प्राचार्य/सक्रिय स्काउटर-गाइडर को अनिवार्य रूप से रखें । यह कार्य 15 अप्रैल तक सम्पन्न कर राज्य मुख्यालय को जानकारी भेजे ।

कार्ययोजना –

एस.ओ.सी.(स्काउट) श्री प्रकाश दिसोरिया द्वारा कार्ययोजना तैयार कर क्रियान्वयन पर मार्गदर्शन देते हुये निम्न निर्देश दियें।

विशेष निर्देश:-

- 1 प्रतिवेदन/उपस्थिति प्रतिमाह 25 तारीख को फेक्स/मेल/डाक से भेजे दैनिक डायरी संधारित करे।
- 2 कार्य योजना तीन माह की तैयार करे। जिसमें ब्लाक/जिला/संभाग/राज्य स्तरीय कार्यक्रम/वार्षिक योजना में निर्धारित लक्ष्य पूर्ति की योजना एवं प्राथमिकताएँ शामिल हो।
- 3 प्रत्येक डी.ओ.सी. प्रति दूसरे दिन एवं प्रत्येक ए.एस.ओ.सी. प्रतिदिन एस0ओ0सी0 से सम्पर्क कर प्रगति, विशेष कार्य का ब्यौरा देवे एवं सतत सम्पर्क मे रहे।
- 4 05 दलों प्रायवेट विद्यालयों में गठन एवं संचालन सुनिश्चित करें।
- 5 प्रतिमाह 05 दलों से भेंट-कार्यक्रम ।
- 6 दलों में दीक्षा संस्कार,हाईक,ग्रुप शिविर के आयोजन को प्रोत्साहित करें।
- 7 द्वितीय सोपान स्काउट/गाइड,द्वितीय चरण/रजत पंख प्रवीण रोवर/रैंजर के आवश्यक रूप से प्रमाण-पत्र जारी करे एवं पंजी भी रखें।
- 8 जॉच-पत्र को अनिवार्य रूप से प्रचलन मे लावें।
- 9 सभी जिलों के डी.टी.सी.(एस.) जिला सचिव/ब्लाक सचिव
- 10 सभी जिलों/ब्लाक संघों का गठन एवं निर्वाचन करावें।
- 11 राष्ट्रीय/राज्य/संभाग/जिला स्तरीय शिविरों के लिये प्रस्तावित प्रतिभागियों की सूची तैयार रखे। विभिन्न प्रकार के अभिलेखों की पंजी जारी रखें।
- 12 राष्ट्रपति स्काउट एवं गाइड अवार्ड आवेदन पत्र डी.ओ.सी.,ए.एस.ओ.सी. अपने स्तर पर जॉच कर भेजे।
- 13 कार्यक्रमों को योजना बद्ध कर सुचारु रूप से क्रियान्वयन करें।
- 14 आनरेरीकार्यकर्त्ताओं को कार्य करने का अधिक से अधिक अवसर देवे।
- 15 आप संगठक है विघटक नही ज्यादा से ज्यादा लोगों को जोड़े।
- 16 स्काउट एवं गाइड के नियम,सिद्धान्त, उद्देश्य मे आस्था और विश्वास रखते हुये कार्य करे एवं
- 17 जिले/संभाग में उसका अनुसरण हो। जिम्मेदारी एवं जबावदेही के साथ कार्य करें
- 18 गुणात्मक स्काउटिंग एवं प्रशिक्षण के लिये कटिबद्ध रहें।
- 19 सकारात्मक विचार रखें नकारात्मक सोच को हतोत्साहित करें।
- 20 स्काउटिंग फॉर वॉयज के लिये कार्य करे न कि स्काउटिंग फॉर एडल्ट के लिये।
- 21 वन टू का फोर स्किम पर कार्य करें। बैठक में सभी ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 को गुणात्मक विकास की जानकारी भेजने हेतु फार्मेट दिया गया है । 4 माह की कार्य योजना प्राप्त की गई ।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0

वयस्क प्रशिक्षण – एडवांसमेन्ट / कार्यक्रम :-

एस0टी0सी0स्काउट श्री आर0एन0तिवारी द्वारा वयस्क कार्यक्रम अन्तर्गत वयस्क एडवांसमेन्ट एवं राष्ट्रीय व राज्य, वयस्क कार्यक्रम की प्रतिभागिता के संख्यात्मक आंकड़ों की जानकारी प्रस्तुत की गई । जिसमें देखा गया कि अधिकांश संभाग व जिलों ने लक्ष्य की पूर्ति नहीं की है । जिसके संबंध में निम्न निर्देश दिये गये-

