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

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

पत्र क्र0/7482 /रामु/गतिविधि/समीक्षा बैठक/2012–13 भोपाल, दिनांक 12/02 /2013

प्रति,

1 समस्त सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्काउट/गाइड)
भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश
संभागीय कार्यालय ....(म0प्र0) ।

2 जिला संगठक (स्काउट/गाइड)
जिला संघ ....(म0प्र0) ।

विषय :– ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 समीक्षा बैठक का आयोजन ।

सन्दर्भ :– सत्र 2012–2013 राज्य के वार्षिक कार्यक्रमानुसर

–0–

राज्य स्तरीय ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 की वार्षिक समीक्षा बैठक का आयोजन दिनांक 12 से 14 मार्च 2013 तक, राज्य मुख्यालय भोपाल किया जा रहा है । अतः दिनांक 12 मार्च 2013 को प्रातः 9 बजे तक अनिवार्य रूप से अपनी उपस्थिति देवें साथ ही जिन जिलों में जिला संगठक नियुक्त नही है उन जिलों के स्काउट –गाइड प्रभारी को अनिवार्य रूप से साथ लावें ।

बैठक का एजेण्डा निम्नवत् है :–

1 पिछली बैठक का पालन प्रतिवेदन (संभागवार प्रस्तुती) ।
2 माह सितम्बर 2012 से फरवरी 2013 तक में किये गये कार्यक्रमों पर चर्चा ।
3 राज्य/राष्ट्रीय स्तर के कार्यक्रमों की समीक्षा ।
4 संभाग स्तरीय कार्यक्रमों की समीक्षा (जिलेवार) का संभागवार प्रस्तुतिकरण ।
5 जिला स्तरीय कार्यक्रमों की समीक्षा का संभागवार प्रस्तुतिकरण ।
6 चयनित 20 दलों के एडवांसमेन्ट की स्थिति एवं अन्य जानकारी पर चर्चा
7 दल गठन अभियान पर चर्चा (शासकीय/अशासकीय)
8 युवा कार्यक्रम स्काउट/गाइड प्रगतिशील प्रशिक्षण की जानकारी ।
9 वयस्क प्रशिक्षण स्काउट/गाइड की जानकारी ।
10 दल पंजीयन लक्ष्यपूर्ति पर चर्चा ।
11 जिला/ब्लाक संघ निर्वाचन स्थिति पर चर्चा ।
12 सत्र 2013–2014 के प्रस्तावित कार्यक्रम व योजना पर चर्चा ।
13 अप्रेल, मई, जून, जुलाई 2013 के कार्यक्रम की कार्ययोजना पर चर्चा ।

14 पत्रिका जानकारी –

1 बालचर रवि पत्रिका के वार्षिक एवं आजीवन सदस्यता में वृद्धि माह अप्रेल 2012 से फरवरी 2013 की स्थिति का अन्तर की जानकारी ।
2 पत्रिका के लिये विज्ञापन प्राप्त कर प्रकाशन करना की जानकारी ।
3 पत्रिका सदस्यों क`पते स्पष्ट एवं पिनकोड सहित की सूची ।
4 संभाग स्तर पर भेजे गये नवीन बालचर रवि रसीद बुक उपयोग पश्चात् वापस करने की जानकारी ।
5 पत्रिका की जिलेवार साधारण एवं आजीवन सदस्यों की सूची एवं संख्या ।

E:\asoc baithak\asoc baithak.docx/sahu

Document Produced by deskPDF Unregistered :: http://www.docudesk.com

15 भण्डार (साजसज्जा) कक्ष की निम्नानुसार जानकारी–

1. दिनांक 28/2/2013 तक विक्रय राशि भेजने की जानकारी ।
2. दिनांक 28/2/2013 की स्थिति में भण्डार सामग्री भौतिक सत्यापन की जानकारी ।
3. सत्र 2013–2014 में लगने वाली सामग्री की सूची ।
4. सत्र 2012 के डायरी, कलेण्डर व स्टीकर विक्रय की स्थिति, वितरण एवं राशि की जानकारी
5. सत्र 2012–2013 में दिये गये स्काउट–गाइड सामग्री विक्रय लक्ष्य/पूर्ति की जानकारी

16 प्रोजेक्ट की जानकारी –

1. सत्र 2012–2013 में राज्य शिक्षा केन्द्र, अनुसूचित जाति विकास, अन्तर्गत आयोजित शिविरों के प्रतिवेदन, हिसाब एवं शेष राशि की जानकारी ताकि राशि का समायोजन किया जा सके ।
2. प्रोजेक्ट राज्य शिक्षा केन्द्र, अनुसूचित जाति विकास,अन्तर्गत उपयोग की गई राशि का उपयोगिता प्रमाण–पत्र पृथक–पृथक ।
3. राज्य शिक्षा केन्द्र अन्तर्गत शिविरों में यूनिफार्म पर व्यय राशि की जानकारी, शिविर वार सामग्री का नाम संख्या एवं दर सहित कुल व्यय का विवरण तैयार कर भेजे ताकि समायोजन किया जा सके ।

