



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](mailto:bmvm.hq@bmvm.org) ; वेबसाइट - [www.mahadalitmission.org](http://www.mahadalitmission.org)



## विकास मित्र चयन की कार्ययोजना (तृतीय चरण)

क्र. सं.	कार्य विषय	गतिविधि	अवधि	संबंधित पदाधिकारी एवं उनका दायित्व	पर्यवेक्षण	नियंत्रण एवं मार्गदर्शन
			माह .....			
1	विकास मित्र चयन समिति का गठन	<ul style="list-style-type: none"><li>अनुमण्डल स्तर पर अनुमण्डल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति का गठन किया जायेगा।</li><li><u>चयन समिति की संरचना</u></li></ul> <p>i. अनुमण्डल पदाधिकारी- अध्यक्ष</p> <p>ii. अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी/अनुमण्डल अंतर्गत पदस्थापित वरीय प्रखंड कल्याण पदाधिकारी/अनुमण्डल पदाधिकारी द्वारा नामित अन्य पदाधिकारी - <b>सदस्य सचिव</b></p> <p>iii. प्रखण्ड विकास पदाधिकारी (ग्रामीण)/कार्य पालक पदाधिकारी (शहरी)/नगर निकाय के अन्य पदाधिकारी - <b>सदस्य</b></p> <p>iv. प्रखंड कल्याण पदाधिकारी/प्रभारी प्रखंड कल्याण पदाधिकारी/प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा नामित प्रखंड स्तरीय अन्य पदाधिकारी-<b>सदस्य</b></p> <p>सदस्य सचिव चयन समिति की कार्यवाही पंजी का संधारण करेंगे।</p>	27/07/2010 तक	अनुमण्डल पदाधिकारी समिति का गठन कर जिला स्तरीय प्रशिक्षण सह-कार्यशाला में भाग लेंगे एवं अनुपालन प्रतिवेदन जिला पदाधिकारी को समर्पित करेंगे।	उप-निदेशक (कल्याण)	जि.पदा.

विकास मित्र नियोजन हेतु पुनरीक्षित कार्ययोजना (तृतीय चरण)

2	<p><b>(2क) विकास मित्र चयन पर जिला स्तरीय एक दिवसीय सह प्रशिक्षण कार्यशाला</b></p>	<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 ।  <b>भाग लेने वाले पदाधिकारी</b>  क) जिला स्तरीय सभी पदाधिकारी  ख) अनुमण्डल पदाधिकारी की अध्यक्षता में गठित चयन समिति के सभी सदस्यगण <b>(क्र.सं. - 2 के अनुसार)</b></p>	28/07/2010 को	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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 ।</li> <li>● जिला परियोजना पदा./ अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी (प्रभारी महादलित) चयन प्रक्रिया की सम्पूर्ण विवरणी उपलब्ध करायेंगे ।</li> </ul>	उप-निदेशक (कल्याण)	जि.पदा.
	<p><b>(2ख) विकास मित्र चयन हेतु औपचारिक पत्र सभी अनुमण्डल पदाधिकारी/ प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को हस्तगत कराया जायेगा ।</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विकास मित्र चयन मार्गदर्शिका के आलोक में चयन प्रक्रिया की जानकारी दी जायेगी ।</li> <li>● मार्गदर्शिका की प्रति उपलब्ध करायी जायेगी ।</li> <li>● चयन प्रक्रिया से जुड़ी सभी पहलुओं पर विचार विमर्श कर निर्धारित समय-सीमा में सफलतापूर्वक चयन कार्य पूरा करने की रणनीति तैयार की जायेगी ।</li> </ul>				

3	<b>आवेदन पत्र का प्रकाशन एवं आवेदन पत्र प्राप्त करना</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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।</li> <li>• 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।</li> <li>• आवेदन पत्र की पंजी अलग से संधारित की जायेगी।</li> <li>• सभी आवेदनकर्ता को आवेदन पत्र की प्राप्ति रसीद आवेदन पत्र जमा करते समय ही उपलब्ध करा दी जायेगी।</li> <li>• आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र-6 में लिया जायेगा।</li> <li>• आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र में टंकित या स्वच्छ लिपि में हस्तलिखित दिया जा सकता है।</li> <li>• पहला चरण में जिस पंचायत /वार्ड समूह (कलस्टर) (शहरी) के निवासी का ही आवेदन लिया जाएगा।</li> <li>• महादलित महिला के लिए आरक्षित पंचायत/वार्ड/कलस्टर (शहरी) से केवल महिला उम्मीदवार का आवेदन पत्र लिया जायेगा।</li> <li>• आवेदन पत्र के साथ जाति, आवासीय, माध्यमिक परीक्षा का अंक पत्र एवं प्रमाण-पत्र की सत्यापित छायाप्रति संलग्न की जाएगी।</li> <li>• प्रमाण पत्रों का सत्यापन राजपत्रित पदाधिकारी या किसी सरकारी विद्यालय के प्रधानाध्यापक या उच्च विद्यालय के शिक्षक द्वारा होना चाहिए।</li> </ul>	<b>29.07.2010</b> <b>से</b> <b>05.08.2010</b> <b>तक</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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।</li> <li>• अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी (प्रभारी महादलित) सभी प्रखण्डों में आवेदन पत्रों की प्राप्ति, उनका समुचित रख-रखाव एवं अन्य कार्यों का समन्वय करेंगे।</li> </ul>	<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.
---	--	--	--	---	---	---------

