



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

Website: www.bsgmp.net E-mail: scoutguide_bpl@hataone.in, bsgmadhyapradesh@gmail.com Phone ☎: 2661263, ☐ Fax: 2737446

ए०एस०ओ०सी० / डी०ओ०सी० / प्रशिक्षक (स्काउट/गाइड) की समीक्षा बैठक
दिनांक 29 नवम्बर से 1 दिसम्बर 2013, राज्य प्रशिक्षण केन्द्र गांधीनगर भोपाल

—: कार्यवाही विवरण :—

ए०एस०ओ०सी० / डी०ओ०सी० / प्रशिक्षक की समीक्षा बैठक दिनांक 29 नवम्बर 2013 को प्रातः 10 बजे ईश-प्रार्थना निम्न अधिकारियों की उपस्थिति में की गई एवं बैठक प्रारंभ की गई ।

जिसमें निम्न बिन्दुवार चर्चा की गई —

1— युवा कार्यक्रम :-

1— ए०एस०ओ०सी० / डी०ओ०सी० समीक्षा बैठक दिनांक 4 से 6 जुलाई 2013 के कार्यवाही विवरण के पालन प्रतिवेदन पर चर्चा —

एस०ओ०सी० (गाइड) द्वारा दिनांक 4 से 6 जुलाई 2013 के जारी कार्यवाही विवरण के पालन प्रतिवेदन की प्रस्तुती की गई—

- 1 पालन प्रतिवेदन— ए०एस०ओ०सी० इन्दौर, जबलपुर, रीवा, शहडोल से अप्राप्त एवं डी०ओ०सी० छिंदवाडा, कटनी, विदिशा जिले को छोड़कर शेष जिलों से अप्राप्त है ।
- 2 जिला रैली आयोजन हेतु कार्ययोजना भेजना— किसी भी जिले से कार्य योजना प्राप्त नहीं हुई है ।
- 3 आदर्श दलों की सूची— संभाग मुरैना, उज्जैन, सागर, होशंगाबाद, संभाग इन्दौर से इन्दौर, शहडोल, जबलपुर संभाग से बालाघाट, छिंदवाडा, कटनी से प्राप्त शेष संभाग/जिला से अप्राप्त ।
- 4 सामुदायिक विकास योजना का चयन — किसी भी जिले द्वारा नहीं किया गया है ।
- 5 स्टेट चीफ कमिश्नर शीलड प्रतियोगिता सत्र 2012-2013 का लॉगबुक जिला ग्वालियर, छिंदवाडा एवं धार से प्राप्त हुई है शेष जिला से अप्राप्त है ।
- 6 प्रधानमंत्री शीलड प्रतियोगिता सत्र 2012-2013 के लिये कुल पंजीकृत दलों में से सतना, मन्दसौर, होशंगाबाद, छिंदवाडा, इन्दौर, भोपाल से प्राप्त शेष जिलों से लॉगबुक अप्राप्त है ।
- 7 बैज परीक्षक की सूची दिये गये निर्धारित प्रपत्र में नहीं भेजे जा रही है ।
- 8 20 दल सूची :- 20 दल की सम्पूर्ण जानकारी जिला ग्वालियर, शिवपुरी, कटनी, उमरिया से प्राप्त, एवं रायसेन से 13 दलो, एवं 12 दल की उज्जैन से की सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त, 22 जिलों अपूर्ण जानकारी, 6 जिलों को सूची निर्धारित प्रपत्र नहीं होने के कारण मूलतः सूची वापस की गई है जो आज दिनांक तक अप्राप्त है । 16 जिलों द्वारा कोई कार्यवाही नहीं की गई है ।