17 यूनिसेफ की जानकारी –

1. विश्व हाथ धुलाई लम्बित हिसाब की जानकारी (जिला सिवनी व मण्डला का सभी आर्थिक प्रकरणों का निराकरण हेतु ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 द्वारा उपस्थित होकर निराकरण करवाना) ।
2. एम0डी0एम0 के प्रोजेक्ट की जानकारी (अन्तर्गत प्राप्त अग्रिमों का जिला गुना, शिवपुरी का समायोजना कराये) ।
3. जिला गुना, शिवपुरी हेतु प्रशिक्षण केन्दों पर शौचालय निर्माण संबंधी चिन्हांकन की जानकारी
4. विगत बैठक में वितरित ग्लो जर्म सेट के उपयोग संबंधी पालन प्रतिवेदन ।

18 लेखा शाखा की जानकारी–

1. कार्यालय का बचत खाता भारतीय स्टेट बैंक में खोला जाकर खोले गये बचत खाते के पासबुक की प्रथम पृष्ठ की फोटोप्रति प्रमाणित ।
2. मासिक आय–व्यय पत्रक संभागीय कार्यालय से नियमित नहीं आ रही है । दोषी अधिकारियों की स्थिति मीटिंग दिवस पर उपलब्ध कराई जावे । मासिक आय–व्यय पत्रक के साथ माह समाप्ति के दिवस पर प्राप्त रोकड़, शेष एवं पासबुक शेष दर्शाते हुये समाधान विवरण पत्रक भेजना सुनिश्चित करें ताकि रोकड पुस्तक एवं पासबुक के शेष का मिलान हो सके ।
3. संभागीय कार्यालयों से संयुक्त हस्ताक्षर हेतु भेजी जाने वाले चेक पर संबंधित अधिकारी की हस्ताक्षर नहीं होना पाया जाता है ।न ही चेक में दर्शित राशि के भुगतान बाबत् संक्षिप्त टीप संलग्न पाई जाती है । अतः चेक में दर्शित राशि के संबंध में यथिष्ट कारण दर्शाते हुये विवरण अंकित कर जानकारी प्रेषित की जाना वांछनीय है ।
4. केम्प के व्यय लेखे शिविर समापन के एक माह के अन्दर आना नही पाया जा रहा है तथा बचत राशि यथा समय लेखे के साि जमा नही करायी जाती है । अतः शिविर क`लेखे शिविर समापन के पश्चात् ए0एस0ओ0सी0 के माध्यम से व्यय लेखा प्रतिहस्ताक्षरित होकर के मुख्यालय भेजा जाना विचारणीय है ।
5. संभागीय कार्यालयों से प्रदाय किये गये समस्त अग्रिमों की मदवार सूची प्रतिमाह की 5 तारीख तक राज्य मुख्यालय में प्राप्त होना सुनिश्चित करें ।
6. यात्राभत्ता नियमों के अनुसार आवश्यक प्रमाण–पत्रों सहित आना नहीं पाया जा रहा है । यात्राभत्ता देयक यात्रा समाप्ति के माहवार प्रस्तुत किये जावें ।

Document Produced by deskPDF Unregistered :: http://www.docudesk.com

नोट :—1 संभाग, जिला स्तर पर आयोजित युवा व वयस्क कार्यक्रमों के प्रतिवेदन जो राज्य मुख्यालय नहीं भेजे गये है, साथ लावें ।

2 संभाग स्तर पर उक्त बिन्दुओं पर संकलन कर पावर प्रस्तुतीकरण हेतु साथ लावें ।

एजेण्डा अनुसार समस्त जानकारी ई—मेल से दिनांक 02 मार्च 2013 तक अनिवार्य रूप से राज्य मुख्यालय को भेजे एवं एक प्रति साथ लावे । जानकारी समयावधि में प्राप्त न होने पर संबंधित ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 बैठक में भाग नहीं ले सकेगें । जिसके लिये आप स्वयं जिम्मेदार होगें ।

राज्य सचिव
भारत स्काउट एवं गाइड
मध्यप्रदेश

पृ0क्र0/7483 /रामु/गतिविधि/समीक्षा बैठक/2012—13 भोपाल, दिनांक 12/02/2013

प्रतिलिपि :— सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु —

1 राज्य मुख्य आयुक्त राज्य मुख्यालय भोपाल ।

2 जिला शिक्षा अधिकारी/सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास पदेन जिला कमिश्नर (स्काउट/गाइड) जिला ....(म0प्र0) ।

2 समस्त शाखा प्रभारी राज्य मुख्यालय भोपाल ।

3 समस्त कक्ष राज्य मुख्यालय भोपाल ।

राज्य सचिव
भारत स्काउट एवं गाइड
मध्यप्रदेश

E:\asoc baithak\asoc baithak.docx/sahu

Document Produced by deskPDF Unregistered :: http://www.docudesk.com