निर्देश:-1

- 1 सामान्य सूचना शिविर जिले के प्रत्येक विकास खण्डों में किया जा कर प्रतिवेदन पंजीयन राशि के साथ जमा करने पर ही शिविर मान्य किया जावेगा । कई जिलों में जी0आई0सी0 कोर्स कर लिया गया है जिसका प्रतिवेदन अप्राप्त है जिसके कारण वयस्क एडवांसमेन्ट प्रभावित हो रहा है । अतः प्रतिवेदन, राशि एवं सूची अनिवार्य रूप से भेजे ताकि प्रमाण पत्र जारी किये जा सकें ।
- 2 सही मार्गदर्शन के अभाव में वयस्क प्रशिक्षण शिविरों में प्रतिभागिता कम हो रही है अतः अपना प्रस्तुतीकरण अच्छे ढंग देवे जिससे गतिविधियों में वृद्धि होगी ।
- 3 जिला छतरपुर में बेसिक शिविर में निर्धारित शुल्क से अधिक राशि ली गई जिसकी जांच श्री आर0एन0तिवारी राज्य प्रशिक्षण आयुक्त (स्काउट) करेंगे ।
- 4 मुरैना संभाग की सामान्य सूचना शिविर की राशि राज्य मुख्यालय में जमा है की जानकारी लेखा कक्ष से प्राप्त करना ।
- 5 युवा व वयस्क कार्यक्रम में संभाग / जिला प्रतिभागिता की जानकारी से कलेक्टर, जिला शिक्षा अधिकारी / सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास, एवं जिला संघ के पदाधिकारियों अवगत करायी जावे
- 6 विगत पांच वर्षों के प्रशिक्षित स्काउटर-गाइडर की सूची नेट में डाली जावे
- 7 जो ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0 कार्य अच्छा रहेगा उसे सम्मान के साथ हर प्रकार की सुविधा दिया जावेगा ।
- 8 प्रत्येक ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0 दैनिक डायरी तैयार कर प्रतिदिन क्या कार्य किया गया का उल्लेख करेंगे ।
- 9 सामान्य सूचना शिविर का संचालन ए.एल.टी.योग्यता वाले ट्रेनर्स से करवायें ।
- 10 राज्य स्तरीय कार्यक्रम सत्र 2013-14 के अनुसार माह अप्रैल से जुलाई तक के कार्यक्रम में प्रतिभागियों की सूची की जानकारी एक सप्ताह में देवे ।
- 11 एस.ओ.सी. / डी.ओ.सी. जिले में आयोजित बैठक का कार्यवाही विवरण अपने पास जरूर रखे, और कार्यवाही का पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत करें ।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

वयस्क प्रशिक्षण (गाइड विभाग)

एस0टी0सी0गाइड की ओर से श्रीमती अनिता अंकुलनेकर, संयुक्त राज्य सचिव द्वारा वयस्क प्रशिक्षण गाइड की स्थिति एवं एडवांसमेन्ट एवं राष्ट्रीय व राज्य, वयस्क कार्यक्रम की प्रतिभागिता के संख्यात्मक आंकड़ों एवं 03 वर्षों की तुलनात्मक स्थिति के साथ जानकारी का प्रस्तुतिकरण किया गया । प्रशिक्षण में सामान्य, राज्य शिक्षा केन्द्र, अनु0जाति एवं आदिवासी विकास की प्रतिभागिता बताते हुये स्पष्ट किया की प्रशिक्षण शिविरों की प्रतिभागिता व गुणात्मक स्तर में निरंतर गिरावट आ रही है । अतः निम्न निर्णय व निर्देश दिये गये :-