4	<b>मेधा सूची तैयार करना एवं मेधा सूची का प्रकाशन करना।</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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।</li> <li>● प्रखण्ड विकास पदाधिकारी (ग्रामीण)/कार्यपालक पदाधिकारी (शहरी) विहित प्रपत्र में मेधा सूची तैयार कर प्रकाशित करेंगे।</li> </ul>	<b>06/08/2010 तक</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुमण्डल पदाधिकारी निर्धारित समय-सीमा के अन्तर्गत कार्य करायेंगे।</li> <li>● प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी भ्रमण कर प्रखण्ड-अनुमण्डल के बीच गतिविधियों में समन्वय स्थापित कर निर्धारित अवधि में कार्य पूरा करना सुनिश्चित करेंगे।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिला परियोजना पदाधिकारी सम्पूर्ण कार्य का प्रभावकारी पर्यवेक्षण करेंगे। आवश्यक सूचना उपलब्ध करायेंगे। जिला पदाधिकारी के माध्यम से आवश्यक मार्गदर्शन करेंगे।</li> </ul>	जि.पदा.
5	<b>अनुमंडल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति की बैठक</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुमंडल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति की बैठक की जाएगी एवं मेधा सूची के आधार पर चयन सूची तैयार करना एवं अनुमोदन करना।</li> </ul>	<b>07.08.2010 तक</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुमंडल पदाधिकारी चयन समिति की बैठक अयोजित करेंगे एवं उसकी अध्यक्षता करेंगे।</li> <li>● प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी/कार्यपालक पदाधिकारी मेधा सूची समिति के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।</li> <li>● प्रखण्ड कल्याण पदाधिकारी चयन समिति की बैठक की कार्यवाही की पंजी संधारित करेंगे।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिला परियोजना पदाधिकारी सम्पूर्ण कार्य का प्रभावकारी पर्यवेक्षण करेंगे। आवश्यक सूचना उपलब्ध करायेंगे। जिला पदाधिकारी के माध्यम से आवश्यक मार्गदर्शन करेंगे।</li> </ul>	जि.पदा.

6	<b>चयन सूची का प्रकाशन एवं उस आपत्ति प्राप्त करना तथा उसका निराकरण</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● चयन सूची अनुमंडल, प्रखण्ड, पंचायत के सूचना पट पर प्रदर्शित किया जायेगा।</li> <li>● 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 <b>चयन</b> सूची तैयार कर प्रकाशित की जाएगी। जिसे संलग्न <b>प्रपत्र-2</b> के अनुसार तैयार किया जा सकता है।</li> <li>● अनुमोदित चयन सूची प्रखंड, पंचायत, नगर निकाय के सूचना पट पर प्रदर्शित की जायेगी।</li> <li>● अनुमण्डल पदाधिकारी चयन सूची पर आपत्ति प्राप्त कर निराकरण करेंगे।</li> </ul>	<b>08.08.2010 से 10.08.2010 तक</b>	<p>अनुमण्डल पदाधिकारी चयन सूची सूचना पट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित करेंगे।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुमण्डल पदाधिकारी की अध्यक्षता में चयन समिति चयन सूची के आधार पर विकास मित्र का चयन करेगी।</li> <li>● अनुमोदन पश्चात सूची का अनुमण्डल, प्रखण्ड, पंचायत एवं नगर निकाय के सूचना पट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित किया जायेगा।</li> <li>● आपत्ति निराकरण के उपरांत चयन सूची को अनुमण्डल, प्रखण्ड, पंचायत एवं नगर निकाय के सूचना पट पर लगाया जायेगा।</li> </ul>	<p>जिला परियोजना पदाधिकारी चयन सूची सूचना पट पर प्रदर्शित करने का प्रभावकारी पर्यवेक्षण करेगे एवं आवश्यक मार्गदर्शन करेंगे।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● जिला परियोजना पदाधिकारी चयन की सम्पूर्ण प्रक्रिया का भ्रमण कर पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन करेंगे।</li> <li>● चयनित सूची का <b>Soft Copy</b> एवं <b>Hard Copy</b> राज्य मिशन कार्यालय को प्रेषित करेंगे।</li> </ul>	जि.पदा.
---	--	---	------------------------------------	---	---	---------

7	<b>नियोजन पत्र का वितरण, शपथ ग्रहण एवं उन्नमुखीकरण कार्यशाला</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अनुमंडल स्तर पर नियोजन पत्र वितरण की तिथि निर्धारित कर चयनित विकास मित्रों को जन-प्रतिनिधियों की उपस्थिति में नियोजन पत्र वितरित किया जायेगा।</li> <li>● उक्त अवसर पर विकास मित्रों द्वारा महादलित समुदाय के उन्नयन हेतु समर्पित भाव से सत्त कार्य करने का शपथ लिया जायेगा।</li> <li>● मिशन विकास मित्र के लिए आयोजित एक दिवसीय प्रशिक्षण सह-उन्नमुखीकरण कार्यशाला में सहयोग करेंगे।</li> </ul>	<b>12.06.2010 तक</b>	अनुमंडल पदाधिकारी एवं अनुमण्डल कल्याण पदाधिकारी नियोजन-पत्र वितरण एवं शपथ ग्रहण समारोह का सफल आयोजन सुनिश्चित करेंगे।	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिला परियोजना पदाधिकारी नियोजन पत्र वितरण एवं शपथ ग्रहण समारोह का सफल आयोजन सुनिश्चित करेंगे।</li> <li>● नियोजनोपरांत <b>प्रपत्र-9</b> में संबंधित जानकारी <b>Soft Copy</b> एवं <b>Hard Copy</b> राज्य मिशन कार्यालय</li> </ul>	जि.पदा.
---	--	--	----------------------	---	--	---------

विकास मित्र नियोजन हेतु पुनरीक्षित कार्ययोजना (तृतीय चरण)		●			
---	--	---	--	--	--