

भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेशराज्य मुख्यालय

शांति मार्ग, श्यामला हिल्स, भोपाल म.प्र.

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

क्र./3450 /रा.मु./निर्वा./2018

भोपाल, दिनांक 11-10-18

प्रति ,

1. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी
पदेन जिला मुख्य आयुक्त/जिला आयुक्त स्का.
2. सहायक आयुक्त ज.जा.विभाग विकास
पदेन जिला जिला मुख्य आयुक्त

विषय - जिला संघ में जिला सचिव के कार्यकाल विषयक ।

संदर्भ - राज्य मुख्यालय का पत्र क्रमांक/10956./जि.स.निर्वा./2014/दिनांक 02.09.2014

कृपया राज्य मुख्यालय से प्रेषित संदर्भित पत्र का अवलोकन करने का कष्ट करें, सुलभ संदर्भ हेतु पत्र की छायाप्रति पुनः संलग्न है। भारत स्काउट गाइड नियमावली के चेप्टर 5 की कंडिका 90 में जिला सचिव की नियुक्ति के संबंध प्रावधान किये गये हैं। जिसकी छायाप्रति पत्र के साथ संलग्न है।

उक्त प्रावधानों में यह स्पष्ट है कि मानसेवी जिला सचिव की पदावधि अधिकतम 5 वर्ष होगी किन्तु ऐसा देखने में आ रहा है कि कतिपय जिला संघों में जिला सचिव 5 वर्ष से अधिक अवधि से कार्यरत हैं।

अतः आपसे अनुरोध है कि आपके जिले के जिला संघ में जो भी सचिव 5 वर्ष से अधिक पदस्थ है उन्हें परिवर्तित करते हुये जिला कार्यकारिणी की अनुशंसानुसार नये व्यक्ति को दायित्व सौंपने का कष्ट करें।

संलग्न - पत्र की छायाप्रति ।



राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र.

भोपाल, दिनांक 11-10-18

पृ. क्र./3451/रा.मु./2018

प्रतिलिपि :- आवश्यक कार्यवाही हेतु -

1. राज्य मुख्य आयुक्त, राज्य मुख्यालय भोपाल ।
2. संभाग प्रभारी पदाधिकारी/अधिकारी राज्य मुख्यालय भोपाल ।
3. जिला मुख्य आयुक्त श्रीजिला
4. सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्का.) संभागीय कार्यालय
5. डी.ओ.सी. स्काउट/गाइड जिला संघ



राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र.

स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश राज्य मुख्यालय

22

शांति मार्ग श्यामला हिल्स भोपाल

Website: www.bsgmp.net mail: scoutguide_bpl@dataone phone 2661263, fax: 2737446

ज्ञा.क्र. 10956 / रा0मु0 / जि.सं.निर्वा. / 2014
प्रति,

भोपाल, दिनांक 2-9-14

जिला शिक्षा अधिकारी / सहायक आयुक्त आ.वि.
पदेन जिला कमिश्नर स्काउट
जिला संघम.प्र. ।

विषय:- जिला संघ के जिला सचिव एवं जिला कोषाध्यक्ष के पद पर 01 पदावधि से अधिक समय एवं 50 वर्ष की आयु से अधिक तक नहीं रखने की जानकारी भेजने विषयक ।

सन्दर्भ:- इस कार्यालय का पत्र क्र./9991-2/भोपाल दिनांक 15.07.2014 एवं पत्र क्रमांक 10680-81 भोपाल, दिनांक 21.08.2014

-0-

विषयांतर्गत उपरोक्त संदर्भित पत्र का अवलोकन करें जिसके द्वारा । दिनांक 25 मई 2014 को राज्य परिषद की बैठक इंदौर में आयोजित हुई थी । राज्य परिषद की बैठक में प्रस्ताव क्र.03 के बिन्दु क्र.-03 के निर्णयानुसार एवं रुल्स बुक के चेप्टर क्रमांक -5 की धारा क्रमांक -90 के बिन्दु क्रमांक -14 पर उल्लेखित जिला सचिव एवं जिला कोषाध्यक्ष को 01 पदावधि यानी सिर्फ तीन वर्ष से अधिक समय तक हैं रखने के क्रम में निर्देश दिये गये थे, साथ ही यदि उनकी उम्र 50 वर्ष से अधिक हो तो तत्काल उनको जिला सचिव एवं जिला कोषाध्यक्ष पद से मुक्त किया जावे एवं सेवा निवृत्त कर्मचारी तत्काल प्रभार प्राप्त कर उनके समय का आडिट भी शीघ्र कराया जावे आपके जिले में एक पदावधि से अधिक समय से पदस्थ जिला सचिव एवं जिला कोषाध्यक्ष पदस्थ हो तो उनको तत्काल उक्त पदों से पृथक कर जिला सचिव एवं जिला कोषाध्यक्ष हेतु नवीन नाम प्रस्तावित कर 15 दिवस में प्रेषित करें । साथ ही उनकी जानकारी राज्य मुख्यालय भोपाल को निम्न प्रपत्र में भेजें ।