निर्देश:-1

- 1 सभी प्रशिक्षण शिविर प्रशिक्षण केन्द्रों पर आयोजित किये गये ।
- 2 प्रशिक्षण शिविरों में सभी जिलों की प्रतिभागिता सुनिश्चित कर सूची के साथ प्रस्ताव माह जुलाई 2013 तक प्रेषित करें ।
- 3 एडवांस प्रशिक्षण व उच्च शिविरों के लिए संबंधित गाइडर्स की आवश्यक पात्रतायें पूर्ण कराने एवं उन्हें व्यक्तिगत सहयोग देकर समय पर आवेदन प्रेषित करे ।
- 4 बैसिक गाइड कैप्टिन व फ्लाक लीडर प्रशिक्षण शिविर संभाग स्तर पर आयोजित करें ।
- 5 राज्य व राष्ट्र स्तरीय शिविरों में निर्धारित कोटा अनुसार संभाग / जिले से प्रतिभागिता पूर्ण करावें ।
- 6 प्रशिक्षित गाइडर्स के दलों की विजिट डी.ओ.सी. / डी.टी.सी. व प्रशिक्षण सलाहकार के सहयोग से माह अगस्त 2013 तक पूर्ण करावें ।
- 7 सभी प्रशिक्षकों को रि-ओरियटेशन कोर्स के आवेदन फार्म की पूर्णतः पूर्ति कराकर दिनांक 10 अप्रैल-2013 तक प्रेषित करें ।
- 8 प्रशिक्षित गाइडर्स के वॉरंट हेतु आवेदन माह मार्च-2013 तक प्रेषित करें एवं दलों के चार्टर दलों को उपलब्ध करावें ।
- 9 दिनांक 20 मार्च-2013 तक प्रस्तावित डी.ओ.सी. / डी.टी.सी. / प्रशिक्षण सलाहकार की सूची प्रेषित करें ।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

प्रोजेक्ट कक्ष

श्रीमती अनिता अंकुलनेकर, संयुक्त राज्य सचिव एवं परि.संचालक द्वारा प्रोजेक्ट अंतर्गत राज्य शिक्षा केन्द्र, अनु.जाति एवं यूनिसेफ के कार्यक्रम व आवंटित राशि की संख्यात्मक आंकड़ों एवं 03 वर्षों की तुलनात्मक स्थिति के साथ जानकारी का प्रस्तुतिकरण किया गया। युवा एवं वयस्क प्रशिक्षण में राज्य शिक्षा केन्द्र, अनु.जाति एवं यूनिसेफ की प्रतिभागिता बताते हुये स्पष्ट किया की प्रशिक्षण शिविरो की प्रतिभागिता व गुणात्मक स्तर में निरंतर गिरावट आ रही है। अतः निम्न निर्णय व निर्देश दिये गये :-

- निर्देश:-**
1. प्रशिक्षण शिविरो में सभी जिलो की प्रतिभागिता सुनिश्चित कर सूची के साथ प्रस्ताव माह जुलाई 2013 तक प्रेषित करें।
 2. प्रत्येक स्तर के शिविरो में निर्धारित कोटा अनुसार संभाग/जिले से प्रतिभागिता पूर्ण करावें।
 3. संभाग सागर एवं ग्वालियर, होशंगाबाद में आयोजित अनु.जाति विकास के सहयोग से आयोजित रिफ्रेशर कोर्स का प्रतिवेदन एवं पूर्ण हिसाब दिनांक 20 मार्च 2013 तक अनिवार्यता: प्रेषित करें।
 4. गत वर्षों में जिन जिलो की प्रोजेक्ट अंतर्गत शिविर व कार्यक्रमों में प्रतिभागिता नहीं रही हो जन जिलो की इस वर्ष में प्रतिभागिता करावें।
 5. प्रतिवेदन व हिसाब में प्रोजेक्ट के अंतर्गत सम्मिलित प्रतिभागियों की विभागवार संख्या, सूची, यात्रा एवं आय-व्यय विवरण स्पष्ट रूप से अंकित किया जावें।
 6. प्रत्येक शिविर व कार्यक्रम का आयोजन पश्चात प्रतिवेदन एवं हिसाब आयोजन पश्चात् 15 दिवस में अनिवार्यतः प्रेषित करें एवं समय-सीमा में आपत्तियों का निराकरण करावें।
 7. एम.एच.एम. की समस्त प्रश्नावली दिनांक 30 मार्च 2013 तक प्रेषित करें।
 8. जिला गुना व शिवपुरी के शेष प्रतिवेदन एवं डिवाईस राशि की प्राप्ति रसीद दिनांक 25 मार्च 2013 तक प्रेषित करें।
 9. जिला गुना व शिवपुरी में डाइनिंग हॉल व सेनिटेशन ब्लॉक निर्माण हेतु भूमि चिन्हित कर जानकारी 30 मार्च 2013 तक प्रेषित करें।
 10. स्टेट एडवेंचर सेंटर हेतु प्रत्येक जिले से 5 प्रतिष्ठित विद्यालयों से संपर्क कर उन्हें स्टेट एडवेंचर प्रोग्राम में सम्मिलित करवाने हेतु कार्यवाही सुनिश्चित करें।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

