



बिहार सरकार

अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जन-जाति कल्याण विभाग

बिहार महादलित विकास मिशन

मुख्यमंत्री सचिवालय, 4, देश रत्न मार्ग (4K.G.), बिहार, पटना, फोन- (0612) 2215083

इमेल - bmvm.hq@bmvm.org ; वेबसाइट - www.mahadalitmission.org



विकास मित्र चयन की कार्ययोजना (द्वितीय चरण)

क्र. सं.	कार्य विषय	गतिविधि	अवधि	संबंधित पदाधिकारी एवं उनका दायित्व	पर्यवेक्षण	नियंत्रण एवं मार्गदर्शन
			माह			
1.	प्रारंभिक तैयारी एक दिवसीय राज्य स्तरीय बैठक-सह-प्रशिक्षण कार्यशाला	<ul style="list-style-type: none">बिहार महादलित विकास मिशन द्वारा 'विकास मित्र' चयन पर राज्य स्तरीय एक दिवसीय प्रशिक्षण कार्यशाला का आयोजन।सभी उप-निदेशक कल्याण, सभी जिला परियोजना पदाधिकारी एवं अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी (प्रभारी महादलित) प्रशिक्षण कार्यशाला में भाग लेंगे।विकास मित्र चयन की मार्गदर्शिका के आलोक में समयबद्ध चयन प्रक्रिया की पूरी जानकारी उपलब्ध करायी जायेगी।चयन प्रक्रिया के व्यावहारिक पक्ष पर विचार-विमर्श	28.05.2010 को	राज्य परियोजना प्रबंधक, (एल.आर.) राज्य परियोजना प्रबंधक (सामान्य प्रशासन) बिहार महादलित मिशन परियोजना निदेशक के पर्यवेक्षण में प्रशिक्षण कार्यशाला का सफल आयोजन सुनिश्चित करेंगे।	परियोजना निदेशक बि. म. वि. मि.	अध्यक्ष बि. म. वि. मि.

2.	विकास मित्र चयन समिति का गठन	<ul style="list-style-type: none"> • अनुमण्डल स्तर पर अनुमण्डल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति का गठन किया जायेगा। <p style="text-align: center;">• चयन समिति की संरचना</p> <p>i. अनुमण्डल पदाधिकारी- अध्यक्ष</p> <p>ii. अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी/अनुमण्डल अंतर्गत पदस्थापित वरीय प्रखंड कल्याण पदाधिकारी/अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा नामित अन्य पदाधिकारी – सदस्य सचिव</p> <p>iii. प्रखण्ड विकास पदाधिकारी (ग्रामीण)/कार्यपालक पदाधिकारी (शहरी)/नगर निकाय के अन्य पदाधिकारी – सदस्य</p> <p>iv. प्रखंड कल्याण पदाधिकारी/प्रभारी प्रखंड कल्याण पदाधिकारी/प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा नामित प्रखंड स्तरीय अन्य पदाधिकारी-सदस्य</p> <ul style="list-style-type: none"> • सदस्य सचिव चयन समिति की कार्यवाही पंजी का संधारण करेंगे। 	<p>मिशन से चयन समिति गठन हेतु प्राप्त पत्र एवं जिला स्तरीय प्रशिक्षण –सह- कार्यशाला के बीच की अवधि में इसे पूरा कर लिया जाएगा।</p>	<p>अनुमण्डल पदाधिकारी समिति का गठन कर जिला स्तरीय प्रशिक्षण सह-कार्यशाला में भाग लेंगे एवं अनुपालन प्रतिवेदन जिला पदाधिकारी को समर्पित करेंगे।</p> <p>जिला परियोजना पदा. सह जिला कल्याण पदा. निर्धारित अवधि में समिति का गठन सुनिश्चित कर प्रतिवेदन राज्य मिशन कार्यालय को ईमेल या फ़ैक्स से तत्काल भेजेंगे।</p>	उप-निदेशक (कल्याण)	जि.पदा.
3.	(3.क) विकास मित्र चयन विषय पर जिला स्तरीय एक दिवसीय बैठक सह प्रशिक्षण कार्यशाला	<p>जिला पदाधिकारी की अध्यक्षता में विकास मित्र चयन प्रक्रिया से संबंधित सभी पदाधिकारियों एवं गठित चयन समिति के सभी सदस्यों की एक दिवसीय बैठक-सह-प्रशिक्षण कार्यशाला का जिला स्तर पर आयोजन किया जायेगा।</p> <p>भाग लेने वाले पदाधिकारी</p> <p>क) जिला स्तरीय सभी पदाधिकारी</p> <p>ख) अनुमण्डल पदाधिकारी की अध्यक्षता में गठित चयन समिति के सभी सदस्यगण (क्र.सं. – 2 के अनुसार)</p>	30.05.2010 को	<ul style="list-style-type: none"> • जिला परियोजना पदा. नोडल ऑफिसर के रूप में जिला पदाधिकारी के माध्यम से बैठक की तिथि निर्धारित कर प्रशिक्षण सह कार्यशाला का सफल आयोजन सुनिश्चित करेंगे। • जिला परियोजना पदा./ अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी 	उप-निदेशक (कल्याण)	जि.पदा.