2— राष्ट्रीय/राज्य/संभाग/जिला स्तरीय कार्यक्रमों में प्रतिभागिता :-

राज्य स्तर के प्रत्येक कार्यक्रमों में निर्धारित लक्ष्य/कोटा अनुसार प्रतिभागिता नहीं करायी गई है, आगामी कार्यक्रमों प्रतिभागिता हेतु सूची तैयार कर ली जावे एवं लक्ष्य अनुरूप प्रतिभागिता कराये ।

| क्रम | कोर्स | पेट्रोललीडर केम्पूरी | स्काउट-गाइड स्टेट रैली | कब-बुलबुल उत्सव | आवंटित कोटा |
|------|----------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------|-------------|
| 1 | राज्य शिक्षा केन्द्र | 8+1+4+1 | 16+2+16+2 | 8+1+4+1 | प्रति संभाग |
| 2 | अनु.जाति/आदि.वि. | 8+1+8+1 | 8+1+8+1 | 8+1+8+1 | प्रति जिला |
| 3 | सामान्य | 8+1+8+1 | 8+1+8+1 | 8+1+8+1 | प्रति जिला |

3— मासिक कार्य योजना एवं मासिक कार्य प्रतिवेदन भेजने विषयक :-

मासिक कार्य योजना माह दिसम्बर एवं जनवरी 2014 को तैयार कर प्रस्तुत करें । प्रस्तुत कार्ययोजना अनुसार मासिक कार्य प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित बिन्दुओं पर लक्ष्यपूर्ति का उल्लेख करते हुये प्रतिमाह 05 तारीख तक भेजना अनिवार्य है ।

निर्देश :-1

- 1 पूर्व समीक्षा बैठक में दिये गये निर्देशों का पालन समय सीमा में करते हुये पालन प्रतिवेदन अनिवार्य रूप से भेजें ।
- 2 वार्षिक कार्ययोजना के अनुसार लक्ष्यपूर्ति हेतु प्रतिमाह के कार्ययोजना सम्पादित कर कार्यप्रतिवेदन एवं प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित समय सीमा में भेजे ।
- 3 जिले में प्रत्येक विभाग के प्रत्येक दक्षता बैजों की स्वतंत्र परीक्षक नियुक्ति करना आवश्यक है । जिनकी सूची 30 दिसम्बर 2013 तक निर्धारित प्रपत्र में राज्य मुख्यालय भेजेगें ।
- 4 संभाग/जिला/विकास खण्ड स्तर के शिविरों का प्रतिवेदन 50 प्रतिशत विकास/विशेष राशि के साथ दिनांक 30 दिसम्बर 2013 तक राज्य मुख्यालय में जमा करने पर शिविर मान्य किया जावेगा ।
- 5 जिला प्रोफाईल सत्र 2013-2014 का निर्धारित प्रपत्र में दिनांक माह 30 दिसम्बर 2013 तक राज्य मुख्यालय प्रेषित करें ।
- 6 रेल्वे कन्वोसन -जिला बालाघाट, छिंदवाडा, सिवनी डिविजन रेल्वे नागपुर के अन्तर्गत आता है अतः नागपुर जिला कार्यालय को पत्र लिखा जाना है ।
- 7 संभाग/जिला स्तरीय कार्यक्रम जो पूर्व के शेष है उसे आगामी दिसम्बर 13 एवं जनवरी 14 में अनिवार्य रूप से आयोजित कर प्रतिवेदन राज्य मुख्यालय को अविलम्ब भेजे ।
- 8 समीक्षा बैठक कार्यवाही विवरण पर कार्यवाही कर पालन प्रतिवेदन अवश्य भेजा जावे ।
- 9 आदर्श दल का चयन कर सूची दिनांक 15 दिसम्बर 2013 तक प्रेषित करें । चयनित दलों की विजिट कर कार्य प्रतिवेदन के साथ दल निरीक्षण प्रपत्र संलग्न कर भेजे
- 10 सामुदायिक विकास योजना का चयन कर सूची 15 दिसम्बर 2013 तक भेजे एवं चयन किये विषय पर कार्य करवाये ।
- 11 युवा एवं वयस्क के प्रगतिशील प्रशिक्षण हेतु राज्य पुरस्कार (स्काउट/गाइड) के दल एवं एडवांस स्काउटर/गाइडर के दलों से प्रधानमंत्री शीलड प्रतियोगिता में प्रतिभागिता कराना आवश्यक है।
- 12 प्रतिमाह की 5 तारीख तक मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त होने पर ही वेतन जारी किया जावेगा । निर्धारित समय सीमा में प्रगति प्रतिवेदन भेजे ।
- 13 जिले के जिन विकास खण्ड संघ का निर्वाचन नहीं हुआ है वहाँ दिसम्बर 2013 तक निर्वाचन तदर्थ समिति गठित करवाये व निर्वाचन सम्पन्न करायेगें ।
- 14 जिला संघ के निर्वाचन पश्चात् मान्यता पत्र जारी हो चुका है उन जिलों के पदाधिकारियों का अधिकार पत्र एवं विभिन्न बैठक का आयोजन समय पर करवाये ।