बालचर रवि पत्रिका

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी श्री आर0एस0तिवारी जी द्वारा पत्रिका के साधारण एवं आजीवन सदस्यता की लक्ष्यपूर्ति पावर प्रस्तुती करते हुये निम्न निर्देश दिये-

1. साधारण सदस्यों की सदस्यता अवधि समाप्त होने के कारण पत्रिका की सदस्यता में गिरावट हुआ है डी0ओ0सी0 द्वारा उनके सदस्यता अवधि के नवीनीकरण पर ध्यान नहीं दिया गया। इस पर विशेष रूप से ध्यान दिया जावे।
2. प्रत्येक ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0 को नवीन पत्रिका के नवीन सदस्य बनाये जाने हेतु 10 अतिरिक्त प्रतियाँ भेजी गई है जिसकी राशि अप्राप्त है उक्त पत्रिका की राशि 30 मार्च 2013 तक राज्य मुख्यालय में जमा करें।
3. पत्रिका की सदस्यता सूची अपडेट कर नेट में डाली जावे।
4. पत्रिका की नवीन सदस्यता लक्ष्य 20 आजीवन एवं 200 साधारण सदस्य 10 माह में बनाया जाना है।
5. पत्रिका हेतु विज्ञापन भेजन का लक्ष्य एक वर्ष में राशि 12000/- है। प्रतिमाह 1000 रुपये का विज्ञापन भेजने पर 800 रु0 राज्य मुख्यालय एवं 200 रु0 आपका होगा।
6. पत्रिका हेतु समाचार सुस्पष्ट अक्षरों में लिखी या टाइप किया हुआ, अच्छी क्वालिटी फोटो के साथ प्रतिमाह की 20 तारीख तक अनिवार्य रूप से भेजे।
7. पत्रिका की सदस्यता हेतु ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0 को दी गई रसीद कट्टे सत्र 2010 की जैसी भी स्थिति में हो उसे 30 मार्च 2013 तक अनिवार्य रूप से जमा करने पर ही मार्च 2013 का वेतन का भुगतान किया जावेगा।
8. संभाग व जिला स्तर के कार्यक्रम का यदि पत्रिका में प्रकाशित नहीं होते है तो यह माना जावेगा कि उस संभाग/जिले में उस माह कार्यक्रम का आयोजन नहीं हुआ है इसकी जाँच ए0एस0ओ0सी0 अनिवार्य रूप करें।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