<p>(3.ख) विकास मित्र चयन हेतु औपचारिक पत्र सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/ प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को हस्तगत कराया जायेगा।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● विकास मित्र चयन मार्गदर्शिका के आलोक में चयन प्रक्रिया की जानकारी दी जायेगी। ● मार्गदर्शिका की प्रति उपलब्ध करायी जायेगी। ● चयन प्रक्रिया से जुड़ी सभी पहलुओं पर विचार विमर्श कर निर्धारित समय-सीमा में सफलतापूर्वक चयन कार्य पूरा करने की रणनीति तैयार की जायेगी। 		<p>(प्रभारी महादलित) चयन प्रक्रिया की सम्पूर्ण विवरणी उपलब्ध करायेंगे।</p>	
--	--	--	--	--

4.	आवेदन पत्र का प्रकाशन एवं आवेदन पत्र प्राप्त करना	<ul style="list-style-type: none"> • आवेदन पत्र के प्रपत्र का प्रकाशन राज्य स्तर से समाचार पत्रों के अलावे जिला, अनुमण्डल, प्रखंड, पंचायत, नगर निकाय कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रकाशित किया जायेगा। • अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा दिये गये निर्देश के आलोक में प्र.वि.पदा.(ग्रामीण)/कार्यपालक पदा. (शहरी) सभी पंचायत एवं वार्ड समूह (कलस्टर) से विकास मित्र के लिए आवेदन पत्र अपने कार्यालय में प्राप्त करेंगे। • आवेदन पत्र की पंजी अलग से संधारित की जायेगी। • सभी आवेदनकर्ता को आवेदन पत्र की प्राप्ति रसीद आवेदन पत्र जमा करते समय ही उपलब्ध करा दी जायेगी। • आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र-6 में लिया जायेगा। • आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र में टंकित या स्वच्छ लिपि में हस्तलिखित दिया जा सकता है। • पहला चरण में जिस पंचायत /वार्ड समूह (कलस्टर) (शहरी) के निवासी का ही आवेदन लिया जाएगा। • महादलित महिला के लिए आरक्षित पंचायत/वार्ड/कलस्टर (शहरी) से केवल महिला उम्मीदवार का आवेदन पत्र लिया जायेगा। • आवेदन पत्र के साथ जाति, आवासीय, माध्यमिक परीक्षा का अंक पत्र एवं प्रमाण-पत्र की सत्यापित छायाप्रति संलग्न की जाएगी। • प्रमाण पत्रों का सत्यापन राजपत्रित पदाधिकारी या किसी सरकारी विद्यालय के प्रधानाध्यापक या उच्च विद्यालय के शिक्षक द्वारा होना चाहिए। 	01.06.2010 से 08.06.2010 तक	<ul style="list-style-type: none"> • आवेदन पत्र प्राप्त करने, पंजी का संधारण एवं आवेदन पत्रों के समुचित रख-रखाव की मुख्य जिम्मेवारी प्र.वि.पदा. (ग्रामीण)/कार्यपालक पदा. (शहरी) की होगी। • अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी (प्रभारी महादलित) सभी प्रखण्डों में आवेदन पत्रों की प्राप्ति, उनका समुचित रख-रखाव एवं अन्य कार्यों का समन्वय करेंगे। 	<p>आवेदन पत्र संबंधित सभी कार्य अनुमण्डल पदाधिकारी के प्रशासनिक पर्यवेक्षण में पूरी की जायेगी।</p> <p>जिला परियोजना पदाधिकारी भ्रमण कर सम्पूर्ण प्रक्रिया का गहन पर्यवेक्षण करेंगे। आवश्यक जानकारी उपलब्ध करायेंगे एवं मार्गदर्शन करेंगे। आवश्यकतानुसार राज्य मिशन कार्यालय से निर्देश प्राप्त करेंगे।</p> <p>राज्य मिशन कार्यालय को कार्य-प्रगति की सूचना देंगे।</p>	जि.पदा.
----	--	--	--	---	---	---------