कार्यवाही एस0ओ0सी0 / ए0एस0ओ0सी0 / डी0ओ0सी0 / प्रशिक्षक

2— वयस्क प्रशिक्षण :-

1 बेसिक /एडवांस कोर्स :-

संयुक्त राज्य सचिव एवं राज्य प्रशिक्षण आयुक्त (स्काउट) द्वारा पावर प्रजेन्टेशन पर सामान्य सूचना शिविर, सामान्य बेसिक एवं एडवांस कोर्स व राज्य स्तरीय कार्यक्रमों की प्रस्तुती की एवं आगामी माह में होने वाले बेसिक एवं एडवांस कोर्स की जानकारी दी गई ।

राज्य शिक्षा केन्द्र अन्तर्गत प्रत्येक संभाग को निम्नानुसार कोटा आवंटित किया जाता है -

| क्रम | कोर्स | स्का0मा0 | कब मा0 | गा0के0 | पलाक ली0 |
|------|--------|----------|--------|--------|----------|
| 1 | बेसिक | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2 | एडवांस | 1 | 1 | 1 | 1 |

निर्देश :-

- 1 सभी प्रशिक्षण शिविरों में सामान्य, अनु0जाति व आदि0वि0वि0 से भी प्रतिभागियों को सम्मिलित करावें, जिन्हे नियमानुसार शिविर में शुल्क जमा करना होगा।
- 2 निर्धारित कोटा व लक्ष्य के अनुसार शिविर में प्रतिभागिता अनिवार्य रूप से हो।
- 3 वारंट व चार्टर प्राप्त स्काउटर/गाइडर ही एडवांस प्रशिक्षण शिविर में सम्मिलित करावें। अतः समय पूर्व संबंधित को चार्टर उपलब्ध करावें एवं वारंट फार्म प्रेषित करें।
- 4 जिनकी पात्रता पूर्ण नहीं है, ऐसे प्रतिभागियों के सम्मिलित होने पर उनका शिविर व मार्ग व्यय हेतु संबंधित ए.एस.ओ.सी./डी.ओ.सी. जिम्मेदार होंगे।
- 5 बेसिक कब मास्टर/स्काउट मास्टर शिविर में सम्मिलित होने वाले प्रतिभागियों को सामान्य सूचना शिविर का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- 6 दो संभागों के संयुक्त शिविर आयोजित होंगे। जिस संभागों में शिविर आयोजित होगा उस संभाग को राशि प्रदाय किया जावेगा। यात्रा व्यय का भुगतान रेलवे कन्शेसन के आधार पर रेल टिकट की फोटोप्रति एवं बस टिकट की मूल प्रति यात्रा देयक के साथ प्रस्तुत करने पर देय होगा। स्लीपर डिलक्स/सेमी डिलक्स मान्य नहीं किया जावेगा।
- 7 बेसिक प्रशिक्षण प्राप्त स्काउटर-गाइडर के वारंट पत्र में समस्त पूर्तियों के मय आवश्यक सहपत्रों के साथ राज्य मुख्यालय भेजे ताकि वारंट जारी किये जा सकें।
- 8 बेसिक प्रशिक्षण प्राप्त स्काउटर-गाइडर के दल का गठन करवाकर पंजीकृत करवाये एवं दल पंजीकृत पश्चात् चार्टर जारी किये जावे।
- 9 जो प्रशिक्षक शिविरों में सम्मिलित नहीं होते हैं उनसे लिखित में पत्र प्राप्त करें ताकि तदाशय कार्यवाही हो सकें।
- 10 ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0 अपनी डेली डायरी, चेक लिस्ट अनिवार्य रूप से बनावे ताकि वह समय सीमा में कार्यों को सम्पादित कर सकें।
- 11 प्रत्येक स्तर के शिविर की जानकारी प्रथम दिवस राज्य मुख्यालय को अवगत करायेगें ताकि पर्यवेक्षक की व्यवस्था की जा सकें।
- 12 ए0एस0ओ0सी0 व डी0ओ0सी0 हेतु स्किल कोर्स का आयोजन माह मार्च, अप्रैल 2014 में किया जावेगा।
- 13 प्रत्येक स्तर के कार्यक्रमों में युवा व वयस्क का एडवांसमेन्ट में प्रशिक्षकों का सहयोग प्राप्त करें।