लेखा शाखा

लेखा शाखा निम्नानुसार निर्देश दिये गये :-

- निर्देश:-1.** राज्य मुख्यालय के पत्र क्रमांक 'लेखा' 2912 दिनांक 18.07.12 के द्वारा अन्य बैंको में संचालित खातों को बंद कर, कार्यालय के बचत खाते भारतीय स्टेट बैंक में खोलने के निर्देश दिये गये थे एवं बचत खातों की पासबुक के प्रथम पृष्ठ की फोटोप्रति प्रमाणित मांगी गई थी, जिसकी स्थिति परिशिष्ट 01 पर दर्शित की गई है अभी भी कुछ संभाग के खातों भारतीय स्टेट बैंक के अलावा अन्य बैंको में एकल हस्ताक्षर से संचालित हो रहे हैं। अतः अन्य बैंकों में संचालित खातों को बंद कर राशि भारतीय स्टेट बैंक के संचालित खातों में जमा कराई जाकर वस्तुस्थिति से 31 मार्च 13 तक अवगत कराये।
- मासिक आय-व्यय पत्रक संभागीय कार्यालय से नियमित नहीं आ रहे हैं। मासिक आय-व्यय पत्रक के साथ माह समाप्ति के दिवस पर प्राप्त रोकड़ शेष एवं पासबुक शेष दर्शाते हुए समाधान विवरण पत्रक भेजना सुनिश्चित करें ताकि रोकड़ पुस्तक एवं पासबुक के शेष का मिलान हो सके। अप्रैल 12 से फरवरी 13 की जानकारी परिशिष्ट 02 पर दर्शित है। मासिक आय-व्यय पत्रक के लिए बार-बार लिखें जाने एवं समझाईस दिये जाने के बाद भी संभागीय अधिकारी इस ओर ध्यान नहीं दे रहे हैं। अतः अब अप्रैल 12 से मार्च 13 तक की संकलित आय-व्यय की जानकारी 05.04.13 तक भेजना सुनिश्चित करें एवं मासिक आय-व्यय पत्रक अगले संबंधित माह के अगले माह की 5 तारीख तक भेजना सुनिश्चित करें। अन्यथा उनकी गोपनीय चरित्रावलीयां पर विपरीत प्रभाव पड़ सकता है।
 - राज्य मुख्यालय के लेखा-अभिलेख अनुसार ए.एस.ओ.सी. एवं डी.ओ.सी. पर प्रदाय किये गये अग्रिम का समायोजन पश्चात आदतन लंबित अग्रिम की सूची परिशिष्ट 03 पर दर्शित है एवं ए.एस.ओ.सी. के अतिरिक्त अन्य अधिकारी एवं कर्मचारियों के नाम से लंबित (व्यक्तिगत) अग्रिम की जानकारी परिशिष्ट 04 पर दर्शित है। अतः 20 मार्च तक समायोजन की कार्यवाही सुनिश्चित करें अन्यथा माह मार्च के वेतन से कटौती प्रस्तावित की जावेगी।
 - संभागीय कार्यालयों से संयुक्त हस्ताक्षर हेतु भेजी जाने वाले बैंक पर संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर नहीं होना पाया जाता है न ही बैंक में दर्शित राशि के भुगतान बाबत संक्षिप्त टीप संलग्न पाई जाती है। अतः बैंक में दर्शित राशि के संबंध में यथेष्ट कारण दर्शाते हुए विवरण अंकित कर जानकारी प्रेषित की जाना वांछनीय है।
 - केम्प शिविरों के व्यय लेखे शिविर समापन के एक माह के अंदर आना नहीं पाया जा रहा है तथा बचत राशि यथासमय लेखे के साथ जमा नहीं कराई जाती है। अतः शिविर के लेखे शिविर समापन के पश्चात ए.एस.ओ.सी. के माध्यम से व्यय लेखा प्रति हस्ताक्षरित होकर शेष बचत राशि के साथ ही मुख्यालय भेजा जाना विचारणीय है अथवा बचत राशि को पूर्व सूचित बचत खातों में जमा करते हुए बैंक जमा पर्ची की प्रमाणित फोटो प्रति लेखा के साथ भेजना सुनिश्चित करेंगे।
 - क्षेत्रीय कार्यालयों से प्रदाय किये गये समस्त अग्रिमों की मदवार सूची प्रतिमाह की 5 तारीख तक राज्य मुख्यालय में प्राप्त होना सुनिश्चित करें।
 - यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार आवश्यक प्रमाण-पत्रों यात्रा भत्ता में अंकित किया जाना नहीं पाया जा रहा है। जिससे यात्रा भत्ता के निराकरण में कठनाई आती है। अतः यात्रा भत्ता देयकों में सुझाये अनुसार आवश्यक प्रमाण-पत्र एवं यात्रा देयक सक्षम अधिकारी के द्वारा प्रमाणित कराकर प्रतिमाह भेजा जाना सुनिश्चित किया जावे।
 - प्रत्येक वित्त वर्ष के वार्षिक बजट पिछले वित्त वर्ष के सात माहों का वास्तविक आय-व्यय को आधार मानकर एवं अगामी पांच माहों का आय-व्यय का आकलन करते हुए वार्षिक बजट बनाया जाकर एवं अगामी वर्ष के प्रस्तावित बजट को 10 प्रतिशत बढ़ोत्तरी करते हुए बजट का प्रस्ताव तैयार किया जाना चाहिए यदि कोई नई योजना वित्त वर्ष में लागू की जाना हो तो उसका भी बजट में प्रावधान किया जाना चाहिए। इस प्रकार निर्मित बजट का अनुमोदन वार्षिक सभा में कराये जाने के पश्चात एक प्रति राज्य मुख्यालय को भेजी जाना सुनिश्चित करें। इस प्रकार मूल बजट का निर्माण जनवरी एवं फरवरी 13 में एवं पुनरीक्षण बजट का निर्माण सितंबर एवं अक्टूबर 13 में कराया जाना सुनिश्चित करें।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