5.	मेधा सूची तैयार करना एवं मेधा सूची का प्रकाशन करना।	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रखण्ड विकास पदाधिकारी (ग्रामीण)/कार्यपालक पदाधिकारी (शहरी) अपने अधीनस्थ कर्मियों के सहयोग से विकास मित्र चयन मार्गदर्शिका में दिये गये निर्देशों के आलोक में संबंधित प्रखण्ड/नगर निकाय में प्राप्त आवेदन पत्रों से मेधा सूची संलग्न 'प्रपत्र-1' के अनुसार तैयार करेंगे। ● प्रखण्ड विकास पदाधिकारी (ग्रामीण)/कार्यपालक पदाधिकारी (शहरी) विहित प्रपत्र में मेधा सूची तैयार कर प्रकाशित करेंगे। 	10.06.2010 तक	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुमण्डल पदाधिकारी निर्धारित समय-सीमा के अन्तर्गत कार्य करायेंगे। ● प्रखंड कल्याण पदाधिकारी भ्रमण कर प्रखण्ड-अनुमण्डल के बीच गतिविधियों में समन्वय स्थापित कर निर्धारित अवधि में कार्य पूरा करना सुनिश्चित करेंगे। 	<ul style="list-style-type: none"> ● जिला परियोजना पदाधिकारी सम्पूर्ण कार्य का प्रभावकारी पर्यवेक्षण करेंगे। आवश्यक सूचना उपलब्ध करायेंगे। जिला पदाधिकारी के माध्यम से आवश्यक मार्गदर्शन करेंगे। 	जि.पदा.
6	अनुमंडल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति की बैठक	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुमंडल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति की बैठक की जाएगी एवं मेधा सूची के आधार पर चयन सूची तैयार करना एवं अनुमोदन करना। 	12.06.2010 तक	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुमंडल पदाधिकारी चयन समिति की बैठक अयोजित करेंगे एवं उसकी अध्यक्षता करेंगे। ● प्रखंड विकास पदाधिकारी/प्रखंड कल्याण पदाधिकारी/कार्यपालक पदाधिकारी मेधा सूची समिति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे। ● प्रखंड कल्याण पदाधिकारी चयन समिति की बैठक की कार्यवाही की पंजी संधारित करेंगे। 	<ul style="list-style-type: none"> ● जिला परियोजना पदाधिकारी सम्पूर्ण कार्य का प्रभावकारी पर्यवेक्षण करेंगे। आवश्यक सूचना उपलब्ध करायेंगे। जिला पदाधिकारी के माध्यम से आवश्यक मार्गदर्शन करेंगे। 	