कार्यवाही ए0एस0टी0सी0/ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0/प्रशिक्षक

3 पत्रिका :-निर्देश -

अ- पत्रिका की सदस्यता :-

- 1 बालचर रवि मासिक पत्रिका की सदस्यता निरंतर गिरती जा रही है। सदस्यता वृद्धि पर विशेष ध्यान देना आवश्यक है। अतः संभाग/जिले के प्रत्येक विद्यालय का भ्रमण कर सदस्यता में वृद्धि करें एवं प्रतिमाह सदस्य संख्या की जानकारी कार्य प्रतिवेदन में अंकित करें।
- 2 जिसकी सदस्यता समाप्त हो गई है या होने वाली है उसकी सदस्यता का नवीनीकरण समय पर करवाया जावे।
- 3 जिला संघ को आजीवन सदस्य बनाया जावे एवं जिला संघ के पांच पदाधिकारियों को पत्रिका का सदस्य अनिवार्य रूप से कराया जावे।
- 4 फोटो गतिविधियों के हो जो कार्यक्रम, प्रशिक्षण दर्शाते हो भेजे।

ब- पत्रिका में विज्ञापन :-

- 1 प्रत्येक संभाग/जिले से प्रतिमाह कम से कम 5000/-रुपये की विज्ञापन राशि पत्रिका हेतु भेजी जावे।
- 2 विज्ञापन प्रकाशित होने के 15 दिवस में राशि राज्य मुख्यालय प्रेषित करें।

कार्यवाही पत्रिका/ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0

4- पंजीयन :-निर्देश-

- 1 प्रत्येक जिले में पंजीयन की राशि अत्यधिक लम्बित है इसलिये शालावार सूची तैयार कर दल

- पंजीयन की संकलित राशि प्रतिमाह अनिवार्य रूप से राज्य मुख्यालय में जमा करें ।
- 2 दल पंजीयन की राशि भेजते समय पंजीयन व 5 प्रतिशत अंशदान राशि अलग-अलग उल्लेख करते हुये जानकारी भेजे ।
 - 5 सत्र 2012-2013 की लक्ष्यपूर्ति की शेष राशि दिनांक 30 दिसम्बर 2013 तक अनिवार्य रूप से जमा करें ।
 - 6 सत्र 2013-2014 की राशि मार्च 2013 तक जमा की जावे ।
 - 7 राज्य शिक्षा केन्द्र अन्तर्गत पंजीकृत शासकीय प्राथमिक, माध्यमिक विद्यालय बालक/बालिका की सूची दिनांक 20 दिसम्बर 2013 तक राज्य मुख्यालय भेजना ।
 - 8 शासकीय/अशासकीय विद्यालयों की कुल संख्या, पंजीकृत, अपंजीकृत बालक व बालिका के दलों की संख्यात्मक जानकारी निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 20 दिसम्बर 2013 तक भेजे ।