साज-सज्जा विभाग-

निर्देश:-1

वर्ष 2012-13 में संभागों/जिलों के दिए गए लक्ष्य पूर्ति हेतु जिन जिलों शाप संचालित नहीं है व जिन जिलों ने लक्ष्य की पूर्ति नहीं की है इन जिलों में ए.एस.ओ.सी. उस जिलों का लक्ष्य के पूर्ति करेंगे ।

2. **स्टीकर राशि-** विगत तीन वर्षों की स्टीकर की राशि जो लम्बित आ रही है उसे राज्य मुख्यालय में दिनांक 31 मार्च-2013 तक जमा करे अन्यथा आपके वेतन से चार किशतों में वसूल की जावेगी ।
3. **डायरी-कैलेन्डर राशि-** विगत तीन वर्षों की डायरी-कैलेन्डर की राशि जो लम्बित आ रही है उसे राज्य मुख्यालय में दिनांक 31 जुलाई-2013 तक जमा करे अन्यथा संबंधित ए.एस.ओ.सी. के वेतन से चार किशतों में वसूल की जावेगी ।
4. **भण्डार की बकाया राशि** - पूर्व वर्षों की सामग्री की राशि जो लम्बित आ रही है यह राशि किस ए.एस.ओ.सी. के समय की है निर्धारित कर वसूल की जावेगी । पूर्व की राशि का डाटा प्रभारी अधिकारी को देवे ताकि वह अपने जिले में जाकर उसका निराकरण कर सके ।
5. सभी ए.एस.ओ.सी./डी.ओ.सी. को 02 लाख का विक्रय करें तथा मांग पत्र भेजे ।
6. स्काउट-गाइड सामग्री का 31 मार्च-2013 तक का भौतिक सत्यापन कराया जावे ।
7. अग्रिम राशि प्राप्त कर मानसेवी डी.ओ.सी. भी भण्डार संचालित किया जावे ताकि विक्रय बढ़ाया जावे, तथा उन्हें नियमानुसार एक यूनीफार्म निःशुल्क प्रदाय किया जावेगी ।
8. जिलों में आयोजित शिविरों में मोबाईल शाप का संचालन अनिवार्य रूप किया जावे ।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

पंजीयन

सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्काउट) श्री एच0सिदिदकी जी राज्य मुख्यालय भोपाल द्वारा विगत तीन वर्षों (2009-10 से 2011-12) तक की दल पंजीयन, गणना का पावर प्रस्तुती कर संभाग व जिले पंजीयन, गणना लक्ष्यपूर्ति की स्थिति से अवगत कराया गया एवं निम्न निर्देश दिये गये -
अधिकांश ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0 द्वारा लक्ष्य अनुरूप पंजीयन राशि एवं गणना पत्रक नहीं भेजे गये है उन्हें दिनांक 15 अप्रैल 2013 तक भेजने के निर्देश दिये गये ।

निर्देश:-1

2. दल पंजीयन/गणना की जानकारी प्रति माह राज्य मुख्यालय भेजेगें ।
3. ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0 के पास शास0/अशास0 प्राथमिक, माध्य0, हाईस्कूल एवं उ0मा0विद्यालयों की सूची एवं संख्या रखे एवं राज्य मुख्यालय को देवे ।
4. दल के पंजीयन के लिये आदेश कलेक्टर, संयुक्त संचालक, लोक शिक्षण एवं संभागीय उपायुक्त, जिला शिक्षा अधिकारी, सहायक आयुक्त आदिवासी, से सम्पर्क कर परिपत्र जारी करवाना ।
5. आपको यदि कार्य करने में कठिनाई हो रहा है तो राज्य मुख्यालय के अधिकारियों को अवगत कराने पर 6 माह तक राज्य मुख्यालय द्वारा सहयोग किया जावेगा । 6 माह के बाद किसी भी स्थिति में आपसे किसी बात पर समझौता नहीं किया जावेगा ।
6. राज्य मुख्यालय के प्रत्येक शाखा प्रभारी अपनी-अपनी गतिविधियों की जानकारी प्रतिमाह लेते रहेगें