7.	चयन सूची का प्रकाशन एवं उस आपत्ति प्राप्त करना तथा उसका निराकरण	<ul style="list-style-type: none"> ● चयन सूची अनुमंडल, प्रखण्ड, पंचायत के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किया जायेगा। ● प्रखंड अंतर्गत प्रत्येक पंचायत एवं वार्ड समूहवार (कलस्टर) (शहरी) में जिन अभ्यर्थियों को मैट्रिक या समकक्ष परीक्षा में प्राप्तांक का सर्वाधिक प्रतिशत प्राप्त है उनके नाम एवं प्रतिशत के साथ चयन सूची तैयार कर प्रकाशित की जाएगी। जिसे संलग्न प्रपत्र-2 के अनुसार तैयार किया जा सकता है। ● अनुमोदित चयन सूची प्रखंड, पंचायत, नगर निकाय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित की जायेगी। ● अनुमण्डल पदाधिकारी चयन सूची पर आपत्ति प्राप्त कर निराकरण करेंगे। 	12.06.2010 से 14.06.2010 तक	<p>अनुमण्डल पदाधिकारी चयन सूची सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित करेंगे।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अनुमण्डल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति चयन सूची के आधार पर विकास मित्र का चयन करेगी। ● अनुमोदन पश्चात सूची का अनुमण्डल, प्रखण्ड, पंचायत एवं नगर निकाय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित किया जायेगा। ● आपत्ति निराकरण के उपरांत चयन सूची को अनुमण्डल, प्रखण्ड, पंचायत एवं नगर निकाय के सूचना पट्ट पर लगाया जायेगा। 	<p>जिला परियोजना पदाधिकारी चयन सूची सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करने का प्रभावकारी पर्यवेक्षण करेंगे एवं आवश्यक मार्गदर्शन करेंगे।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● जिला परियोजना पदाधिकारी चयन की सम्पूर्ण प्रक्रिया का भ्रमण कर पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन करेंगे। ● चयनित सूची का Soft Copy एवं Hard Copy राज्य मिशन कार्यालय को प्रेषित करेंगे। 	जि.पदा.
8.	नियोजन पत्र का वितरण, शपथ ग्रहण एवं उन्नमुखीकरण कार्यशाला	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुमंडल स्तर पर नियोजन पत्र वितरण की तिथि निर्धारित कर चयनित विकास मित्रों को जन-प्रतिनिधियों की उपस्थिति में नियोजन पत्र वितरित किया जायेगा। ● उक्त अवसर पर विकास मित्रों द्वारा महादलित समुदाय के उन्नयन हेतु समर्पित भाव से सत्त कार्य करने का शपथ लिया जायेगा। ● मिशन विकास मित्र के लिए आयोजित एक दिवसीय प्रशिक्षण सह-उन्नमुखीकरण कार्यशाला में सहयोग करेंगे। 	15.06.2010 तक	<p>अनुमंडल पदाधिकारी एवं अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी नियोजन-पत्र वितरण एवं शपथ ग्रहण समारोह का सफल आयोजन सुनिश्चित करेंगे।</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● जिला परियोजना पदाधिकारी नियोजन पत्र वितरण एवं शपथ ग्रहण समारोह का सफल आयोजन सुनिश्चित करेंगे। ● नियोजनोपरांत प्रपत्र-9 में संबंधित जानकारी Soft Copy एवं Hard Copy राज्य मिशन कार्यालय 	जि.पदा.

9	राज्य स्तरीय महादलित विकास मित्र उन्मुखीकरण कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> द्वितीय चरण में नियोजित किये गए सभी विकास मित्रों के लिए पटना के श्रीकृष्ण मेमोरियल में एक दिवसीय महादलित विकास मित्र उन्मुखीकरण कार्यक्रम किया जाएगा। विकास मित्रों को उनके कार्य एवं दायित्व के बारे में अवगत कराया जाएगा। 	25.06.2010 को	<ul style="list-style-type: none"> अनुमंडल कल्याण पदाधिकारी/प्रखंड कल्याण पदाधिकारी अपने-अपने क्षेत्र से पटना के श्रीकृष्ण मेमोरियल हॉल में शिरकत कराएंगे एवं सभी को वापस घर पहुँचाने की व्यवस्था करेंगे। जिला कल्याण पदाधिकारी सभी विकास मित्रों का फोटोयुक्त पहचान पत्र बनवाएंगे। 	जि.पदा.	परियोजना निदेशक बि. म. वि. मि.
---	--	---	----------------------	---	---------	--------------------------------------