जिले का नाम :-

क्र.	वर्तमान में पदस्थ जिला सचिव/कोषाध्यक्ष का नाम	जन्म तिथि	नियुक्ति माह एवं वर्ष	नियुक्ति आदेश क्रमांक/दिनांक	नवीन प्रस्तावित नाम जिला सचिव/जिला कोषाध्यक्ष	उम्र	मूल पद	नियुक्ति दिनांक	कार्यरत संस्था	मोबाईल नंबर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

(हस्ताक्षर)

जिला मुख्य आयुक्त

(हस्ताक्षर)

जिला शिक्षा अधिकारी/सहायक आयुक्त आ.वि

राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र.
भोपाल दिनांक 2-9-14

पृ.क्र. 10957 / रा0मु0 / जि.सं.निर्वा. / 2014

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

प्रतिलिपि:-

- राज्य मुख्य आयुक्त राज्य मुख्यालय भोपाल ।
- जिला कलेक्टर जिलाम.प्र. ।
- समस्त संयुक्त संचालक लोक शिक्षण/उपायुक्त आ.वि. संभागीय कार्यालय.....म.प्र. भेजकर अनुरोध है कि एक पदावधि से अधिक पदस्थ जिला सचिव/जिला कोषाध्यक्ष की जानकारी शीघ्र जिला शिक्षा अधिकारी/सहायक आयुक्त आ.वि. को राज्य मुख्यालय भोपाल अविलंब भेजने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें ।
- सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्काउट/गाइड) संभागीय कार्यालयम.प्र. की ओर भेजकर निर्देशित किया जाता है कि आप अपने संभाग के अंतर्गत आने वाले जिलों के जिला संघों एक पदावधि से अधिक पदस्थ जिला सचिव/जिला कोषाध्यक्ष की सूची भेजते हुए नये नामों की प्रस्तावित सूची अविलंब राज्य मुख्यालय भोपाल को भेजना सुनिश्चित करें ।
- जिला संगठक (स्काउट/गाइड) जिला संघम.प्र. की ओर भेजकर आपेक्षित जानकारी राज्य मुख्यालय तत्काल भेजना सुनिश्चित करें ।

राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड म.प्र.

90. **The District Secretary, the Joint District Secretary and the Assistant District Secretary:**

- (1) The District Secretary and the Joint District Secretary, honorary or stipendiary, one of whom shall be a woman, shall be appointed by the District Executive Committee on the recommendation of the District

Chapter-V, District Association 83

Chief Commissioner and the District Commissioners concerned and if stipendiary in accordance with the Service Rules or the terms and conditions contained in the appointment as the case may be. The Assistant District Secretary, honorary or stipendiary in accordance with the Service Rules or the terms and conditions contained in the appointment as the case may be. The Assistant District Secretary, honorary or stipendiary may be appointed by the Executive Committee for specific duties.

- (2) All Secretaries should undergo the Secretaries course within a year after appointment.
- (3) The District Secretary and the Joint District Secretary shall be the Secretary and the Joint Secretary of the District Council, the District Executive Committee and all Committees unless otherwise provided.
- (4) The District Secretary and the Joint District Secretary shall be responsible for the due and efficient administration of the District Association and monitor the progress in achieving the National/State Targets and priorities of the State.
- (5) The District Secretary shall appoint salaried members of the Staff in accordance with the Service Rules subject to the approval of the District Chief Commissioner.
- (6) District Secretary shall be in charge of the day to day administration and shall be responsible for the secretarial work of the District Association.
- (7) The District Secretary shall keep and maintain registers, books, papers and records of the District Association.
- (8) The District Secretary shall prepare the annual reports and census of Scouts and Guides.
- (9) The District Secretary shall be in charge of all the correspondence and communications of the District Association.
- (10) The District Secretary shall prepare the agenda for the meeting of the District Council, the District Executive Committee and other Committees in consultation with the President of the Council and the Chairman of the concerned Committee and issue notices of the meetings, if he/she fails to call meetings of the District Council and

District Executive Committee as provided in the Rules, the District Executive Committee as provided in the Rules, the District Commissioners jointly or separately may issue such notices and hold such meetings and conduct business according to the Agenda. Failure to the rules in regard to holding of such meetings shall be treated as breakdown of administration of District Association and clauses (v) of Rule 52 (5) may become operative.

- (11) The District Secretary may advise, aid and assist the Local Association in administrative and concerned matters.
- (12) The District Secretary shall be the Editor and Publisher of the official organ and other journal and pamphlets of the District Association unless otherwise provided.
- (13) The Joint Secretary shall help and assist the District Secretary in all his/her work and in particular he or she is to be responsible for his/her work in respect of the Wing to which he or she belongs.
- (14) The District Secretary and the Joint District Secretary and Assistant Secretaries, if honorary, shall be appointed for not more than **five years** at a time co-terminous with the term of the District Council.

91. The District Organising Commissioner of Scouts and the District Organising Commissioner of Guides:

- (1) District Organising Commissioner of Scouts and District Organising Commissioner of Guides shall be appointed by the State Chief Commissioner in consultation with the concerned State Commissioner and District Commissioner. After appointment, District Organising Commissioner shall undergo an Organiser course as early as possible but not later than two years.
- (2) **The functions of the District Organising Commissioners shall be:**
 - a) to be responsible to the organization of the Movement at the District and Local Level in respect of their respective Wings;
 - b) to organize social services at District and Local Levels for their respective Wings;