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

वारंट / चार्टर

सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्काउट) श्री एच0सिदिदकी जी राज्य मुख्यालय भोपाल द्वारा विगत तीन वर्षों (2009-10 से 2011-12) तक की वारंट की स्थिति का पावर प्रस्तुती कर संभाग व जिले लक्ष्यपूर्ति की स्थिति से अवगत कराया गया एवं निम्न निर्देश दिये गये -

निर्देश:-1

- युवा एवं वयस्क के एडवांसमेन्ट के लिये बेसिक प्रशिक्षण के बाद दल संचालन के लिये स्काउटर -गाइडर के पास वारंट (अधिकार-पत्र) होना आवश्यक है । किसी भी संभाग/जिले द्वारा लक्ष्य अनुरूप पूर्ति नहीं की गई है जो अत्यन्त खेद का विषय है । अतः निर्धारित फार्म में फार्म की समस्त पूर्तियां कर आवेदन फार्म राज्य मुख्यालय अनिवार्य रूप से भेजे ।
2. राज्य मुख्यालय से जारी वारंट संबंधित स्काउटर गाइडर को अनिवार्य रूप से प्रदाय किये जावे ।
3. पंजीकृत दलों के चार्टर तैयार कर संबंधित दलों को प्रदाय किये जावे ।

कार्यवाही ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0

भवन / प्रशिक्षण केन्द्र

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी श्री आर0एस0तिवारी जी राज्य मुख्यालय भोपाल द्वारा संभाग/जिलों के जिला संघ के भवन एवं प्रशिक्षण केन्द्रों के विकास एवं भूमि अधिग्रहण के संबध में निम्न निर्देश

दिये—

- निर्देश:—**1 समस्त संभाग/जिला में भवन/भूमि है उनके मूल दस्तावेज खसरा नम्बर, नामान्तरण, सीमांकन, पट्टा आदि राज्य मुख्यालय को 15 अप्रैल 2013 तक अनिवार्य रूप से भेजे ।
- 2 संभाग/जिले में भवन/भूमि नहीं है उन जिलों में कलेक्टर/जनप्रतिनिधि/सांसद/विधायक से सम्पर्क कर भूमि अधिग्रहण की कार्यवाही की जावे ।
- 3 जहाँ भूमि/भवन है वहाँ के विकास के लिये विकास समिति का गठन कर उस समिति में जिला सचिव/डी०ओ०सी० का होना अतिआवश्यक है ।
- 4 जहाँ भवन/भूमि है उन संभाग/जिले की भूमि में अतिक्रमण है तो कलेक्टर, तहसीलदार एवं थाना प्रभारी से सम्पर्ककर अतिक्रमण हटाने की कार्यवाही कर राज्य मुख्यालय को अवगत करावे ।
- 5 संभाग/जिले में भवन/भूमि जहाँ आवंटित है उक्त भूमि/भवन को भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश के नाम अंकित करायी जाना अतिआवश्यक जिसकी समय अवधि 6 माह होगी ।
- कार्यवाही ए०एस०ओ०सी०/डी०ओ०सी०**

स्थापना कक्ष

समय सीमा में अपेक्षाएँ— निर्देशो का पालन

- निर्देश:—**1 समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों की मासिक उपस्थिति के साथ प्रतिदिन का प्रमाणित कार्य विवरण संलग्न कर प्रतिवेदन मासिक उपस्थिति साथ माह की 25 तारीख तक राज्य मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित करे ।
- 2 समस्त सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्का/गा) अवकाश पर जाने से पूर्वराज्य सचिवसे स्वीकृती प्राप्त करने के पश्चात अवकाश पर जावे । जिला संगठक को केवल दो दिवस के आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करने की पात्रता सहायक राज्य संगठन आयुक्त को होगी । दो दिवस से अधिक अवकाश लेने हेतु संभाग के प्रभारी अधिकारी से अनुमति पश्चात राज्य सचिव से स्वीकृत कराने के उपरान्त ही अवकाश का लाभ प्राप्त करेगें । अन्यथा अवकाश मान्य नहीं किया जावेगा ।
- 3 स्थापना कक्ष से किसी भी प्रकार की जानकारी हेतु शाखा लिपिक या प्रभारी से सम्पर्क नहीं किया जावे ।
- 4 दिनांक 01.04.2013 से समस्त डाक ई—मेल से भेजे एवं प्राप्त करे । अतः आप अपने ईमेल पते नोट करायें ।
- 5 अधिनस्थ कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली कार्यप्रतिवेदन मूल्यांकन पर समय सीमा के पूर्व भेजना सुनिश्चित करे ।
- 6 संविदा कर्मचारियों की समय वृद्धि बढ़ाने समय सीमा के पूर्व मासिक कार्यमूल्यांकन अभिमत सहित भेजना सुनिश्चित करे ।
- 7 समस्त कर्मचारी रा.मु. द्वारा जारी आदेश क्रमांक 7357—58 दिनांक 05.02.2013 का पालन सुनिश्चित करे ।
- कार्यवाही ए०एस०ओ०सी०/डी०ओ०सी०**

जिला संघ

- निर्देश:—**1 विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी द्वारा चुनाव व निर्वाचन सम्पन्न कराने के निम्न निर्देश दिये गये—
- जिन जिलो में निर्वाचन नहीं हुए है उन जिलो के पदाधिकारियों को तीन माह का समय दिया जावे, तीन माह पश्चात प्रशासक नियुक्त करने की कार्यवाही की जावेगी ।
2. जिन जिलो में जिला संगठक स्का/गा. नियुक्त है तथा जिलो के चुनाव अपेक्षित है उनकी सेवा पुस्तिका में नकारात्मक टीप अंकित की जावेगी ।
3. संभाग के अधिन जिलो में निर्वाचन लंबित है तीन माह के अंदर चुनाव सम्पन्न करावे ।
4. जिला संघ के समस्त पदाधिकारियों के पूर्ण निवास कपते, मोबाईल नम्बर की जानकारी 15 दिवस मे मुख्यालय को उपलब्ध करावे ।
5. दो टर्म से अधिक के जिला सचिव एवं जिला कोषाध्यक्ष को बदलने संबंधित कार्यवाही की जानकारी नवीन जिला सचिव एवं कोषाध्यक्ष के नाम पाते एवं मोबाईल नम्बर राज्य मुख्यालय को उपलब्ध कराना ।
- 6 रिक्त पदों की पूर्ति की जावे ।
- कार्यवाही ए०एस०ओ०सी०/डी०ओ०सी०**



राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश

प्रतिलिपि :- सूचनार्थ एवं कार्यवाही हेतु -

1. माननीय राज्य मुख्य आयुक्त, राज्य मुख्यालय भोपाल ।
2. विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी राज्य मुख्यालय भोपाल ।
3. संयुक्त राज्य सचिव, राज्य मुख्यालय भोपाल ।
4. राज्य संगठन/प्रशिक्षण आयुक्त (स्काउट/गाइड) राज्य मुख्यालय भोपाल ।
5. समस्त सहायक राज्य संगठन आयुक्त/जिला संगठन आयुक्त (स्का0/गा0)
की ओर भेजकर लिखा जाता है कि निर्देश के परिपालन में बिन्दुवार कार्य सम्पन्न कर पालन प्रतिवेदन राज्य मुख्यालय भोपाल को समय सीमा में भेजे । साथ ही प्रभारी अधिकारी को भी अवगत करावें ।
6. समस्त शाखा प्रभारीराज्य मुख्यालय भोपाल ।



राज्य सचिव
भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश
राज्य मुख्यालय भोपाल



भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश, राज्य मुख्यालय
शांति मार्ग, श्यामला हिल्स, भोपाल

Website: www.bsgmp.net E_mail: scoutguide_bpl@dataone.in Phone ☎: 2661263, 2737446 Fax: 2737446



संगठनाधिकारियों की वार्षिक समीक्षा बैठक दिनांक 12 से 14 मार्च 2013
राज्य प्रशिक्षण केन्द्र गांधीनगर भोपाल
प्रतिभागिता की जानकारी

क्रम	पद	संख्या
1	ए०एस०ओ०सी०	10
2	डी०ओ०सी०	21
3	मानसेवी डी०ओ०सी०	5
4	सचिव	2
5	लिपिक	2
6	प्रभारी	3
		43
7	स्टॉप	07
8	लिपिक	02
9	कम्प्यूटर ऑपरेटर	01
10	भोजन स्टॉप	3+2