कार्यवाही पंजीयन/ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0/प्रशिक्षक

5- भण्डार (साजसज्जा) :-निर्देश-

- 1 दल विजिट कर संस्थाओं से माँग पत्र प्राप्त करे तथा स्काउट-गाइड सामग्री के विक्रय में वृद्धि की जा सके ।
- 2 डायरी कलेण्डर एवं गत वर्षों की स्टीकर राशि की राशि 31 दिसम्बर 2013 तक प्रेषित करें ।
- 3 स्काउट-गाइड सामग्री की लम्बित राशि वसूली के संबंध में 31 दिसम्बर 2013 तक भेजना एवं राज्य मुख्यालय व संभागीय मुख्यालय के रिकार्ड में अन्तर राशि का रिकार्ड मिलान 31 दिसम्बर 2013 तक करवाना
- 4 स्काउट-गाइड सामग्री विक्रय हेतु वर्ष 2013-2014 में प्रत्येक संभाग एवं संभाग अन्तर्गत जिलों को दो-दो लाख का लक्ष्य निर्धारित किया जाकर सामग्री की माँग सूची एवं अग्रिम राशि भेजना ।
- 5 जिन संभागों में बेसिक कोर्स आयोजित होगा उस संभाग के शॉप में दिये गये लक्ष्य अनुसार स्काउटर/गाइडर के लिये 850/-एक का यूनिफार्म सेट, 100/- का साहित्य सेट एवं अन्य सामग्री आवश्यकता के अनुसार प्रतिभागियों को उपलब्ध कराना होगा । इस हेतु अपने शॉप में आवश्यक स्टॉक रखें ।

कार्यवाही भण्डार/ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0

6- लेखा शाखा :- निर्देश-

- 1 प्रशिक्षण केन्द्रों पर आयोजित होने वाले शिविरों के संचालन हेतु भोजन एवं अन्य क्रय होने वाली सामग्री के कोटेशन प्राप्त कर स्वीकृति की कार्यवाही हेतु राज्य मुख्यालय को समयावधि में अनिवार्य रूप से भेजे ताकि केम्प के आयोजन में कोई व्यवधान पैदा न हो ।
- 2 शिविर संचालन के पश्चात शेष रही सामग्री का विक्रय वापसी करते हुये ऐसे सामग्री जो वापसी योग्य नहीं है, परन्तु उपयोगी है तो केन्द्र में जमा कर पावती लेकर शाखा के हिसाब के साथ भेजना एवं शिविर के साथ क्रय समिति का प्रतिवेदन संलग्न किया जावे । क्रय की गई समस्त सामग्री की सूची मय भण्डार प्रविष्टी के प्रमाण पत्र सहित राज्य मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित करें ।
- 3 अंकेक्षण प्रतिवेदन की लम्बित कण्डिकाओं का निराकरण 31 दिसम्बर 2013 तक अनिवार्य रूप से करें अन्यथा ऐसा न करने पर संबंधित के वेतन रोकने के आदेश जारी कर दिये गये हैं
- 4 लम्बित अग्रिम के समायोजन राज्य मुख्यालय पर आकर 31 दिसम्बर 2013 तक अनिवार्य रूप से करावे ।
- 5 संयुक्त हस्ताक्षर से चेक जारी की प्रणाली अनिवार्य रूप से पालन किया जाना है । एकल हस्ताक्षर से किया गया कोई भी आहरण मान्य न होकर स्वयं की जवाबदेही निश्चित की जावेगी ।
- 6 बिना स्वीकृति/आदेश के कोई यात्रा व्यय देयक पारित नहीं किये जावेगें । समस्त आदेश यात्रा देयक के साथ एव यात्रादेयक के समस्त कालम की प्रविष्टी पूर्ण होना चाहिये । यात्रा अग्रिम का उल्लेख संबंधित यात्रादेयक में किया जाना अनिवार्य है ।
- 7 जिला के ब्लाक एवं स्कूलों के अंकेक्षण हेतु संबंधित जिला शिक्षा अधिकारी/सहायक आयुक्त आदिवासी विकास के द्वारा राज्य मुख्यालय को तिथि निर्धारित कर अवगत करावें ।

- 8 राज्य मुख्यालय से संचालित भारतीय स्टेट बैंक के खातों में ईबैंकिंग से राशि करने पर तत्काल फोन/फैक्स/ ईमेल के माध्यम से विषय विवरण दिनांक एवं राशि दर्शाते हुये राज्य मुख्यालय को जानकारी उपलब्ध कराये ।
- 9 मासिक केशबुक के आय-व्यय का सत्यापन प्रत्येक माह की 5 तारीख को राज्य मुख्यालय को भेजना सुनिश्चित करें जिसमें पूर्व माह का शेष, कुल प्राप्त आमदानी के पश्चात् व्यय घटाते हुये जानकारी देना सुनिश्चित करें, ताकि लेखों का मिलान किया जावे ।

कार्यवाही लेखाधिकारी/ए0एस0ओ0सी0

8 स्थापना :- निर्देश -

1. राज्य मुख्यालय के आदेशो का त्वरित पालन सुनिश्चित करे।
2. पूर्व निर्देशानुसार समस्त कर्मचारियों की मासिक उपस्थिति, साप्ताहिक कार्य योजना एवं पालन प्रतिवेदन प्रत्येक माह की 20 तारीख तक अनिवार्य रूप से राज्य मुख्यालय को भेजे ताकि वेतन जारी हो सके ।
3. स्थापना कक्ष के किसी भी कर्मचारी से दूरभाष पर सम्पर्क स्थापित कर जानकारी की अपेक्षा न करे
4. संभाग/जिला मुख्यालय का समस्त पत्राचार ई-मेल के माध्यम से ही करे।
5. लेखा संबंधी कार्यवाही स्थापना कक्ष को अग्रेषित न करे।
6. अवकाश आवेदन 15 दिवस पूर्व प्रेषित करने पर ही अवकाश स्वीकृत किया जावेगा। अवकाश स्वीकृत होने पर ही मुख्यालय छोड़ा जावे।
7. वेतन काटने संबंधी जानकारी आपको लिखित में दी जाती है इसके उपरान्त भी आपके द्वारा बार-बार वेतन काटने या रोकने का कारण पुछा जाता है जो की ठीक नहीं है।
8. चिकित्सा अवकाश पर जाने के 3 दिवस के अन्दर अनफीट प्रमाण पत्र एवं कर्तव्य पर उपस्थिति के साथ फिटनेस प्रमाण पत्र राज्य मुख्यालय को प्रस्तुत करना अनिवार्य है। अनफीट एवं फिटनेस प्रमाण पत्र प्राप्त होने के पश्चात ही चिकित्सा अवकाश स्वीकृत किया जावेगा। चिकित्सा अवकाश स्वीकृती तक अवकाश अवधि का वेतन जारी किया जाना संभव नहीं होगा।

कार्यवाही स्थापना/ए0एस0ओ0सी0/डी0ओ0सी0



राज्य सचिव

भोपाल, दिनांक 16/12/2013

पृ0क्र0/ 5531 /रामु/समीक्षा बैठक/2013

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 आयुक्त (स्काउट/गाइड) राज्य मुख्यालय भोपाल ।
5. राज्य प्रशिक्षण आयुक्त (स्काउट/गाइड) राज्य मुख्यालय भोपाल ।
6. समस्त सहायक राज्य संगठन आयुक्त (स्काउट/गाइड)/जिला संगठन आयुक्त (स्काउट/गाइड) संभाग/जिला मुख्यालय(म0प्र0) की ओर भेजकर निर्देश है कि उपरोक्त निर्णयानुसार आवश्यक कार्यवाही करते हुए बिन्दुवार आवश्यक जानकारी/पालन प्रतिवेदन भेजे ।
7. समस्त शाखा प्रभारीराज्य मुख्यालय भोपाल ।



राज्य सचिव

भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश