सम्पर्क सहयोग संस्कार सेवा समर्पण

भारत विकास परिषद्

राजस्थान पश्चिम प्रान्त

शाखा मार्गदर्शिका

स्वस्थ - समर्थ - संस्कारित भारत

राष्ट्र गीत

वन्दे मातरम् ! वन्दे मातरम् !!
सुजलाम् सुफलाम् मलयजशीतलाम्,
शस्यश्यामलाम् मातरम्। वन्दे मातरम्।। 1।।

शुभ्रज्योत्स्ना पुलकितयामिनीम्,
फुल्लकुसुमित द्रुमदलशोभिनीम्,
सुहासिनीम् सुमधुरभाषिणीम्,
सुखदाम् वरदाम् मातरम्। वन्दे मातरम्।। 2।।

कोटि-कोटि कण्ठ कल-कल निनाद कराले,
कोटि-कोटि भुजैर्धृत खरकरवाले,
अबला केनो माँ एतो बले
बहुबलधारिणीम् नमामि तारिणीम्,
रिपुदलवारिणीम् मातरम्। वन्दे मातरम्।। 3।।

तुमि विद्या तुमि धर्म,
तुमि हृदि तुमि मर्म,
त्वम् हि प्राणाः शरीरे,
बाहुते तुमि माँ शक्ति,
हृदये तुमि माँ भक्ति,
तोमारई प्रतिमा गड़ी मन्दिरे - मन्दिरे, मातरम्। वन्दे मातरम् ।। 4।।

त्वम् हि दुर्गा दश हरणधारिणीम्,
कमला कमलदलविहारिणीम्,
वाणी विद्यादायिनीम्, नमामि त्वाम्,
नमामि कमलाम्, अमलाम्, अतुलाम्,
सुजलाम्, सुफलाम्, मातरम्। वन्दे मातरम् ।। 5।।

श्यामलाम् सरलाम् सुस्मिताम् भूषिताम्,
धरणीम्, भरणीम्, मातरम्। वन्दे मातरम् ।। 6।।

सम्पर्क सहयोग संस्कार सेवा समर्पण

भारत विकास परिषद्

राजस्थान पश्चिम प्रान्त

शाखा मार्गदर्शिका

प्रकाशन वर्ष : 2024-25

स्वस्थ - समर्थ - संस्कारित भारत

भारत विकास परिषद् - राजस्थान पश्चिम प्रान्त

शाखा मार्गदर्शिका

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय - वस्तु	पृष्ठ सं.
1.	प्रस्तावना	03-04
	भाग - 1 : संगठन	
1.	भारत विकास परिषद् का उद्देश्य एवं अवधारणा	05
2.	भारत विकास परिषद् का संगठनात्मक स्वरूप	06
3.	नियम, उपनियम एवं प्रोटोकॉल	06
4.	शाखा दायित्वधारियों के कर्त्तव्य एवं अभिलेख संधारण	09
5.	प्रभावी शाखा संचालन एवं आदर्श बैठक व्यवस्था	11
6.	शाखा में उप समितियों का गठन	13
7.	वित्तीय प्रबन्धन, AOP, PAN, बैंक खाता, लेखा संधारण एवं अंकेक्षण	15
8.	प्रतिवेदन (रिपोर्ट्स), सूचनाएं एवं मासिक प्रतिवेदन	17
9.	भारत विकास परिषद् में अनुशासन	18
	भाग - 2 : हमारे प्रकल्प	
1.	सम्पर्क	19
2.	संस्कृति सप्ताह	21
3.	गुरूवन्दन छात्र अभिनन्दन	22
4.	भारत को जानो प्रतियोगिता	23
5.	राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता	25
6.	सेवा प्रकल्प	28
7.	पर्यावरण एवं जल संरक्षण	29
8.	योग एवं प्राणायाम	31
9.	समग्र ग्राम विकास	31
10.	एक शाखा - एक गांव	32
11.	महिला सहभागिता प्रकल्प	34
12.	बेटी बचाओ - बेटी पढ़ाओ	35
13.	एनीमिया मुक्त भारत	36
14.	आत्मनिर्भर भारत	37
15.	कुटुम्ब प्रबोधन	38
16.	सामूहिक सरल विवाह	40
	भाग - 3 : महत्वपूर्ण प्रपत्र	
1.	वार्षिक कार्य योजना	42
2.	सदस्यता फॉर्म	43
3.	सदस्यता सूची का प्रारूप	44
4.	सदस्यता पंजिका का प्रारूप	45
5.	सदस्यता संकल्प	46
6.	शाखा कार्यकारिणी का प्रारूप	47
7.	दायित्व की शपथ	48
8.	मासिक प्रतिवेदन का प्रारूप	49
9.	Receipt & Payment Account Format	51
10.	Income & Expenditure Account Format	52
11.	Balance Sheet Format	53
12.	Budget Format	54
13.	BITCO Form	55
14.	शाखा चुनाव पत्रक	56
15.	शाखा चुनाव परिणाम प्रपत्र	57
16.	विकास रत्न एवं विकास मित्र हेतु फॉर्म	58
17.	शाखा साधारणसभा बैठक की तैयारी हेतु चेक लिस्ट	59
18.	पद स्थापना/दायित्वग्रहण समारोह की आदर्श रूपरेखा	60
19.	गुरूवन्दन छात्र अभिनन्दन - पत्र एवं प्रपत्र	61
20.	भारत को जानो प्रतियोगिता - पत्र एवं प्रपत्र	69
21.	राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता - पत्र एवं प्रपत्र	78

प्रस्तावना एवं सम्पादकीय

सम्पर्क, सहयोग, संस्कार, सेवा तथा समर्पण रुपी पांच स्तम्भों पर आधारित भारत विकास परिषद् एक विशिष्ट स्वयंसेवी संगठन है। इसकी विशिष्टता इसके प्रकल्पों एवं इसकी कार्यपद्धति में परिलक्षित होती है। अतः भारत विकास परिषद् का उपयोगी एवं क्षमतावान कार्यकर्ता बनने के लिए इसके प्रकल्पों एवं इसकी कार्यपद्धति का अध्ययन एवं जानकारी आवश्यक है।

परिषद् के प्रकल्पों एवं कार्यपद्धति की जानकारी युक्त शाखा मार्गदर्शिका की आवश्यकता लम्बे समय से महसूस की जा रही थी। 19 दिसम्बर 2021 को जोधपुर में आयोजित द्वितीय प्रान्तीय परिषद् बैठक में प्रान्तीय महासचिव द्वारा घोषणा की गई थी कि शाखाओं के मार्गदर्शन हेतु शाखा मार्गदर्शिका का बुकलेट फोर्म में प्रकाशन किया जायेगा। किन्हीं कारणों से इसके प्रकाशन में देरी हुई है लेकिन अब यह तैयार होकर आपके हाथों में है।

इस सत्र में राजस्थान पश्चिम प्रान्त द्वारा निम्न सेवा प्रकल्पों को ध्वजवाहक सेवा प्रकल्प (**Flagship Projects**) के रुप में चयन किया गया है :-

1. एनीमिया मुक्त भारत
2. पर्यावरण संरक्षण
3. एक शाखा एक गांव
4. संस्कृति सप्ताह
5. सक्रिय महिला कार्यकर्ता समूह द्वारा सेवा बस्तियों में किए जाने वाले शिक्षा, स्वास्थ्य एवं स्वावलम्बन कार्य
6. कुटुम्ब प्रबोधन

मार्गदर्शिका में इन प्रकल्पों को विशेष रुप से सम्मिलित किया गया है। शाखाओं से अपेक्षा है कि अपनी-अपनी शाखा में इन ध्वजवाहक प्रकल्पों पर विशेष रुप से परिणाम केन्द्रित कार्य करते हुए समाज में भारत विकास परिषद् का प्रभाव बढ़ाते हुए सामाजिक बदलाव का लक्ष्य प्राप्त करने का प्रयास करें।

आशा है यह मार्गदर्शिका सदस्यों एवं दायित्ववान कार्यकर्ताओं के लिए परिषद् एवं इसके प्रकल्पों के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करने में उपयोगी सिद्ध होगी। नई शाखाओं के लिए यह विशेष रुप से उपयोगी होगी। मार्गदर्शिका में संगठन एवं प्रमुख प्रकल्पों की जानकारी के साथ ही शाखाओं के दिन प्रतिदिन उपयोग में आने वाले फार्मेट्स का भी प्रकाशन किया गया है। प्रकाशन में प्रान्तीय कार्यकारिणी सदस्यों, विशेष रुप से प्रान्तीय उपाध्यक्ष संस्कार डॉ. प्रदीप राठी, प्रान्तीय महासचिव डॉ. महेन्द्र गहलोत, प्रान्तीय वित्त सचिव श्री रामाकिशन भूतड़ा, प्रान्तीय सम्पर्क प्रमुख श्री लोकेश मित्तल एवं प्रान्तीय प्रकल्प प्रभारी - प्रकाशन एवं शुभकामना श्री सुरेश चन्द्र भूतड़ा से उपयोगी सुझाव एवं सहयोग प्राप्त हुआ है, जिनका समावेश मार्गदर्शिका में करने का प्रयास किया गया है।

मार्गदर्शिका प्रकाशन का यह प्रथम प्रयास है, कुछ कमियां रहना स्वाभाविक है। आपके सुझावों का सदैव स्वागत रहेगा। आपसे प्राप्त सुझावों के आधार पर इसे भविष्य में और परिष्कृत किया जा सकेगा।

जगदीश प्रसाद शर्मा

प्रान्तीय अध्यक्ष एवं सम्पादक

महासचिव की लेखनी से...

व्यक्ति को अपने लक्ष्य तक पहुंचने के लिए उचित मार्गदर्शन की आवश्यकता होती है इसी क्रम में भारत विकास परिषद् राजस्थान पश्चिम प्रान्त द्वारा शाखाओं के मार्गदर्शन हेतु शाखा मार्गदर्शिका के प्रकाशन का विचार लम्बे समय से किया जा रहा था। यद्यपि परिषद् के संगठनात्मक स्वरुप एवं इसके प्रकल्पों के विषय में सदस्यों के मार्गदर्शन हेतु समय समय पर कार्यशालाओं का आयोजन किया जाता है, लेकिन फिर भी कई कार्यकर्ताओं का सुझाव था कि शाखा मार्गदर्शन के लिए एक हेण्डबुक जैसा प्रकाशन हो। अतः कार्यकर्ताओं की इच्छा तथा प्रान्तीय अध्यक्ष श्री जगदीश प्रसाद शर्मा एवं पूरी कार्यकारिणी के सक्रिय सहयोग से इस मार्गदर्शिका का प्रकाशन किया गया है। आशा है यह शाखाओं के लिए यह सहयोगी की भूमिका का निर्वहन करते हुए उपयोगी सिद्ध होगी। यद्यपि किन्हीं कारणों से इसके प्रकाशन में देरी हुई है लेकिन अब यह प्रकाशित होकर आपके हाथों में है।

आशा है यह मार्गदर्शिका सदस्यों एवं दायित्ववान कार्यकर्ताओं के लिए परिषद् एवं इसके प्रकल्पों के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करने में उपयोगी सिद्ध होगी। नई शाखाओं के लिए यह विशेष रुप से उपयोगी होगी। मार्गदर्शिका में संगठन एवं प्रमुख प्रकल्पों की जानकारी के साथ ही शाखाओं के दिन प्रतिदिन उपयोग में आने वाले प्रपत्रों का भी प्रकाशन किया गया है। राजस्थान पश्चिम प्रान्त द्वारा घोषित ध्वजवाहक सेवा प्रकल्पों पर भी मार्गदर्शिका में विशेष सामग्री दी गई है। फिर भी कुछ कमियां रहना स्वाभाविक है अतः आपके सुझावों का सदैव स्वागत रहेगा। आपसे प्राप्त सुझावों के आधार पर इसे भविष्य में और अधिक उपयोगी बनाया जा सकेगा।

डॉ. महेन्द्र गहलोत एडवोकेट
प्रान्तीय महासचिव
राजस्थान पश्चिम प्रान्त

हमारा एकमात्र उद्देश्य - भारत का सर्वांगीण विकास

भारत विकास परिषद् की समस्त गतिविधियाँ का एकमात्र उद्देश्य देश के विकास की गति में तेजी लाना है। अन्य समस्त उद्देश्य गौण हैं एवं हमें अपनी समस्त ऊर्जा का उपयोग इसी उद्देश्य की पूर्ति के लिये करना चाहिए। हमें देश के पिछड़ेपन के कारणों का विश्लेषण करना चाहिए एवं अपनी आर्थिक क्षमता एवं मानवशक्ति के अनुसार उनका निराकरण करना चाहिए। इस बात का सदैव ध्यान रखना चाहिए कि हमारे साधन सीमित है एवं उनको ऐसे कार्यक्रमों पर व्यर्थ नहीं किया जाना चाहिए जिनका विकास से कोई सम्बन्ध नहीं है।

- डॉ. सूरज प्रकाश

भाग 1 - संगठन

भारत विकास परिषद् का उद्देश्य एवं अवधारणा

भारत विकास परिषद् समाज के प्रबुद्ध, साधन सम्पन्न एवं प्रभावशाली लोगों का गैर-राजनीतिक समाजसेवी एवं सांस्कृतिक स्वंयसेवी संगठन है। भारतीय संस्कृति पर आधारित समाज का निर्माण कर भारत के सर्वांगीण विकास के उद्देश्य से इसकी स्थापना 10 जुलाई 1963 को डॉ. सूरज प्रकाश जी तथा लाला हंसराज जी द्वारा दिल्ली में की गई थी।

भारत विकास परिषद् का उद्देश्य

भारत विकास परिषद् का एक मात्र उद्देश्य भारत का सर्वांगीण विकास है। भारत विकास परिषद् द्वारा संचालित समस्त प्रकल्प इस उद्देश्य को प्राप्त करने के साधन है।

परिषद् के संस्थापक डॉ. सूरज प्रकाश जी के शब्दों में - "भारत विकास परिषद् की समस्त गतिविधियों का एकमात्र उद्देश्य देश के विकास की गति में तेजी लाना है। हमें अपनी समस्त ऊर्जा का उपयोग इसी उद्देश्य की पूर्ति के लिए करना चाहिए। हमें देश के पिछड़ेपन के कारणों का विश्लेषण करना चाहिए एवं अपनी आर्थिक क्षमता एवं मानवशक्ति के अनुसार उनका निराकरण करना चाहिए। इस बात का सदैव ध्यान रखना चाहिए कि हमारे साधन सीमित है एवं उनको ऐसे कार्यक्रमों पर व्यर्थ नहीं किया जाना चाहिए जिनका विकास से कोई सम्बन्ध नहीं है।"

भारत विकास परिषद् की अवधारणा

भारत विकास परिषद् की अवधारणा व्यक्ति निर्माण से राष्ट्र निर्माण की है। व्यक्ति निर्माण का अर्थ है - हमारे नागरिक चरित्रवान, सुसंस्कृत व राष्ट्रहित को महत्व देने वाले बने। इसके लिए हमारी मानसिकता में बदलाव की आवश्यकता है। हमें स्वयं को बदलना है। यदि हम अपनी मानसिकता बदल कर हमारे जीवन में बदलाव लायेंगे तो हमारे परिवार में बदलाव आयेगा तथा यदि हमारे परिवार में बदलाव आयेगा तो धीरे-धीरे समाज तथा देश में बदलाव आयेगा।

परिषद् की कार्यपद्धति : 5 सूत्र

परिषद् की कार्यपद्धति 5 सूत्रों - सम्पर्क, सहयोग, संस्कार, सेवा और समर्पण पर आधारित है। सम्पर्क के माध्यम से हम भारत विकास परिषद् से जुड़ते हैं। एक दूसरे के सहयोग से हम सेवा और संस्कार के कार्य करते हैं तथा इन कार्यो को करते- करते हम पूर्ण रुप से राष्ट्र को समर्पित हो जाते हैं। सम्पर्क से प्रारंभ कार्य समर्पण तक ले जाता है। इसलिए हम यह भी कहते हैं कि सम्पर्क से समर्पण तक की यात्रा का नाम ही भारत विकास परिषद् है।

डॉ. लक्ष्मी मल सिंघवी, पूर्व राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं संरक्षक के शब्दों में - "भारत विकास परिषद् एक संस्था भी है और आन्दोलन भी। यह संस्था भारतीय दृष्टि से उपजा हुआ, सम्पर्क से अभिसिंचित, सहयोग के हाथों से निर्मित, संस्कार के हदय से स्पन्दित, सेवा की अंजुरी में समर्पण का नैवेद्य है।"

आडम्बर रहित सेवा

परिषद् के संस्थापक डॉ. सूरज प्रकाश जी के शब्दों में - "भारत विकास परिषद् आडम्बर रहित सेवा में विश्वास करता है। प्रचार से अधिक सेवा यह भारत विकास परिषद् का आदर्श है। कभी कभी प्रचार भी आवश्यक होता है किन्तु कहीं परिषद् के प्रचार की आड़ में स्वयं का प्रचार तो नहीं हो रहा है, इसका ध्यान रखना आवश्यक है। परिषद् का मार्ग अत्यंत कठिन है। समाज की मानसिकता को बदलने, उसमें प्राचीन संस्कारों को पुनर्जीवित करने हेतु हमें अपने आप में आत्मानुशासन, आत्मनियंत्रण, त्याग एवं मिशनरी भावना को स्थान देना होगा। हमें संकीर्ण मानसिकता से ऊपर उठकर अपनी मातृभूमि की एकता व अखंडता के लिए काम करना होगा। अपने आदर्शो, उद्देश्यों एवं मिशन को लगातार ध्यान में रखने पर ही हमें अपने प्रयत्नों में सफलता मिल सकेगी।

यदि हम सस्ते प्रचार की ओर जायेंगे तो भारत विकास परिषद् एवं अन्य क्लब संगठनों में कोई अन्तर नहीं रह जायेगा। सच्ची सेवा के अवसर मिलने के कारण ही इन क्लबों के सदस्य परिषद् की ओर आकृष्ट हो रहे हैं। हमें ध्यान रखना होगा कि वे निराश न हों।"

हमें दिखावे से दूर रहकर मातृभूमि के प्रति समर्पित हो स्वस्थ-समर्थ-संस्कारित भारत निर्माण में विनम्र योगदान देना चाहिए।

समर्पण

सामान्यतया हम कहते हैं कि तन समर्पित, मन समर्पित और यह जीवन समर्पित। समर्पण का अर्थ आत्मसमर्पण नहीं है। मन लगाकर परिषद् का कार्य करना तथा इसके लिए समय का प्रबन्धन करना। संगठन का कार्य करते-करते कभी-कभी हम अहंकार या आत्मप्रशंसा के शिकार हो जाते हैं तथा हमारा ध्यान लक्ष्य से भटक सकता है। हम साधारण कार्यकर्ता बनकर परिषद् का कार्य करेंगे तो अहंकार का शिकार नहीं होंगे। हम बुद्धि के अधीन कर्म करते हैं तथा कर्म ही संस्कार बनते हैं। इसलिए भारत विकास परिषद् के कार्य में अहंकार व महत्वकांक्षा का समर्पण आवश्यक है। हम संगठन को सर्वोपरि मानते हुए मातृभूमि की सेवा के लिए समर्पित होते हैं, यही वास्तविक समर्पण है जो हमें देवत्व प्रदान करता है जिसकी कामना हर कोई करता है लेकिन उसे कर्म का रुप नहीं देता है।

भारत विकास परिषद् का संगठनात्मक स्वरूप

भारत विकास परिषद् सोसाइटी एक्ट में दिल्ली में पंजीकृत स्वयंसेवी संस्था है। समस्त शाखाएं (AOP) भारत विकास परिषद् से सम्बद्धता (Affiliation) प्राप्त करती है।

भारत विकास परिषद् NGO नहीं है : NGO में कार्यकर्ता कार्य के बदले पारिश्रमिक की अपेक्षा रखते हैं, जबकि परिषद् में कार्यकर्ता बिना पारिश्रमिक के कार्य करते हैं। सरकारी परियोजनाओं में NGO प्रशासनिक व्यय लेते हैं।

भारत विकास परिषद् क्लब नहीं है : क्लब का उद्देश्य फेलोशिप बढ़ाने तथा मनोरंजन तक सीमित होता है, जबकि भारत विकास परिषद् भारत के सर्वांगीण विकास में प्रबुद्ध, साधन सम्पन्न तथा प्रभावशाली नागरिकों की भूमिका सुनिश्चित करने के उद्देश्य से गठित संगठन है।

भारत विकास परिषद् का संगठनात्मक स्वरूप 4 स्तरीय है

केन्द्र, क्षेत्र (रीजन), प्रान्त तथा शाखा (AOP)।

A. केन्द्र (राष्ट्रीय) स्तर पर :

(i) राष्ट्रीय परिषद् (ii) राष्ट्रीय कार्यकारिणी
(iii) राष्ट्रीय कोर कमेटी तथा (iv) राष्ट्रीय प्रकल्प समिति

राष्ट्रीय परिषद् में राष्ट्रीय संरक्षक, राष्ट्रीय कार्यकारिणी सदस्य, राष्ट्रीय महालेखाकार, अधिकतम 10 प्रकल्प पदाधिकारी, क्षेत्रीय संयुक्त महासचिव, क्षेत्रीय संगठन सचिव, समस्त प्रांतों के अध्यक्ष, महासचिव एवं वित्त सचिव, A श्रेणी के सम्बन्ध निकायों (Affiliated Bodies) के अध्यक्ष एवं सचिव, निवर्तमान राष्ट्रीय अध्यक्ष, निवर्तमान राष्ट्रीय महामंत्री, निवर्तमान राष्ट्रीय वित्त मंत्री, बैठक विशेष के लिए राष्ट्रीय कोर कमिटी द्वारा मनोनीत अधिकतम 10 विशेष आमंत्रित सदस्य सम्मिलित होते हैं।

B. क्षेत्र स्तर पर :

(i) क्षेत्रीय परिषद् तथा (ii) क्षेत्रीय कार्यकारिणी

क्षेत्रीय परिषद् में क्षेत्रीय संरक्षक, क्षेत्रीय कार्यकारिणी सदस्य, क्षेत्र के अधीन आने वाले समस्त प्रांतों के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, वित्त सचिव, संगठन सचिव एवं महिला संयोजक, क्षेत्र के अधीन आने वाले A तथा B श्रेणी के समस्त सम्बन्ध निकायों (Affiliated Bodies) के अध्यक्ष तथा सचिव सम्मिलित होते हैं।

C. प्रान्त स्तर पर :

(i) प्रान्तीय परिषद् तथा (ii) प्रान्तीय कार्यकारिणी

प्रान्तीय परिषद् में प्रान्तीय संरक्षक, प्रान्तीय कार्यकारिणी के समस्त सदस्य, समस्त सम्बन्ध शाखाओं के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष, 150 से अधिक सदस्य संख्या वाली शाखाओं के 2 अतिरिक्त मनोनीत सदस्य, प्रान्त के निर्वाचित दायित्वधारियों द्वारा चयनित अधिकतम 10 प्रकल्प प्रभारी, समस्त सम्बन्ध निकायों के अध्यक्ष तथा सचिव, समस्त पूर्व प्रान्तीय अध्यक्ष तथा महासचिव जिन्हें पद से नहीं हटाया गया हो तथा शाखा के सक्रीय सदस्य हों, प्रान्त में निवास करने वाले राष्ट्रीय तथा क्षेत्रीय कार्यकारिणी सदस्य सम्मिलित होते हैं।

D. शाखा (AOP) स्तर पर :

(i) शाखा साधारण सभा तथा (ii) शाखा कार्यकारिणी

E. सहायक निकाय (AUXILIARY BODIES)

(i) जिला समन्वय समिति तथा (ii) शहर समन्वय समिति

31 मार्च 2024 को पूरे देश में 10 क्षेत्र (रीजन), 79 प्रान्त, लगभग 1590 शाखाएं तथा 83924 सदस्य परिवार हैं। हमारे क्षेत्र (उत्तर पश्चिम क्षेत्र) में कुल 7 प्रान्त, 251 शाखाएं एवं 14352 सदस्य परिवार हैं। हमारे प्रान्त (राजस्थान पश्चिम) में 33 शाखाएं तथा 2260 सदस्य हैं।

नियम, उपनियम एवं प्रोटोकॉल

किसी भी संस्था को अनुशासन व निर्धारित पद्धति से संचालन के लिए नियमों एवं उपनियमों का निर्धारण किया जाना आवश्यक है। दायित्वधारी कार्यकर्ताओं को परिषद् के नियमों एवं उपनियमों की जानकारी होनी चाहिए ताकि हमारे द्वारा किए जाने वाले कार्य संगठन के उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक बने।

परिषद् की सदस्यता, परिषद् का उद्देश्य, संगठनात्मक स्वरुप, संचालन, कार्य विधि, बैठकें, चुनाव, दायित्व, लेखा संधारण एवं अंकेक्षण, बैंक खाता संचालन आदि सभी के लिए केन्द्र द्वारा नियम बनाए गये हैं, जिनमें समय समय पर आवश्यकतानुसार संशोधन भी किया जाता है। वर्तमान में फरवरी 2024 से संशोधित नियम लागू है।

मुख्य नियम :

1. सदस्यता : भारत विकास परिषद् की सदस्यता वार्षिक है, अतः वार्षिक सदस्यता शुल्क देय है। सदस्य किसे जोड़ना है, इसके लिए शाखा स्तर पर सदस्यता उपसमिति का प्रावधान है। ताकि उपयुक्त

व्यक्ति ही परिषद् का सदस्य बनें। सदस्य के चयन में त्रुटि होने पर भविष्य में समस्याएं उत्पन्न होती है। सदस्यता फॉर्म में पति या पत्नी में से जिनका नाम पहले लिखा जाता है वह प्राथमिक सदस्य (Primary Member) होता है, तथा जिसका नाम बाद में लिखा जाता है वह सह-सदस्य (Associate Member) होता है। सहसदस्य चुनाव प्रक्रिया में भाग लेने का पात्र नहीं होता है।

- किसी भी राजनैतिक दल का पदाधिकारी भारत विकास परिषद् का सदस्य तो बन सकता है लेकिन दायित्वधारी नहीं बन सकता।

2. न्यूनतम सदस्य संख्या, अंशदान एवं सम्बद्धता शुल्क : शाखाओं में न्यूनतम सदस्य संख्या 40 निर्धारित है। न्यूनतम वार्षिक सदस्यता शुल्क रु. 2000/- तथा न्यूनतम प्रवेश शुल्क रु. 200/- निर्धारित है। शाखाओं द्वारा प्रतिवर्ष रु. 300/- प्रान्तीय तथा रु. 300/- केन्द्रीय अंशदान प्रेषित किया जाता है। परिषद् से सम्बन्धता प्राप्ति हेतु प्रत्येक शाखा को प्रतिवर्ष 150/- सम्बन्धता शुल्क जमा करवाना होता है।

3. चुनाव : प्रतिवर्ष चुनाव का नियम है। चुनाव केवल अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष पद के दायित्व के लिए होता है तथा शेष दायित्वधारी इनके द्वारा मनोनीत किए जाते हैं। अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष का चयन मार्गदर्शक मण्डल द्वारा किये जाने की परम्परा रही है।

- कार्यकारिणी में कुल सदस्य संख्या का एक तिहाई दायित्वधारी हो सकते हैं।
- 75 वर्ष आयु पूर्ण करने पर दायित्व नहीं दिया जाता है।
- वित्तीय अनियमितता, लेखा प्रस्तुत नहीं करना, चार्ज नहीं देने वाला सदस्य किसी भी दायित्व के लिए अयोग्य होता है।

4. अनुशासन : भारत विकास परिषद् में संगठन सर्वोपरि है, अतः अनुशासन का पालन अति आवश्यक है। अनुशासन में वित्तीय, समय, आचरण एवं चारित्रिक अनुशासन महत्वपूर्ण है।

प्रोटोकॉल :

किसी कार्य अथवा कार्यक्रम को करने के लिए बनाई गई रीति-नीति और दिशानिर्देश प्रोटोकोल है। उचित प्रोटोकोल का पालन हमारे अनुशासन व शिष्टाचार का अंग है। अतः परिषद् के कार्यक्रमों में संगठनात्मक कार्य पद्धति व प्रोटोकॉल के साथ स्थानीय महत्ता एवं व्यवहारिकता का ध्यान भी रखा जाना चाहिए। सभाओं तथा कार्यक्रमों में प्रोटोकॉल के अंतर्गत हमें कुछ विशेष बातों का ध्यान रखना चाहिए :

1. बैठक की अध्यक्षता : शाखा की बैठकों की अध्यक्षता शाखा अध्यक्ष ही करेंगे चाहे उस कार्यक्रम में राष्ट्रीय, रीजनल या प्रांतीय दायित्वधारी भी क्यों ना उपस्थित हों। मंच पर शाखा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा महिला संयोजक रहेंगे। यदि किसी प्रान्तीय अथवा रीजनल दायित्वधारी को उद्बोधन अथवा मार्गदर्शन के लिए आमंत्रित किया है तो उन्हें मंच पर स्थान देना चाहिए। अन्य वरिष्ठ दायित्वधारियों को अग्रिम पंक्ति में स्थान देना चाहिए तथा सम्मान सभी का करना चाहिए। बैठकों में अतिथियों को आमंत्रित नहीं करना चाहिए तथा परिषद् के दायित्वधारियों के लिए अतिथि शब्द का प्रयोग नहीं करना चाहिए, उन्हें आमंत्रित अधिकारी कह सकते हैं।
2. कार्यक्रम / समारोह की अध्यक्षता : परिषद् के कार्यक्रमों / समारोह में अध्यक्षता, कार्यक्रम में उपस्थित वरिष्ठतम दायित्वधारी द्वारा की जाएगी। परिषद् से बाहर के व्यक्ति मुख्य अतिथि, मुख्य वक्ता या विशिष्ट अतिथि हो सकते हैं।
3. मंच व्यवस्था : मंच बहुत लम्बा न बनायें। मंच पर सामान्यतया 5 से अधिक कुर्सी नहीं होनी चाहिए। विशेष परिस्थिति में अधिकतम 7 कुर्सियां हो सकती है। मंच पर केवल वही व्यक्ति आसीन हो जिनका मंच पर कोई दायित्व है। यदि कार्यक्रम में राष्ट्रीय, रीजनल या प्रांतीय दायित्वधारी सदस्य उपस्थित हैं तो मंच पर क्रमशः राष्ट्रीय, रीजन व प्रान्त के एक-एक दायित्वधारी को वरिष्ठता के आधार पर बैठाया जाये। अन्य दायित्वधारियों को प्रथम पंक्ति में ससम्मान बैठाकर उनका परिचय करवाना चाहिए।
4. मंच आमंत्रण : कनिष्ठ से वरिष्ठ क्रम में होना चाहिए तथा मंच पर बाहर से अन्दर की ओर क्रम से बैठना चाहिए, जिससे वरिष्ठ दायित्वधारी अथवा अतिथि मध्य में स्थान ग्रहण कर सकें।
5. मंच का स्वागत : वरिष्ठ से कनिष्ठ के क्रम में होना चाहिए।
6. मंच पर बैठे हुए अधिकारियों की नाम पट्टिका मेज़ पर रखी होनी चाहिए।
7. मंच के मध्य में उपस्थित सर्वोच्च राष्ट्रीय, रीजनल या प्रांतीय दायित्वधारी के बैठने की व्यवस्था सुनिश्चित की जानी चाहिए और दायित्धारियों को भी चाहिए की मध्य की जगह सर्वोच्च दायित्धारी एवं मुख्य अतिथि के लिए खाली रखें। समय परिस्थिति के अनुसार आवश्यक हो तो कार्यक्रम अध्यक्ष मध्यक्रम के पास में अपना स्थान ग्रहण करें।
8. इस बात का विशेष ध्यान रखें कि मंच पर भारत माता व स्वामी विवेकानन्द के चित्र साफ हो और यथासम्भव केन्द्र द्वारा निर्धारित चित्रों का ही प्रयोग किया जाये। कार्यक्रम में भारत माता का चित्र स्वामी विवेकानन्द के चित्र के दायीं तरफ रखना

चाहिए तथा चित्र पर माल्यार्पण पूर्व में ही किया जाना चाहिए। अतिथियों द्वारा तिलक एवं दीप प्रज्ज्वलन ही किया जाये।

9. भारत विकास परिषद से सम्बद्ध शाखा की बैठकों व कार्यक्रमों में सम्बद्धता के दौरान प्रदान किये गये चार्टर को किसी प्रमुख दृश्य स्थान पर प्रदर्शित किया जाना चाहिए।

10. मंच पर दीप प्रज्ज्वलन की सम्पूर्ण व्यवस्था एवं सामग्री हो, इसके लिये आवश्यक है कि शाखा सचिव अपना एक किट तैयार कर लेवें, जिसमें भारत माता एवं स्वामी विवेकानन्द के चित्र, दीपक-बाती, अगरबत्ती, कपूर, मोमबत्ती, कुमकुम, माचिस, उपर्णा इत्यादि सामग्री अवश्य हो।

11. परिषद् परिवार के सदस्यों का सम्मान तिलक व उपर्णा (अंग वस्त्र) से किया जाये। किसी भी प्रकार का उपहार या मोमेंटो देने की प्रथा से बचना चाहिए। उपहार या मोमेंटो बाहर से पधारे व्यक्ति मुख्य अतिथि, मुख्य वक्ता या विशिष्ट अतिथि को देवें।

12. कार्यक्रम संचालन का पूर्ण विवरण पूर्व में ही बना लेवें और इस बात का विशेष ध्यान रखें कि मुख्य वक्ता/अतिथि को जो विषय दिया गया है, उस विषय पर उनसे पूर्व वक्ता या तो ना बोले अथवा संक्षिप्त में बोले, जिससे मुख्य वक्ता को अपनी बात कहने का उचित सम्मान मिले।

13. जिस कार्यक्रम में परिषद् से बाहर के अतिथि उपस्थित हों, उस कार्यक्रम में 5 मिनट के समय में परिषद् सम्बन्धी जानकारी ऐसे व्यक्ति से दिलायें, जिसको परिषद् सम्बन्धी समुचित ज्ञान हो एवं जो प्रभावी वक्ता हों।

14. समय का अति विशेष ध्यान रखें। निश्चित समय पर बिना किसी की प्रतीक्षा किये कार्यक्रम प्रारम्भ कर दें। कार्यक्रम के बीच में किसी भी व्यक्ति को मंचासीन कराने के लिए चल रहे कार्यक्रम/भाषण को न रोकें बल्कि भाषण समाप्त होने पर विलम्ब से आये अतिथि को मंचासीन कराकर उनका स्वागत करें।

15. भारत विकास परिषद के कार्यक्रमों तथा बैठकों के बैनर में परिषद का निर्धारित लोगो (भारत विकास परिषद का लोगो हमेशा काले और सफेद रंग में प्रदर्शित किया जाएगा), प्रकल्प के लोगो, भारत माता व स्वामी विवेकानन्द के चित्र के अलावा अन्य किसी भी व्यक्ति अथवा कार्यकर्ता का चित्र लगाने से बचना चाहिए।

16. कार्यक्रम में निमन्त्रण हेतु - यदि शाखा किसी कार्यक्रम में प्रांतीय अथवा रीजनल या राष्ट्रीय दायित्वधारियों को आमंत्रित करना चाहती है, तो आमंत्रण हेतु सीधे संपर्क के स्थान पर प्रांतीय महासचिव से निवेदन किया जाना चाहिए। प्रान्तीय महासचिव द्वारा उपस्थिति सुनिश्चित किए जाने पर ही शाखा के दायित्वधारियों द्वारा प्रांतीय या रीजनल या राष्ट्रीय दायित्वधारियों से संपर्क किया जाना चाहिए।

17. प्रांत किसी भी प्रांतीय अथवा शाखा के कार्यक्रम में रीजनल या राष्ट्रीय दायित्वधारी को आमंत्रित करना चाहता है तो इस हेतु रीजनल महासचिव से निवेदन किया जाना चाहिए और रीजनल महासचिव द्वारा निर्धारित किए जाने के बाद ही प्रांत के दायित्वाधारियों द्वारा रीजनल या राष्ट्रीय दायित्वधारी से संपर्क किया जाना चाहिए।

18. यदि किसी भी प्रान्तीय दायित्धारी के पास सीधा शाखा से कार्यक्रम के निमंत्रण आता है तो वह दायित्धारी इसकी सूचना प्रांतीय महासचिव के संज्ञान में लाए तथा प्रांतीय महासचिव के निवेदन अनुसार ही कार्यक्रम में सहभागी बने। रीजनल या राष्ट्रीय दायित्धारी के पास सीधा शाखा या प्रान्त से किसी कार्यक्रम के लिए निमंत्रण आता है तो वह दायित्धारी इसकी सूचना रीजनल महासचिव के संज्ञान में लाए तथा रीजनल महासचिव के निवेदन अनुसार ही कार्यक्रम में सहभागी बने।

19. रीजनल या राष्ट्रीय दायित्धारी द्वारा शाखा, शहर या प्रान्त में प्रवास अथवा किसी भी प्रकार की बैठक लेने से पूर्व रीजनल महासचिव के संज्ञान में अवश्य लाये और रीजनल महासचिव के निवेदन अनुसार ही प्रवास का कार्यक्रम अथवा बैठक लेवें।

20. परिषद् की बैठक एवं प्रत्येक कार्यक्रम में आवश्यक है कि शाखा सदस्य लेपिल पिन अवश्य लगाकर आयें। यदि शाखा/प्रान्त/रीजन/केन्द्र द्वारा परिचय पत्र दिए गए हों तो सदस्यों को परिचय पत्र पहनकर आना चाहिए।

अनुशासन हमारे संगठन की आधारशिला है और भारत विकास परिषद् में प्रोटोकॉल का विशेष महत्व है। परिषद् का विकास अनुशासन, निःस्वार्थ सेवा एवं त्याग के सिद्धांतों पर आधारित है, जिसके लिए व्यक्ति को आत्म अनुशासन पहले सीखना पड़ता है।

कानून की दृष्टि से भारत विकास परिषद् एक संस्था है किन्तु वास्तविक स्वरुप में हम एक पारिवारिक संगठन हैं। अतः संगठन की कार्य विधि एवं संचालन में संविधान एवं नियम के साथ-साथ पारिवारिक भाव, पद्धति एवं परंपराओं का समावेश भी किया जाना चाहिए।

शाखा दायित्वधारियों के कर्त्तव्य एवं अभिलेख संधारण

शाखा अध्यक्ष के दायित्व :

1. शाखा अध्यक्ष शाखा का नेतृत्व करता है तथा शाखा प्रमुख के नाते शाखा की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करने का दायित्व शाखा अध्यक्ष का है।
2. शाखा की बैठकें समय समय पर सुनिश्चित करना, सामुहिक निर्णय सुनिश्चित करना तथा बैठकों में अनुशासन व प्रोटोकॉल की पालना करवाना।
3. शाखा के सभी सदस्यों को अनुशासन में रखना तथा किसी प्रकार के विवाद की स्थिति का सर्वसम्मत व निष्पक्ष हल निकालने का प्रयास करना।
4. शाखा सदस्यों से सजीव व आत्मीय सम्पर्क बनाये रखना व उनकी सक्रियता बनाये रखना।
5. शाखा द्वारा परिषद् के उद्देश्यों, नियमों व अनुशासन की पालना सुनिश्चित करवाना।
6. शाखा अध्यक्ष को परिषद् के सभी प्रकल्पों एवं कार्यक्रमों की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए तथा परिषद् के सभी प्रकल्पों व कार्यक्रमों में सक्रिय रहना चाहिए।
7. प्रान्त के सम्पर्क में रहते हुए प्रान्त, रीजन व केन्द्र से प्राप्त निर्देशों का पालन करना। प्रान्त के सभी कार्यक्रमों / बैठकों तथा प्रान्तीय / रीजनल / राष्ट्रीय अधिवेशनों में सक्रिय सहभागिता करना।
8. शाखा द्वारा आयोजित कार्यक्रमों व गतिविधियों के लिए धनसंग्रह की व्यवस्था में मुख्य भूमिका का निर्वहन करना।
9. कार्यक्रम / आयोजन / बैठक के उपरान्त उसकी समीक्षा करना।
10. प्रान्त द्वारा निर्धारित महत्वपूर्ण दस्तावेजों के प्रभारी रहेंगे।
11. निकट क्षेत्र / शहर की अन्य शाखाओं के दायित्वधारियों के सम्पर्क में रहना व सहयोग करना।
12. शाखा अध्यक्ष शाखा की उपसमितियों में पदेन सदस्य होंगे।

शाखा सचिव के दायित्व :

1. शाखा सचिव शाखा का मुख्य कार्यकारी अधिकारी होता है। शाखा के समस्त कार्यक्रम उनकी देखरेख में होते हैं, अतः शाखा की सम्पूर्ण गतिविधियों का संचालन अध्यक्ष से परामर्श लेकर करना।
2. अध्यक्ष की सलाह से विभिन्न बैठकों, कार्यक्रमों व प्रकल्पों की लिखित सूचना सभी सदस्यों, जिला प्रभारी व प्रान्त को समय पर प्रेषित करना।
3. बैठकों की कार्यसूची (एजेण्डा) अध्यक्ष की सलाह से समय पर जारी करना तथा बैठक में चार्टर / बैनर का उचित स्थान पर प्रदर्शन सुनिश्चित करना।
4. कार्यकारिणी व साधारण सभा की बैठक का कार्यवाही विवरण अलग अलग कार्यवाही पंजिकाओं (Minutes Books) में रिकॉर्ड करना तथा आगामी बैठक में अनुमोदन करवा कर अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवाना।
5. प्रत्येक बैठक के कार्यवाही विवरण की प्रति समस्त सदस्यों, जिला प्रभारी व प्रान्तीय महासचिव को समय पर भिजवाना।
6. बैठकों में सदस्यों की समयबद्धता के साथ अधिकतम सहभागिता तथा लेपिल पिन के साथ उपस्थिति सुनिश्चित करना तथा बैठकों का संचालन करना।
7. वर्ष के प्रारम्भ में निवर्तमान सचिव से शाखा से सम्बन्धित समस्त रिकॉर्ड प्राप्त करना।
8. वर्ष के प्रारम्भ में ही पूरे वर्ष में सम्पादित किये जाने वाले कार्यक्रमों व उनके लक्ष्यों को निर्धारित कर कार्ययोजना कार्यकारिणी में प्रस्तुत करना तथा उसके अनुरुप कार्य सम्पादित करना।
9. प्रकल्प प्रमुखों व सहसचिवों को उनके कार्य सौंपना तथा नियमित रुप से इनकी समीक्षा करना।
10. प्रान्त, रीजन व केन्द्र से प्राप्त सूचनाएं सभी सदस्यों को देना।
11. शाखा का मासिक प्रतिवेदन जिला प्रभारी व प्रान्त को प्रतिमाह निर्धारित तिथि तक अनिवार्य रुप से भिजवाना।
12. शाखा द्वारा सम्पादित सेवा व संस्कार के कार्यो की रिपोर्ट मीडिया व नीति पत्रिका में फोटो सहित भिजवाना।
13. कोषाध्यक्ष के साथ मिल कर सदस्यों से समय पर सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा समय पर प्रान्तीय व केन्द्रीय अंशदान मय सदस्य सूची भिजवाना।
14. प्रान्तीय बैठकों, कार्यक्रमों, शिविरों / रीजनल / राष्ट्रीय अधिवेशनों में स्वयं की सहभागिता के साथ ही शाखा के अधिकतम सदस्यों को भाग लेने हेतु प्रेरित करना।

शाखा कोषाध्यक्ष के दायित्व :

1. अप्रेल के प्रथम सप्ताह में ही निवर्तमान कोषाध्यक्ष से सूची अनुसार लेखा सम्बन्धी समस्त रिकॉर्ड प्राप्त करना तथा आय - व्यय का व्यवस्थित लेखा - जोखा रखना।
2. अप्रेल माह में ही सभी सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना। सदस्यों से सम्पर्क करने का यह सशक्त माध्यम है।

3. प्रान्तीय व केन्द्रीय अंशदान तथा सम्बन्धता शुल्क समय पर भिजवाना। 30 जून तक गत वर्ष की सदस्यता के तुल्य अंशदान आवश्यक रुप से भिजवाना।
4. अप्रेल माह में ही शाखा के वार्षिक लेखे तैयार कर अंकेक्षण करवाना तथा आमसभा में अनुमोदित करवा कर 31 मई तक प्रान्त को भिजवाना एवं इसकी एक प्रति कार्यवाही पुस्तिका में चस्पा करना।
5. वर्ष के प्रारम्भ में ही आय - व्यय का बजट बना कर कार्यकारिणी से अनुमोदित करवाना तथा बजट अनुसार ही आय - व्यय सुनिश्चित करना।
6. प्रत्येक कार्यकारिणी बैठक तथा प्रत्येक साधारण सभा में लेखा प्रस्तुत करना।
7. शाखा के क्रियाकलापों व प्रकल्पों हेतु वित्त प्रबन्धन की योजना बनाना तथा सदस्यों के सहयोग से वित्त प्रबन्धन करना।
8. लेखा से सम्बन्धित समस्त रिकॉर्ड संधारित करना तथा कार्यकाल की समाप्ति पर नवनिर्वाचित कोषाध्यक्ष को सौंपना।

अभिलेख संधारण (RECORD KEEPING)

परिषद् कार्यों के सुचारु संचालन, योजना, समीक्षा एवं रिपोर्ट्स तैयार करने के लिए उचित अभिलेखों का संधारण महत्वपूर्ण है। शाखा के सुचारु रुप से संचालन तथा प्रान्तीय स्तर पर निरिक्षण की दृष्टि से निम्न रिकार्ड व्यवस्थित रुप में रखा जाना वांछनीय है :-

1. **सदस्यता रजिस्टर** : इसमें सभी सदस्यों के दम्पति के रुप में नाम, पूर्ण पता, दूरभाष नं., रक्त समूह, सदस्यता ग्रहण की तिथि, वर्षवार शुल्क प्राप्ति आदि का उल्लेख रहना चाहिए। यह बहुत महत्वपूर्ण दस्तावेज है, जिसका संधारण शाखा सचिव द्वारा किया जाना चाहिए। (प्रारुप भाग 3 में दिया गया है।)
2. **बैठक कार्यवाही रजिस्टर (Minutes Book)** : प्रत्येक शाखा को कार्यकारिणी सभा एवं साधारण सभा के बैठक कार्यवाही का अलग-अलग रजिस्टर (Minutes Book) अनिवार्य रुप से संधारित करना चाहिए। इससे निर्णयों को लिखित रुप में रखने की व्यवस्था बनती है और शाखा के संचालन को उन निर्णयों के सन्दर्भ में नियमबद्ध बनाये रखा जा सकता है। बैठक कार्यवाही रजिस्टर में सभा में उपस्थित सदस्यों के हस्ताक्षर अवश्य होने चाहिए तथा प्रत्येक सभा के कार्यवाही विवरण का अनुमोदन आगामी सभा में अवश्य करवाना चाहिए।

   प्रांतीय, रीजनल और राष्ट्रीय दायित्वधारीयो के शाखा प्रवास के समय शाखा के कार्यवाही रजिस्टर (Minute Book) को अवलोकन हेतु प्रस्तुत करना चाहिए।
3. **कार्य संचालन/गतिविधि रजिस्टर (Activity Register)** : इस रजिस्टर में शाखा का कार्य संचालन माहवार एवं तिथिवार लिपिबद्ध किया जाना चाहिए। जिनमें शाखा द्वारा किया गया प्रत्येक आयोजन, लिये गये प्रत्येक निर्णय एवं चलाई गई प्रत्येक परियोजना का उल्लेख होना चाहिये। इससे मासिक प्रतिवेदन तैयार करने में सहायता मिलती है। इसे वर्ष के अन्त में 'Branch at a glance' कहा जा सकता है।
4. **स्टॉक रजिस्टर** : प्रत्येक शाखा को एक स्टॉक रजिस्टर रखना चाहिए जिसमें सभी स्थाई सम्पतियों (भवन, फर्नीचर, साज-सामान) एवं कार्य संचालन में निरंतर कार्य आनेवाली गैर उपभोग्य वस्तुओं (चार्टर, साउंड सिस्टम, तस्वीरें, बैनर, दीपक, स्मृति चिन्ह आदि) का स्टॉक रहना चाहिए। रजिस्टर प्रत्येक वर्ष नवीन पदाधिकारीयों को कार्यभार सौंपते समय हस्तान्तरणीय रहेगा।

   उपरोक्त के अतिरिक्त निम्न अभलेख संधारित करना भी आवश्यक है :-
5. सदस्यता फार्मो की फाइल
6. पत्र व्यवहार की फाइल
7. केन्द्र, क्षेत्र एवं प्रान्त से प्राप्त परिपत्रों की फाइल
8. रोकड़ पुस्तक, लेजर बुक, वाउचर फाइल, बैंक की चैक बुक, तथा पास बुक (यह रिकार्ड कोषाध्यक्ष के पास रहने चाहिये)
9. शाखा की आयकर रिर्टन फाइल
10. विभिन्न प्रकल्पों / परियोजनाओं की फाइलें।

आने वाले पदाधिकारी को निवर्तमान पदाधिकारी द्वारा अभिलेख सौंपना

(i) निवर्तमान पदाधिकारी सभी अभिलेखों को आने वाला पदाधिकारी को 1 अप्रैल से सकारात्मक रुप से सौंपना।

(ii) निवर्तमान अध्यक्ष यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होंगे कि शाखा के सभी रिकार्ड और खाते पूरी तरह से आने वाले पदाधिकारी को सौंप दिए गए हैं।

(iiii) यदि निवर्तमान पदाधिकारी को निर्धारित समय में नए पदाधिकारी को अभिलेखों और बही खातों को सौंपने में कोई कठिनाई होती है तो इसे लिखित रुप में आने वाले अध्यक्ष के ध्यान में लाना चाहिए और 15 दिनों की अवधि तक विस्तार प्राप्त करना चाहिए।

(iv) यदि कोई सदस्य कार्यभार नहीं सौंपने का दोषी पाया जाता है तो वह परिषद के किसी भी स्तर पर एक पदाधिकारी के रुप में निर्वाचित / मनोनीत होने के अयोग्य होगा।

प्रभावी शाखा संचालन एवं आदर्श बैठक व्यवस्था

प्रभावी शाखा संचालन

शाखा हमारे संगठन की मूलभूत इकाई तथा नींव है। इसलिए शाखा का प्रभावी संचालन बहुत महत्वपूर्ण है।

प्रभावी शाखा संचालन के लिए आवश्यक कार्य :

(1) कार्य विभाजन (2) नियमित बैठकें

(3) समीक्षा (4) सम्पर्क

(5) संगठन की समुचित जानकारी

1. कार्य विभाजन :

(i) अप्रैल के प्रथम सप्ताह में ही कार्यकारिणी का गठन कर सदस्यों को उनकी क्षमता एवं रुचि के अनुसार दायित्व सौंपें।

(ii) शाखा संचालन सिर्फ अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष का ही दायित्व नहीं है, यह सभी सदस्यों का संयुक्त दायित्व है। इसलिए सदस्यों में उचित कार्य विभाजन कर उन्हें कार्य सम्पादन में सहयोग व मार्गदर्शन भी करें।

(iii) विभिन्न प्रकल्पों के आयोजन हेतु प्रकल्प प्रभारी के नेतृत्व में उपसमितियों का गठन करें।

2. नियमित बैठकें :

(i) भारत विकास परिषद् में सामुहिक निर्णय लिये जाने का नियम है, इसलिए कार्यकारिणी बैठक माह मे एक बार (वर्ष में न्यूनतम 6) तथा साधारण सभा की बैठक प्रत्येक तीन माह में (वर्ष में न्यूनतम 3) किया जाना आवश्यक है।

(ii) शाखा के समस्त निर्णय कार्यकारिणी बैठक में लिये जायें तथा महत्वपूर्ण विषयों पर साधारण सभा का अनुमोदन प्राप्त करें।

3. समीक्षा :

बैठकों में लिये गये निर्णयों व सम्पादित किये गये कार्यो की आगामी बैठक में समीक्षा करनी चाहिये।

4. सम्पर्क :

(i) परिषद् के पांच सूत्रों में सम्पर्क का स्थान प्रथम है ।

(ii) प्रभावी शाखा संचालन के लिए परस्पर जीवन्त सम्पर्क व आत्मीयता का भाव आवश्यक है ।

(iii) नये सदस्यों को जोड़ते समय उन्हें परिषद् की समुचित जानकारी दे कर जोड़ें तथा किसी प्रकार का प्रलोभन नहीं दें। उन्हें बतायें कि यहां पर कुछ प्राप्त करने के लिए नहीं बल्कि समाज व देश के लिए समर्पण के भाव से जुड़ना है।

5. संगठन की समुचित जानकारी :

भारत विकास परिषद् का कार्य प्रभावी ढंग से करने के लिए आवश्यक है कि हमें संगठन एवं इसकी कार्यपद्धति की समुचित जानकारी हो। परिषद् की वेबसाइट का नियमित विजिट करें। नियमों एवं निर्देशों की अपडेट जानकारी रखें। शाखा संचालन पुस्तिका का अध्ययन करें। केन्द्र, रीजन तथा प्रान्त से प्राप्त दिशा निर्देशों का पालन करें।

आदर्श बैठक व्यवस्था

परिषद् द्वारा आयोजित बैठकें व कार्यक्रम गरिमामय व प्रभावशाली होने चाहिए। परिषद् समाज के प्रबुद्ध वर्ग का प्रतिनिधित्व करता है, यह प्रबुद्धता हमारी बैठकों व कार्यक्रमों में परीलक्षित होनी चाहिए।

1. बैठक के पूर्व :

(i) शाखा सचिव, शाखा अध्यक्ष से परामर्श कर बैठक का दिन, समय, स्थान तथा कार्यसूची (एजेंडा) का निर्धारण करें ।

(ii) सभी निर्णित किये जाने वाले विषय कार्यसूची में सम्मिलित करें।

(iii) बैठक की कार्यसूची तथा बैठक की सूचना यथासम्भव 15 दिन पूर्व देनी चाहिए।

(iv) सभी सदस्यों को बैठक की सूचना व्हाट्सएप व मेल के अलावा फोन पर अवश्य दें।

2. बैठक के दौरान :

(i) भारत माता व विवेकानन्द जी के चित्र पूर्व से माल्यार्पण के साथ उचित स्थान पर गरिमामय तरीके से लगे होने चाहिए।

(ii) बैठकों में परिषद् चार्टर उचित स्थान पर प्रदर्शित होना चाहिए।

(iii) बैठकों व कार्यक्रमों में सदस्यों को लेपल पिन लगा कर उपस्थित होना चाहिए।

(iv) बैठक अथवा कार्यक्रम निर्धारित समय पर प्रारंभ कर निर्धारित समय पर सम्पन्न करना चाहिए ।

(v) बैठक का शुभारम्भ भारत माता व स्वामी विवेकानन्द जी के चित्र के समक्ष दीप प्रज्ज्वलन एवं राष्ट्रगीत वन्देमातरम तथा समापन राष्ट्रगान से किया जाना चाहिए ।

(vi) शाखा की बैठकों की अध्यक्षता शाखा अध्यक्ष ही करेंगे तथा मंच पर शाखा अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष तथा महिला

संयोजक रहेंगे। यदि किसी प्रान्तीय अथवा रीजनल दायित्वधारी को उद्बोधन अथवा मार्गदर्शन के लिए आमंत्रित किया है तो उन्हें मंच पर स्थान देना चाहिए। अन्य वरिष्ठ दायित्वधारियों को अग्रिम पंक्ति में स्थान देना चाहिए तथा सम्मान सभी का करना चाहिए। बैठकों में अतिथियों को आमंत्रित नहीं करना चाहिए तथा परिषद् के दायित्वधारियों के लिए अतिथि शब्द का प्रयोग नहीं करना चाहिए, उन्हें आमंत्रित अधिकारी कह सकते हैं।

(vii) बैठक का संचालन शाखा अध्यक्ष की अनुमति से शाखा सचिव द्वारा पूर्व निर्धारित कार्यसूची के अनुसार किया जाना चाहिए।

(viii) शाखा सचिव बैठक की कार्यवाही, कार्यवाही रजिस्टर में अंकित करें तथा बैठक के पश्चात कार्यवाही विवरण सदस्यों को प्रेषित करें। कार्यकारिणी तथा साधारण सभा की बैठकों हेतु अलग- अलग कार्यवाही रजिस्टर संधारित करें। आगामी बैठक में गत बैठक के कार्यवाही विवरण का अनुमोदन करवाकर अध्यक्ष के हस्ताक्षर करवाएं।

(ix) बैठकों में प्रान्त अथवा केन्द्र से प्राप्त अनुदेशों एवं सूचनाओं को पढ़कर सुनाएँ।

(x) सामान्यतया बैठक 1.5 घण्टे से अधिक अवधि की नहीं होनी चाहिए।

(xi) शाखा द्वारा आयोजित कार्यक्रमों तथा समारोह में उपस्थित वरिष्ठतम प्रान्तीय, रीजनल अथवा केन्द्रीय दायित्वधारी अध्यक्षता करेंगे। कार्यक्रमों में विशिष्ट व्यक्तियों को मुख्य अतिथि या विशिष्ट अतिथि के रुप में आमंत्रित कर सकते हैं।

(xii) कार्यक्रमों में बहुत अधिक अतिथियों अथवा वरिष्ठ दायित्वधारियों को आमंत्रित नहीं करना चाहिए।

(xiii) मंच पर सामान्यतया 5 कुर्सियां होनी चाहिए लेकिन किसी भी परिस्थिति में 7 से अधिक कुर्सियां नहीं होनी चाहिए।

(xiv) मंच पर आमंत्रण कनिष्ठ से वरिष्ठ के क्रम में तथा स्वागत वरिष्ठ से कनिष्ठ के क्रम में किया जाना चाहिए।

(xv) कार्यक्रम अध्यक्ष तथा मुख्य अतिथि को मंच पर बीच की कुर्सियों पर स्थान देना चाहिए।

(xvi) अध्यक्षीय उद्बोधन सबसे अन्त में होना चाहिए।

भारत विकास परिषद् का व्यापक क्षितीज

महादेवी
प्रयाग, 3 अप्रैल, 1985

"भारत विकास परिषद् का क्षितिज इतना व्यापक है कि उसके विकास को एक आयाम में बाँधना कठिन होगा। भारत एक भौगोलिक इकाई है, अतः उसके हिमाच्छादित शिखर, नदी, निर्झर, वन-सम्पत्ति आदि से सौन्दर्य को सुरक्षित रखना भी विकास का कार्य है। उसमें बसने वाले मानव समूह के बुद्धि-हृदय का ऐसा परिष्कार करना कि वह 'वसुधैव कुटुम्बकम्' की भावना को आत्म सात कर सके भी भारत विकास का आयाम है। उसमें सुविधा सम्पन्न ग्राम नगर आदि की स्थापना करना, साहित्य, कला, शिक्षा आदि का विकास करना भी भारत की सेवा है।

उसमें निवास करने वाले मानवों में राष्ट्र चेतना जागृत करना और सत्य, अहिंसा, समता, बन्धुता आदि जीवन मूल्यों की आस्था सम्पन्न करना भी भारत का विकास है। पर इन सबके लिए जो अनिवार्य गुण है, वह दृढ़ संकल्प है, जिसके अभाव में कोई कार्य सम्भव नहीं है। और यह संकल्प सम्पूर्ण जीवनी-शक्ति चाहता है। वह संकल्प इसके सदस्यों को प्राप्त हो, यह शुभकामना है। शुभास्ते पन्थानः सन्तु!"

शाखाओं में उप समितियों का गठन

शाखा द्वारा संचालित विभिन्न प्रकल्पों व गतिविधियों के सुचारु संचालन एवं उसमें अधिकतम सदस्यों की सक्रिय सहभागिता के लिए कार्यकारिणी के अधीन उप समितियों का गठन किया जाना चाहिए। शाखा अध्यक्ष एवं सचिव समस्त उपसमितियों / प्रकोष्ठों के पदेन सदस्य होंगे। शाखाओं को कार्य की आवश्यकता अनुसार निम्न उपसमितियों / प्रकोष्ठों का गठन करके उन्हें कार्य आवंटित करना चाहिए :-

1.	सदस्यता उप समिति : नए सदस्य जोड़ने के प्रस्ताव का अनुमोदन	संयोजक : शाखा अध्यक्ष सहसंयोजक : शाखा सचिव सदस्य : शाखा के 3 वरिष्ठ सदस्य कार्यकारिणी द्वारा मनोनीत
2.	वित्त उप समिति : सदस्यता शुल्क, प्रकल्पों हेतु वित्त व्यवस्था	संयोजक : शाखा कोषाध्यक्ष सहसंयोजक : शाखा सह सचिव / शाखा सहकोषाध्यक्ष सदस्य : शाखा के 3 या अधिक वरिष्ठ सदस्य कार्यकारिणी द्वारा मनोनीत
3.	सम्पर्क उप समिति : सदस्य व विशिष्ठजन सम्पर्क	संयोजक : उपाध्यक्ष सम्पर्क / सम्पर्क प्रमुख सहसंयोजक : सह सम्पर्क प्रमुख / सहसचिव सदस्य : शाखा के 3 या अधिक वरिष्ठ सदस्य कार्यकारिणी द्वारा मनोनीत
4.	आयोजन उप समिति : कार्यक्रम / बैठक आयोजन व्यवस्था	संयोजक : शाखा सचिव सहसंयोजक : सहसचिव सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय सदस्य
5.	संस्कार प्रकल्प समिति : संस्कार प्रकल्पों का आयोजन	संयोजक : उपाध्यक्ष संस्कार सहसंयोजक : संस्कार प्रकल्प प्रभारी सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय एवं अनुभवी सदस्य
6.	गुरूवन्दन छात्र अभिनन्दन (GVCA) प्रकल्प समिति	संयोजक : GVCA प्रकल्प प्रभारी सहसंयोजक : GVCA सह प्रकल्प प्रभारी सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय एवं अनुभवी सदस्य
7.	भारत को जानो प्रतियोगिता (BKJ) प्रकल्प समिति	संयोजक : BKJ प्रकल्प प्रभारी सहसंयोजक : BKJ सह प्रकल्प प्रभारी सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय एवं अनुभवी सदस्य
8.	राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता (NGSC) प्रकल्प समिति	संयोजक : NGSC प्रकल्प प्रभारी सहसंयोजक : NGSC सह प्रकल्प प्रभारी सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय एवं अनुभवी सदस्य
9.	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य प्रकल्प समिति	संयोजक : चिकित्सा एवं स्वास्थ्य प्रकल्प प्रभारी सहसंयोजक : चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सह प्रकल्प प्रभारी सदस्य : शाखा के 3 या अधिक डॉक्टर सदस्य

10.	सेवा प्रकल्प समिति	संयोजक : उपाध्यक्ष सेवा
		सहसंयोजक : प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय सदस्य
11.	पर्यावरण प्रकल्प समिति	संयोजक : पर्यावरण प्रकल्प प्रभारी
		सहसंयोजक : सह प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय सदस्य
12.	महिला सहभागिता प्रकल्प समिति	संयोजक : शाखा महिला संयोजक
		सहसंयोजक : महिला सहभागिता प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा की 3 या अधिक सक्रिय महिला कार्यकर्ता
13.	संस्कृति सप्ताह आयोजन समिति	संयोजक : प्रकल्प प्रभारी
		सहसंयोजक : महिला प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा की 3 या अधिक सक्रिय महिला कार्यकर्ता
14.	प्रचार प्रसार समिति	संयोजक : शाखा सचिव
		सहसंयोजक : शाखा मीडिया प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक अनुभवी सदस्य
15.	नव वर्ष एवं प्रेरक दिवस समिति	संयोजक : प्रकल्प प्रभारी
		सहसंयोजक : सह प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक अनुभवी सदस्य
16.	ग्राम विकास समिति	संयोजक : प्रकल्प प्रभारी
		सहसंयोजक : सह प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक अनुभवी सदस्य
17.	स्थायी प्रकल्प समिति	संयोजक : प्रकल्प प्रभारी
		सहसंयोजक : सह प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक सक्रिय सदस्य
18.	अभिरूचि शिविर/संस्कार शिविर/ योग शिविर आयोजन समिति	संयोजक : प्रकल्प प्रभारी
		सहसंयोजक : सह प्रकल्प प्रभारी
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक अनुभवी सदस्य
19.	उपस्थिति उप समिति : बैठकों व कार्यक्रमों में अधिकतम उपस्थिति हेतु	संयोजक : उपाध्यक्ष सम्पर्क / सम्पर्क प्रमुख
		सहसंयोजक : सह सम्पर्क प्रमुख / सहसचिव
		सदस्य : शाखा के 3 या अधिक वरिष्ठ सदस्य

वित्तीय प्रबन्धन, AOP, PAN, बैंक खाता, लेखा संधारण एवं अंकेक्षण

किसी भी शाखा के कार्यों की विश्वसनीयता, प्रभावशीलता और पारदर्शिता समय-समय पर सदस्यों को कोष व्यवस्था की जानकारी एवं वर्ष भर के क्रियाकलापों के पश्चात् लेखों के उचित संधारण एवं प्रस्तुतिकरण पर निर्भर करती है। शाखा में कोष सामान्यतः सदस्यों से शुल्क, सहयोग और अन्य व्यक्तियों से दान के रूप में मिलता है और शाखा का दायित्व है कि उक्त राशि को संस्कार, सेवा और प्रकल्पों पर निर्धारित बजट के अनुसार व्यय करें। शाखा की अपने सदस्यों और सहयोगकर्ता के प्रति वित्तीय जवाबदेही होनी चाहिए।

वित्तीय प्रबन्धन में आवश्यक सावधानियां :

(i) शाखा अपने सदस्यों से वार्षिक सदस्यता शुल्क प्राप्त करेगी। जिसका निर्धारण शाखा अपनी परिस्थितियों और आवश्यकता के अनुसार करेगी। लेकिन न्यूनतम वार्षिक सदस्यता शुल्क 2000/- रु. एवं प्रवेश शुल्क 200/- रु. होना चाहिए। कोषाध्यक्ष को शाखा सदस्यों से 31 मई तक सदस्यता शुल्क अथवा नवीनीकरण शुल्क संग्रहित कर लेना चाहिए।

(ii) प्रवेश शुल्क का उपयोग शाखा के प्रतिदिन के खर्चो में नहीं किया जाना चाहिए, इस धनराशि से शाखा का पूंजीगत कोष बनाना चाहिये और पूंजीगत कार्यो में ही प्रयोग किया जाना चाहिए।

(iii) प्रान्तीय व केंद्रीय अंशदान 600/- रु. प्रति सदस्य की दर से सदस्य सूची सहित प्रांत के खाते में 31 मई तक जमा करवाना चाहिए तथा जमा करवाने की सूचना प्रान्तीय वित्त सचिव को अवश्य देनी चाहिए।

AOP (Association of Persons) गठन कर शाखा का PAN कार्ड प्राप्त करना :

(i) शाखा स्तर पर यदि एओपी (AOP) का गठन अभी तक नहीं किया गया है तो सुझाए गए नियमों को अपनाकर अति शीघ्र एओपी बनाया जाना चाहिए। एओपी का प्रारुप केन्द्रीय वेबसाइट www.bvpindia.com पर उपलब्ध है। वेब साइट से एओपी ड्राफ्ट डाउनलोड करें, 500/- रु. के स्टाम्प पेपर पर प्रिन्ट कर विवरण भरें और पदाधिकारियों और अन्य समिति के सदस्यों से हस्ताक्षर करवा कर नोटेरी करायें। एओपी को रजिस्टर करवाना आवश्यक नहीं है।

(ii) एओपी गठन के बाद शाखा को एओपी के रुप में अपना पैन नंबर प्राप्त करना चाहिए। बैंक खाते में KYC Norms को पूरा करने हेतु पैन नंबर (PAN) अनिवार्य कर दिया गया है।

शाखा का बैंक खाता :

(i) शाखा को अनिवार्य रुप से बैंक में खाता खोलना चाहिए। बैंक खाते में केन्द्र के पैन का उपयोग नहीं करना चाहिए।

(ii) शाखा के बैंक खाते का संचालन शाखा के नवनिर्वाचित दायित्व धारी अर्थात अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष के माध्यम से ही होना चाहिए। खाते का संचालन कोषाध्यक्ष के साथ अध्यक्ष अथवा सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जाना चाहिए।

लेखा संधारण :

(i) शाखाओं द्वारा मुख्यतः **Voucher File, Cash Book, Ledger Book, Bank Statement, Receipt Book** आदि पुस्तको का संधारण किया जाना अनिवार्य है।

(ii) शाखाएं सदस्यता शुल्क को बैंक में जमा करवाये। सदस्यों से प्राप्त सदस्यता शुल्क की रसीद अवश्य जारी करें। अन्य सहयोग /दान राशि को ट्रस्ट या प्रान्त के माध्य से ही प्रयोग करें। ट्रस्ट के अलावा सहयोग/दान राशि आयकर के प्रावधानों के अनुसार कर योग्य राशि मानी जाती है, जिस पर आयकर अधिनियम की धारा 167बी के अनुसार 39% दर से आयकर देय होगा।

(iii) यदि शाखा के पास अपना ट्रस्ट नहीं है तो प्रान्त खाते के माध्यम से सहयोग अथवा दान राशि जमा करवा कर प्रयोग कर सकते है। यदि प्रांत खाते में राशि जमा की जाती है तो उस प्रांत खाते से ही व्यय का भुगतान किया जायेगा। प्रांत को ऐसे शाखानुसार दान खाते का ब्योरा रखना होगा।

(iv) यदि शाखा का अपना ट्रस्ट है तो उसकी केन्द्र से सम्बद्धता अवश्य प्राप्त करें तथा उसके वार्षिक अंकेक्षित लेखे प्रान्त को समय पर अवश्य प्रेषित करें।

(v) एक ही व्यक्ति से 2000/- रु. से ज्यादा नकद में दान का भुगतान धारा 80जी की छूट के लिये योग्य नहीं रहता। अतः शाखाएं एक व्यक्ति से नकद में दान राशि 2000/- रु. से ज्यादा स्वीकार न करें।

(vi) परिषद् की नियमावली में उल्लेखित नियमों के अनुसार शाखाऐं परियोजनाओं के लिये प्राप्त राशि का प्रयोग प्रशासनिक एवं सामान्य व्ययों के रुप में नहीं कर सकती है।

(vii) शाखा स्तर पर 3000/- रु. से अधिक बिल का भुगतान चैक द्वारा किया जायेगा। इस प्रकार 3000/- रु. से कम धनराशि के

बिलों का भुगतान नकदी में किया जा सकता है लेकिन कोषाध्यक्ष यह देख लेवें कि बिल पर अध्यक्ष या सचिव में से किसी एक की संस्तुति अवश्य होनी चाहिए ।

(viii) कोई शाखा यदि किसी कार्यक्रम पर रु. 50000/- से अधिक खर्च करती है तो वह खर्चे का पूर्ण ब्यौरा बनाकर 15 दिवस के अंदर प्रांत को प्रस्तुत करें।

(ix) विभिन्न आयोजनों, प्रकल्पों तथा कार्यक्रमों पर किये गए व्यय का विवरण बैठक कार्यवाही पंजिका (मिनट्स बुक) में अवश्य दर्ज करें।

(x) इस वित्तीय वर्ष से प्रत्येक शाखा की फाइनेंस इंस्पेक्शन रिपोर्ट प्रति माह प्रेषित की जानी है तथा इसकी ऑनलाइन रिपोर्टिंग भी होनी है अतः शाखा अपने आय व्यय एवं अकाउंटिंग का पूर्ण ब्यौरा अपडेट रखें।

लेखा अंकेक्षण :

(i) शाखाएं गत वर्ष के लेखों का अंकेक्षण करवाकर आमसभा में अनुमोदित करवा कर **Income & Expenditure A/c, Receipt & Payment A/c, Balance Sheet, BITCO (Branch Information to Central Office)** फॉर्म, एवं **Bank Statement, 30** जून तक तक प्रान्तीय कार्यालय में अनिवार्य रुप से जमा करवाये।

(ii) शाखाएं केन्द्रीय वेबसाइट पर उपलब्ध निर्धारित प्रारुप में ही लेखा तैयार करें तथा यथासंभव सीए से अंकेक्षण (Audit) करवाएं। छोटी या ग्रामीण शाखाएं शाखा संरक्षक अथवा लेखा के जानकार वरिष्ठ सदस्य से भी अंकेक्षण करवा सकती है। ऑडिटर की नियुक्ति आमसभा में करवानी चाहिए। (प्रारुप भाग 3 में दिया गया है)

(iii) यदि शाखा ने अपना पैन कार्ड लिया है तो शाखा अपना आयकर रिर्टन 31 जुलाई तक अवश्य भर दें अन्यथा रु. 1000/5000 की शास्ति लग सकती है और दिसम्बर माह के बाद रिर्टन भरने पर रु. 10000/- की शास्ति (पेनल्टी) लग सकती है।

(iv) शाखा को अपने अकाउंट्स मासिक बैठक में अनिवार्य रुप से प्रस्तुत करने चाहिये। प्रांतीय, रीजनल और राष्ट्रीय दायित्वधारीयों के शाखा प्रवास के समय शाखा की मीटिंग के रजिस्टर व बही खाते अनिवार्य रुप से अवलोकन हेतु प्रस्तुत करें।

(v) यदि शाखा के दायित्वधारी अंकेक्षित लेखे प्रान्तीय कार्यालय में जमा नहीं करवाते है, तो वे दायित्वधारी परिषद् के नियमानुसार भविष्य में परिषद् के किसी भी दायित्व के लिए अयोग्य होंगे।

हमारे प्रतीक चिन्ह (लोगो)

भारत विकास परिषद्	राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता	भारत को जानो प्रतियोगिता
गुरू वन्दन छात्र अभिनन्दन	रक्त दान	दिव्यांग सहायता

प्रतिवेदन (रिपोर्ट्स), सूचनाएं एवं मासिक प्रतिवेदन

भारत विकास परिषद् द्वारा सेवा और संस्कार के क्षेत्र में पूरे देश में उल्लेखनीय कार्य किये जा रहे हैं। हम आडम्बर रहित सेवा में विश्वास करते हैं तथा सस्ते प्रचार में विश्वास नहीं करते हैं, लेकिन कार्यों की समीक्षा तथा मूल्यांकन के लिए संख्यात्मक प्रतिवेदन एवं रिपोर्टिंग भी महत्वपूर्ण है।

1. प्रतिवेदन (रिपोर्ट्स) :

शाखा द्वारा आयोजित महत्वपूर्ण कार्यक्रमों एवं कार्यों की रिपोर्ट समय समय पर प्रान्त एवं मीडिया को भिजवानी चाहिए।

रिपोर्ट बनाते समय ध्यान देने योग्य बातें :

(i) रिपोर्ट संक्षिप्त व सारगर्भित हो।

(ii) रिपोर्ट में कार्यक्रम के उद्देश्य का उल्लेख हो।

(iii) रिपोर्ट में कार्यक्रम में सहभागिता करने वाले परिषद् सदस्यों की संख्या का उल्लेख होना चाहिए।

(iv) कार्यक्रम में बाहर से अतिथि अथवा गणमान्य नागरिकों को आमंत्रित किया है तो उसका वर्णन करें।

(v) यदि रिपोर्ट सेवा कार्य की है तो लाभार्थियों की संख्या भी लिखें।

(vi) वृक्षारोपण कार्यक्रम की रिपोर्ट में लगाए गए पौधों की संख्या अवश्य लिखें।

(vii) रिपोर्ट के साथ कार्यक्रम का उच्च गुणवत्ता युक्त फोटो भी लगाएं जिसमें परिषद् का बैनर हो तथा कार्य होता हुआ दिखे।

रिपोर्ट भिजवाने के माध्यम :

- यथा सम्भव रिपोर्ट ई - मेल के माध्यम से भिजवाएं।
- प्रान्त की मेल आईडी **bvprajwest@gmail.com** है।
- नीति में भिजवाई जाने वाली रिपोर्ट सीधे नीति को मेल करें। नीति की मेल आईडी **niti@bvpindia.com** है।

2. सूचनाएँ :

(i) शाखा द्वारा आयोजित बैठकों एवं कार्यक्रमों की सूचना प्रान्तीय महासचिव एवं जिला समन्वयक को दी जानी आवश्यक है।

(ii) बैठक कार्यवाही विवरण जारी कर उसकी प्रति प्रान्तीय महासचिव एवं जिला समन्वयक को भिजवानी आवश्यक है।

(iii) प्रान्त से यदि कोई साहित्य अथवा सामग्री मंगवाई जानी है तो उसकी सूचना ई - मेल से प्रान्तीय महासचिव को भिजवाएं।

(iv) किसी कार्यक्रम / बैठक में प्रान्तीय, रीजनल अथवा राष्ट्रीय दायित्वधारी को आमंत्रित किया जाना है तो इसके लिए प्रान्त के माध्यम से ही आमंत्रित करें, केन्द्र या रीजन से सीधा पत्राचार नहीं करें।

(v) सभी प्रकार की सूचनाओं एवं पत्राचार में पेपरलेस कार्य पद्धत्ति को बढ़ावा दें।

3. मासिक प्रतिवेदन :

(i) मासिक प्रतिवेदन शाखा के एक माह के कार्यों का लेखा जोखा होता है अतः सभी शाखाओं को मासिक प्रतिवेदन समय पर नियमित रुप से प्रेषित करना चाहिए।

(ii) शाखाएं प्रति माह 26 से 25 तारीख तक के कार्यो का संकलन कर 1 तारीख तक प्रान्त को मासिक रिपोट भिजवाने की व्यवस्था करें जिससे रीजन को प्रतिवेदन समय पर प्रेषित किया जा सके। वार्षिक प्रतिवेदन 31 मार्च तक की गतिविधियों को सम्मिलित करते हुए प्रेषित किया जा सकता है।

(iii) इसके लिए सभी शाखाओं को कार्यसंचालन / गतिविधि पंजिका (**Activity Register**) संधारित करनी चाहिए जिसमें प्रतिदिन होने वाली गतिविधियों, कार्यक्रमों एवं प्रकल्पों का विवरण अंकित करना चाहिए। गतिविधि पंजिका की सहायता से शीर्षवार (**Headwise**) मासिक प्रतिवेदन तैयार करना सुगम होगा।

(iv) शाखा की मासिक / द्वैमासिक बैठकों में मासिक प्रतिवेदन पढ़ना चाहिए तथा शाखा के व्हाट्सएप्प ग्रुप में भी शेयर करना चाहिए। प्रतिवेदन का पठन दिनांकवार के स्थान पर प्रकल्पवार (**Headwise**) होना चाहिए।

(v) मासिक प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्र में ई - मेल द्वारा भिजवाएं।

(vi) मासिक रिपोर्ट में वही कार्य लेने है जिन्हें शाखा द्वारा सम्पादित किया गया है। सदस्यों द्वारा व्यक्तिगत तौर पर किये गए सेवा अथवा अन्य कार्य जिनमें शाखा की सहभागिता एवं बैनर नहीं हो, को मासिक प्रतिवेदन में सम्मिलित नहीं करें।

(vii) मासिक प्रतिवेदन के साथ सेवा कार्य के फोटो तथा मीडिया कवरेज एक ही **PDF** बनाकर संलग्न करनी चाहिए।

व्हाट्सएप्प पर साझा की जाने वाली सूचनाओं व रिपोर्ट के सम्बन्ध में दिशा निर्देश :

(i) व्हाट्सएप्प पर साझा की जाने वाली सूचनाओं में व्हाट्सएप्प नीति का पालन करें।

(ii) सूचनाओं में कार्यक्रम स्थल, सहभागी सदस्यों एवं लाभार्थियों की संख्या व आवश्यक संख्यात्मक आंकड़ों का समावेश करें।

(iii) कार्यक्रमों की रिपोर्ट के साथ वे ही फोटो शेयर करें जिसमे सामूहिकता तथा परिषद् का बैनर परिलक्षित हो। एकल फोटो शेयर नहीं करें।

(iv) कार्यक्रम के अच्छी गुणवत्ता के अधिकतम 3 चयनित फोटो एवं अधिकतम 3 चयनित मीडिया कवरेज ही शेयर करें।

(v) सोशियल मीडिया पर शेयर की जाने वाली पोस्ट्स में हैश टैग # का भी प्रयोग करें।

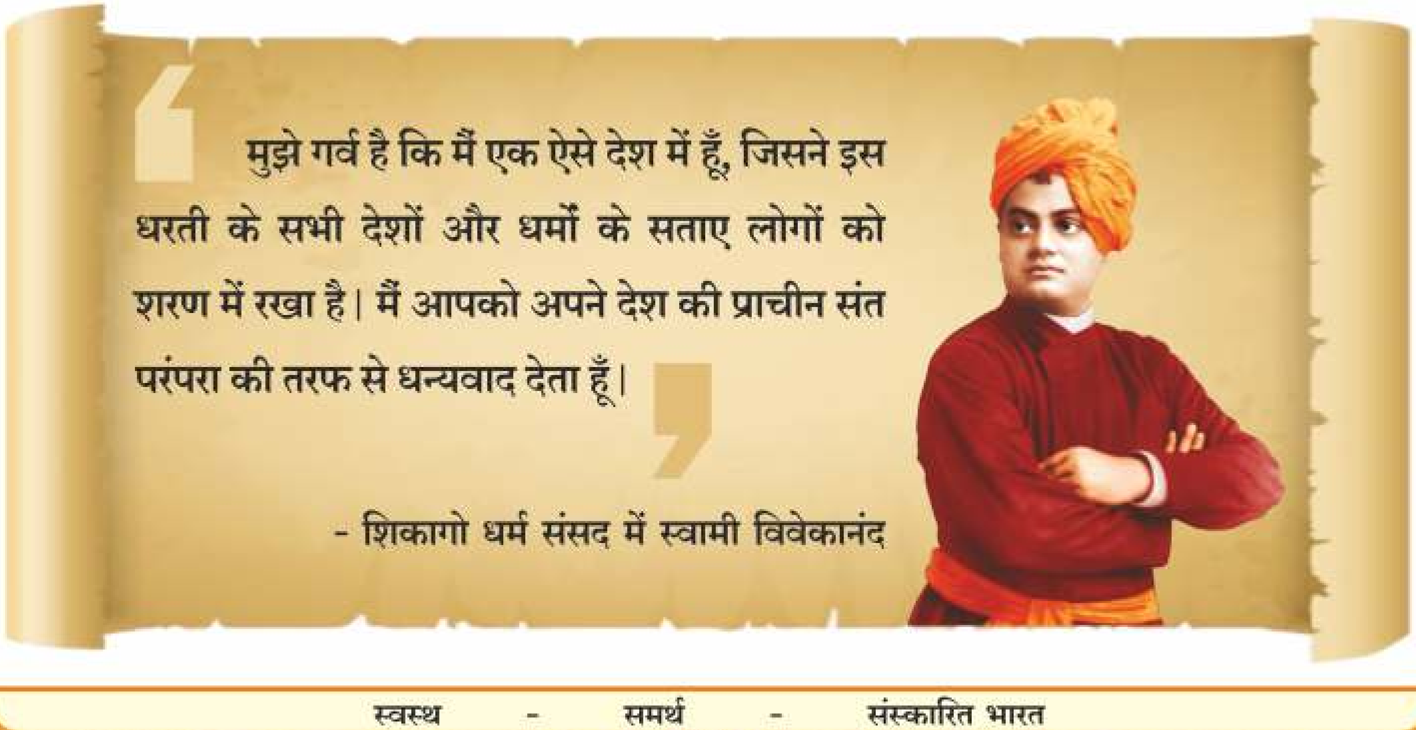
भारत विकास परिषद् में अनुशासन

अनुशासन : अनु का अर्थ है पालन और शासन का अर्थ है नियम। जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में सफलता के लिए अनुशासन आवश्यक है।

परिषद् के संस्थापक डॉ. सूरज प्रकाश जी के शब्दों में : "अनुशासन किसी भी संस्था की आधारशिला होती है। परिषद् तभी आगे बढ़ेगी जब अनुशासन, स्वार्थ रहित सेवा एवं त्याग इसके दृढ़ सिद्धांत होंगे। स्वार्थ रहित सेवा एवं त्याग करने का जो व्यक्ति दावा करता है, उसे अनुशासन में रहना होगा तथा अपने अहं से ऊपर उस संगठन को स्थान देना होगा जिसके माध्यम से उसने देश व देशवासियों की सेवा का व्रत लिया है। यदि कोई इस गलतफहमी में है कि वह संगठन से ऊपर है एवं उसे कोई निर्देश प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है तो ऐसा व्यक्ति संगठन में रहने योग्य नहीं है। वह चाहे कितना भी निष्ठावान एवं कार्यकुशल हो, उससे संगठन को हानि ही होगी। परिषद् का संगठनात्मक ढांचा तीन स्तरीय है एवं प्रान्तीय कार्यकारिणी को शाखाओं को निर्देश देने, उनकी देखभाल करने एवं मोनिटरिंग करने का पूर्ण अधिकार है। इस मामले में शाखाएं प्रान्तों के निर्देशों पर प्रश्न नहीं उठा सकती। प्रान्त के निर्देशों की अवहेलना एवं अनुशासनहीनता को किसी भी कीमत पर बर्दाश्त नहीं किया जायेगा।"

परिषद् के कार्यकर्ता द्वारा अपने जीवन में निम्न अनुशासन का पालन करना आवश्यक है :

1. **समय अनुशासन** : कार्यकर्ता को समय का पाबन्द होना चाहिए तथा समय का सदुपयोग करना चाहिए। जिस कार्य का दायित्व दिया गया है उसे निर्धारित समय पर ईमानदारी से सम्पादित करना चाहिए। बैठकों तथा कार्यक्रमों में समय पर उपस्थित होना चाहिए।
2. **वित्तीय अनुशासन** : कार्यकर्ता मितव्ययी होना चाहिए तथा खर्चों पर पूर्ण नियंत्रण होना चाहिए। प्राप्ति तथा व्यय का पूर्ण तथा उचित लेखा जोखा रखते हुए वित्तीय पारदर्शिता का पालन करना चाहिए।
3. **चारित्रिक अनुशासन** : कार्यकर्ता का चरित्र साफ होना चाहिए। चरित्र पर किसी प्रकार का दाग उसे परिषद् की सदस्यता के अयोग्य बनाता है। चरित्रवान व्यक्ति ही राष्ट्र निर्माण का पावन कार्य कर सकता है। हमारा चरित्र राष्ट्रीय चरित्र होना चाहिए।
4. **व्यवहारिक अनुशासन** : कार्यकर्ता का अन्य सदस्यों तथा कार्यकर्ताओं के साथ सद्‌यवहार होना चाहिए। उसमें दूसरों का सम्मान करने का गुण होना चाहिए। उसे स्वंय की कमियों का आंकलन कर उन्हें दूर करना चाहिए तथा आत्मप्रशंसा से बचना चाहिए। कार्यकर्ता की वाणी में मधुरता होनी चाहिए। दूसरों की सच्ची प्रशंसा अवश्य करनी चाहिए लेकिन उसमें चापलूसी का भाव नहीं होना चाहिए। कभी भी किसी की सार्वजनिक रुप से निन्दा नहीं करनी चाहिए। कार्यकर्ता को अपने व्यवहार में ईमानदार तथा निःस्वार्थी होना चाहिए।



भाग 2 - हमारे प्रकल्प

सम्पर्क

भारत विकास परिषद् की नियोजित संगठनात्मक ऊर्जा के विस्तार लिये सम्पर्क एक आवश्यक माध्यम है। परिषद के पांच मूल मंत्र पांच 'स' कार शब्दों में सम्पर्क अग्र शब्द है। परिषद् के सम्पर्क क्षेत्र में प्रबुद्ध, साधन सम्पन्न, प्रभावशाली, संवेदनशील एवं सेवाभावी बन्धु सम्मिलित हैं। समाज के श्रेष्ठ बन्धुओं को परिषद् के सम्पर्क में लाकर उनका सहयोग प्राप्त करना तथा उन्हें संगठन से जोड़ कर राष्ट्र के विकास में संलग्न करना सम्पर्क की सतत् प्रक्रिया है, यही परिषद् की शक्ति का आधार है।

सम्पर्क का कार्यक्षेत्र

परिषद् की कार्य व्यवस्था की दृष्टि से सम्पर्क को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है :

(1) आन्तरिक सम्पर्क (2) बाह्य सम्पर्क :

(1) आन्तरिक सम्पर्क : शाखा सदस्यों से लेकर प्रान्तीय, क्षेत्रीय एवं केन्द्रीय दायित्वधारियों के साथ सम्पर्क, आन्तरिक सम्पर्क है।

आन्तरिक सम्पर्क के निम्न आयाम है : -

(अ) **सदस्यों के मध्य पारस्परिक परिचय एवं सम्पर्क -** शाखा स्तर पर सदस्यों में समूह भावना विकसित करने, परस्पर सहयोग तथा पारिवारिक वातावरण का सृजन करने की दृष्टि से यह आवश्यक है कि शाखा के सदस्यों में परस्पर परिचय तथा आत्मीय व जीवन्त सम्पर्क हो। इसके लिए शाखा सदस्य निर्देशिका का नीयमित प्रकाशन होना चाहिए। शाखा स्तर पर पारिवारिक मिलन तथा भ्रमण कार्यक्रम भी सम्पर्क को प्रगाढ़ बनाने में सहायक है।

(ब) **दायित्वधारियों के मध्य सहयोग पूर्ण सम्पर्क -** शाखा से लेकर केन्द्र तक प्रत्येक स्तर पर दायित्वधारियों के मध्य सहयोग एवं समन्वयपूर्ण सहयोग की भावना रहनी चाहिए।

(स) **दायित्वधारियों व सदस्यों के मध्य सम्पर्क -** यह सम्पर्क द्वि-दिशाई होता है - नीचे से ऊपर तथा ऊपर से नीचे। नीचे से ऊपर सम्पर्क में जिज्ञासाओं एवं सुझावों का समाधान होता है तथा प्रोत्साहन मिलता है साथ ही कार्य सम्पादन की सूचनाएं व जानकारी ऊपर तक पहुंचती है। ऊपर से नीचे सम्पर्क से मार्गदर्शन मिलता है तथा संगठनात्मक कड़ियों को मजबूती मिलती है। इससे परिषद् के लक्ष्यों एवं उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु प्रोत्साहनपूर्ण वातावरण बनता है।

(द) **पुराने सदस्यों व दायित्वधारियों से सम्पर्क -** जिन सदस्यों एवं दायित्वधारियों का पूर्व में परिषद् कार्य में योगदान रहा है लेकिन परिस्थितिवश वर्तमान में सदस्य नहीं है या तटस्थ हैं उनसे भी सम्पर्क किया जाना चाहिए। सम्भव है उनके परिवार के सदस्य परिषद् से जुड़ जायें।

(2) बाह्य सम्पर्क : बाह्य सम्पर्क के निम्न आयाम है : -

(अ) **विशिष्टजन सम्पर्क :** समाज के ऐसे प्रभावी, श्रेष्ठ एवं नेतृत्वकर्त्ता जो ऑपिनियन मेकर, ट्रेंड सेटर या विशिष्ट जन हो, जिनकी समाज में प्रतिष्ठा हो, जिनके पीछे समाज चलता है, जिनमें समाज की दशा एवं दिशा बदलने की क्षमता हो और जो संगठन की परिधि के बाहर हो, ऐसे महानुभावों को सूचीबद्ध करके उनसे परिचय करके उनको संगठन के विचारानुकुल बनाकर उनके प्रभाव एवं क्षमता का समाज के वंचित वर्ग के लिए उपयोग कर उन्हें समाज की मुख्यधारा में जोड़ने में सहयोग कर सामाजिक समरसता के लक्ष्य को अर्जित करना बाह्य सम्पर्क का मुख्य उद्देश्य है। अपरिचित को परिचित, परिचित को मित्र, मित्र को सदस्य और सदस्य को कार्यकर्त्ता बनाना सम्पर्क की श्रृंखला है।

वशिष्टजन सम्पर्क योजना (सम्पर्क के चरण) : (1) सम्पर्क टोली का निर्माण, (2) सम्पर्क सूची बनाना, (3) सम्पर्क सूची के महानुभावों से सम्पर्क करना तथा (4) अनुवर्तन। सम्पर्क टोली में संगठन के पुराने, अनुभवी कार्यकर्त्ता हों, जिनका सम्पर्क करने का सहज स्वभाव हो, संगठन के कार्य एवं लक्ष्य की पूर्ण जानकारी हो, सम्पर्क के लिए समय समर्पण देने वाले हो।

सम्पर्क की श्रेणियाँ :

1. धार्मिक श्रेणी - मठ, मन्दिर, पीठ प्रमुख, सम्प्रदाय प्रमुख, संत, प्रवचनकार, कथाकार।
2. सामाजिक श्रेणी - सामाजिक नेतृत्वकर्त्ता, जाति-बिरादरी प्रमुख, महिला सशक्तिकरण।
3. स्वयंसेवी संगठन - एनजीओ, गैर सरकारी संगठन, नागरिक संघ, रोटरी, लायंस क्बल।
4. आर्थिक श्रेणी - उद्योगपति, व्यापारी एवं कृषि संगठनों के प्रमुख, मीडिया, शैक्षणिक संस्थान तथा हॉस्पिटल मालिक।
5. सेवा प्रदाता - वकील, डॉक्टर, इंजीनियर, सी.ए., आर्किटेक्ट, विधि एवं कर सलाहकार।
6. प्रबुद्ध नागरिक श्रेणी - शिक्षाविद, प्राध्यापक, आचार्य, साहित्यकार, लेखक, कलमकार, विचारक, पत्रकार।
7. प्रशासनिक श्रेणी - पुलिस, सेना, न्याय, सिविल सेवा के वर्तमान अधिकारी, राजनेता।
8. सेवानिवृत्त प्रशासनिक अधिकारी - पुलिस, सेना, न्याय, सिविल सेवा के सेवानिवृत्त अधिकारी।

9. वैज्ञानिक श्रेणी - सभी प्रकार की अनुसंधान संस्थाओं के वैज्ञानिक।
10. कला श्रेणी - गायक, चित्रकार, मूर्तिकर, खिलाड़ी, ललित कलाओं के ज्ञाता, विशेष सम्मानित पद्मश्री, पद्मविभुषण महानुभाव आदि।

सम्पर्क सूची के लिए महानुभावों के चयन का आधार :- (1) संस्था / संगठन पद के कारण (2) पेशे के आधार पर (3) कीर्ति / प्रतिष्ठा के आधार पर तथा (4) पुरस्कारों से सम्मानित होने के कारण।

सूची से सम्पर्क करना : होली, दीपावली आदि के अवसर पर शुभकामना संदेश देने के निमित्त एवं सम्पर्क दिवस पर मिलने जाना। श्रेणीशः बैठक, छोटी चर्चा हेतु बैठक, प्रबुद्धजन गोष्ठी एवं परिषद के सार्वजनिक कार्यक्रमों में अतिथि के रुप में बुलाना।

सम्पर्क के चरण : सम्पर्क, संवाद, समर्थन, सहयोग। सम्पर्क सूची के महानुभाव के बारे में पुरी जानकारी एकत्र करनी चाहिए। बुद्धिमानी से संवाद करना चाहिए न कि स्वयं बुद्धिमान बनना, संवाद कौशल एवं व्यक्तित्व से प्रभावित करना।

सम्पर्क के समय बरती जाने वाली सावधानियाँ :

1. हमेशा समय लेकर ही सम्पर्क के लिये जाना चाहिए।
2. न्यूनतम दो कार्यकर्त्ता, अधिकतम तीन कार्यकर्त्ता जाना।
3. स्वयं कम बोलना, उन्हें अधिक सुनना।
4. धैर्य पूर्वक सब बातें / सुझाव सुनना।
5. बहस से बचना, हम मन जीतने आए हैं, तर्क से जीतने नहीं।
6. राजनीतिक चर्चाएँ नहीं, हम किसी भी पार्टी के प्रवक्ता नहीं हैं।
7. हमेशा साथ में संगठन का साहित्य लेकर जाना।
8. भेंट समापन पर ही साहित्य देना, जो हमारे द्वारा पढ़ा हुआ हो।
9. फिर मिलेंगे के भाव से भेंट की समाप्ति हो।
10. हम विशिष्ट महानुभावों से मिलते हैं, अतः सम्पर्क सम्बन्ध की चर्चा बाहर ना हो।
11. सम्पर्कित व्यक्तियों का प्रलेखन हो।

(ब) **मीडिया जनसंपर्क** : वर्तमान समय में 'मीडिया' जनसंपर्क का सबसे विस्तृत एवं सशक्त माध्यम है। अतः शाखा एवं प्रान्त स्तर पर प्रिण्ट एवं इलेक्ट्रोनिक मीडिया से अच्छे सम्पर्क विकसित करके अपने प्रकल्पों एवं कार्यक्रमों को आयोजन से पूर्व तथा पश्चात् जन सामान्य तक पहुंचाने का प्रयास करना चाहिए। वर्ष में कम से कम एक बार प्रेस वार्ता का आयोजन भी करना चाहिए।

(स) **विदेश सम्पर्क** : भारतवंशी समस्त विश्व में रह रहे हैं। वे पुण्य भूमि भारत से सदैव लगाव महसूस करते हैं तथा उन्हें अपनी संस्कृति, एतिहासिक विरासत एवं परम्पराओं पर गर्व है। वे आपनी मातृभूमि से जुड़े रहना चाहते हैं। भारत विकास परिषद् इस जुड़ाव के लिए सेतु की भूमिका निभा सकता है। इस हेतु निम्न व्यवस्थाएं की जा सकती है :

(i) प्रवासी भारतीयों को उनके जन्मदिन, विवाह की वर्षगांठ, दीपावली आदि अवसरों पर शुभकामनाएं प्रेषित करना।

(ii) स्वदेश आगमन पर स्वागत करना।

(iii) ग्राम विकास, दिव्यांग सहायता, आपदा राहत आदि अवसरों पर उन्हें सहयोग के लिए प्रेरित करना।

हमारे सम्पर्क प्रकल्प एवं कार्यक्रम :

1. **संस्कृति सप्ताह** : भारत विकास परिषद् का यह अत्यन्त महत्वपूर्ण जन सम्पर्क प्रकल्प है। इसका मुख्य उद्देश्य जन सामान्य में परिषद् के क्रिया कलापों के प्रति जन जागरुकता उत्पन्न करना है।
2. **प्रबुद्धजन संगोष्ठी** : समाज के प्रबुद्धजनों के मध्य सम सामयिक विषयों पर प्रभावी चर्चा एवं चिन्तन के लिए विषय विशेषज्ञ वक्ताओं को आमंत्रित कर विचार गोष्ठी का आयोजन किया जाता है।
3. **परिषद् स्थापना दिवस एवं प्रतिभा सम्मान समारोह** : इसके माध्यम से सदस्यों के साथ जन सामान्य को परिषद् स्थापना की पृष्ठभूमि तथा प्रगति से अवगत कराया जाता है।
4. **एक शाखा - एक गांव** : अपनी शाखा के निकटस्थ किसी गांव या बस्ती को अपनी गतिविधियों का केन्द्र बनाया जाता है।
5. **सम्पर्क पखवाड़ा/सम्पर्क दिवस** : प्रतिवर्ष अप्रेल से जून के मध्य सम्पर्क पखवाड़ा आयोजित कर समस्त सदस्यों से व्यक्तिगत सम्पर्क करना चाहिए तथा वर्ष में निर्धारित दिवस पर सम्पर्क दिवस का आयोजन कर सम्पर्क से सम्बंधित कार्यक्रमों का आयोजन करना चाहिए।
6. **साहित्य प्रकाशन** : केन्द्र द्वारा प्रकाशित साहित्य प्रभावी सम्पर्क में बहुत सहायक है। सम्पर्क के समय यह साहित्य भेंट किया जाना चाहिए।
7. **वेबसाइट** : भारत विकास परिषद् की वेबसाइट अत्यन्त प्रभावी एवं सूचना प्रद है। अधिक जानकारी के लिए वेबसाइट विजिट का आग्रह कर सकते हैं।
8. **संगठनात्मक व्यवस्थाएं** : (i) परिषद् में सभी स्तरों पर सम्पर्क पर प्रभावी कार्य के लिए दायित्व निर्धारित किये गये हैं। (ii) राष्ट्रीय स्तर पर प्रकल्प समिति, क्षेत्रीय स्तर पर प्रकल्प सचिव तथा प्रान्त व शाखा स्तर पर सम्पर्क प्रमुख / उपाध्यक्ष सम्पर्क का मनोनयन किया जाता है।

संस्कृति सप्ताह

संस्कृति सप्ताह परिषद् के पांचों स्तम्भ सूत्रों सम्पर्क, सहयोग, संस्कार, सेवा तथा समर्पण का जीवन्त मूर्त रुप है। यह सम्पर्क प्रकल्प की श्रेणी में आता है। इसका आयोजन सितम्बर माह में किया जाता है।

प्रकल्प का उद्देश्य : इस प्रकल्प का मूल उद्देश्य परिषद् का प्रचार - प्रसार तथा जन सम्पर्क है। भारतीय संस्कृति एवं संस्कार युक्त कार्यक्रमों को समाज के सम्मुख रखकर परिषद् के स्वस्थ - समर्थ एवं संस्कारित भारत निर्माण के संकल्प से समाज को अवगत करवाना है। यह भारत विकास परिषद् की गरिमा एवं प्रतिष्ठा तो बढ़ाता ही है, साथ ही परिषद् के समस्त आधार स्तम्भों के प्रस्तुतिकरण का सशक्त माध्यम है।

समाज में महिलाओं की भागीदारी बढ़ाने, समाज के कार्यों में उनकी रुचि के साथ-साथ उत्तरदायित्व की भावना जागृत करने, समाज की अग्रिम पंक्ति में अपना स्थान बनाने तथा नेतृत्व क्षमता के विकास के उद्देश्य से संस्कृति सप्ताह का आयोजन महिला सदस्यों द्वारा पुरुष सदस्यों के सहयोग से किया जाता है।

आयोजन अवधि : संस्कृति सप्ताह के अन्तर्गत शाखाओं को अपनी परिस्थितियों एवं सुविधा के अनुसार सितम्बर माह में किसी एक सप्ताह का चयन कर भारतीय संस्कृति एवं संस्कार से जुड़े पांच या इससे अधिक कार्यक्रम चयनित कर आयोजित करने चाहिए।

संस्कृति सप्ताह के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्यक्रम : सप्ताह की अवधि में किये जाने वाले कार्यक्रमों का चयन करने में शाखाएं स्वतंत्र है, लेकिन कार्यक्रम निर्धारित करते समय इस बात का विशेष ध्यान रखें कि कार्यक्रम सभी आयु व वर्ग के लोगों के लिए हों तथा परिषद् की मूल भावना के अनुरुप भारतीय संस्कृति व संस्कारों को परिष्कृत करने वाले हों। सप्ताह में एक पारिवारिक सांस्कृतिक आयोजन का समावेश अवश्य होना चाहिए।

संस्कृति सप्ताह में आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रमों का व्यापक प्रचार - प्रसार हों ताकि प्रभावी जन सहभागिता सुनिश्चित की जा सके। कार्यक्रमों में समाज के श्रेष्ठ लोगों तथा मीडिया को आमंत्रित किया जाना चाहिए।

संस्कृति सप्ताह में आयोजित किये जाने वाले कार्यक्रमों की मार्गदर्शक सूची :

शाखाएं निम्न में से किन्हीं सात कार्यक्रमों का चयन कर सकती हैं -

1. ज्वलंत सामाजिक विषय पर विचार गोष्ठी / विशेषज्ञ वार्ता।
2. ज्वलंत सामाजिक एवं सांस्कृतिक विषय पर निम्बन्ध प्रतियोगिता।
3. ज्वलंत सामाजिक एवं सांस्कृतिक विषय पर भाषण / वाद विवाद प्रतियोगिता।
4. भजन / गायन / वन्देमातरम् गीत प्रतियोगिता / भजन संध्या।
5. धार्मिक / लोक संस्कृति पर अन्त्याक्षरी प्रतियोगिता।
6. 'महापुरुषों की वेषभूषा' प्रतियोगिता / गणेश या कृष्ण बनाओ प्रतियोगिता।
7. धार्मिक ग्रन्थों पर आधारित प्रतियोगिताएं।
8. कुटुम्ब प्रबोधन पर विशेषज्ञ वार्ता / कार्यशाला।
9. नृत्य प्रतियोगिता।
10. सांस्कृतिक कार्यक्रम।
11. पूजा थाल सज्जा प्रतियोगिता।
12. मेंहदी / रंगोली / माण्डणा / चित्रकला प्रतियोगिता।
13. पाक कला प्रतियोगिता।
14. तुलसी पौधा वितरण / वृक्षारोपण।
15. आत्मरक्षा प्रशिक्षण।
16. योग शिविर।
17. खेलकूद प्रतियोगिता।
18. कैरियर गाइडेंस काउंसलिंग।
19. अनुकरणीय कार्य करने वाले गणमान्य नागरिकों का सम्मान।

संस्कृति सप्ताह आयोजन के पश्चात् इसका प्रतिवेदन 15 अक्टूबर तक प्रान्त को प्रेषित करना जिसमें इस अवसर पर प्रकाशित पेम्प्लेट्स, फोटो व समाचार पत्रों की कतरन संलग्न की जानी चाहिए।

उत्तरं यत् समुद्रस्य हिमाद्रेश्चैव दक्षिणम्।
वर्षं तद् भारतं नाम भारती यत्र सन्ततिः।।

विष्णु पुराण २.३.१

गुरूवन्दन - छात्र अभिनन्दन

भारत विकास परिषद् के संस्कार प्रकल्पों में गुरुवन्दन छात्र अभिनन्दन प्रकल्प अपना विशिष्ट स्थान रखता है। जुलाई से प्रारम्भ होकर वर्ष पर्यन्त चलने वाला यह प्रकल्प प्रतिवर्ष विद्यालयों तथा अन्य शैक्षणिक संस्थानों की प्रार्थना सभा में भौतिक रुप से प्रभावी ढंग से आयोजित किया जाता रहा है।

उद्देश्य : इस प्रकल्प का मुख्य उद्देश्य भारत की प्राचीन गुरु - शिष्य परम्परा को पुनर्स्थापित कर विद्यार्थियों में गुरुजनों व माता-पिता के प्रति आदर व सम्मान का भाव विकसित करना तथा जीवन में उन्नति के लिए उनका आशीर्वाद प्राप्त करना है।

इस कार्यक्रम के माध्यम से प्रतिभाशाली विद्यार्थियों का अभिनन्दन कर, उन्हें प्रोत्साहित किया जाता है तथा अन्य विद्यार्थियों को भी जीवन में उन्नति के लिए प्रेरित किया जाता है। विद्यार्थियों को संस्कारित, श्रेष्ठ एवं सफल विद्यार्थी एवं नागरिक बनने के लिए प्रेरित किया जाता है। गुरुजनों का वन्दन उन्हें अपने कर्तव्य बोध व राष्ट्रीय चरित्र निर्माण में भूमिका निर्वहन के लिए प्रेरित किया जाता है। यह कार्यक्रम विद्यालयों में सकारात्मक एवं प्रेरक वातावरण निर्माण में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

प्रकल्प परिचय :

गुरुवन्दन-छात्र अभिनन्दन संस्कार का राष्ट्रीय प्रकल्प है। प्रतिवर्ष सम्पूर्ण भारत के लगभग 5000 विद्यालयों के 35 लाख विद्यार्थी इस कार्यक्रम में सहभागिता करते हैं। राजस्थान पश्चिम प्रान्त में लगभग 300 विद्यालयों के 1 लाख विद्यार्थी इसमें प्रतिवर्ष भाग लेते हैं। इस कार्यक्रम का आयोजन वर्ष 2001-02 से किया जा रहा है।

आयोजन की रूपरेखा :

1. अपनी शाखा क्षेत्र के उन विद्यालयों, महाविद्यालयों एवं अन्य शैक्षणिक संस्थानों की सूची बनायें जिनमें हम यह कार्यक्रम गत वर्षो में करते आये हैं। गत वर्ष के विद्यालयों की सूची और नये विद्यालयों को जोड़ते हुए सभी विद्यालयों का एक डेटा बैंक तैयार किया जाये, जिसमें विद्यालय का नाम, पता, स्तर, पारी, प्राचार्य का नाम, मोबाईल नम्बर आदि जानकारी हो। यथासम्भव यह कार्य 30 जून तक कर लिया जाना चाहिए।
2. सूची में सम्मिलित संस्थाओं के प्रधानों को पत्र लिख कर निर्धारित तिथि तक उनके विद्यालय के उन विद्यार्थियों की कक्षावार सूची हेतु निवेदन करें जिन्होंने शैक्षणिक अथवा अन्य गतिविधियों में सर्वश्रेष्ठ स्थान प्राप्त किया हो। साथ ही विद्यालय में कार्यरत शिक्षकों की सूची एवं अध्ययनरत कुल विद्यार्थियों की संख्या भी सूचित करने का निवेदन करें। पत्र एवं सूची का फार्मेट भाग 3 में दिया गया है।
3. विद्यालयों एवं शैक्षणिक संस्थानों से सम्पर्क करने तथा उनसे सहमति, सम्भावित दिनांक एवं मेधावी छात्रों तथा विद्यालय में कार्यरत गुरुजनों की सूचियां प्राप्त करने हेतु आवश्यकता अनुसार 5-5 सदस्यों की उपसमितियां बना कर उन्हें विद्यालयों के समूह आवंटित किये जा सकते हैं। विद्यालयों में सम्पर्क हेतु जाने वाले टोली प्रमुख / संयोजक को प्रकल्प की पूर्ण जानकारी होनी चाहिए। सम्भव हो तो उन्हें परिषद् का साहित्य भी पत्र के साथ देना चाहिए।
4. मेधावी विद्यार्थियों के चयन में परीक्षा परिणाम, साहित्यिक, खेलकूद एवं सांस्कृतिक गतिविधियों को आधार बनाना चाहिए।
5. संस्थाओं से प्राप्त विद्यार्थियों की सूची अनुसार प्रमाण पत्र एवं पारितोषिक, कार्यक्रम हेतु तय तिथि से पूर्व तैयार करवायें।
6. प्रत्येक विद्यालय में कार्यक्रम हेतु जाते समय कुमकुम, पुष्प, मोतियों की माला, श्रीफल, भारत माता का चित्र, अगरबत्ती, मोमबत्ती, परिषद् का बैनर, प्रमाणपत्र, पारितोषिक, कार्यक्रम की रुपरेखा एवं शपथ प्रारुप साथ लेकर जाएँ।
7. कार्यक्रम के लिए निर्धारित समय से 15 मिनट पूर्व पहुँच कर मंच, बैनर, भारत माता का चित्र आदि व्यवस्थित करें। भारत माता व मां सरस्वती के चित्र पर माल्यार्पण संस्था प्रधान से करवाएं। विद्यालय द्वारा स्वागत के पश्चात कुशल वक्ता द्वारा परिषद् का संक्षिप्त परिचय तथा गुरु वन्दन छात्र अभिनन्दन कार्यक्रम के उद्देश्य एवं महत्व पर 10-15 मिनट का प्रेरक उद्बोधन दिया जाना चाहिए।
8. परिषद् सदस्यों द्वारा मेधावी एवं श्रेष्ठ विद्यार्थियों का तिलक, प्रशस्ति पत्र एवं पारितोषिक से अभिनन्दन किया जाना चाहिए तथा इन विद्यार्थियों द्वारा गुरुजनों का वंदन पुष्प, माला व श्रीफल भेंट कर, चरणस्पर्श कर आशीर्वाद प्राप्त करना चाहिए।
9. संस्था प्रधान द्वारा किये सहयोग के लिए स्मृति चिन्ह भेंट कर आभार व्यक्त करें तथा अन्त में विद्यार्थियों को शपथ दिलवाएं।
10. प्रकल्प की मूल भावना का विद्यार्थियों के ग्रुप एवं मीडिया में लेख अथवा वीडियो के माध्यम से प्रसारण किया जाए।
11. शाखाओं द्वारा आयोजित कार्यक्रमों की मासिक रिपोर्ट प्रपत्र - "C" में प्रान्त को प्रेषित की जाए। (प्रपत्र भाग 3 में दिया गया है)
12. कार्यक्रम पश्चात् कार्यकारिणी बैठक में प्रकल्प की व्यापक समीक्षा की जानी चाहिए तथा सम्मानित विद्यार्थियों के अभिभावकों से सम्पर्क में रहते हुए उनका मार्गदर्शन कर भविष्य की सफलताओं एवं श्रेष्ठ व सफल नागरिक बनने में सहयोग करना चाहिए, वो भविष्य में परिषद् से जुड़ कर इस कार्य को आगे बढ़ा सके यह अपेक्षा की जानी चाहिए।

भारत को जानो प्रतियोगिता

प्रतियोगिता की पृष्ठभूमि -

'भारत को जानो प्रतियोगिता' का भारत विकास परिषद् के संस्कार प्रकल्पों में महत्वपूर्ण स्थान है तथा विद्यार्थियों को भारत के विषय में सम्पूर्ण जानकारी विकसित करने में इस प्रतियोगिता का महत्वपूर्ण योगदान है। भारतीय मूल्यों, संस्कृति, संस्कारों, गौरव पूर्ण इतिहास, प्रगतिशील वर्तमान व सुनहरे भविष्य की जानकारी विकसित करने के उद्देश्य से भारत विकास परिषद् सन 2001 से इस प्रतियोगिता का आयोजन प्रतिवर्ष राष्ट्रीय स्तर पर करता आ रहा है। स्वामी विवेकानन्द जी का कथन है कि 'अतीत की नींव पर ही भविष्य की श्रेष्ठताओं का निर्माण होता है।' सत्य है कि गौरवशाली अतीत से प्राप्त आत्मगौरव का भाव तथा प्रगतिशील वर्तमान से प्राप्त आत्मविश्वास हमें उज्जवल भविष्य की ओर अग्रसर करने में सहायक होता है। भारत के इसी गौरवपूर्ण अतीत और प्रगतिशील वर्तमान से सम्बंधित विभिन्न विषयों की प्रेरक व ज्ञानवर्धक जानकारी पर आधारित यह प्रतियोगिता 'भारत को जानो' पुस्तक (भारत विकास परिषद् प्रकाशन) में से आयोजित की जाती है तथा प्रतिवर्ष इस प्रतियोगिता में देश भर से लगभग 15 लाख विद्यार्थी भाग लेते हैं। यह प्रतियोगिता विद्यार्थियों के सामान्य ज्ञान में तो वृद्धि करती ही है साथ ही भारतीय होने के गर्व की अनुभूति करवाकर उन्हें राष्ट्रीय सांस्कृतिक मूल्यों से जोड़कर संस्कारों का विकास भी करती है।

प्रतियोगिता का उद्देश्य

भारत एक प्राचीन एवं विशाल देश है, जहाँ पूर्व से पश्चिम और उत्तर से दक्षिण तक भौगोलिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, राजनितिक व सामाजिक विविधताएं परिलक्षित होती हैं। समय-समय पर विदेशी आक्रांताओं द्वारा हमारी सभ्यता और संस्कृति पर आक्रमण होते रहे हैं। इन आक्रमणों का दुष्प्रभाव यह हुआ कि विदेशी शासकों व मिशनरियों ने हमारे शास्त्रों व हमारी मान्यताओं को विकृत रुप से हमारे विद्यार्थियों के समक्ष प्रस्तुत किया। हमारे प्राचीन ज्ञान विज्ञान को विस्मृत कर उन्होंने भारत को जादू टोनो व भिखारियों के देश के रुप में प्रस्तुत किया। वीर वीरांगनाओं को भुला कर कायरों का देश कहा जाने लगा। इस कारण देश का युवा वर्ग अपने देश पर गर्व करना तो दूर, उसे अभीष्ट प्यार भी नहीं दे सका। इस प्रतियोगिता का उद्देश्य इस प्रकार की भ्रांतियों को दूर कर विद्यार्थियों को वास्तविकता से अवगत कराना है।

'भारत को जानो' प्रतियोगिता के माध्यम से विद्यार्थियों में भारतीय जीवन मूल्यों, संस्कारों, आस्थाओं तथा भारत की गौरव गाथा के प्रति सम्मान एवं प्रेम का भाव जागृत कर उनके बौद्धिक विकास में सहयोगी बनते हुए उनको भारत के सर्वांगीण विकास में सहभागी बनने के लिए प्रेरित किया जाता है। इस प्रकल्प के माध्यम से समाज के प्रबुद्ध वर्ग को परिषद् के उद्देश्यों से अवगत करवाते हुए उन्हें भी राष्ट्र निर्माण में सहभागी बनाना है।

प्रतियोगिता का पाठ्यक्रम

भारत को जानो पुस्तक के समस्त अध्याय दोनों वर्गों (कनिष्ठ एवं वरिष्ठ) के लिए सामान रुप से पाठ्यक्रम रहेगा। इसके अतिरिक्त कुछ प्रश्न सम सामयिक घटनाक्रम पर आधारित होंगे।

प्रतियोगिता का प्रारूप व नियम

भारत को जानो प्रतियोगिता दो वर्गों में आयोजित की जाती है :

(i) कनिष्ठ वर्ग : कक्षा 6 से 8 (ii) वरिष्ठ वर्ग : कक्षा 9 से 12

प्रतियोगिता के स्तर

भारत को जानो प्रतियोगिता चार स्तरों पर आयोजित की जाती है :

1. **प्रथम** : शाखा स्तर - शाखा स्तरीय भारत को जानो प्रतियोगिता दो चरणों में आयोजित की जाती है :

(i) **प्रथम चरण** : विद्यालय स्तरीय लिखित परीक्षा - शाखाओं द्वारा अपने कार्यक्षेत्र की विभिन्न विद्यालयों में अधिकाधिक विद्यार्थियों के मध्य अगस्त माह में एक लिखित सामान्य ज्ञान परीक्षा आयोजित की जाती है। कनिष्ठ एवं वरिष्ठ दोनों वर्गों के लिए अलग अलग प्रश्न पत्रों वाली इस परीक्षा के आधार पर प्रत्येक विद्यालय में दोनों वर्गों में प्रथम व द्वितीय स्थान पर आने वाले दो-दो विद्यार्थियों की एक एक टीम बनेगी।

(ii) **द्वितीय चरण** : शाखा स्तरीय प्रश्न मंच-शाखा द्वारा जिन विद्यालयों में लिखित परीक्षा आयोजित की गई है, उन सभी विद्यालयों के कनिष्ठ एवं वरिष्ठ वर्ग में प्रथम दो स्थान प्राप्त विद्यार्थी एक टीम के रुप में शाखा स्तरीय प्रश्न मंच में भाग लेंगे। शाखा स्तरीय प्रश्न मंच का आयोजन सितम्बर माह में किया जाता है। प्रश्न मंच के दोनों वर्गों में प्रथम स्थान प्राप्त दल प्रान्त स्तरीय प्रतियोगिता में सहभागिता करते हैं।

2. **द्वितीय** : प्रान्त स्तर - शाखा स्तरीय प्रश्न मंच (क्विज) के कनिष्ठ एवं वरिष्ठ वर्ग में प्रथम स्थान पर रहे दल प्रान्त स्तरीय क्विज प्रतियोगिता में भाग लेंगे। प्रान्त स्तरीय प्रतियोगिता अक्टूबर में आयोजित की जाती है। प्रान्त स्तरीय प्रतियोगिता के दोनों वर्गों में प्रथम स्थान प्राप्त दल प्रान्त के दल के रूप में क्षेत्र (रीजन) स्तरीय प्रतियोगिता में भाग लेते हैं।

3. **तृतीय** : क्षेत्रीय स्तर-प्रान्त स्तरीय क्विज प्रतियोगिता के दोनों वर्गों के विजेता दल क्षेत्र स्तरीय क्विज प्रतियोगिता में भाग लेते हैं। यह प्रतियोगिता नवम्बर माह में आयोजित की जाती है।

4. **चतुर्थ** : राष्ट्रीय स्तर-क्षेत्र स्तरीय क्विज प्रतियोगिता के दोनों वर्गों के विजेता दल राष्ट्रीय स्तर की क्विज प्रतियोगिता में भाग लेते हैं। प्रतियोगिता माह दिसम्बर / जनवरी में आयोजित की जाती है।

प्रश्न मंच / मौखिक प्रश्नोत्तरी हेतु सामान्य नियम

1. सेमीफाइनल चक्र - यदि प्रश्न मंच में भाग लेने वाली टीमों की संख्या अधिक हो, तो उन्हें समूहों में बाँट कर सेमीफाइनल चक्र कराने चाहिए। प्रत्येक समूह से सेमीफाइनल चक्र के विजेता दल फाइनल चक्र में शामिल होंगे। फाइनल चक्र में चयन हेतु लिखित परीक्षा से बचना चाहिए।
2. प्रतियोगिता के सभी स्तरों पर प्रश्नों के विषय सामान्यतः भारतीय संस्कृति व धर्म, इतिहास, भूगोल, अर्थव्यवस्था, संविधान, राजनैतिक, खेलकूद, विविध क्षेत्रों में राष्ट्रीय उपलब्धियां, महान व्यक्तित्व, साहित्य, पुरस्कार तथा राष्ट्रीय समसामयिक घटनाक्रम इत्यादि पर आधारित होते हैं।
3. प्रश्नमंच में सामान्य विषयों के चक्र (Rounds) में प्रत्येक टीम को 20 सेकण्ड का समय उत्तर देने के लिए मिलेगा। टीम के दोनों प्रतिभागियों को परस्पर सहमति बना कर उत्तर देना चाहिए। एक बार दिया गया उत्तर बदलने की अनुमति नहीं होगी। सही उत्तर के लिए 10 अंक तथा गलत उत्तर या उत्तर न देने पर शून्य अंक मिलेगा।
4. यदि कोई टीम मूल प्रश्न का उत्तर गलत दे या उत्तर न दे सके तो बजर (यदि उपलब्ध हो) के आधार पर अन्य टीमों को मौका मिलेगा। यदि शाखा / प्रान्त स्तर पर बजर उपलब्ध न हो तो क्रमानुसार अग्रिम टीमों को प्रश्न दिया जायेगा। पास प्रश्न के सही उत्तर पर 5 अंक तथा गलत या उत्तर न देने पर शून्य अंक होगा, किन्तु बजर की स्थिति में गलत उत्तर या उत्तर न देने पर ऋणात्मक 5 (-5) अंक मिलेंगे। एक ही प्रश्न के लिए किसी टीम को दूसरा मौका नहीं मिलेगा। समय बचाने के लिए बजर से प्रश्न पास करने को एक या दो मौकों तक सीमित किया जा सकता है।
5. बजर आधारित चक्र में भी समय सीमा 20 सेकण्ड तथा सही उत्तर पर 10 अंक व पास प्रश्न के सही उत्तर पर 5 अंक मिलेंगे। गलत उत्तर या उत्तर न देने पर ऋणात्मक 5 (-5) अंक मिलेंगे।
6. यदि रैपिड फायर (त्वरित) चक्र हो तो उसमे प्रत्येक टीम से 20 सेकण्ड में 5 प्रश्न पूछे जायेंगे। सही उत्तर के लिए 5 अंक तथा गलत उत्तर या उत्तर न देने पर शून्य अंक मिलेंगे।
7. यदि दो या अधिक टीमें प्रतियोगिता के अंत में बराबरी (Tie) पर हों तो रैपिड फायर चक्र या बजर आधारित चक्र से 3 या 5 प्रश्नो से श्रेष्ठ टीम के आधार पर चयन होना चाहिए।
8. उपरोक्त सभी नियम अंतरिम (Tentative) है। तात्कालिक परिस्थितियों या व्यवस्था के अनुसार नियमों में कोई आवश्यक बदलाव, कोई नया नियम बनाना या हटाना, नए चक्र को शामिल करना आदि आयोजकों / संचालक मण्डल का अधिकार होगा। ऐसे परिवर्तन की सुचना प्रतिभागियों को प्रतियोगिता के प्रारम्भ में दी जाएगी। किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में आयोजकों / संचालक मण्डल / पर्यवेक्षक का निर्णय अंतिम होगा।

विद्यालय व शाखा स्तरीय प्रतियोगिता आयोजन विधि

1. शाखा के प्रकल्प प्रमुख शहर / कस्बे के विद्यालयों की एक सूची तैयार करें, जिसके विद्यार्थी इस प्रतियोगिता में भाग ले सकते हैं। गत वर्ष के विद्यालयों की सूची और नये विद्यालयों को जोड़ते हुए सभी विद्यालयों का एक डेटा बैंक तैयार किया जाये, जिसमें विद्यालय का नाम, पता, स्तर, पारी, प्राचार्य का नाम, मोबाईल नम्बर आदि जानकारी हो।
2. विद्यालय प्राचार्य को पत्र लिखकर (पत्र का प्रारुप भाग 3 में है) प्रतियोगिता की जानकारी भिजवाते हुए, कक्षा अध्यापकों के सहयोग से विद्यार्थियों को परीक्षा पद्धति व समय सारिणी सूचित करावें। शाखा के दायित्वधारियों के नम्बर विद्यालयों को उपलब्ध करायें। प्रकल्प प्रमुख संस्था प्रधानों व कक्षाध्यापकों से सम्पर्क कर अधिकतम विद्यार्थियों को भाग लेने हेतु प्रेरित करें। विभिन्न विद्यालयों एवं विद्यार्थियों के व्हाट्सएप ग्रुप में सन्देश / सूचना पोस्ट कर प्रतियोगिता का व्यापक प्रचार प्रसार किया जाना चाहिए।
3. विद्यालयों को निश्चित तिथि तक अपनी सहमति, प्रतिभागी विद्यार्थी सूची तथा पुस्तकों की मांग भिजवाने हेतु सूचित करें।
4. प्रत्येक विद्यालय में यह जानकारी दें कि यह परीक्षा निःशुल्क है तथा पुस्तक खरीदना अनिवार्य नहीं है।
5. प्रथम चरण की परीक्षा विद्यालय स्तर पर लिखित परीक्षा के रुप में होगी जिसमें 80 प्रतिशत प्रश्न पुस्तक में से तथा 20 प्रतिशत प्रश्न समसामयिकी (Current Affairs) से पूछे जायेंगे।
6. प्रत्येक विद्यालय में प्रत्येक वर्ग में विद्यार्थियों की न्यूनतम संख्या 20 अवश्य हो।
7. विद्यालय स्तर की परीक्षा का प्रश्न पत्र शाखाएं अपने स्तर से छपवा सकती है। यदि प्रश्न पत्र प्रान्त से मंगवाया जाना है तो इसकी जानकारी प्रान्तीय प्रकल्प प्रभारी को 30 दिन पूर्व देवें।
8. समान प्रश्न पत्र से यदि सभी विद्यालयों की परीक्षा करवाई जानी है तो सभी विद्यालयों की लिखित परीक्षा एक ही दिन व एक ही समय पर करवाई जाएगी।
9. परीक्षा के दिन शाखा के प्रत्येक विद्यालय में प्रकल्प प्रभारी / अन्य दायित्वधारी उपस्थित रह कर परीक्षा सम्पादित करवाएं।
10. प्रश्न पत्रों व परीक्षा की गोपनीयता बनाये रखें।
11. विद्यालय स्तर की लिखित परीक्षा अगस्त माह में तथा शाखा स्तरीय प्रश्नमंच (Quiz) प्रतियोगिता सितम्बर माह में सम्पन्न करवा लें ताकि अक्टूबर माह में आयोजित होने वाली प्रान्तीय प्रतियोगिता में भाग लिया जा सके।
12. शाखा स्तरीय प्रश्नमंच का आयोजन प्रान्त द्वारा नियुक्त पर्यवेक्षक की उपस्थिति में किया जायेगा।
13. शाखा स्तरीय प्रतियोगिता सम्पन्न होने पर प्रान्त को - **B, C** व **D** में सूचना शीघ्र प्रेषित करें। (प्रपत्र भाग 3 में दिए गए हैं)

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता भारत विकास परिषद् का एक महत्वपूर्ण राष्ट्रीय संस्कार प्रकल्प है। इस प्रतियोगिता में विद्यार्थियों के दल द्वारा भारत विकास परिषद् द्वारा प्रकाशित 'राष्ट्रीय चेतना के स्वर पुस्तक' में संकलित देशभक्ति गीतों में से एक गीत का चयन कर संगीत के साथ समूहगान के रुप में प्रस्तुति दी जाती है। आज यह प्रतियोगिता देश भर में बहुत लोकप्रिय है तथा विद्यालय तथा विद्यार्थी इस प्रतियोगिता की प्रतीक्षा करते हैं। यह प्रतियोगिता देश भर में 1967 से करवाई जा रही है। वर्तमान में इस प्रतियोगिता में प्रतिवर्ष सम्पूर्ण भारत में 5500 विद्यालयों के लगभग 5 लाख विद्यार्थी भाग लेते हैं। कोरोना काल में भी इसे डिजिटल एकलगीत के रुप में जारी रखा गया।

प्रतियोगिता की पृष्ठभूमि -

भारत विकास परिषद् द्वारा इस प्रतियोगिता को प्रारम्भ करने से पूर्व देश में राष्ट्रभक्ति गीतों के संकलन का अभाव था। जिसके कारण युवा पीढ़ी पाश्चात्य संस्कृति के वाहक फिल्मी गीतों की ओर आकृष्ट हो रही थी तथा उनकी जुबान पर इस प्रकार के संस्कारहीन गीतों का चलन बढ रहा था। यहां तक कि राष्ट्रीय पर्वो के अवसर पर भी देशभक्ति गीतों के नाम पर पाश्चात्य संस्कृति से ओत प्रोत फिल्मी देशभक्ति गीतों की एकल प्रस्तुतियों का प्रचलन बढ गया था। ऐसे में विद्यार्थियों व युवाओं को संस्कारित देशभक्ति गीतों का विकल्प दिया जाना आवश्यक था। भारत विकास परिषद् ने इस प्रतियोगिता के माध्यम से देश को न केवल मौलिक देशभक्ति गीतों का एक प्रभावी विकल्प उपलब्ध करवाया बल्कि इसे समूहगान के रुप में स्थापित किया।

प्रतियोगिता का उद्देश्य -

इस प्रतियोगिता का मूल उद्देश्य विद्यार्थियों में राष्ट्र प्रेम के संस्कार व मातृभूमि के प्रति कृतज्ञता का भाव विकसित करना है। प्रतियोगिता के माध्यम से सामुहिकता का भाव व राष्ट्रीय चरित्र का भी विकास होता है। विद्यार्थियों के व्यक्तित्व एवं प्रतिभा विकास में भी यह प्रतियोगिता बहुत सहायक सिद्ध हुई है। प्रतियोगिता के सफल आयोजन से शहर में भारत विकास परिषद् की एक विशिष्ट पहचान बनती है जिससे परिषद् कार्य के विस्तार में सहयोग मिलता है।

प्रतियोगिता की संक्षिप्त जानकारी :

1. यह प्रतियोगिता चार स्तरों पर आयोजित की जाती है :

(i) शाखा स्तर (ii) प्रान्त स्तर

(iii) रीजन (क्षेत्र) स्तर तथा (iv) राष्ट्रीय स्तर

2. प्रतियोगिता तीन भाषाओं में आयोजित की जाती है। हिन्दी, संस्कृत तथा प्रादेशिक। हिन्दी व संस्कृत गीत 'राष्ट्रीय चेतना के स्वर' से लिया जाना आवश्यक है। लोकगीत प्रतियोगिता के लिए प्रादेशिक भाषा का कोई सांस्कृतिक या देशभक्ति गीत का चयन कर प्रस्तुति दी जा सकती है।
3. प्रतियोगी दल तीनों भाषाओं में अथवा 1 या 2 भाषाओं में अपनी प्रस्तुति दे सकते हैं तथा तीनों भाषाओं के अलग अलग परिणाम घोषित कर पुरस्कृत किया जाएगा। लेकिन प्रान्त स्तरीय प्रतियोगिता के लिए वही दल पात्र होगा जिसके हिन्दी व संस्कृत गीत को जोड़ कर सर्वाधिक अंक होंगे।
4. प्रान्त स्तरीय प्रतियोगिता में भाग लेने का पात्र दल प्रान्तीय प्रतियोगिता में तीनों भाषाओं में गीत की प्रस्तुति देगा, जिसमें हिन्दी व संस्कृत गीत अनिवार्य रहेंगे तथा लोकगीत ऐच्छिक रहेगा।
5. यदि किसी विद्यालय के पास संगीत अध्यापक अथवा संसाधन नहीं है तो भी उस विद्यालय का दल शाखा स्तरीय प्रतियोगिता में भाग ले सकता है तथा इसके लिए अलग श्रेणी में पुरस्कार भी दिया जा सकता है। यदि शाखा अथवा निर्णायकों को यह लगता है कि बिना संगीत प्रस्तुति देने वाले दल को यदि संगीत सुविधा उपलब्ध करवा दी जाये तो यह दल प्रान्त स्तर में भी स्थान प्राप्त कर सकता है तो ऐसे दल को आगामी वर्ष में शाखा द्वारा संगीत सुविधा उपलब्ध करवा कर प्रतियोगिता में भाग लेने हेतु प्रेरित किया जाना चाहिए।

आयोजन विधि

1. **राष्ट्रीय चेतना के स्वर :**

   प्रतियोगिता आयोजन हेतु राष्ट्रीय चेतना के स्वर की पुस्तकों की वांछित संख्या का आंकलन कर प्रान्त को अपनी मांग से यथाशीघ्र अवगत करवा दें। चेतना के स्वर का नवीनतम संस्करण ही मान्य होगा।

2. **प्रतियोगिता के नियमों का अध्ययन करें :**

   शाखा अध्यक्ष, सचिव एवं प्रकल्प प्रभारी से अपेक्षा की जाती है कि प्रतियोगिता के नियमों का अध्ययन कर लें। प्रतियोगिता के नियम राष्ट्रीय चेतना के स्वर पुस्तक में भी दिये गये हैं।

3. **विद्यालयों की सूची तैयार करना :**

   शहर/कस्बे के उन विद्यालयों की सूची तैयार करें, जिनके विद्यार्थी इस प्रतियोगिता में भाग ले सकते हैं। गत वर्ष के विद्यालयों की सूची में नये विद्यालय जोड़ कर उसे अपडेट करलें।

4. **प्रतियोगिता की तिथि निश्चित करें :**

शाखा स्तरीय प्रतियोगिता सितम्बर माह में आयोजित की जानी है, अतः सितम्बर माह की कोई तिथि निश्चित कर सूचना प्रान्त को समय पर भिजवाएं।

5. **विद्यालयों से सम्पर्क :**

सूची में सम्मिलित विद्यालयों से शाखा सचिव एवं प्रकल्प प्रभारी सम्पर्क कर उन्हें प्रतियोगिता की संक्षिप्त जानकारी एवं आयोजन तिथि की सूचना देते हुए प्रतियोगिता में विद्यालय की टीम भिजवाने का आग्रह करें तथा शाखा की ओर से औपचारिक पत्र एवं राष्ट्रीय चेतना के स्वर की दो पुस्तक प्रदान करें।

विद्यालय द्वारा भाग लेने वाले प्रतियोगियों की सूची भिजवाने वाले पत्र की नमूना प्रति भी पत्र के साथ में उन्हें देते हुए, सूची भिजवाने की अन्तिम तिथि से अवगत करवायें। दोनों पत्रों के प्रारुप भाग - 3 में दिए गए हैं।

6. उपरोक्त प्रपत्र 'गुरुवन्दन छात्र अभिनंदन' एवं 'भारत को जानो' प्रतियोगिता हेतु विद्यालय से सम्पर्क के समय साथ ही दिया जाना उचित होगा।

7. **पुनः सम्पर्क (फोलोअप) :**

विद्यालय द्वारा सूची देने हेतु बताई गई तिथि को अथवा शाखा द्वारा प्रविष्टि देने की निर्धारित अन्तिम तिथि से पूर्व विद्यालय से पुनः सम्पर्क कर प्रतियोगियों की सूची प्राप्त करें।

8. समस्त विद्यालयों से प्राप्त सूचियों के अनुसार कार्यक्रम की रचना, प्रमाण पत्र एवं पारितोषिक की अग्रिम व्यवस्था करें।

9. **निर्णायकों का निर्धारण एवं उनकी सहमति प्राप्त करना:**

प्रतियोगिता हेतु अनुभवी एवं योग्य तीन निर्णायकों का निर्धारण प्रतियोगिता से पूर्व ही करते हुए उनकी सहमति प्राप्त कर लें।

10. **भव्य एवं प्रभावशाली आयोजन :**

निर्धारित तिथि को प्रतियोगिता का भव्य एवं प्रभावशाली आयोजन करें।

प्रकल्प समीक्षा :

1. प्रतियोगिता के पश्चात् शाखा कार्यकारिणी बैठक में इसकी समीक्षा की जानी चाहिए तथा आगामी वर्ष में इसे और अधिक प्रभावी बनाने तथा इससे भी अधिक विद्यालयों की सहभागिता की योजना बनाई जानी चाहिए।
2. प्रतियोगिता के विजेता दल को परिषद् के भावी कार्यक्रमों में आमंत्रित कर उसकी प्रस्तुति रखी जानी चाहिए।

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता के नियम

1. **विद्यालयों की पात्रता** - संगीत विद्यालय के अलावा सभी विद्यालय इस प्रतियोगिता में भाग ले सकते हैं।

2. **यह प्रतियोगिता तीन भाषाओं में आयोजित की जायेगी** - प्रत्येक टीम तीनों भाषाओं (हिन्दी, संस्कृत और प्रादेशिक भाषा - लोकगीत) का एक-एक गीत प्रस्तुत कर सकती है। प्रतियोगिता चार विभिन्न स्तरों पर आयोजित की जाती है - शाखा, प्रांत, रीजन एवं राष्ट्र। हर स्तर के बाद अगले स्तर पर भाग लेने के लिए केवल वही टीम योग्य मानी जायेगी जिसके हिन्दी एवं संस्कृत दोनों गीतों की प्रतियोगिता के अंकों का योगफल सर्वाधिक होगा।

3. **विद्यालय की पहचान** - गीतों की प्रस्तुति देते समय विद्यार्थी किसी भी तरह की पोशाक पहन सकते हैं, लेकिन विद्यालय के लोगो, बैज, बिल्ला, टाई आदि जिससे विद्यालय की पहचान प्रदर्शित हो, का उपयोग करना मना है। प्रत्येक टीम के साथ कम से कम एक शिक्षक का होना अनिवार्य है।

4. **गायकों की पात्रता एवं योग्यता** - प्रत्येक टीम में छठी से बारहवीं कक्षा के 6 से 8 विद्यार्थी हो सकते हैं।

5. **गीतों का चयन** - हिन्दी एवं संस्कृत गीतों के गायन के लिए भारत विकास परिषद् द्वारा प्रकाशित पुस्तक 'राष्ट्रीय चेतना के स्वर' में से कोई भी गीत चुनकर गा सकते हैं, लेकिन गाने का कोई भी शब्द छूटना नहीं चाहिए। उसका मूल स्वरूप ही मान्य होगा अर्थात पूरा गीत गाना अनिवार्य है।

   लोकगीत प्रतियोगिता के लिए प्रादेशिक भाषा का कोई गीत चुनकर प्रस्तुति दी जा सकती है। ये गीत देशभक्ति / संस्कृति के विचारों से ओत प्रोत होना चाहिए।

6. **वाद्य यंत्रों का उपयोग** - एक टीम के साथ अधिकतम तीन वादक हो सकते हैं। एक वादक एक से ज्यादा वाद्य यंत्र बजा सकता है। बिजली और बैटरी से चलने वाले वाद्य यंत्र अमान्य होंगे।

7. **दल नायक (टीम लीडर) द्वारा घोषणा** - गीत की प्रस्तुति शुरु करने से पहले टीम लीडर द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले गीत की 'राष्ट्रीय चेतना के स्वर' पुस्तक में गीत संख्या, पृष्ठ संख्या और टीम नम्बर की घोषणा करना अनिवार्य है। किसी भी तरह का परिचय देना सख्त मना है।

8. **गीत की समयावधि** - प्रत्येक टीम को प्रतियोगिता के लिए 7 मिनट का समय अपने समूहगान प्रदर्शन के लिए दिया जायेगा एवं इस अवधि की गणना गीत या संगीत जो भी पहले प्रारंभ होगा, उससे की जायेगी।

9. **गीत का भाव प्रदर्शन** - हिन्दी एवं संस्कृत गीत के प्रस्तुतिकरण के समय गीत के भावानुसार अपने स्थान पर खड़े रहकर शरीर के हाव भाव प्रदर्शन की अनुमति है, स्थान बदलने की अनुमति नहीं है। लोकगीतों की प्रतियोगिता में स्थान बदल सकते हैं।

10. सभी प्रतिभागी टीमों के लिए 'पुरस्कार वितरण सत्र' में उपस्थित रहना अनिवार्य है।

11. प्रत्येक प्रतियोगिता में अधिकतम अंक 100 होंगे। ये अंक निम्न रूप से 20-20 अंकों में बांटे जायेंगे - संगीत-संयोजना, स्वर, ताल, उच्चारण एवं प्रस्तुतिकरण का ढ़ंग।

12. परिषद् द्वारा नियुक्त निर्णायकों का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा।

13. परिषद् की संयोजन समिति को राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता से सम्बन्धित किसी भी विषय में निर्णय लेने का पूर्ण अधिकार होगा।

14. शाखा स्तर से वही टीम प्रान्त में शाखा का प्रतिनिधित्व करेगी जिसके हिन्दी व संस्कृत दोनों प्रतियोगिताओं में सम्मिलित रुप से कुल प्राप्तांक सर्वाधिक होंगे। इसी प्रकार प्रांत स्तरीय प्रतियोगिता में हिन्दी व संस्कृत दोनों प्रतियोगिताओं को मिला कर सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाली टीम रीजनल स्तर पर आयोजित प्रतियोगिता में भाग लेगी। इसी प्रकार रीजन की हिन्दी तथा संस्कृत में सर्वाधिक अंक प्राप्त करने वाली टीम ही राष्ट्रीय स्तर पर भाग लेगी। अगर किसी कारणवश प्रथम स्थान प्राप्त करने वाली टीम भाग नहीं ले पाती है तो द्वितीय स्थान प्राप्त करने वाली टीम भाग ले सकेगी, परंतु इसकी पूर्व अनुमति लेनी होगी।

15. **पुरस्कार एवं सम्मान** : प्रतियोगिता की विजेता टोलियों के लिए अलग अलग पुरस्कार होंगे। इन प्रतियोगिताओं में भाग लेने वाले प्रत्येक प्रतिभागी को प्रमाणपत्र भी दिया जायेगा।

सेवा प्रकल्प

भारत विकास परिषद् के पांच सूत्रों सम्पर्क, सहयोग, संस्कार सेवा और समर्पण में सेवा एक महत्वपूर्ण प्रकल्प है। हमारे शास्त्रों में सेवा परमोधर्म माना गया है।

भारत विकास परिषद् में सेवा की अवधारणा :

1. **आडम्बर रहित सेवा** : भारत विकास परिषद् आडम्बर रहित सेवा में विश्वास करता है। परिषद् के संस्थापक डॉ. सूरज प्रकाश जी ने कहा था कि प्रचार से अधिक सेवा यह भारत विकास परिषद् का आदर्श है। कभी कभी प्रचार आवश्यक होता है लेकिन कहीं परिषद् के प्रचार की आड़ में स्वयं का प्रचार या स्वयं का महिमा मंडन तो नहीं हो रहा है, इसका ध्यान रखना आवश्यक है।
2. **निष्काम भाव से सेवा** : गीता के सन्देश के अनुरुप सेवा वही सार्थक है जिसमें प्रतिफल की अपेक्षा नहीं हो अर्थात निष्काम भाव से सेवा होनी चाहिए। हमारे यहां मान्यता है कि सेवा ऐसी होनी चाहिए जिसमें एक हाथ दे तो दूसरे को भी पता नहीं चले।
3. **संस्कार युक्त सेवा** : पवित्र मनोभाव तथा ईश्वर को समर्पित सेवा ही सच्ची सेवा है। हम दरिद्र का उपहास नहीं करते बल्कि उसमें नारायण के दर्शन करते हैं, इसलिए दरिद्र नारायण कहा जाता है।
4. **सेवा हमारा सामाजिक उत्तरदायित्व है** : जरुरतमंदों की सेवा हमारा सामाजिक उत्तरदायित्व है लेकिन यह भी ध्यान रखना है कि हमें सेवा के माध्यम से किसी को आश्रित नहीं बनाना है। सेवित व्यक्ति भविष्य में सेवक अर्थात समर्थ बन सके, वो ही जनकल्याणकारी सेवा है। एक कहावत है कि किसी को मछली भेंट करने से उसको एक समय का भोजन मिलेगा लेकिन यदि उसे मछली पकड़ना सिखा देंगे तो उसको जीवन भर भोजन मिलेगा तथा वह आत्मनिर्भर बन जायेगा।
5. **सामाजिक बदलाव का माध्यम** : निष्काम भाव से सेवा के माध्यम से सामाजिक बदलाव लाना तथा बदलाव के माध्यम से भारत का सर्वांगीण विकास ही हमारा ध्येय है।

सेवा कार्यों की योजना :

1. शाखाओं को अपनी क्षमतानुसार सेवा कार्य हाथ में लेने चाहिए। शाखा में कार्यकर्ताओं की संख्या, शाखा की आर्थिक स्थिति तथा भामाशाहों के सहयोग के आधार पर ही सेवा कार्यों की योजना बनानी चाहिए।
2. शाखाओं को स्थानीय आवश्यकतानुसार सेवा कार्य करने चाहिए।
3. सेवा योजना इस प्रकार की हो कि सेवित व्यक्ति आत्मनिर्भर बनने की ओर अग्रसर हो सके।
4. हमारे सेवा कार्य से वास्तविक जरुरतमंदों को राहत मिले तथा शाखा क्षेत्र की सेवा बस्तियों में प्राथमिकता से सेवा करें। सेवा बस्तियों में कौशल विकास केन्द्र (आत्मनिर्भर भारत), शिक्षा, स्वास्थ्य तथा संस्कार केन्द्र की स्थापना करनी चाहिए जिससे उनके जीवन स्तर में सुधार हो।
5. एक शाखा एक गांव में चयनित गांव में स्थानीय आवश्यकता अनुसार सेवा कार्यो की योजना बनानी चाहिए।
6. शाखाओं द्वारा वर्ष में कम से कम एक बार चिकित्सा शिविर, दिव्यांग सहायता शिविर, रक्तदान शिविर आयोजित करने चाहिए।
7. मूक पशु पक्षियों की सेवा भी योजना बना कर करनी चाहिए।
8. पर्यावरण एवं जल संरक्षण हेतु प्रभावी योजना बना कर कार्य करने चाहिए।
9. हमारे द्वारा किए जाने वाले सेवा कार्य प्रभावी हो, इस बात का ध्यान रखना चाहिए। हमें सच्ची सेवा करनी है, सेवा का दिखावा नहीं करना है।

हमारे सेवा प्रकल्प :

1. **दिव्यांग सहायता एवं पुनर्वास** : भारत विकास परिषद् ने सन् 1990 से इसे राष्ट्रीय प्रकल्प के रुप में प्रारम्भ किया था। वर्तमान में देश भर में 14 दिव्यांग सहायता एवं पुनर्वास केन्द्रों के माध्यम से प्रतिवर्ष लगभग 25-30 हजार कृत्रिम अंग निर्माण कर निशुल्क प्रदान किए जाते हैं। दिल्ली के दिव्यांग केन्द्र को 1995 में तथा दिव्यांग मुक्त लुधियाना में योगदान के लिए लुधियाना केन्द्र को 2004 में राष्ट्रपति पुरस्कार तथा वर्ष 2007 में प्रतिष्ठित फिक्की पुरस्कार से सम्मानित किया गया था।

राजस्थान पश्चिम प्रान्त के सांचोर में दिव्यांग सहायता केन्द्र 2005 से संचालित है जहां पर कृत्रिम अंग बना कर लगाये जाते हैं। हमारी शाखाओं को इसका लाभ उठाना चाहिए।

2. **वनवासी सहायता योजना** : देश के 8 करोड़ वनवासी बन्धुओं के लिए शिक्षा, स्वास्थ्य एवं स्वावलंबन के लिए भारत विकास परिषद् उत्तर पूर्व भारत के वनवासी क्षेत्रों में सेवा कार्य करती है। परिषद् द्वारा आवासीय विद्यालय, छात्रावास, अस्पताल, पुस्तकालय, संस्कार केन्द्र, व्यवसायिक प्रशिक्षण तथा धनुर्विद्या केन्द्र संचालित किये जाते हैं। परिषद् के इन सेवा कार्यों से उन क्षेत्रों में अवैध धर्म परिवर्तन पर

अंकुश लगा है। हमारे प्रान्त की समस्त शाखाओं को इस हेतु अपना योगदान देना चाहिए।

3. समग्र ग्राम विकास : परिषद् द्वारा समग्र ग्राम विकास योजना के अन्तर्गत देश भर में लगभग 67 गांवों व बस्तियों को गोद लेकर उनका सर्वांगीण विकास किया गया है।

4. स्वास्थ्य जांच शिविर : परिषद् द्वारा विभिन्न स्तरों पर स्वास्थ्य जांच, दन्त, नेत्र, कैंसर, ह्रदय रोग, मधुमेह परीक्षण शिविर आयोजित कर जरुरतमंदों की सेवा की जाती है।

5. स्थाई सेवा प्रकल्प : परिषद् की यह अपेक्षा है कि 5 वर्ष से अधिक पुरानी शाखाएं स्थाई सेवा प्रकल्पों की स्थापना करें । स्थाई सेवा प्रकल्प उसे माना जाता है जो दैनिक या साप्ताहिक आधार पर नीयमित रुप से एक स्थान पर सेवा प्रदान करते हैं। वर्तमान में परिषद् द्वारा देश भर में लगभग 1600 स्थाई प्रकल्प संचालित किए जा रहे हैं। कोटा में 350 बेड व 8 ओपरेशन थियेटर का सुपर स्पेशियलिटी अस्पताल, चण्डीगढ़ का डायग्नोस्टिक केन्द्र तथा गुड़गांव का आरोग्य केंद्र अपनी सेवाओं के लिए प्रसिद्ध है। कोटा में 650 करोड़ की लागत से कैंसर अनुसंधान केन्द्र निर्माणाधीन है।

राजस्थान पश्चिम प्रान्त में 14 शाखाओं द्वारा 44 स्थाई सेवा प्रकल्प संचालित किए जा रहे हैं, जिनसे प्रतिवर्ष लगभग 1 लाख जरुरतमंद लाभान्वित होते हैं। प्रान्त में सांचोर तथा बालोतरा में स्थाई प्रकल्पों के संचालन के लिए परिषद् के स्वयं के भवन है।

6. हमारे ध्वजवाहक सेवा प्रकल्प : राजस्थान पश्चिम प्रान्त द्वारा निम्न सेवा प्रकल्पों को ध्वजवाहक सेवा प्रकल्प (Flagship Projects) के रुप में चयन किया गया है :

i. एनीमिया मुक्त भारत
ii. पर्यावरण संरक्षण
iii. एक शाखा एक गांव
iv. संस्कृति सप्ताह
v. सक्रिय महिला कार्यकर्ता समूह द्वारा सेवा बस्तियों में किए जाने वाले शिक्षा, स्वास्थ्य एवं स्वावलम्बन कार्य
vi. कुटुम्ब प्रबोधन

शाखाओं से अपेक्षा है कि अपनी अपनी शाखा में इन ध्वजवाहक प्रकल्पों पर विशेष रुप से परिणाम केन्द्रित कार्य करते हुए समाज में भारत विकास परिषद् का प्रभाव बढ़ाते हुए सामाजिक बदलाव का लक्ष्य प्राप्त करने का प्रयास करें।

हम संगठन को सर्वोपरि मानते हुए निष्काम भाव से मातृभूमि की सेवा के लिए समर्पित कार्यकर्ता हैं। यही वास्तविक समर्पण है, जो हमें देवत्व प्रदान करता है, जिसकी कामना हर कोई करता है लेकिन उसे कर्म का रुप नहीं देता है।

पर्यावरण एवं जल संरक्षण

पर्यावरण एवं जल संरक्षण वर्तमान में सम्पूर्ण मानव जाति के लिए सर्वाधिक चुनौतीपूर्ण विषय है। पृथ्वी पर आने वाले आसन्न संकट के निवारण हेतु भारत विकास परिषद् देशभर में फैली अपनी शाखाओं के माध्यम से विभिन्न कार्यक्रम संचालित कर रही है।

वर्तमान में ''पौधारोपण व संरक्षण, जल व ऊर्जा संरक्षण, प्रदूषण की रोकथाम, प्लास्टिक का प्रयोग रोकना व स्वच्छता'' सर्वाधिक महत्वपूर्ण व अनिवार्य विषय है और इससे हम पूरे देश में लगभग हर घर तक पहुंच सकते हैं। पर्यावरण के सभी घटकों को राष्ट्र व्यापी बनाने के लिए निम्नलिखित कार्य योजना है -

1. पौधा रोपण : फलदार व छायादार वृक्षों का पौधारोपण करें। उतने ही पौधे लगाएं जिनकी नियमित देखभाल हो सके और वृक्ष बनने तक देखभाल करें। विद्यालय, कॉलेज, अस्पताल, मुक्तिधाम, गौचर, पार्क जैसे स्थान सर्वाधिक उपयुक्त रहते हैं। पार्क एवं घरों के बाहर जन सहयोग से लोहे के पेन्ट किए गए ट्री गार्ड बनवाकर उन में पौधारोपण कराया जा सकता है। जहां पौधा लगता है उस पौधे की देखभाल एवं सुरक्षा का दायित्व वहां के निवासी को दिया जा सकता है एवं अर्थिक अंशदान भी लिया जा सकता है। जन सहयोग से चलने वाली इस योजना में लगे 95% पौधे जीवित रहकर बड़े होते है। ट्री गार्ड पर 1'x1' की लोहे की प्लेट लगायी जाये जिस पर भारत विकास परिषद् एवं दानदाता का नाम लिखा हो।

   हमारे प्रान्त द्वारा परिषद् स्थापना दिवस पर सन् 2021 में वृक्षारोपण महाभियान प्रारम्भ किया गया है, इसके अन्तर्गत 3 लाख पौधे लगाए जाने है। इनमें से 2.5 लाख पौधे लगाने कि लक्ष्य मथानिया शाखा द्वारा लिया गया है। अभियान के अन्तर्गत अब तक लगभग 1,70,000 पौधे लगाए गए हैं, जिनमें से 1,21,000 पौधे मथानिया शाखा द्वारा लगाए गए हैं।

2. तुलसी पौधा वितरण : तुलसी एक औषधीय पौधा है। तुलसी अनेक बीमारियों में विभिन्न प्रकार से प्रयोग में लाई जाती है। तुलसी पौधा धार्मिक, सामाजिक एवं वैज्ञानिक दृष्टीकोण से भी महत्वपूर्ण है। पौधे गमले में (परिषद् के नाम सहित) वितरित किये जाने चाहिए और उसके साथ इसके महत्व के विषय में भी

जानकारी दी जानी उचित है।

3. **जल संरक्षण** : जल संरक्षण समय की सर्वाधिक महत्वपूर्ण व तत्कालिक अनिवार्यता हो गई है। उसके लिए प्राथमिकता से प्रयास किए जाने की आवश्यकता हैं।

- पानी बर्बाद न करें। नल खुला न छोड़ें, लीक नल की तुरन्त मरम्मत करवाएं।
- वाटर हारवेस्टिंग सिस्टम द्वारा वर्षा जल संग्रहण करें। भवनों की छत व खेत खलिहान में वाटर हारवेस्टिंग सिस्टम लगायें।
- अपने क्षेत्र के तालाब पुनः चालु करायें।
- कृषि सिंचाई में फव्वारा पद्धति काम में लें।

4. **ऊर्जा संरक्षण** :

- बढ़ते तापमान को रोकने के लिए ऊर्जा संरक्षण अनिवार्य है।
- एलईडी व छोटे बल्ब प्रयोग करें। बेकार लाईट न जलायें।
- सौर ऊर्जा उपकरणों पर सब्सिडी है अतः उनका प्रयोग करें।
- देर तक जलने वाली स्ट्रीट लाईटें बन्द कराने हेतु कार्यवाही करें।

5. **प्रदूषण की रोकथाम** : जल, वायू व ध्वनि प्रदूषण की रोकथाम सम्बन्धी कार्य भी पर्यावरण का विषय है।

i. जल प्रदूषण - नदियों, तालाब, झील व जल भंडारों में किसी प्रकार का कूड़ा कचरा न डालें।

ii. वायु प्रदूषण - धुआं, जहरीली गैस आदि हवा में न जाने दें।

iii. ध्वनि प्रदूषण - प्रदुषणकारी पटाखों का प्रयोग न करें, जनरेटर आदि साइलेंसर युक्त हों। प्रैसर हार्न न लगायें।

6. **प्लास्टिक प्रदूषण** : प्लास्टिक प्रदूषण पर्यावरण के लिए गम्भीर चुनौती बन गई है। विश्व पर्यावरण दिवस 2018 का ध्येय वाक्य है प्लास्टिक प्रदूषण समाप्त करें। निज पर शासन फिर अनुशासन का अनुसरण करते हुए परिषद् के आयोजनों में सिंगल यूज या डिस्पोजेबल प्लास्टिक सामग्री का प्रयोग बिलकुल न करें। प्लास्टिक व पोलिथिन थैली की बजाय नए व पुराने कपड़े का थैला प्रयोग करें। प्लास्टिक थैली का यदि कोई प्रयोग अनिवार्य हो तो उसे कचरे में न डालें पुनः प्रयोग में लाएं।

7. **थैली छोड़ो : थेला पकड़ो अभियान** : पुराने कपड़े एकत्र कर निशक्तजनों से कपडें के थैले बनवायें, उन पर भारत विकास परिषद् का नाम स्क्रीन से पेन्ट कराकर स्कूलों, पार्को, चौराहों आदि पर निःशुल्क या न्यूनतम मुल्य पर वितरित किया जा सकता है।

8. **स्वच्छता** : स्वच्छता के प्रति जागरुकता, उसके लाभ हानि बताना। सार्वजानिक स्थलों व खुले में कचरा न डालें। बीमारी से बचेंगे, धन बचेगा, कार्य क्षमता बनी रहेगी।

9. **भोजन झूठा न छोड़ें** : भोजन तैयार होने तक बहुत श्रम, जल, ऊर्जा, अन्न, धन व कई महिनों का समय लगता है इसे व्यर्थ न करें। इतना ही लो थाली में व्यर्थ न जाये नाली में।

10. **अनुपयोगी से उपयोगी (Waste to Best)** : अनुपयोगी सामग्री से उपयोगी सामग्री बनाने का प्रशिक्षण दें।

11. **पर्यावरण मित्र** : परिषद् सदस्यों व अन्य लोगों को पर्यावरण मित्र बनाएं। फार्म (नमूना वैबसाईटस पर) भरवाकर प्रान्त के माध्यम से केन्द्रीय कार्यालय को भिजवायें।

पर्यावरण जागरूकता अभियान :

1. **बैनर लगाएं** : सार्वजनिक स्थलों (बस स्टेण्ड, रेलवे स्टेशन, पार्क, अस्पताल, मन्दिर आदि) पर बैनर लगवाएं। प्रतिदिन जनता द्वारा पर्यावरण सम्बन्धी प्रेरणा व परिषद् का नाम पढा जायेगा।

2. **पेम्फलेट वितरित करें** : प्रशिक्षण संस्थाओं में विद्यार्थियों के माध्यम से उनके घरों तक पहुंचाने वाले पेम्फलेट के अतिरिक्त अन्य आयोजनों कथा, सैमीनार, सार्वजनिक आयोजनों में पेम्फलेट वितरित किये जा सकते हैं। हर घर के आगे प्रेरणात्मक स्टीकर लगा सकते हैं।

3. **पर्यावरण रैली एंव संगोष्ठी** : विद्यार्थियों को पर्यावरण की दशा एवं दिशा समझाने के बाद उनकी सहायता से रैली निकाल सकते है।

4. विभिन्न अवसरों पर रैली, जागरुकता यात्रा, सेमिनार, संगोष्ठी, वाद-विवाद, चित्रकला प्रतियोगिता आदि आयोजित करें। राष्ट्रीय व अंतर्राष्ट्रीय दिवस विशेष जैसे 21 मार्च - अन्तर्राष्ट्रीय वन दिवस, 22 मार्च - विश्व जल दिवस, 6-12 मार्च - राष्ट्रीय भूजल जागरुकता सप्ताह, 22 अप्रैल - अन्तर्राष्ट्रीय पृथ्वी दिवस, 3 मई - अन्तर्राष्ट्रीय ऊर्जा दिवस, 5 जून - विश्व पर्यावरण दिवस, जुलाई में प्रथम सप्ताह - राष्ट्रीय पर्यावरण सप्ताह, 31 जुलाई - राष्ट्रीय वृक्ष दिवस, 3 अक्टूबर - विश्व प्रकृति दिवस, 2 दिसम्बर - राष्ट्रीय प्रदूषण नियन्त्रण दिवस, 5 दिसम्बर - विश्व मिट्टी दिवस, 14 दिसम्बर - राष्ट्रीय उर्जा संरक्षण दिवस आदि अवसरों पर रैली, जागरुकता यात्रा, सेमिनार, संगोष्ठी, वाद-विवाद प्रतियोगिता आदि करके समाज में और अधिक प्रभावी कार्य किया जा सकता है।

आइये एक बड़ी श्रंखला बनाकर दृढ़ निश्चय, लग्न, निष्ठा व समर्पण के साथ आगे बढ़ें और देश व समाज की समस्याओं को कम करने में अपना योगदान दें तथा अपने व भावी पीढ़ी के भविष्य को सुरक्षित बनायें।

योग एवं प्राणायाम

योग - योग एक प्राचीन अनुशासन है जिसे व्यक्ति के शारीरिक, मानसिक, भावनात्मक और आध्यात्मिक आयामों में संतुलन और स्वास्थ्य लाने के लिए तैयार किया गया है। यह भारत में लंबे समय से लोकप्रिय अभ्यास है जो आज पश्चिमी समाज में भी तेजी से अपनाया जा रहा है। 'योग' का अर्थ है हमारी व्यक्तिगत चेतना का सार्वभौमिक दिव्य चेतना के साथ एक अति-चेतन अवस्था में मिलन जिसे "समाधि" के रूप में जाना जाता है। योग संस्कृत शब्द है जिसका अर्थ है "जोड़ना" या "जुड़ना" जो "चेतना को बदलने और कर्म से मुक्ति प्राप्त करने का साधन या तकनीक है। योग का समग्र विज्ञान तनाव और तनाव से प्रेरित विकारों की रोकथाम और प्रबंधन के लिए सबसे महत्वपूर्ण तकनीक है।

प्राणायाम - प्राणायाम सांस का योग है। यह सांस से जुड़े नियमों का पालन करता है। प्राणायाम का मूल अर्थ जीवन ऊर्जा को ऊपर उठाना है। प्राणायाम योगासन के बाद किया जाता है। योग प्राणायाम को सफल बनाता है।

जीवन में प्रतिदिन योग एवं प्राणायाम को अपनाकर हम स्वस्थ जीवन जी सकते हैं। समाज में योग एवं प्राणायाम के प्रति चेतना लाने के लिए भारत विकास परिषद् निम्न कार्य कर सकती है :-

1. **योग शिविर का आयोजन :** ऐसे योग प्रशिक्षक के सहयोग से योग शिविर का आयोजन करना चाहिए जो अच्छा वक्ता भी हो।
2. **स्थाई प्रकल्प के रूप में आयोजन :** शाखाएं योग शिविर का आयोजन स्थाई प्रकल्प के रुप में भी कर सकती है। इससे सदस्यों का प्रतिदिन अनौपचारिक मिलन भी हो जाता है।
3. भावी पीढ़ी को योग से जोड़ने के लिए विद्यालयों में **'योग को जानो' प्रतियोगिता** आयोजित की जा सकती है। प्रतियोगिता से पूर्व विद्यार्थियों को योग एवं पर्यावरण से सम्बन्धित साहित्य अवश्य उपलब्ध करवाना चाहिए जिससे बच्चे इस विषय की जानकारी प्राप्त कर प्रतियोगिता में भाग ले सकें।
4. योग की आवश्यकता विषय पर नगर में निबन्ध, भाषण एवं पोस्टर प्रतियोगिता का भी आयोजन किया जा सकता है।

अंतर्राष्ट्रीय योग दिवस :

प्रतिवर्ष 21 जून को मनाया जाता है। यह दिन उत्तरी गोलार्ध में वर्ष का सबसे लम्बा दिन होता है और योग भी मनुष्य को दीर्घायु बनाता है। 11 दिसम्बर 2014 को संयुक्त राष्ट्र द्वारा 21 जून को 'आंतरराष्ट्रीय योग दिवस' के रुप में मनाने के भारत प्रस्ताव को स्वीकृति दी गयी। भारत के इस प्रस्ताव को 90 दिन के अन्दर पूर्ण बहुमत से पारित किया गया, जो किसी प्रस्तावित दिवस को संयुक्त राष्ट्र संघ में पारित करने के लिए सबसे कम समय है।

समग्र ग्राम विकास

भारत गाँवों में बसता है। इसका अर्थ केवल इतना मात्र नहीं है कि आज भी देश की 67 प्रतिशत आबादी गाँवों में रहती है। अपितु ग्रामों में भारतीय जीवन मूल्य आज भी विद्यमान है तथा भारतीय अर्थव्यवस्था आज भी कृषि आधारित है। स्पष्ट है गाँवों के विकास की योजना एवं प्रयास के बिना देश की प्रगति अर्थहीन ही रहेगी। परन्तु जब तक ग्राम वासियों के मन में ग्राम विकास की मानसिकता नहीं होगी तब तक ग्राम विकास नहीं होगा। भारत विकास परिषद् की समग्र ग्राम विकास योजना का मुख्य उद्दश्य भी ग्रामीणों को अपने ग्राम के विकास के लिए स्वयं चिन्तन एवं योजना पूर्वक कार्य करने हेतु प्रेरित करना है। ग्राम उनका है एवं उसे व्यवस्थित रखने की जिम्मेदारी भी उनकी है, क्योंकि इसमें उनका ही हित है और यही देश हित भी है। इसी उद्देश्य की पूर्ति हेतु ग्राम वासियों का सहयोग लेते हुए शासकीय योजनाओं के समन्वय के साथ-साथ विकास के निम्न कुछ बिन्दु तय किये गये हैं :

- पीने का स्वच्छ जल • स्वस्च्छता • पर्यावरण
- रोजगारपरक प्रशिक्षण • शिक्षा • स्वास्थ्य
- जल संरक्षण / जैविक कृषि • मुक्तिधाम विकास एवं व्यवस्था।

परिषद् की इस योजना में अप्रवासी भारतीयों के योगदान की विशिष्ट भूमिका रही है। कनाडा के डॉ. शिव जिन्दल दम्पत्ति द्वारा संचालित जिन्दल फाउण्डेशन, कनाडा का स्थायी सहयोग मिलता रहा है। योजनान्तर्गत चयनित प्रत्येक ग्राम के विकास हेतु रुपये 18-20 लाख तक की राशि प्रदान की जाती है।

शासकीय योजनाओं का लाभ प्राप्त कराने का भी प्रयास किया जाता है। स्थानीय आवश्यकतानुसार ग्रामों में पेयजल की व्यवस्था, घरों में शैचालयों का निर्माण, सड़कों तथा नालियों का निर्माण, शासकीय विद्यालयों में पीने के पानी की व्यवस्था व शौचालयों का निर्माण, कक्षा-कक्षों की मरम्मत, खेल मैदान का निर्माण, सामुदायिक भवन का व्यवस्थिकरण, तालाब-कुओं का जीर्णोद्धार, वृक्षारोपण, प्रवेश द्वार का निर्माण, पुस्तकालय, व्यायामशाला, मुक्तिधाम का विकास, सोलर लाईट, गोबर गैस प्लांट, महिलाओं के लिये स्वावलंबन केन्द्र इत्यादि विकास कार्य सम्पन्न किये जा चुके हैं।

परिषद् ने इस योजना के अन्तर्गत अब तक देश भर में 67 गांवों को अंगीकृत कर 56 गांवों को विकसित किया है। मोहब्बतपुर (हरियाणा) के ग्रामीण विकास को राष्ट्रपति द्वारा पुरस्कृत किया गया है।

परिषद् की इस योजना के माध्यम से गांवों में आ रही आत्मनिर्भरता एवं सामाजिक परिवर्तन के परिणाम तथा इस तरह की अनुकूल परिस्थितियों को दृष्टिगत रखते हुए हमारी प्रत्येक शाखा का यह प्रयास होना चाहिए कि वे अपने जिले में न्यूनतम एक गांव को अंगीकृत कर उसके समग्र विकास का माध्यम बनें।

एक शाखा - एक गाँव

वर्ष 2018, फरीदाबाद में आयोजित राष्ट्रीय अधिवेशन में हमारे केन्द्रीय नेतृत्व द्वारा एक बड़े लक्ष्य पर कार्य का निर्णय लिया गया, इसके अंतर्गत ''एक शाखा-एक गांव'' पर कार्य करने का एक महत्वपूर्ण प्रस्ताव पारित किया गया, और इस संदर्भ में सभी शाखाओं को एक एक गाँव का चयन कर कार्य करने का लक्ष्य दिया गया, इसे एक आंदोलन के रुप में लेकर कर आगे बढने का संकल्प लिया गया।

गाँव का चयन

इस प्रकल्प के अंतर्गत गाँव का चयन करते समय और कार्य करते समय कुछ विशेष बातें हैं, जिनका ध्यान रखना चाहिए -

- चयन किए गए गाँव की दूरी शाखा के भौगोलिक क्षेत्र से ज्यादा दूर न हो, तथा गांव में सहज रुप में हमारा प्रवास संभव हो।
- गाँव पिछड़ा हुआ हो, तो अच्छा है।
- गांव की भौगोलिक, आर्थिक, सामाजिक व्यवस्था देखें, समझें और तत्पश्चात् हमारी भूमिका पर चिंतन हो।
- शाखा में ग्रामीण क्षेत्र मे काम करने वाले कार्यकर्ताओं की टीम बने। ग्रामीण क्षेत्र में काम करने की रुचि रखने वाले कार्यकर्ता ही टीम में होगें तो उचित रहेगा।
- चयनित गाँव में भी कार्यकर्ताओं की एक टीम बनाएं, यह टीम संभवतः एक बार में न बने लेकिन इसके लिए प्रयास कर, टीम का गठन अनिवार्य रुप से करें, ऐसा करने से हमारे प्रयास ज्यादा और दीर्घकालीन व परिणाम कारी होगें।
- चयनित गांव में कम से कम मासिक प्रवास जरुर हो, इस प्रवास में रात्रि विश्राम की योजना भी बनानी चाहिए, रात्रि विश्राम भी समाज के उपेक्षित वर्ग के कार्यकर्ता के घर पर हो तो हम गाँव में एक अच्छा संदेश दे पाएंगें।
- गांव की आवश्यकताओं के बारे में जानकारी प्राप्त करें, और इनकी पूर्ति कैसे हो, इस पर चर्चा करें।
- प्राथमिक रुप से स्थानीय ग्रामीणों की भूमिका सुनिश्चित करें, हम मार्गदर्शक व सहयोगी की भूमिका में रहें।

वित्त व्यवस्था

यह योजना जिंदल फाउंडेशन के सहयोग से संचालित समग्र ग्राम विकास योजना से अलग है, यह 'स्व वित्त पोषित' योजना है, जिसका संचालन सदस्यों तथा भामाशाओं के सहयोग से किया जाता है।

कार्य

कार्य आरंभ करने पूर्व हमे गाँव के लोगों को विश्वास में लेना चाहिए और उनके माध्यम से कार्य संचालित होने चाहिए। शुरुआत छोटे - छोटे कामों से हो, कार्य की गति ग्रामीणों के सहयोग व रुचि के ऊपर निर्भर करेगी। इसमें यह विषय जान लेना चाहिए कि जिस गांव का चयन करना है, वहाँ संगठन की ओर से यह अपेक्षा नहीं है कि उस गाँव में कोई बड़े निर्माण कार्य करवाए जाएं या कोई बुनियादी ढांचा खड़ा किया जाए। शाखा को कार्य व कार्यक्रम अपने संसाधनों के अनुरुप तय करने हैं।

ग्रामीण क्षेत्र के विकास के लिए सरकारी योजनाओं को भी हम ग्रामवासियों तक पहुंचाएं, तो यह भी बहुत बड़ा कार्य होगा। गांव में प्रशासन के सहयोग से आधार कार्ड, भामाशाह कार्ड, श्रमिक कार्ड, इत्यादि सरकारी कार्ड बनवाने के लिए शिविर भी लगवा सकते हैं। ग्रामीणों को जन-धन योजना, दुर्घटना बीमा योजना, आयुष्मान भारत स्वास्थ्य योजना, इत्यादि योजनाओं से जोड़ना। गांव में विधिक सहायता शिविर का आयोजन भी किया जा सकता है।

एक शाखा - एक गांव के अंतर्गत करवाए जाने वाले अन्य कार्य -

संस्कार कार्य

- हमारे संस्कार के राष्ट्रीय प्रकल्पों गुरु वंदन छात्र अभिनंदन, राष्ट्रीय समूह गान प्रतियोगिता व भारत को जानो प्रतियोगिता का शाखा के भौगोलिक क्षेत्र के अतिरिक्त चयनित गांव के विद्यालय / यों में आयोजित करवाना। उपरोक्त कार्यक्रमों को राजकीय विद्यालय में अनिवार्य रुप से करवाने चाहिए। राष्ट्रीय समूह गान प्रतियोगिता को ग्रामीण विद्यालय में आयोजित करने के लिए इसकी मूल भावना को यथावत रखकर, नियमों में कुछ शिथिलता दे सकते हैं।
- संस्कार प्रकल्पों में बच्चों के लिए संस्कार शिविर व संस्कार से संबंधित कार्यक्रम करवाए जा सकते हैं, जिसमें महापुरुषों की जयंती, महापुरुषों के जीवन पर चलचित्र दिखाना, देश के एक अच्छे विद्यार्थी व नागरिक बनने के लिए क्या जीवनशैली हो व संस्कारित करने वाले लघु चलचित्र दिखाएं, उदाहरणार्थ : मुंबई के हेमा फाउण्डेशन की ओर से तैयार किए गए चलचित्र का उपयोग कर सकते हैं।
- गांव के स्थानीय तीज व त्यौहारों में सहभागिता व सहयोग से ग्रामीणवासियों के साथ आपसी तालमेल बढ़ाने में सहायता मिलेगी।

सेवा कार्य

- छोटे - छोटे कार्य भी बड़े बदलाव ला सकते हैं, क्योंकि कार्य क्षेत्र छोटा होगा तो कार्य का परिणाम भी शीघ्र प्राप्त होगा। जैसे व्यापक स्तर पर सघन वृक्षारोपण, इसमें में भी फलदार व औषधीय वृक्ष हों, जैसे सहजन का पेड़ बेहद उपयोगी वृक्ष है। गांव को हरा भरा करने का लक्ष्य रखें, पर्यावरण के क्षेत्र में करने योग्य अनेक कार्य हैं, जिन्हें ग्रामीण क्षेत्र में आसानी से करवाया जा सकता है, जैसे प्लास्टिक एवं विलायती बबुल मुक्त गांव, जल संग्रहण इत्यादि। गांव में तालाब पर पंचवटी अथवा त्रिवेणी बनाएं।
- विद्यालय में बच्चों, महिलाओं व गांव में सामान्य स्वास्थ्य जांच एवं जागरुकता शिविरों का आयोजन।
- पशु-पक्षी की सेवा में पशुओं के लिए खैली निर्माण, परिण्डे लगवाना इत्यादि।
- स्वच्छता के क्षेत्र में कार्य, जागरुकता बढाएं।
- सेवा कार्यो में रक्त दान, नेत्रदान के क्षेत्र में कार्य।

अन्य कार्य :

शाखा के सामर्थ्य एवं क्षमता के अनुरुप

- विद्यालय की आवश्यक जरुरतों की पूर्ति का प्रयास, जैसे वाटर कूलर, शुद्ध पेय जल के लिए फिल्टर लगवाना, स्मार्ट क्लास एवं ग्रीन स्कूल के लिए प्रयास किए जा सकते हैं, अर्थात् सोलर लाईट से बिजली की व्यवस्था करवाई जा सकती है, बच्चों के लिए झूले व खेलकूद का मैदान विकसित किया जा सकता है इत्यादि अनेकों काम हैं, जो आवश्यकता के अनुरुप किए जा सकते हैं।
- कृषि क्षेत्र व पशुपालन क्षेत्र के कार्य में विशेषज्ञों द्वारा उन्नत खेती, गोबर खाद का उपयोग, ऑर्गेनिक खेती के लिए प्रोत्साहन, मृदा जाँच, पशु धन के देखरेख आदि कार्यो में गोष्ठियों द्वारा सहयोग प्रदान करना इत्यादि।
- नशामुक्ति पर कार्य करना।
- सामाजिक समरसता पर कार्य, सभी जातियों का एक मुक्तिधाम बनाना और उसका विकास।
- गांव में पीने के शुद्ध पानी की उपलब्धता सरकार के सहयोग से।
- महिलाओं के स्वरोजगार की व्यवस्था, ग्रामीण महिलाओं को स्वावलंबी बनाना, कुटीर उद्योग के कार्य, महिलाओं के स्वयंसेवी समूह बनाना इत्यादि।

उपरोक्त वर्णित लगभग सभी कार्यक्रम हम शाखा स्तर पर करते रहे हैं, हमें काम करने का अनुभव भी है, इस प्रकल्प में केवल इनका कार्य क्षेत्र ग्रामीण हो जाएगा।

ग्रामवासियों का विश्वास बनें व हमारे समर्पित कार्य से अन्य लोग भी प्रेरित हों, ऐसा प्रयास करके कार्य को आगे बढाएं, इस कार्य में काम की साकार परिणीति देख कर हमारा भी आत्मविश्वास बढेगा और नए कार्य क्षेत्र में हम आगे बढ पाएंगे, नए लोगों को हम जोड़ पाएं, समाज में कुछ विशेष कर एवं दिखा पाएंगे।

इस प्रकल्प के माध्यम से गाँव में नए कार्यकर्ता जोड़ें, निर्माण करें, इससे परिषद् कार्य विस्तार में अपेक्षित गति प्राप्त करने में आसानी रहेगी। ग्रामीण भारत एक ऐसा क्षेत्र है, जहां काम करने की अपार संभावनाएं हैं और यह सामाजिक संस्थाओं के लिए एक अछूता क्षेत्र है।

अगर धन दूसरों की भलाई करने में सहयोग करें,
तो इसका कुछ मूल्य है,
अन्यथा, ये सिर्फ बुराई का एक ढेर है,
और इससे जितना जल्दी
छुटकारा मिल जाये उतना श्रेष्ठ है।

- स्वामी विवेकानन्द

महिला सहभागिता प्रकल्प

भारत विकास परिषद् द्वारा अपने उद्देश्य की पूर्ति के लिए विभिन्न प्रकल्प संचालित किये जाते हैं। उनमें से एक प्रकल्प है 'महिला सहभागिता'। इस प्रकल्प में भारत विकास परिषद् द्वारा महिलाओं के लिए एवं परिषद् की मातृशक्ति द्वारा संचालित समस्त प्रकल्प सम्मिलित है।

महिला सहभागिता प्रकल्प का उद्देश्य :

इस प्रकल्प के माध्यम से महिला सहभागिता एवं सशक्तिकरण, महिला नेतृत्व विकास तथा आत्मनिर्भरता को प्रोत्साहित किया जाता है। इन उद्देश्यों की पूर्ति के लिए महिला सहभागिता के अन्तर्गत कई प्रकल्प संचालित किये जाते हैं। हम सभी जानते हैं कि भारत विकास परिषद् में युगल सदस्यता दी जाती है। एक ही फार्म व शुल्क से पति व पत्नी दोनों सदस्य जुड़ते हैं। अतः परिषद् के कार्यों में महिलाओं व पुरुषों की समान भागीदारी आवश्यक है। महिलाएं देश की आधी आबादी है तथा उनके योगदान के बिना भारत के सर्वांगीण विकास का लक्ष्य पूर्ण नहीं हो सकता है।

महिला सहभागिता प्रकल्प का मुख्य उद्देश्य राष्ट्र निर्माण में महिलाओं की भागीदारी को बढ़ाते हुए संस्कार निर्माण की नींव को सुदृढ़ करते हुए स्वस्थ - समर्थ - संस्कारित भारत बनाना है।

महिला सहभागिता प्रकल्प के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य :

1. संस्कार विकास :

जब बात संस्कार निर्माण की आती है तो मातृशक्ति से अधिक और कोई नहीं है जो इस कार्य को सुगमता से संपन्न कर सके। परिवार व समाज में संस्कार विकास के लिए अनेक कार्य महिला सहभागिता प्रकल्प के अन्तर्गत किये जाते हैं :

(i) बाल संस्कार शिविर : बाल संस्कार के अंतर्गत बहुदिवसीय आवासीय शिविरों का आयोजन किया जाना अपेक्षित है। इन बाल संस्कार शिविरों के आयोजन के अंतर्गत विभिन्न प्रकार की सांस्कृतिक दर्शन की कक्षाओं के माध्यम से बच्चों को भारत की संस्कृति से अवगत कराना है। अतीत की गौरव गाथा और वर्तमान का आत्मविश्वास उन बच्चों को संस्कारवान बनाएगा साथ ही उनमें देश के प्रति सम्मान एवं प्रेम का भाव जागृत होगा।

(ii) बाल संस्कार केन्द्र : बाल संस्कार केन्द्र सेवा बस्तियों में संचालित किये जाते हैं। इन संस्कार केन्द्रों के माध्यम से बच्चों को संस्कार के साथ ही उन्हें अपनी शिक्षा में सहयोग किया जाता है ताकि वे सफल विद्यार्थी तथा सांस्कारित नागरिक बन सके।

(iii) तीज त्यौंहार के अवसर पर सामुहिक आयोजन : दीपावली, होली, तीज तथा गणगौर जैसे पावन पर्वो के अवसर पर महिलाओं द्वारा सामूहिक सांस्कृतिक आयोजन किये जाने चाहिए ताकि हम भावी पीढ़ी को हमारी परम्पराओं व संस्कृति से अवगत कराते हुए आनन्द और उल्लास का वातावरण निर्मित कर सकें।

(iv) विचार गोष्ठियां : महिलाओं के समक्ष उपस्थित चुनौतियों के समाधान हेतु ज्वलंत विषयों पर विचार विमर्श के लिए विषय विशषज्ञों की वार्ता अथवा परिचर्चा आयोजित की जा सकती है।

(v) संस्कार विकास के राष्ट्रीय प्रकल्प : राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता, भारत को जानो प्रतियोगिता एवं गुरुवन्दन छात्र अभिनंदन कार्यक्रमों में महिलाओं की सहभागिता बढ़ाने के प्रयास किये जाने चाहिए।

(vi) संस्कृति सप्ताह : सामाजिक सरोकार व सम्पर्क के लिए सितम्बर - अक्टूबर माह में भारतीय संस्कृति से जुड़े सात कार्यक्रमों का आयोजन कर संस्कृति सप्ताह का आयोजन मातृशक्ति द्वारा किया जाना चाहिए। ये सात कार्यक्रम 7 से 15 दिवस की अवधि में किये जा सकते हैं। संस्कृति सप्ताह आयोजन की योजना कम से कम एक माह पूर्व बनाकर व्यापक प्रचार प्रसार किया जाना चाहिए ताकि समाज को भारत विकास परिषद् द्वारा किये जाने वाले कार्यो की जानकारी प्राप्त हो सके।

2. बेटी बचाओ - बेटी पढ़ाओ - बेटी बसाओ - बेटी अपनाओ :

बेटी बचाओ बेटी पढ़ाओ बेटी बसाओ के अन्तर्गत बेटियों की शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगार, आत्मरक्षा से सम्बंधित कार्य किए जाते हैं। प्रकल्प के अन्तर्गत एक शाखा कम-से-कम एक आर्थिक रुप से कमजोर अथवा अनाथ बालिका को गोद लेकर उसकी पढ़ाई की व्यवस्था करे तथा उसे रोजगार प्रदान करने तक सहायता करने का कार्य करें, इसके प्रयास करने चाहिए।

3. आत्मनिर्भर भारत :

महिला सहभागिता प्रकल्प में आत्मनिर्भर भारत के अन्तर्गत विभिन्न कौशल विकास प्रकल्पों का संचालन किया जाता है। इस प्रकल्प का मुख्य उद्देश्य महिला स्वावलंबन एवं सशक्तिकरण है।

4. एनीमिया मुक्त भारत :

इस प्रकल्प का मुख्य उद्देश्य स्वस्थ भारत निर्माण है। एनीमिया आज एक महामारी का रुप ले चुका है। इसलिए भारत विकास परिषद् द्वारा सम्पूर्ण भारत में यह अभियान चलाया जा रहा है। महिलाओं एवं बालिकाओं को एनीमिया के सम्बन्ध में जागरुक

करना, हीमोग्लोबिन जाँच कर उन्हें उचित चिकित्सकीय परामर्श एवं चिकित्सा प्रदान कर एनीमिया मुक्त करना इस प्रकल्प का मुख्य उद्देश्य है। राजस्थान पश्चिम प्रान्त ने इस वर्ष इसे ध्वजवाहक प्रकल्प घोषित किया है ।

5. स्वास्थ्य जागरूकता :

समय-समय पर महिलाओं के स्वास्थ्य की जानकारी हेतु निःशुल्क चिकित्सा शिविर का आयोजन, चिकित्सकों द्वारा संगोष्ठी का आयोजन और कार्यशाला का आयोजन कर महिलाओं को अपने स्वास्थ्य के प्रति जागरुक करने का कार्य शाखाओं द्वारा किया जाना चाहिए। शाखाएं अपने क्षेत्र की बालिका विद्यालय में निशुल्क सेनेटरी पैड वितरण एवं सेनेटरी पैड बैंक जैसे प्रकल्प का आयोजन कर बच्चियों को स्वास्थ्य के प्रति जागरुक कर सकती हैं।

6. सक्रिय महिला कार्यकर्त्ता समूह का गठन :

केन्द्र द्वारा आग्रह किया गया है कि समस्त शाखाएं अपनी शाखा की 10 सक्रीय महिलाओं की सूची बनाकर प्रान्त के माध्यम से भिजवाएं। केन्द्र द्वारा इन महिलाओं को जरुरतमन्द महिलाओं की शिक्षा, स्वास्थ्य तथा स्वावलम्बन से सम्बंधित प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा ताकि हमारी महिलाएं जरुरतमन्द महिलाओं के जीवन स्तर सुधारने में सहायक हो सके।

महिला सहभागिता प्रकल्प के अंतर्गत हमें प्रयास करना है कि समाज के विभिन्न वर्गो से अधिक से अधिक महिलाओं को परिषद् की विचारधारा से जोड़ने का प्रयास करें और उन्हें स्वस्थ - समर्थ व संस्कारित भारत निर्माण में सहभागी बनाएं।

बेटी बचाओ - बेटी पढ़ाओ

प्राचीन काल से ही भारत वर्ष में नारी जाति का न केवल सम्मान किया जाता है, अपितु पूजा की जाती रही है। हम हमारे देश को भी भारत माता कहकर पुकारते हैं। सम्पूर्ण देश में देवताओं के साथ-साथ देवियों की भी पूजा की जाती है। मनुस्मृति में 'यत्र नार्यस्तु पूज्यंते, रमन्ते तत्र देवता' कहा गया है। किन्तु दीर्घकाल तक चले दासता काल में पर्दा प्रथा, महिला शिक्षा की उपेक्षा, दहेज प्रथा आदि विकृतियों के फलस्वरुप कन्या भ्रूण हत्या जैसे जघन्य अपराध का जन्म हुआ।

धार्मिक महत्व में देवियों का पूजन व रानी लक्ष्मीबाई, माता जीजाबाई आदि को भुलाया नहीं जा सकता। विश्व की प्रख्यात महिलाओं में सावित्री जिन्दल, इन्दू जैन, अनुभाग, किरण मजूमदार, शोभना आदि भारतीय रही हैं। इन्द्रा नूई, शिखा शर्मा, चंदा कोचर आदि ने नाम रोशन किया। संस्कारित, शिक्षित महिला ही स्वस्थ - समर्थ परिवार व भारत की संरचना कर सकती है।

बेटा-बेटी दोनों का ही महत्व, कर्तव्य, आवश्यकता व अधिकार समान है। दोनों ही समाज के आवश्यक अंग हैं। फिर भी कन्या भ्रूण हत्या विकराल रुप धारण किये हुए है। भारत विकास परिषद् जहाँ युवाओं को संस्कारित करने को कटिबद्ध है, वहीं बेटियों को बचाने, पढ़ाने व आगे बढ़ाने में भी पीछे नहीं है। भारत पुरुष प्रधान समाज है, पुत्र वंश चलाता है, स्वर्ग दिखाता है, बुढ़ापे का सहारा आदि मान्यताओं से शिक्षित वर्ग भी अछूता नहीं है।

सरकारी आकड़ों के अनुसार 1981 में 1000 पुरुषों पर 935 महिलाएँ, 1991 में 1000 पर 927 महिलाएँ थी जो, 2011 में 919 ही रह गई, यह हम सबके लिए चुनौती है।

सभी जानते हैं कि सृष्टि के चक्र को अविरल चलाने को माँ, राखी बांधने को बहिन, कहानी सुनाने को दादी, जिद्द पूरी करने को मौसी, खीर खिलाने को भाभी, जीवन साथी हेतु पत्नी इन जरुरतों को पूरा करने हेतु बेटी का जिन्दा रहना जरुरी है। कन्या भ्रूण हत्या से समाज की गति रुक जाएगी। अतः इसे रोकना आवश्यक ही नहीं हमारी नैतिक जिम्मेदारी भी है। इसके लिए भारत विकास परिषद् समाज को जागरुक करने के लिए बेटी के जन्म पर कुंआ पूजन, आनन्द उत्सव आदि का आयोजन उन परिवारों में करवा कर प्रशंसा पत्र एवं स्मृति चिन्ह देकर एक नई सामाजिक जागृति का प्रयास कर रहा है।

जन्म के बाद बेटी का पालन - पोषण - शिक्षा, माता - पिता की जिम्मेदारी है। विवाह के बाद नये रिश्तों को तन-मन से स्वीकारती है बेटी। बेटी को शिक्षित करना, पूरे परिवार को शिक्षित करना है, बेटी बड़ी होकर पत्नी -माँ बन परिवार को संजोती है। वो जन्मदात्री ही नहीं चरित्र निर्मात्री भी है। एक शिक्षित बेटी पूरे परिवार को नई दिशा, रोशनी व नया परिवेश देती है। संतान का उचित मार्गदर्शन, अमृत व विष का अन्तर, सदाचार का पाठ पढ़ा जीवन सु-यश-सफल व उत्तम बना सकती है। परिषद् बेटियों की पढ़ाई के लिए लाइट नहीं होने पर सोलर लैम्प, स्कूल पढ़ाई करने के लिए साईकिल, किताबें, शुल्क आदि हेतु आवश्यकता अनुसार सहायता कर रही है।

इस प्रकल्प के अन्तर्गत परिषद् द्वारा निम्न कार्य किये जाते हैं :-

1. बेटी के जन्म पर सरकारी अस्पतालों में जाकर माता-पिता का मनोबल बढ़ाना, मिठाई बांटना, बाजे बजा कर आनन्द उत्सव मनाना।
2. निकट क्षेत्रों में कन्या भ्रूण हत्या न करने के संकल्प पत्र भरवाये जाते हैं।
3. निर्धन परिवार की कन्या को गोद लें या शिक्षा व लालन-पालन हेतु आर्थिक मदद की जाती है।
4. महिलाओं को शिक्षित करने का प्रबन्ध करते हैं ताकि पुत्र मोह के बंधन से मुक्त हो सकें।
5. 'बेटी बचाओ - बेटी पढ़ाओ' पर गोष्ठी, सम्मेलन, जन जागृति, एवं सभाओं के माध्यम से शिक्षित करने के प्रयास किये जाते हैं।
6. उक्त विषय पर कक्षा 10, 12 के छात्र - छात्राओं से निबन्ध व वाद-विवाद प्रतियोगिता आयोजित की जा सकती है।
7. धर्म गुरुओं के प्रवचन द्वारा जनता को जागरुक करना।

एनीमिया मुक्त भारत

भारत विकास परिषद् स्वस्थ - समर्थ - संस्कारित भारत के निर्माण के लिए कृतसंकल्प है। स्वस्थ भारत के लिए आवश्यक है कि हम स्वास्थ्य के प्रति जागरुक रहें तथा उसके लिए आवश्यक सभी मापदण्डों का पालन करें।

एनीमिया क्या है ?

एनीमिया अपने आप में कोई बीमारी नहीं है लेकिन यह कई बीमारियों की जड़ है। मानव की रक्त कोशिकाओं में हीमोग्लोबिन ऑक्सीजन को प्रत्येक कोशिका तक ले जाता है, ताकि कोशिकाएं अपना कार्य सुचारु रुप से कर सके। हीमोग्लोबिन आयरन तथा प्रोटीन से मिलकर बनता है। किन्हीं कारणों से यदि शरीर में आयरन तथा प्रोटीन कम हो जाता है तो हीमोग्लोबिन की कमी हो जाने से व्यक्ति एनीमिक हो जाता है। लाल रक्त कोशिकाओं की संख्या या उनकी ऑक्सीजन ले जाने की क्षमता शारीरिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अपर्याप्त हो जाती है, जो उम्र, लिंग, ऊंचाई, धूम्रपान और गर्भावस्था की स्थिति के अनुसार भिन्न होती है। अन्य स्थितियां, जैसे फोलेट, विटामिन बी 12 और विटामिन ए की कमी, पुरानी सूजन, परजीवी संक्रमण और वंशानुगत विकार आदि भी एनीमिया का कारण बन सकते हैं। इसके लक्षणों में थकान, सांस लेने में तकलीफ और त्वचा का पीलापन इत्यादि सम्मिलित हैं। एनीमिया से पीड़ित महिलाओं में ऑक्सीजन ले जाने की क्षमता कम हो जाने से सदमा लगने की आशंका अधिक होती है।

दुनिया भर में, प्रजनन आयु की आधा अरब से अधिक महिलाएं एनीमिया से पीड़ित हैं। प्रतिवर्ष लगभग 70,000 प्रसवोत्तर मौतें होती हैं, ज्यादातर निम्न और मध्यम आय वाले देशों में। भारत में राष्ट्रीय परिवार स्वास्थ्य सर्वेक्षण के अनुसार छह समूहों में एनीमिया की व्यापकता पुरुषों (15-49 वर्ष) में 25.0% और महिलाओं (15-49 वर्ष) में 57.0%, किशोर लड़कों (15-19 वर्ष) में 31.1% है। किशोर लड़कियों में 59.1%, गर्भवती महिलाओं (15-49 वर्ष) में 52.2% और बच्चों (6-59 महीने) में 67.1% पायी गई है।

एनीमिया से हानियां

महिलाओं के परीक्षणों के विश्लेषण में पाया गया है कि एनीमिया से पीड़ित महिलाओं में प्रसवोत्तर रक्तस्राव (पीपीएच) की सम्भावना अत्यंत तीव्र हो जाती है। पीपीएच बच्चे के जन्म के बाद योनि से होने वाला गंभीर रक्त स्राव है। डब्ल्यूएचओ के अनुसार एनिमिक महिला को प्रसवोत्तर रक्त स्राव कम से कम 500 एम.एल. तक हो जाने से एक गंभीर स्थिति निर्मित हो जाती है जिससे महिला की मृत्यु भी हो सकती है। प्रसवोत्तर रक्त स्राव के अन्य लक्षणों में चक्कर आना, बेहोशी महसूस होना और धुंधली दृष्टि आदि है। मध्यम एनीमिया की तुलना में गंभीर एनीमिया में मृत्यु होने की संभावना सात गुना अधिक होती है।

जब महिला में रक्ताल्पता होती है तो गर्भ में संतान को पोषण पर्याप्त नहीं मिल पाता है, एवं प्रसव के पश्चात् अत्यधिक रक्त स्त्राव हो जाने के कारण माता की कमजोरी के कारण स्तनपान की भी समस्या होती है अतः ऐसी स्थिति में नवजात शिशु को पोषण कम मिल पाने के कारण संतान भी कमजोर होती है अर्थात भारत की भावी पीढ़ी क्षीण एवं कमजोर होने की स्थिति निर्मित होती है।

उपचार

पीपीएच को कम करने के लिए कुछ दवाओं जैसे ऑक्सीटोसिन, ओरल मिसोप्रोस्टोल दवा आदि का उपयोग करने की अनुशंसा की जाती है। ऑक्सीटोसिन गर्भाशय के संकुचन को उत्तेजित करने और अत्यधिक रक्त स्राव के जोखिम को कम करने के लिए आमतौर पर अनुशंसित दवा है।

भोजन

आयरन युक्त पदार्थ जैसे : गुड़, हरी पत्तेदार सब्जियां, खजूर, किशमिश, चुकंदर, पपीता, अमरुद, अंगूर, सेब इत्यादि तथा प्रोटीन युक्त पदार्थ जैसे : सोयाबीन, चना, अंकुरित आहार, दालें, दूध इत्यादि। गर्भावस्था में मां को पौष्टिक आहार देना चाहिए। शिशु को प्रथम 6 माह तक केवल मां का दूध ही देना चाहिए।

"एनीमिया मुक्त भारत" एवं भारत विकास परिषद्

भारत विकास परिषद् ने वर्ष 2019 में महिला एवं बाल विकास के अन्तर्गत एनीमिया मुक्त भारत अभियान की शुरुआत की है। भारत विकास परिषद की शाखाएं पूरे देश में इस अभियान को अत्यंत गंभीरता से गति प्रदान कर रही है एवं अनेक शाखाओं में प्रत्येक माह एनीमिया परीक्षण शिविर लगाकर पीड़ित रोगियों को आवश्यक दवाइयां, पोषण सामग्री, लोहे की कढ़ाई एवं गुड़-चने के वितरण के कार्यक्रम व्यापक स्तर पर किये जाते हैं। अनेक शाखाओं द्वारा फॉलो-अप शिविर भी आयोजित किए जा रहे हैं, जिससे यह पता लग सके कि परिषद के प्रयासों से कितने रोगी एनीमिया से रोग मुक्त हुए हैं। पूरे देश में ऐसे शिविरों की संख्या हजारों में है एवं लाभार्थियों की संख्या लाखों में है। भारत सरकार ने भी वर्ष 2022 से एनीमिया मुक्त भारत अभियान प्रारंभ किया है। भारत विकास परिषद भारत सरकार के इस "एनीमिया मुक्त भारत" अभियान में कंधे से कंधा मिलाकर अपनी पूर्ण क्षमता अनुसार संलग्न है।

भारत विकास परिषद् ने पूरे भारत में 50 लाख महिलाओं की जांच करवा कर उनके उपचार का लक्ष्य निर्धारित किया है।

इस प्रकल्प को प्रारंभ करने का उद्देश्य यही है कि यदि माताएं स्वस्थ होगी तो ही स्वस्थ सन्तान को जन्म दे सकेगी तथा भारत की भावी पीढ़ी स्वस्थ रहेगी।

शाखाएं इस प्रकल्प के अन्तर्गत निम्न कार्य कर सकती है :

1. सेवा बस्तियों की महिलाओं, विद्यालय व कालेज की छात्राओं के हिमोग्लोबिन की जांच करवा कर उनका उपचार करवा कर एनीमिया से मुक्त करवाना ।
2. इन बस्तियों की महिलाओं तथा छात्राओं की स्त्री रोग विशेषज्ञ से परामर्श करवाना ।
3. इस हेतु जागरुकता अभियान चलाना ।
4. एनीमिया मुक्त रहने हेतु उचित खान-पान के लिए प्रेरित करना।
5. सेवा बस्ती की महिलाओं को लोहे की कढ़ाई एवं गुड़ - चना वितरित करना, तथा इनके नीयमित उपयोग के लिए जागरुक व प्रेरित करना।

एनीमिया मुक्त भारत ही स्वस्थ भारत की नींव है तथा भावी पीढ़ी के स्वास्थ्य की कुंजी है।

अपनी शाखा के मासिक प्रतिवेदन में इस हेतु की गई जांचों की संख्या तथा उपचार के पश्चात् एनीमिया से मुक्त लाभार्थियों की संख्या का विवरण अवश्य दें।

आत्मनिर्भर भारत (कौशल विकास)

भारत विकास परिषद् का उद्देश्य भारत का सर्वांगीण विकास है। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए परिषद् द्वारा कई प्रकल्प चलाये जाते हैं। इन सभी प्रकल्पों में 'आत्मनिर्भर भारत' प्रकल्प स्वरोजगार, स्वावलम्बन एवं आर्थिक प्रगति के लिए बहुत ही महत्वपूर्ण व प्रभावशाली है।

भारत के सर्वांगीण विकास के लिए उसके नागरिकों का आत्मनिर्भर होना आवश्यक है। देश के नागरिक स्वरोजगार के माध्यम से आत्मनिर्भर हो सकते हैं तथा आत्मनिर्भर भारत निर्माण में अपना महत्वपूर्ण योगदान दे सकते हैं। भारत मानव शक्ति में विश्व में अग्रणी देश है। यह मानव शक्ति भारत के लिए वरदान सिद्ध हो सकती है लेकिन कौशल विकास के अभाव में यह मानव शक्ति देश में बेरोजगारी का शिकार हो रही है जिससे देश का आर्थिक विकास प्रभावित होता है।

हमारे प्रधानमंत्री जी ने मई 2020 में आत्मनिर्भर भारत अभियान की शुरुआत की थी।

आत्मनिर्भर भारत का उद्देश्य :

भारत विकास परिषद् द्वारा आत्मनिर्भर भारत अभियान के अन्तर्गत कौशल विकास के कार्य किये जाते हैं तथा कौशल विकास के माध्यम से स्वरोजगार के साधन व अवसर उपलब्ध करवाये जाते हैं। स्वस्थ - समर्थ - संस्कारित भारत के हमारे उद्येश्य की पूर्ती में कौशल विकास समर्थ भारत की आधारशिला है।

कौशल विकास के अन्तर्गत किये जाने वाले कार्य :

हमारी शाखाएं कौशल विकास के अन्तर्गत स्थानीय आवश्यकता अनुसार निम्न में से कोई भी कार्य हाथ में ले सकती हैं:

1. सिलाई प्रशिक्षण।
2. हस्तशिल्प प्रशिक्षण : कढाई, बुनाई, कसीदा, राखी बनाना, मेंहदी लगाना, हस्तशिल्प उत्पाद निर्माण का प्रशिक्षण।
3. ब्यूटीपार्लर प्रशिक्षण।
4. कम्प्यूटर प्रशिक्षण।
5. बकरीपालन प्रशिक्षण।
6. कृषि उत्पाद प्रशिक्षण।

ये प्रशिक्षण पुरुषों व महिलाओं दोनों को प्रदान किये जा सकते हैं। शाखाओं को स्थानीय आवश्यकता अनुसार पिछड़ी बस्तियों की महिलाओं को कौशल विकास का प्रशिक्षण प्रदान कर उन्हें आत्मनिर्भर बनाने के लिए प्रयास करने चाहिए।

स्वयं सहायता समूहों का गठन : इसके लिए शाखाएं स्वयं सहायता समूहों का गठन कर उन्हें सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग की योजनाओं का लाभ दिलाने एवं उनके उत्पादों के विक्रय व विपणन के लिए तंत्र विकसित कर सकती है। स्वंय सहायता समूहों को बैंकों से ऋण सुविधा भी उपलब्ध करवाई जाती है।

एक शाखा - एक गांव : भारत विकास परिषद् द्वारा एक शाखा - एक गांव में चयनित गांव में कौशल विकास केन्द्र स्थापित कर स्थानीय नागरिकों के सहयोग से आत्मनिर्भर भारत में महत्वपूर्ण योगदान दिया जा सकता है। वहां पर स्वयं सहायता समूह का गठन किया जा सकता है ताकि इस हेतु उपलब्ध राजकीय व बैंकिंग सुविधाओं का लाभ उन्हें दिलाया जा सकता है। कृषि विभाग व काजरी के सहयोग से उन्हें उन्नत कृषि व कृषि उत्पादों का प्रशिक्षण दिया जा सकता है। आदिवासी क्षेत्र में मधुमक्खी पालन तथा मैदानी क्षेत्रों में विभिन्न कृषि उत्पादों का प्रशिक्षण दिया जा सकता है।

इस प्रकार हमारी शाखाएं स्थानीय आवश्यकता के अनुरुप आत्म- निर्भर भारत के अन्तर्गत कौशल विकास के कार्य प्रारंभ कर देश को स्वावलंबी व आत्मनिर्भर बनाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकती है। विशेषकर हमारी मातृशक्ति इस दिशा में महत्वपूर्ण कार्य कर सकती है।

कुटुम्ब (परिवार) प्रबोधन

सुखी और स्वस्थ परिवार शांतिपूर्ण और समृद्ध समाज की कुंजी हैं। भारत में शताब्दियों से एक स्वस्थ एवं समृद्ध पारिवारिक प्रणाली विकसित हुई है, जिसे हम संयुक्त परिवार प्रणाली के नाम से जानते हैं। भारतीय संयुक्त परिवारों ने अन्य देशों के परिवारों की तुलना में एकता, सामंजस्य, अनुपालन और लचीलेपन का अधिक स्तर दिखाया है। एक दुसरे के प्रति त्याग और समर्पण का भाव परिवार की एकता और सुख का आधार है। स्वाभाविक रुप से, "एक सब के लिए और सब एक के लिए" पर आधारित यह परिवार प्रणाली भारतीय परिवारों की सफलता का आधार रही है।

भारतीय संस्कृति और परिवार

सांस्कृतिक रुप से, भारत में परिवारों को संस्कृति के संरक्षण और प्रसार का माध्यम माना जाता है। भारत में परिवार को समाज की मूल इकाई के रुप में देखा जाता है। सभी भारतीय दर्शनों का मूल, चार पुरुषार्थो - धर्म, अर्थ, काम और मोक्ष की अवधारणा पर आधारित है। इसके साथ चार आश्रम जुड़े हुए हैं। गृहस्थ आश्रम को सबसे महत्वपूर्ण आश्रम घोषित किया गया है। सभी आश्रमों में, विशेष रुप से गृहस्थ आश्रम में, लोगों को चार ऋणों - देव ऋण, पितृ ऋण, ऋषि ऋण और समाज ऋण को उतारने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। परिवार और वैवाहिक जीवन की भारतीय जीवन पद्धति समाज और आसपास के पारिस्थितिकी तंत्र और ब्रम्हांड से जुड़ी हुई थी।

विभिन्न स्तरों पर सामंजस्य स्थापित करना सभी लोगों का लक्ष्य था :

(i) व्यक्तिगत स्तर पर : शरीर, मन, बुद्धि और आत्मा के मध्य।

(ii) पारिवारिक स्तर पर : जीवनसाथी, बुजुर्ग, युवा, मित्र, रिश्तेदार और समुदाय के अन्य सदस्यों के मध्य।

(iii) समाज स्तर पर : बड़े पैमाने पर समुदाय और पारिस्थितिकी तंत्र के मध्य।

पारिवारिक पारिस्थितिकी तंत्र ने सभी व्यक्तियों के लिए सुरक्षा और स्थिरता को बढ़ावा दिया है।

समकालीन परिवारों के समक्ष चुनौतियाँ :

आज परिवार व्यवस्था में बहुत बदलाव आया है तथा परिवारों के सामने कई चुनौतियाँ हैं। हम इन चुनौतियों का सामना कैसे करें और आधुनिक संदर्भ में परिवारों को कैसे खुश और स्वस्थ बनाएँ जैसे अनेक प्रश्न है, जो समाधान चाहते हैं :

1. क्या हम अपनी संस्कृति से संकेत लेकर उसे वर्तमान परिस्थितियों के अनुसार ढालकर परिवारों को और मजबूत बना सकते हैं ?
2. क्या हम अपने रिश्तों में उतार-चढ़ाव से गुजरने वाले स्त्री-पुरुषों की पीड़ा को कम करने के लिए विभिन्न स्तरों पर हस्तक्षेप कर सकते हैं ?
3. क्या हम दम्पति को जीवन के उच्च उद्देश्य के बारे में सोचने और उच्च सामान्य भलाई के लिए खुद को समर्पित करने के लिए प्रेरित कर सकते हैं ?
4. क्या हम बच्चों के बड़े होने और खिलने के लिए एक सुखद वातावरण प्रदान कर सकते हैं ?

व्यक्ति को सबसे पहले संस्कार अपने परिवार से ही मिलते हैं। समाज को सुसंस्कृत, चरित्रवान, राष्ट्र के प्रति समर्पित और अनुशासित बनाने में परिवार की महत्वपूर्ण भूमिका है। इसलिए हमारा प्रयास है कि हमारे परिवारों को भारतीय संस्कृति की मूल अवधारणाओं से जोड़कर समाज को सशक्त बनाया जाए।

चुनौतियों का समाधान परम्पराओं तथा संस्कृति में :

लोगों को अपनी परंपराओं और संस्कृति से जुड़े रहने के लिए अपनी मूल भाषा, भूषा, भजन, भवन, भ्रमण और भोजन को अपनाना होगा।

1. भाषा : परिवार के सदस्यों को मातृभाषा में संवाद करना चाहिए। विदेशी भाषा के सम्बोधन में वो भाव नहीं होता जो मातृभाषा में होता है। डेड - मॉम जैसे नकारात्मक विदेशी सम्बोधनों से परिवार को अलग रखें।

2. भूषा : मौसम, अवसर एवं सांस्कृतिक मर्यादा अनुसार शालीन वेशभूषा हमारे व्यक्तित्व को विशिष्ट पहचान देती है। मौसम के अनुसार वेशभूषा का हमारे स्वास्थ्य से सीधा सम्बन्ध है।

3. भजन : जीवन में भजन की अनुपस्थिति से हमने हमारी भाषा, भूषा और भोजन को खो दिया है। सप्ताह में एक बार परिवार के सदस्य तथा महिने में एक बार समुदाय के लोग मिलकर सामुहिक भजन - कीर्तन का आयोजन कर सकारात्मक वातावरण का निर्माण

कर सकते हैं। भजन तथा कीर्तन के सही प्रयोग से व्यक्ति को रोगों तथा मानसिक समस्याओं से मुक्ति मिलती है।

4. भवन : भवन का निर्माण भारतीय वास्तु के अनुसार करने से घर में सकारात्मक ऊर्जा तथा पंच महाभूतों का सन्तुलन रहता है जो स्वस्थ व सुखी जीवन के लिए आवश्यक है। भवन का नामकरण भारतीय संस्कृति के अनुरुप करना चाहिए। भवन पर ध्वजा तथा धार्मिक प्रतीक चिन्ह उसकी आभा में वृद्धि करते हैं तथा घर में सकारात्मक तथा सात्विक वातावरण निर्माण में सहायक होते हैं।

5. भ्रमण : भावी पीढ़ी में हमारी गौरवशाली सांस्कृतिक धरोहर तथा वैभवशाली परम्पराओं की जानकारी में वृद्धि हो तथा वे हमारी सांस्कृतिक विरासत पर गर्व कर सके, इसके लिए भ्रमण के स्थानों का चयन इसी अनुरुप किया जाना चाहिए। स्वदेशी पर्यटन से हमारी अर्थव्यवस्था सुदृढ़ होती है।

6. भोजन : भोजन का हमारे मन, बुद्धि व स्वास्थ्य से सीधा सम्बन्ध है। प्राचीन भारतीय लोकोक्ति के अनुसार - जैसा खाएं अन्न, वैसा रहे मन। इसलिए हमारा भोजन भौगोलिक स्थिति, जलवायु एवं ऋतु के अनुरुप संतुलित होना चाहिए। कुटुम्ब प्रबोधन के लिए एक छत के नीचे रहने वाले परिवार के समस्त सदस्यों को एक समय का भोजन एक साथ बैठ कर करना चाहिए।

पारिवारिक एकता बनाम राष्ट्रीय एकता :

परिवारों में एकता और राष्ट्रीयता की भावना जाग्रत होने पर ही राष्ट्र शक्तिशाली बनेगा। व्यक्ति को सामाजिक इकाई मानना भ्रांति समान है। वास्तव में कुटुंब ही आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक इकाई है। कुटुंब प्रबोधन के माध्यम से भारत विकास परिषद् समाज के विभिन्न परिवारों के मध्य परस्पर सामंजस्य, सहयोग और सौहार्द स्थापित करने का प्रयास करता है, जिससे समाज और देश मजबूत बन सके। भारत विकास परिषद् के सदस्यों को 'हमारा परिवार - आदर्श परिवार' की अवधारणा को साकार करते हुए समाज के समक्ष उदाहारण प्रस्तुत करना चाहिए।

कुटुम्ब प्रबोधन के लिए करणीय कार्य :

1. परिवार के सदस्यों के बीच स्वस्थ संवाद, चर्चा एवं प्रभावी सम्पर्क।
2. परिवार के सदस्यों का मातृभाषा में संवाद तथा साहित्य चर्चा
3. अपने बच्चों के साथ मित्रवत व्यवहार
4. एक समय का भोजन एक साथ करना
5. साप्ताहिक / मासिक - भजन / कीर्तन / सत्संग
6. परिवार में अनुशासन हेतु दिनचर्या का उचित निर्धारण
7. बच्चों को हमारी संस्कृति, संस्कारों व परम्पराओं की जानकारी देना, उन्हें नागरिक कर्तव्यों के पालन के लिए प्रेरित करना।
8. प्रातः काल उठते ही माता पिता व बड़ों के चरण स्पर्श कर आशिर्वाद प्राप्त करना
9. जन्मदिवस व त्योंहारों को भारतीय पद्धति से मनाना
10. एक दूसरे का सहयोग करना
11. त्याग व समाजसेवा का स्वभाव बनाना
12. मोबाइल / टीवी का विवेकपूर्ण उपयोग
13. अतिथि देवो भव का भाव जाग्रत करना
14. अपने निकट के मन्दिर में नियमित जाना तथा सामाजिक सद्भाव के प्रयास करना
15. सामाजिक समरसता, पर्यावरण एवं जल संरक्षण को जीवन का अंग बनाना
16. स्वच्छता एवं स्वास्थ्य के महत्व को समझाते हुए सात्विक भोजन, योग व शारीरिक के लिए प्रेरित करना

प्रभावी कुटुम्ब प्रबोधन के लिए शाखाओं द्वारा समय-समय पर विशेषज्ञ वार्ताओं, कार्यशालाओं एवं भजन संध्या का आयोजन करते रहना चाहिए। संस्कृति सप्ताह के अन्तर्गत एक कार्यक्रम कुटुम्ब प्रबोधन पर अवश्य होना चाहिए।

हम प्रेम से सबको जोड़ेंगे, मर्यादा को नहीं तोड़ेंगे।
संकट कैसा भी विकट घना, कर्तव्य डगर ना छोड़ेंगे।।

सामूहिक सरल विवाह

परिषद् ने 'सामूहिक सरल विवाह' का प्रकल्प अपनाया है जिसका उद्देश्य है सरल, संस्कारित व सुखद भावना से विवाह सम्पन्न कराना।

विवाह भारतीय जीवन पद्धति में 16 प्रमुख संस्कारों में से एक महत्वपूर्ण संस्कार है। परम्परा के अनुसार नया जीवन प्रारंभ करने हेतु कन्या को गहने, बर्तन, बिस्तर, कपड़े आदि दिये जाते हैं जिसे आम भाषा में दहेज/दाज कहते हैं। धीरे-धीरे समाज में स्वेच्छा से कन्या को दहेज दिये जाने की रीति में अभूतपूर्व बदलाव आया और दहेज समाजिक विकृति के रुप में प्रचलित हो गया है जिससे सामान्य व्यक्तियों के लिये कन्या का विवाह करना पहुँच से बाहर हो गया है।

प्रकल्प का रूप / उद्देश्य :

समाज की इस विस्फोटक स्थिति को देखते हुए, भारत विकास परिषद् ने राष्ट्रीय स्तर पर सामूहिक सरल विवाह प्रकल्प प्रारंभ किया है। समाज के निर्धन परिवारों की कन्याओं का विवाह सरल हो एवं दुल्हन ही दहेज है, यही मूल भावना है इस प्रकल्प की। परिषद् की यह भी सोच है कि भारतीय जीवन में शुचिता हो, परिवार संस्कारित हों, बालक/बालिकाएँ चरित्रवान एवं देशभक्त बनें एवं अच्छे नागरिक बन कर भारत का विकास करें। परिषद् द्वारा करवाये जाने वाले विवाह में इससे संबंधी प्रक्रिया संस्कारित होती है। वर-वधु पक्ष के सम्बन्धी बाराती एक ही स्थान पर रस्में-रीतियाँ पूरी करते हैं। उसी स्थान पर सामूहिक भोज होता है। इस प्रकार के विवाह दिन में किसी धर्मशाला अथवा किसी पूजा स्थल के प्रांगण में या सामुदायिक केन्द्र में करवाये जाते हैं।

सामूहिक सरल विवाह के आयोजन पर निम्न बातों पर ध्यान दिया जाता है :

1. सामूहिक सरल विवाह में अधिक से अधिक जोड़ों के विवाह की योजना बनाकर भारत विकास परिषद् के बैनर एवं बैंड बाजे के साथ सामूहिक बारात निकाली जाती है ।
2. विवाह हेतु वर की आयु 21 वर्ष तथा वधु की आयु 18 वर्ष होना सुनिश्चित किया जाता है ।
3. विवाह हेतु वर तथा वधु युगलों का चयन कर विवाह हेतु आवश्यक सामान, भोज, बैंड तथा अन्य व्यय भारत विकास परिषद् तथा इसके सदस्य वहन करते हैं ।
4. स्थानीय नगरपालिका, धर्मार्थ ट्रस्टों तथा अन्य सामाजिक संस्थाओं का सहयोग भी लिया जाता है ।
5. महिलाओं की भागीदारी अवश्य सुनिश्चित की जाती है।
6. विधवा बहनों की कन्याओं के विवाह को भी इस सामूहिक सरल विवाह प्रकल्प में सम्मिलित किया जाता है।
7. घर-गृहस्थी का आवश्यक सामान, कपड़े, कुछ हल्के गहने इत्यादि की भी व्यवस्था की जाती है।
8. नगर की जनता भी इस प्रकल्प में भागीदारी बन सके ऐसा प्रबन्ध भी किया जाता है।
9. आयोजन का व्यापक प्रचार प्रसार किया जाना चाहिए। जरुरतमंद परिवारों को आयोजन की सुचना भिजवाएं। पूजा स्थलों पर पत्रक बांटें, सूचना पट्ट लगवाएं। समाचार पत्रों तथा टीवी चैनलों के माध्यम से प्रचार करें। नगर के प्रमुख स्थलों पर दो माह पूर्व से ही बड़े-बड़े होर्डिंग लगाएं।
10. पंजीकरण हेतु एक शपथ पत्र जिसमें वर-वधु का पूरा विवरण, फोटो, जन्म तिथि, माता-पिता के हस्ताक्षर करवाये जाते हैं।

भारत विकास परिषद् के पंजाब, दिल्ली, उत्तर प्रदेश, मध्य प्रदेश, हरियाणा, महाराष्ट्र व दिल्ली सहित अन्य प्रान्तों में विगत वर्षो में निर्धन परिवारों के पुत्र-पुत्रियों के बड़ी संख्या में विवाह सम्पन्न कराये गये हैं।

> आज का सेवित,
> स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनकर
> कल का सेवक बने,
> यही हमारी सेवा की अवधारणा है।
> - डॉ. हेडगेवार

भाग - 3

महत्वपूर्ण प्रपत्र

वार्षिक कार्य योजना

माह	कार्यक्रम
अप्रैल	शाखा कार्यकारिणी बैठक, दायित्वग्रहण समारोह , खातों की ऑडिट एवं पारित करवाना, बजट पारित करवाना, नव संवत्सर दिवस, सदस्यता अभियान, प्रान्तीय एवं केंद्रीय अंशदान व सम्बद्धता शुल्क भिजवाना।
मई	कार्यकारिणी बैठक, सम्पर्क पखवाड़ा, सदस्यता वृद्धि, संस्कार शिविर, प्रान्तीय कार्यशाला, जिला कार्यशाला, एक शाखा एक गांव के अंतर्गत ग्राम चयन, परिण्डे / जीवदया कार्य, प्रान्तीय एवं केंद्रीय अंशदान व सम्बद्धता शुल्क भिजवाना।
जून	पर्यावरण दिवस (5 जून), शाखा कार्यकारिणी बैठक, सदस्यता अभियान, संस्कार शिविर, अभिरुचि शिविर, अंतर्राष्ट्रीय योग दिवस (21 जून), डॉ. सूरज प्रकाश जयंती (27 जून) के अवसर पर शिविर / विचार गोष्ठी / सेवा कार्य, सेवा एवं पर्यावरण पखवाड़ा (27 जून से 10 जुलाई), राष्ट्रीय समूहगान एवं भारत को जानो की योजना बनाना, परिण्डे / जीवदया कार्य, प्रान्तीय एवं केंद्रीय अंशदान भिजवाना।
जुलाई	सेवा एवं पर्यावरण पखवाड़ा (27 जून से 10 जुलाई), परिषद् स्थापना दिवस (10 जुलाई), वृक्षारोपण, गुरुवन्दन छात्र अभिनन्दन (चयनित ग्राम सहित), गुरुपूर्णिमा, संस्कार प्रकल्पों हेतु विद्यालयों से सम्पर्क, एनीमिया मुक्त भारत के अन्तर्गत जाँच शिविर।
अगस्त	शाखा कार्यकारिणी बैठक, वन्देमातरम गान प्रतियोगिता, स्वतंत्रता दिवस पर चयनित ग्राम में कार्यक्रम, वृक्षारोपण, गुरुवन्दन छात्र अभिनन्दन एवं भारत को जानो लिखित परीक्षा (विद्यालय स्तरीय), वन विहार कार्यक्रम, कुटुम्ब प्रबोधन।
सितम्बर	शिक्षक दिवस (5 सितम्बर), हिन्दी दिवस (14 सितम्बर), शाखा आमसभा बैठक, वृक्षारोपण, संस्कृति सप्ताह, गुरुवन्दन छात्र अभिनन्दन, शाखा स्तरीय राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता एवं भारत को जानो प्रश्नमंच।
अक्टूबर	शाखा कार्यकारिणी बैठक, प्रान्त स्तरीय राष्ट्रीय समूहगान एवं भारत को जानो प्रतियोगिता, गुरुवन्दन छात्र अभिनन्दन,चयनित ग्राम में कार्यक्रम / शिविर, चिकित्सा शिविर, रक्तदान शिविर, एनीमिया मुक्त भारत के अन्तर्गत जाँच शिविर।
नवम्बर	दीपावली स्नेहमिलन, कुटुम्ब प्रबोधन, आमसभा बैठक, गुरु तेगबहादुर बलिदान दिवस (24 नवम्बर) पर विचार गोष्ठी, चिकित्सा शिविर, रक्तदान शिविर, एनीमिया मुक्त भारत के अन्तर्गत जाँच शिविर।
दिसम्बर	शाखा कार्यकारिणी बैठक, रक्तदान या चिकित्सा शिविर, एनीमिया मुक्त भारत, एक शाखा एक गांव के अन्तर्गत कार्य।
जनवरी	महिला सहभागिता सम्बंधित कार्य / शिविर / कार्यशाला, एनीमिया मुक्त भारत, विवेकानंद जयंती (12 जनवरी), राष्ट्रीय बालिका दिवस (24 जनवरी), गणतंत्र दिवस पर चयनित गांव में कार्यक्रम / मिष्ठान / पारितोषिक वितरण, शाखा चुनाव।
फरवरी	शाखा कार्यकारिणी बैठक, कोई सेवा कार्य, आमसभा बैठक, शाखा चुनाव।
मार्च	अन्तर्राष्ट्रीय महिला दिवस (8 मार्च), शाखा चुनाव, कोई सेवा कार्य, एक शाखा एक गांव के अंतर्गत कार्य, प्रांतीय परिषद् की बैठक।

भारत विकास परिषद्

भारत विकास भवन, पावर हाऊस के पीछे, पीतमपुरा, दिल्ली-1100034

1860 के सोसाईटीज अधिनियम **XXI** के अन्तर्गत 1963 में पंजीकृत नं. S2272 / 63

रीजन.................उत्तर पश्चिम..........प्रान्त...........राजस्थान पश्चिम............शाखा..............................शहर..

सदस्यता फार्म

पंजीयन क्रमांक ....

श्रीमान शाखा अध्यक्ष / सचिव,

संस्कार और सेवा के प्रकल्पों के निरन्तर आयोजनों के कारण उपरोक्त सुविख्यात संस्था में मुझे यदि सदस्यता प्रदान करेंगे तो मै अपने को गौरवान्वित अनुभव करुँगा। मैने भारत विकास परिषद् के सभी नियमों की जानकारी प्राप्त करली है और तद्नुरुप उनका पालन भी करुँगा । मेरा व्यक्तिगत विवरण निम्न लिखित है :

फोटो (स्वयं)	फोटो (पति / पत्नि)

1. पूरा नाम (हिन्दी में) ....

   अंग्रेजी में (In CAPITAL) ....

2. जन्म तिथि .... 3. पिताजी का नाम ....

4. शैक्षणिक योग्यता.. 5. व्यवसाय ....

6 पति / पत्नी का नाम .... 7. जन्म तिथि ....

8. घर का पता (पिन कोड सहित) ....

9. दूरभाष (एस.टी.डी. कोड सहित) ....मोबाईल ....

10. कार्यालय का पता (पिन कोड सहित) ....दूरभाष : ....

11. ई-मेल आई.डी. .... 12. ब्लड ग्रुप (क) स्वयं ....(ख) पति / पत्नी ....

13. विवाह तिथि .... 14. अभिरुचि ....

15. बच्चों के नाम व जन्म तिथि ....

16. अतिरिक्त विवरण ....

दिनांक : .... आवेदक के हस्ताक्षर

प्रस्तावक

मैं...श्री...के नाम का भारत विकास परिषद्

की ....शाखा की सदस्यता के लिये प्रस्तावित करता हूँ ।

दिनांक .... प्रस्तावक के हस्ताक्षर

स्वीकृत

दिनांक .... शाखा अध्यक्ष / सचिव

कार्यालय के लिये

सदस्यता शुल्क रु. .... प्रवेश शुल्क ....कुल रु.................नकद / चैक सं.................... सधन्यवाद प्राप्त किये ।

शाखा कोषाध्यक्ष

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

सदस्यता सूची 20....... - 20.......

क्र.सं.	नाम	पता	मो. न. व ईमेल आईडी

भारत विकास परिषद् शाखा................................ (राज. पश्चिम प्रान्त)

सदस्यता पंजिका (Membership Register)

शाखा स्थापना तिथि : ....

क्र. सं.	सदस्यता क्रमांक	नाम प्राथमिक सदस्य	जन्म तिथि	ब्लड ग्रुप	नाम सह-सदस्य	जन्म तिथि	ब्लड ग्रुप	विवाह तिथि	सदस्यता ग्रहण तिथि	पता	मोबाइल नं.	शुल्क प्राप्ति विवरण*		
												20.....20.....	20.....20.....	20.....20.....

*नोट : आगामी वर्षों के सदस्यता शुल्क का विवरण आगामी पृष्ठ पर जारी रखें।

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

सदस्य का संकल्प

मैं .... (सदस्य का नाम)
भारत विकास परिषद् परिवार की सदस्यता और उसकी अन्तर्भूत मर्यादाओं को सहर्ष अंगीकार करता / करती हूँ। भारतीय संस्कृति के आदर्शों में मेरी अविचल आस्था है।

भारत की राष्ट्रीय एकता, सर्वपन्थ समभाव और विश्वबन्धुत्व में मेरी दृढ़ निष्ठा है।

मेरा संकल्प है और मैं संकल्प करता / करती हूँ कि यथाशक्ति भारत के सर्वांगीण विकास के लिए सदैव सचेष्ट रहूँगा / रहूंगी और भारतीय जन जीवन के उत्कर्ष में अपना विनम्र योगदान देने के लिए सदैव तत्पर रहूँगा / रहूँगी।

भारत माता की जय !!

दिनांक : ....

....
हस्ताक्षर

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

शाखा कार्यकारिणी (वर्ष 20.... - 20....)

क्र.सं.	दायित्व	नाम व पता	मो.नं. एवं ई-मेल आईडी
1.	संरक्षक		
2.	संरक्षक / सलाहकार*		
3.	अध्यक्ष		
4.	उपाध्यक्ष (संस्कार)		
5.	उपाध्यक्ष (सेवा)		
6.	सचिव		
7.	सहसचिव		
8.	कोषाध्यक्ष		
9.	संगठन सचिव		
10.	सम्पर्क प्रमुख		
11.	महिला संयोजक		
12.	मीडिया प्रभारी		
		प्रकल्प प्रभारी	
13.	राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता		
14.	भारत को जानो प्रतियोगिता		
15.	गुरु वन्दन छात्र अभिनन्दन		
16.	संस्कार एवं संस्कृति सप्ताह		
17.	नव सम्वत्सर एवं प्रेरक दिवस		
18.	महिला सहभगिता एवं सशक्तिकरण		
19.	पर्यावरण एवं जल संरक्षण		
20.	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य		
21.	समग्र ग्राम विकास एवं एक शाखा एक गांव		
22.	वनवासी सहायता *		
23.	दिव्यांग सहायता *		

नोट : 1. कार्यकारिणी सदस्यों की अधिकतम संख्या कुल सदस्य संख्या का एक तिहाई तक हो सकती है।

2. जिन शाखाओं की सदस्य संख्या 150 से अधिक है, उनमें 3 उपाध्यक्ष हो सकते हैं। यानि उपाध्यक्ष सम्पर्क का पद हो सकता है।

* स्थानीय आवश्यकता एवं सदस्य संख्या के अनुरुप ऐच्छिक दायित्व

हस्ताक्षर शाखा अध्यक्ष　　　　　हस्ताक्षर शाखा सचिव　　　　　हस्ताक्षर शाखा कोषाध्यक्ष

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

दायित्व ग्रहण की शपथ

मैं .... भारत विकास परिषद् शाखा ....
.... के .... पद का दायित्व ग्रहण करते हुए महान गर्व का अनुभव करता / करती हूँ ।

मेरी परिषद् के आदर्शों, उद्देश्यों और उनकी अन्तर्भूत मर्यादाओं में दृढ़ आस्था है।

मैं सदैव परिषद् के संविधान, नियमों तथा निर्देशों के अनुरूप पूर्ण निष्ठा, लगन तथा अनुशासन के साथ अपने दायित्व का निर्वाह करते हुए परिषद् का गौरव बढ़ाने का प्रयास करूँगा / करूँगी और ऐसा कोई कार्य नहीं करूँगा / करूँगी जिससे इसकी गरिमा कम हो।

भारत माता की जय !!

दिनांक : ....

....
हस्ताक्षर

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

शाखा .... जिला ....

मासिक प्रतिवेदन 20...... - 20...... माह ....

1. लेखा प्रतिवेदन

बैंक खाता	हाँ / नहीं	लेखा अंकेक्षण	हाँ / नहीं	विकास रत्न		विकास मित्र	
AOP गठन	हाँ / नहीं	अंकेक्षित लेखा अनुमोदन	हाँ / नहीं	31.3.20...... को	आज दिनांक को	31.3.20...... को	आज दिनांक को
PAN प्राप्त	हाँ / नहीं	अनुमोदन लेखा प्रान्त को प्रेषित करने की दिनांक					

2. संगठनात्मक प्रतिवेदन

विवरण	गत माह .... तक	इस माह .... तक	कुल
सदस्य संख्या			
प्रान्त को प्रेषित अंशदान			
कार्यकारिणी बैठक (कार्यवाही विवरण संलग्न करें)			
साधारण सभा बैठक (कार्यवाही विवरण संलग्न करें)			

3. संस्कार प्रकल्प

प्रकल्प	गत माह .... तक					इस माह .... तक				
NGSC (Encl. List)	Schools	Students	Vadak	Total Participation		Schools	Students	Vadak	Total Participation	
BKJ Written Exam (Encl. List)	Schools	Students Jr.	Students Sr.	Total Students		Schools	Students Jr.	Students Sr.	Total Students	
GVCA (प्रपत्र C संलग्न करें)	Schools	Total Students	Students honoured	Teachers honoured	Total Presence	Schools	Total Students	Students honoured	Teachers honoured	Total Presence
Inter College Debate Comp.	Colleges	Participating Students	Total Presence			Colleges	Participating Students	Total Presence		
Sanskar Shivir	Date From / To	Participants	Presence			Date From/To	Participants	Presence		

4. सेवा प्रकल्प

प्रकल्प	गत माह .... तक				इस माह .... तक			
Medical Camp	Shivir Type	No. of Camps	Total Beneficiaries		Shivir Type	No. of Camps	Total Beneficiaries	
Eye Camp	No. of Camps	Beneficiaries	Operations		No. of Camps	Beneficiaries	Operations	
Divyang Sahayta	No. of Camps	Type of Assistance	Beneficiaries		No. of Camps	Type of Assistance	Beneficiaries	
Vanvasi Sahayta	Type of Assistance	Amount to CO	Local Assistance	Total Amount	Type of Assistance	Amount to CO	Local Assistance	Total Amount

	गत माह .... तक			इस माह .... में		
Blood/ Eye / Body Donation	Donation	Shivir	Units	Donation	Shivir	Units
	Blood Donation			Blood Donation		
	Eye Donation	Sankalp	Pair..........	Eye Donation	Sankalp	Pair..........
	Body Donation	Sankalp	Body..........	Body Donation	Sankalp	Body..........
निर्धन छात्र सहायता	विवरण	लाभार्थी छात्र	व्यय राशि	विवरण	लाभार्थी छात्र	व्यय राशि
Food for Needy	विवरण	लाभार्थी	व्यय राशि	विवरण	लाभार्थी	व्यय राशि
जीव दया	विवरण	लाभार्थी	व्यय राशि	विवरण	लाभार्थी	व्यय राशि

स्थायी प्रकल्प	प्रकल्प	लाभार्थी	प्रकल्प	लाभार्थी	प्रकल्प	लाभार्थी	प्रकल्प	लाभार्थी
	1.		4.		1.		4.	
	2.		5.		2.		5.	
	3.		6.		3.		6.	
	कुल लाभार्थी :				कुल लाभार्थी :			

वृक्षारोपण	गत माह तक	इस माह में	तुलसी गमला वितरण	गत माह तक	इस माह में
अस्थायी जल मंदिर			पक्षियों हेतु परिण्डे		

5. सम्पर्क प्रकल्प

प्रकल्प	गत माह .... तक			इस माह .... तक		
संस्कृति सप्ताह	कार्यक्रम विवरण		सहभागिता	कार्यक्रम विवरण		सहभागिता
परिषद् स्थापना दिवस 10 जुलाई						
अन्य प्रेरक दिवस						
एक शाखा एक गांव	कार्यक्रम विवरण	लाभार्थी	व्यय राशि	कार्यक्रम विवरण	लाभार्थी	व्यय राशि

6. महिला सहभागिता

एनीमिया मुक्त भारत (विवरण संलग्न करें)	कार्यक्रम	सहभागिता	जाँच	एनीमिक	एनीमिया मुक्त	कार्यक्रम	सहभागिता	जाँच	एनीमिक	एनीमिया मुक्त

बेटी बचाओ - बेटी पढ़ाओ	कार्यक्रम विवरण	लाभार्थी	कार्यक्रम विवरण	लाभार्थी
आत्मनिर्भर भारत				
महिला जागरुकता				

7. विविध कार्यक्रम/प्रकल्प

कार्यक्रम / प्रकल्प	विवरण

हस्ताक्षर शाखा सचिव

Bharat Vikas Parishad Shakha .... Prant ....

RECEIPT & PAYMENT ACCOUNT FOR THE YEAR ENDED 31ST MARCH 20........

RECEIPTS		AMOUNT	PAYMENTS		AMOUNT
OPENING Balance			**Administrative Expenses**		
Cash Balance			Meeting Expenses		
Bank Balance			Travelling Expenses		
Membership Fee Received			Literature Expenses		
.... Members @			Workshop Expenses		
			Audit fee		
Honrary Membership Received			Postage & Courier		
Members			Printing & Stationery Expenses		
			Prant/Regional Programme		
			Bank Charges		
INTEREST Income			Miscellaneous Expenses		
Fixed Deposit Interest			**Project Expenses**		
Saving Bank Interest			N.G.S.C.		
			G.V.C.A.		
			B.K.J.		
			Plantation		
			Medical Camps		
			Assistance to needy students		
			Other		
			PAID to Prant Office		
			Prant and Central Share		
			Affiliation Fees		
			CLOSING Balance		
			Cash Balance		
			Bank Balance		
			Fixed Deposit Balance		
TOTAL RECEIPT (Rs.)			**TOTAL PAYMENT (Rs.)**		

For **Bharat Vikas Parishad ....**

President Secretary Treasurer

Name

Bharat Vikas Parishad Shakha .... Prant ....

INCOME & EXPENDITURE ACCOUNT FOR THE YEAR ENDED 31ST MARCH 20 ......

EXPENDITURE				INCOME			
Particulars		Current Year	Previous Year	Particulars		Current Year	Previous Year
Expenditure on Projects							
NGSC				**Fee Received From Members:**			
BKJ				Less: Transferrered to Prant Office			
GVCA							
Plantation				**Honrary Membership received**			
Medical Camps							
Assistance to Needy Students				Others			
Other							
Administrative Expenses :				**Interest Income :**			
Expenses on Prant / Regional Programme				Fixed Deposit Interest			
Branch Meeting Expenses				Savings Bank Interest			
Travelling Expenses							
Postage & Courier							
Printing & Stationery Expenses							
Audit Fee							
Bank Charges							
Literature Expenses							
Miscellaneous Expenses							
Amounts transferred to General Reserve							
Surplus : being excess of Income over expenditure				**Deficit** : being excess of expenditure over Income			
TOTAL EXPENDITURE (Rs.)				**TOTAL INCOME (Rs.)**			

As per our audit report of even date

For **XYZ & ASSOCIATES**

Chartered accountants

FRN.

For Bharat Vikas Parishad ....

President Secretary Treasurer

Partner / Proprietor

Name

Membership No.

Bharat Vikas Parishad Shakha .... Prant ....

BALANCE SHEET AS ON 31ST MARCH 20.............

Particulars		Current Year	Previous Year	Particulars		Current Year	Previous Year
Corpus Fund :				**Fixed Assets "Schedule-2"**			
Balance as per last B/sheet				Opening Balance			
Add: Additions during the year				Additions during the year			
Earmarked & Other Funds: "Schedule 1"				**Investments: " Schedule-3"**			
Opening Balance				Corpus Investments			
Add: Received during the year				Other Fund Investments			
Add: Interest Received during the year							
Less: Spent during the year							
Current Liabilities				**Advances**			
Advance Membership fee				Receivable from Members			
Payable to Prant/Central Office				Others Advances / Receivables			
Expenses Payable							
Other Current Liabilities							
				Current Assets			
				Stock of books/pins/Other items			
Income & Expenditure Account				Prepaid Expenses			
Bal. as per last Balance Sheet				Other Current Assets			
Add/Less: Surplus/ Deficit of the year							
				Cash & Bank balances			
				Cash in hand			
				Balance with Bank			
				(Specify Bank Name & Branch)			
				In Savings account with			
				In Current account with			
TOTAL (Rs.)				**TOTAL (Rs.)**			

As per our audit report of even date

For **XYZ & ASSOCIATES**

Chartered accountants

FRN.

Partner / Proprietor

Membership No.

For Bharat Vikas Parishad ....

President Secretary Treasurer

Name

Bharat Vikas Parishad Rajasthan West

Branch ....

Budget Estimate 20........ - 20........

Actual Receipt As on 31.3.20......	Estimated Receipt during 20..... - 20.....		Actual Exp. As on 31.03.20......	Estimated Expenditure during 20..... - 20......	
	Particulars	Amount		Particulars	Amount
	By Membership Contribution of .... members @ ..../- each member			To Printing and Stationary	
	By Interest			To postage and Couriers	
				To Meeting expenses	
				To Literature	
				To Travelling Expenses	
				To State/ Central Share	
				To NGSC Expenses	
				To BKJ Expenses	
				To GVCA Expenses	
				To Sewa Project	
				To Ek Shakha Ek Gaon	
				To Sanskar Shivir/ Abhiruchi Shivir/ Yoga Shivir	
				To Plantation	
				To Bank Charges	
				To Prantiya/Regional Event	
				To Misc. Expenses	
				To Surplus	
	TOTAL				

Place: ....

Dated : ....

President

Secretary

Treasurer

Bharat Vikas Parishad

BRANCH INFORMATION TO CENTRAL OFFICE (BITCO) as on 31.03.20......

BRANCH .... PRANT .... REGION ....

1) Bank Details			
Bank Account	**Account No. 1**	**Account No. 2**	**Account No. 3**
Account Title			
Bank Name			
Branch Name			
IFSC No			
Type of account			
Operated by (Name & position)			
Balance as on 31.03.20....			
Balance as on 31.03.20....			
2) Fixed Deposits Details			
FD No.			
FD Amount			
Bank Name			
Date on FD Taken			
Maturity Date			
Rate of Interest			
Personas required for withdrawal (Name & position)			
Account No to which linked			
3) Membership & other Information (Yealy Membership Fee per member Rs. ....)			
As on	31.03.20....	30.09.20....	31.12.20....
No of members			
Fee Received			
Fee paid to Center& Prant			
Office Bearer (New)	President	Secretary	Treasurer
Name			
Mobile No			
E-Mail ID			
Signature			

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

शाखा चुनाव पत्रक (20....... - 20.......)

शाखा का नाम .... चुनाव अधिकारी का नाम ....

दिनांक .... स्थान ....

---

1. अध्यक्ष हेतु नाम : ....

   प्रस्तावक का नाम : ....

   समर्थक का नाम 1 : ....

   समर्थक का नाम 2 : ....

2. सचिव हेतु नाम : ....

   प्रस्तावक का नाम : ....

   समर्थक का नाम 1 : ....

   समर्थक का नाम 2 : ....

3. कोषाध्यक्ष हेतु नाम : ....

   प्रस्तावक का नाम : ....

   समर्थक का नाम 1 : ....

   समर्थक का नाम 2 : ....

हस्ताक्षर
(शाखा सचिव)

नाम : ....

हस्ताक्षर
(चुनाव अधिकारी)

नाम : ....

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

शाखा चुनाव परिणाम (20....... - 20.......)

शाखा का नाम .... चुनाव तिथि ....

शाखा अध्यक्ष

1. पूरा नाम (हिन्दी में) : ....
2. Full Name in English (In Capital) : ....
3. जन्मतिथि : .... ब्लड ग्रुप : ....
4. व्यवसाय : ....
5. पत्नी / पति का नाम : ....
6. जन्मतिथि : .... ब्लड ग्रुप : ....
7. विवाह तिथि : ....
8. पूर्ण पता : ....
....
9. मोबाइल / फोन नम्बर : ....
10. ई मेल आइडी : ....

शाखा सचिव

1. पूरा नाम (हिन्दी में) : ....
2. Full Name in English (In Capital) : ....
3. जन्मतिथि : .... ब्लड ग्रुप : ....
4. व्यवसाय : ....
5. पत्नी / पति का नाम : ....
6. जन्मतिथि : .... ब्लड ग्रुप : ....
7. विवाह तिथि : ....
8. पूर्ण पता : ....
....
9. मोबाइल / फोन नम्बर : ....
10. ई मेल आइडी : ....

शाखा कोषाध्यक्ष

1. पूरा नाम (हिन्दी में) : ....
2. Full Name in English (In Capital) : ....
3. जन्मतिथि : .... ब्लड ग्रुप : ....
4. व्यवसाय : ....
5. पत्नी / पति का नाम : ....
6. जन्मतिथि : .... ब्लड ग्रुप : ....
7. विवाह तिथि : ....
8. पूर्ण पता : ....
....
9. मोबाइल / फोन नम्बर : ....
10. ई मेल आइडी : ....

हस्ताक्षर (शाखा सचिव) : .... हस्ताक्षर (चुनाव अधिकारी) : ....

नाम : .... नाम : ....

Bharat Vikas Parishad

PARTICULARS OF VIKAS RATNA / MITRA

1. Name : ....
2. Name in (Hindi) : ....
3. PAN No. : ....
4. Date of Birth : ....
5. Name of Spouse : ....
6. Blood Group : ....
7. Residential Address : ....
   (a) Tel. No. (Resi.) : ....
   (b) Office : ....
   (c) Mobile : ....
   (d) E-mail : ....
8. Occupation : ....
9 Two Passport Size Photographs
   (of couple in case of Vikas Ratna)
10. Specimen Signature : ....

Account Details :

Name : Bharat Vikas Parishad
Bank Name : State Bank of India, Prashant Vihar Delhi
Account No. : 30061802477
IFSC : SBIN0004040

CENTRAL OFFICE : BHARAT VIKAS BHAWAN, BD BLOCK, BEHIND POWER HOUSE, PITAMPURA, DELHI - 110034
TEL. : 011-27313051, 27316049 • WEBSITE : www.bvpindia.com • E-MAIL : bvp@bvpindia.com

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

शाखा साधारणसभा बैठक की तैयारी हेतु प्रमुख बिंदु / चेक लिस्ट

क्र.सं.	कार्य विवरण
1.	सभाकक्ष / मंच व्यवस्था व मंच सज्जा
2.	भारत माता व विवेकानंदजी के चित्र (माला पहले से पहनानी है)
3.	दीपक, घी , रुई / बाती , माचिस, मोमबत्ती, अगरबत्ती मय स्टैण्ड, पुष्प
4.	ट्रे मय रंगीन पेपर / कपड़ा (अंगवस्त्र / स्मृतिचिन्ह देने के लिए)
5.	मंच हेतु नेम प्लेट्स
6.	बैनर (स्टेज पर तथा मुख्य द्वार पर)
7.	पोडियम मय बैनर / चार्टर
8.	माईक / साउंड सिस्टम
9.	तिलक हेतु चोपड़ा, कुमकुम, चावल, जल
10.	तिलक लगाने हेतु बालिकाओं को दायित्व
11.	मंच संचालन का दायित्व
12.	वन्देमातरम पत्रक (पूर्ण वन्देमातरम)
13.	वन्देमातरम गायन का दायित्व
14.	अग्रिम पंक्ति - अतिथियों / प्रांतीय दायित्व धारियों / विकास रत्न हेतु आरक्षित रखने हेतु कार्यकर्ता को दायित्व
15.	पंजीकरण / उपस्थिति पंजिका हेतु दायित्व
16.	फोल्डर (एजेंडा, स्लिप पैड, पैन, कार्यकारिणी सूची, अंकेक्षित लेखा व अन्य साहित्य)
17.	अंगवस्त्र
18.	फोटोग्राफी का दायित्व
19.	चुनाव पत्रक (चुनाव बैठक में)
20.	नए सदस्यों को संकल्प हेतु संकल्प पत्र
21.	दायित्वग्रहण करने वालों की सूची एवं दायित्वग्रहण पत्रक (दायित्वग्रहण समारोह में)
22.	अल्पाहार / जलपान / भोजन व्यवस्था

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

पद स्थापना / दायित्वग्रहण समारोह की आदर्श रूपरेखा

1. मंच पर आमंत्रण (कनिष्ठ से वरिष्ठ के क्रम में)
2. दीप प्रज्ज्वलन
3. भारत माता एवं विवेकानन्द के चित्र पर पुष्पार्पण
4. राष्ट्रगीत - वन्देमातरम्
5. मंचासीन महानुभावों का परिचय एवं अंगवस्त्र / तिलक से स्वागत (वरिष्ठ से कनिष्ठ के क्रम में)
6. स्वागत उद्बोधन - शाखा अध्यक्ष द्वारा
7. सदस्यों का परस्पर परिचय
8. गत साधारण सभा बैठक के कार्यवाही विवरण का पठन एवं अनुमोदन : शाखा सचिव
9. गत वर्ष का वार्षिक प्रतिवेदन एवं इस वर्ष के लक्ष्य : शाखा सचिव
10. गत वर्ष के अंकेक्षित लेखों का पठन एवं अनुमोदन तथा इस वर्ष के बजट का प्रस्तुतीकरण एवं अनुमोदन : शाखा कोषाध्यक्ष
11. प्रान्तीय महासचिव / शाखा अध्यक्ष द्वारा नए सदस्यों को संकल्प एवं लेपल पिन
12. प्रान्तीय अध्यक्ष / महासचिव / संगठन सचिव द्वारा दायित्वधारियों को शपथ
13. शाखा अध्यक्ष / सचिव का वक्तव्य
14. परिषद् का परिचय
15. मुख्य अतिथि / विशिष्ट अतिथि एवं समारोह अध्यक्ष का उद्बोधन
16. आभार ज्ञापन : शाखा सचिव द्वारा
17. राष्ट्रगान

जलपान / भोजन हेतु आमंत्रण

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

क्रमांक :   दिनांक :

श्रीमान् प्रधानाचार्य जी,

.... विद्यालय,

....

विषय : गुरुवन्दन छात्र अभिनन्दन कार्यक्रम के आयोजन के सन्दर्भ में।

मान्यवरजी,

सादर वन्देमातरम्!!

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि भारत विकास परिषद् शाखा .... द्वारा आपके विद्यालय में परिषद के संस्कार प्रकल्प के अन्तर्गत गुरुवंदन छात्र अभिनन्दन कार्यक्रम आयोजित करना चाहती है। इस कार्यक्रम का उद्देश्य गुरु शिष्य की प्राचीन सांस्कृतिक परम्परा की पुनर्स्थापना एवं विद्यार्थियों को संस्कारित, श्रेष्ठ एवं सफल विद्यार्थी एवं नागरिक बनने के लिए प्रेरित करना है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत आपके विद्यालय के मेधावी व श्रेष्ठ विद्यार्थियों व शिक्षकों का सम्मान किया जाना है। श्रेष्ठ विद्यार्थियों के चयन में परीक्षा परिणाम, खेल व अन्य साहित्यिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों को आधार बनाया जा सकता है।

आपसे अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में श्रेष्ठ विद्यार्थियों तथा शिक्षकों की सूची दिनांक ------------- तक भिजवाने का श्रम करावें तथा कार्यक्रम हेतु सुविधाजनक दिनांक व समय भी अवगत करावें। कार्यक्रम का आयोजन प्रार्थना सभा में लगभग 45 मिनट की अवधि में किया जाना प्रस्तावित है।

सादर,

भवदीय

सलग्न - प्रपत्र - D

(..)

सचिव

.... शाखा

मो. नं. : ....

कार्यालय प्रधानाचार्य .... विद्यालय ....

क्रमांक :   दिनांक :

श्रीमान् सचिव महोदय,

भारत विकास परिषद,

.... शाखा

विषय : गुरुवंदन छात्र अभिनन्दन कार्यक्रम की सहमति बाबत् ।

मान्यवरजी,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि आपके पत्रांक ....दिनांक .... के क्रम में हमारे विद्यालय के श्रेष्ठ विद्यार्थियों तथा शैक्षणिक स्टॉफ के अभिनन्दन हेतु गुरुवंदन छात्र अभिनन्दन कार्यक्रम आयोजन की सहमति प्रदान की जाती है। आप दिनांक .... को .... बजे हमारे विद्यालय में यह कार्यक्रम आयोजित कर सकते है। विद्यार्थियों तथा शिक्षकों की सूचि संलग्न है।

सधन्यवाद,

सादर,

भवदीय

सलग्न - सूची (प्रपत्र - D)

(..)

प्रधानाचार्य

.... विद्यालय

सम्पर्क नं. : ....

प्रपत्र - D

विद्यालय का नाम एवं पता : ....

प्रधानाचार्य का नाम : .... फोन नं. : ....

विद्यालय में कुल विद्यार्थियों की संख्या : ....

सम्मानित होने वाले विद्यार्थियों की सूची

क्र. सं.	विद्यार्थी का नाम	पिता का नाम	कक्षा	मोबाइल नम्बर	किस क्षेत्र में सम्मानित किया जाना है

प्रपत्र - D (निरन्तर)

सम्मानित होने वाले शैक्षणिक स्टॉफ की सूची

क्र. सं.	नाम	पद	विषय	मोबाइल नम्बर	विशेष

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

गुरू वन्दन छात्र अभिनन्दन

(रिपोर्ट का फॉर्म नं. - A)

शाखा का नाम : .... जिला : ....

1. विद्यालय का नाम एवं पता : ....

....

.... फोन नं. : ....

2. दिनांक : .... समय : ....

3. कार्यक्रम की उपस्थिति :

   1. उपस्थित विद्यार्थियों की संख्या ....

   2. उपस्थित शिक्षकों की संख्या ....

   3. उपस्थित अभिभावकों की संख्या ....

4. सम्मानित विद्यार्थियों की संख्या : ....

5. सम्मानित शिक्षकों की संख्या : ....

6. प्रधानाचार्य / प्रधानाध्यापक का नाम : ....

उपस्थित भारत विकास परिषद् के सदस्यों का नाम

क्र.सं.	नाम	दायित्व

संलग्न :-

1. विद्यालय का पत्र।
2. फार्म संख्या - B

नोट :- यह प्रपत्र कार्यक्रम के दिन विद्यालयानुसार भरना है।

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

गुरू वन्दन छात्र अभिनन्दन

(रिपोर्ट का फॉर्म नं. - B)

शाखा का नाम : .... जिला : ....

विद्यालय का नाम : ....

कार्यक्रम की तिथी : ....

सम्मानित विद्यार्थियों का विवरण			
क्र. सं.	विद्यार्थी का नाम	कक्षा	किस कार्य के लिये सम्मानित

सम्मानित शिक्षकों का विवरण		
क्र. सं.	शिक्षक का नाम	

कार्यक्रम संयोजक का नाम :

नोट :- यह प्रपत्र विद्यालयानुसार भरना है।

हस्ताक्षर

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

गुरू वन्दन छात्र अभिनन्दन

प्रान्त को प्रेषित की जाने वाली रिपोर्ट का फॉर्म नं. - C

सारांश

.... माह तक

विवरण	कुल विद्यालय	कुल विद्यार्थी	कुल शिक्षक	उपस्थित सदस्य	उपस्थित अभिभावक	कुल उपस्थिति
गत वर्ष						
इस वर्ष						

क्र.सं.	कार्यक्रम तिथि	विद्यालय का नाम	विद्यालय का फोन नम्बर	उपस्थिति						
				कुल छात्र	कुल शिक्षक	सम्मानित छात्र	सम्मानित शिक्षक	परिषद् सदस्य	अभिभावक	कुल उपस्थिति (5+6+9+10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

शाखा अध्यक्ष   शाखा सचिव   प्रकल्प संयोजक

भारत विकास परिषद् शाखा..................................

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

गुरू वन्दन छात्र अभिनन्दन कार्यक्रम की रूपरेखा

(कार्यक्रम की अवधि अधिकतम 45 मिनट)

1. मंच पर आमंत्रण :
   - i. प्रकल्प प्रभारी
   - ii. शाखा सचिव
   - iii. विद्यालय प्राचार्य
   - iv. मुख्य वक्ता
   - v. शाखा अध्यक्ष
2. दीप प्रज्ज्वलन तथा भारतमाता एवं माँ सरस्वती के चित्र पर माल्यार्पण
3. राष्ट्रगीत - वन्देमातरम्
4. मंचासीन महानुभावों का परिचय एवं स्वागत उद्बोधन : प्रकल्प प्रभारी
5. भारत विकास परिषद् का संक्षिप्त परिचय : शाखा सचिव
6. गुरुवन्दन छात्र अभिनन्दन के महत्व पर उद्बबोधन : मुख्य वक्ता द्वारा
7. श्रेष्ठ विद्यार्थियों का परिचय तथा प्रशस्ति पत्र एवं पारितोषिक द्वारा अभिनन्दन (सूची अनुसार)
8. श्रेष्ठ विद्यार्थियों द्वारा गुरुवन्दन (माल्यार्पण एवं चरण स्पर्श)
9. शाखा अध्यक्ष द्वारा विद्यालय / श्रेष्ठ शिक्षकों का सम्मान स्मृति चिन्ह द्वारा
10. प्राचार्य / संस्था प्रधान द्वारा उद्बोधन
11. आभार ज्ञापन : शाखा अध्यक्ष द्वारा
12. राष्ट्रगान

शपथ

(कार्यक्रम में उपस्थित सभी व्यक्तियों द्वारा ली जायेगी)

- मैं संकल्प लेता / लेती हूँ कि मैं सदैव अपने माता-पिता, गुरुजनों, नारी-जाति तथा बड़ों का सम्मान करुंगा / करुंगी।
- मैं अपनी राष्ट्रीय संस्कृति, परम्पराओं, नैतिक मूल्यों और अपने नागरिक अधिकारों के साथ - साथ अपने दायित्वों व कर्तव्यों का पालन करुंगा / करुंगी।
- मैं स्वयं भी तथा दूसरों को भी सर्वोत्तम बनने की प्रेरणा दूंगा / दूंगी।
- मैं अपने पूरे जीवन में कभी भी धूम्रपान अथवा नशीली वस्तुओं का सेवन नहीं करुंगा / करुंगी।

भारत विकास परिषद् शाखा ...., (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

क्रमांक : दिनांक :

सेवा में,

प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्या

....

विषय : 'भारत को जानो' प्रतियोगिता आयोजित करवाने बाबत

आदरणीय महोदय / महोदया,

भारत विकास परिषद् प्रति वर्ष पूरे भारत वर्ष में भारत को जानो नाम से सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता आयोजित करती है। इस प्रतियोगिता का उद्देश्य विद्यार्थियों में अपने देश के गैरवपूर्ण एवं वैभवशाली अतीत, प्रगतिशील वर्तमान और सुनहरे भविष्य के विषय में सही जानकारी विकसित करना है। विद्यार्थियों के सामान्य ज्ञान व व्यक्तित्व विकास का यह सुनहरा अवसर है।

कृपया अपने विद्यालय के अधिक से अधिक विद्यार्थियों को इस प्रतियोग्ता में सम्मिलित होने के लिये प्रेरित करें। प्रतियोगिता से सम्बन्धित मुख्य सूचनाएं निम्नानुसार है :

1. प्रतियोगिता का दिनांक तथा समय : ....
2. प्रतिभागी - 1. कनिष्ठ वर्ग-कक्षा 6 से कक्षा 8 तक
   2. वरिष्ठ वर्ग- कक्षा 9 से कक्षा 12 तक
3. प्रश्न पत्र-परिषद् द्वारा बनाएं जायेंगे तथा नियत तिथि को आधा घंटा पूर्व आपके पास पहुंचा दिए जायेंगे।
4. परीक्षा तथा मूल्यांकन - आपके विद्यालय के विद्यार्थियों के लिए परीक्षा केन्द्र आपके विद्यालय में ही रहेगा अतः सामान्य परीक्षा विधि से परीक्षा के आयोजन हेतु आपके विद्यालय द्वारा व्यवस्था करने का अनुरोध है। प्रश्नों के उत्तर परीक्षा के तुरंत बाद आपको उपलब्ध करा दिये जायेंगे, जिसके आधार पर मूल्यांकन कराने का श्रम करें।
5. पुरस्कार - प्रत्येक वर्ग में 50 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करने वाले प्रत्येक विद्यार्थी को प्रमाण पत्र दिये जायेंगे। दोनों वर्गों में प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त विद्यार्थियों को पुरस्कार दिए जायेंगे तथा उनकी एक टीम बनेगी जो शाखा द्वारा आयोजित प्रश्न मंच प्रतियोगिता में भाग लेगी। शाखा स्तर पर प्रथम आने वाली टीम प्रान्तीय स्तर की प्रश्न मंच प्रतियोगिता में भाग लेगी।
6. इस प्रतियोगिता का उद्‌देश्य, पूर्ण नियमावली तथा प्रश्नों का उदाहरण आदि के लिए 'भारत को जानो' पुस्तक संलग्न हैं। विद्यार्थियों के लिए इस पुस्तक का रियायती मूल्य .... रु. रखा गया है। परीक्षा में भाग लेने के लिए पुस्तक क्रय करना आवश्यक नहीं है, लेकिन इसके महत्त्व को देखते हुए अधिक से अधिक विद्यार्थियों को इस पुस्तक को क्रय करने हेतु प्रेरित करावें।

सादर, भवदीय

संलग्नक : 1. भारत को जानो पुस्तिका

2.. पंजीकरण प्रपत्र

(नाम ....)

संयोजक, भारत को जानो

भारत विकास परिषद् शाखा ....

मो. नं. ....

भारत विकास परिषद् शाखा ....
(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

सेवा में,

प्रधनाचार्य / प्रधानाचार्या

....

विषय : 'भारत को जानो' प्रश्न मंच प्रतियोगिता (Quiz Competition) में विद्यालय की टीम भिजवाने बाबत

आदरणीय महोदय / महोदया,

भारत को जानो' की लिखित प्रतियोगिता में आपके विद्यालय द्वारा प्रदत्त सहयोग हेतु हम आपका हार्दिक आभार व्यक्त करते हैं तथा सहर्ष सूचित करते हैं कि शाखा स्तरीय भारत को जानो प्रश्न मंच प्रतियोगिता निम्नानुसार आयोजित की जा रही है -

वरिष्ठ / कनिष्ठ वर्ग

दिनांक :

समय :

स्थान :

मुख्य अतिथि :

पुरस्कार योजना : दोनों वर्ग की प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय स्थान प्राप्त करने वाली टीमों को पुरस्कृत किया जायेगा तथा इसी अवसर पर लिखित प्रतियोगिता में सर्वाधिक प्रतिभागियों वाले विद्यालय को भी सम्मानित किया जायेगा।

दोनों वर्ग की प्रथम विजेता टीमें प्रान्त स्तरीय प्रतियोगिता में भाग लेने की पात्र होंगी। प्रान्त स्तरीय प्रतियोगिता की सूचना आपको यथा समय दी जायेगी।

अतः आपसे अनुरोध है कि आप अपने विद्यालय की टीम को समय से भेजने की कृपा कर सहयोग प्रदान करें।

सादर,

भवदीय

(नाम ....)

संयोजक, भारत को जानो

भारत विकास परिषद् शाखा.....................

मो. नं. ....

कार्यालय प्रधानाचार्य .... विद्यालय ....

श्रीमान् सचिव / प्रभारी जी,

भारत विकास परिषद् शाखा

....

विषय : 'भारत को जानो' प्रतियोगिता हेतु प्रविष्टि भिजवाने बाबत

मान्यवर,

उपरोक्त विषय एवं आपके पत्र के सन्दर्भ में निवेदन है कि भारत विकास परिषद् द्वारा आयोजित की जा रही विद्यालय स्तरीय भारत को जानो सामान्य ज्ञान प्रतियोगिता में हमारे विद्यालय की सहभागिता के लिए हम आपको सहमति प्रदान करते हैं । हमारे विद्यालय से निम्नानुसार विद्यार्थी इस प्रतियोगिता में सहभागिता करेंगे :

(अ) विद्यार्थियों की संख्या :

1. कनिष्ठ वर्ग (कक्षा 6 से 8) = ... कुल विद्यार्थी
2. वरिष्ठ वर्ग (कक्षा 9 से 12) = ... कुल विद्यार्थी

(ब) प्रतियोगिता के लिए विद्यालय प्रभारी का विवरण :

प्रभारी का नाम : ....

सम्पर्क नं. : ....

ईमेल : ....

(स) भारत को जानो पुस्तकों की कुल आवश्यकता :

हिंदी = ... (संख्या)

इंग्लिश = ... (संख्या)

लिखित परीक्षा में भाग लेने वाले विद्यार्थियों की सूची सलंग्न है ।

भवदीय

(नाम ....)

हस्ताक्षर प्राचार्य मय मोहर

कार्यालय प्रधानाचार्य .... विद्यालय ....

भारत को जानो प्रतियोगिता में भाग लेने वाले विद्यार्थियों की सूची

कनिष्ठ / वरिष्ठ वर्ग

क्र. सं.	विद्यार्थी का नाम	पिता का नाम	कक्षा

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

भारत को जानो प्रतियोगिता सन् ....

स्थान : .... दिनांक : ....

प्रश्नमंच कार्यक्रम की रूपरेखा

प्रथम सत्र : उद्घाटन सत्र

- मंच आमंत्रण
- दीप प्रज्ज्वलन
- राष्ट्र गीत : वंदेमातरम्
- मंच का स्वागत एवं परिचय
- परिषद् व भारत को जानो प्रतियोगिता का संक्षिप्त परिचय
- प्रतियोगिता के नियमों का पठन

द्वितीय सत्र : प्रतियोगिता : प्रारम्भ समय : ....

तृतीय सत्र : पुरस्कार वितरण समय : ....

- मुख्य / विशिष्ट अतिथि / अन्य का उद्बोधन
- कार्यक्रम अध्यक्ष द्वारा मार्गदर्शन
- पुरस्कार वितरण
- अतिथियों को स्मृति चिन्ह
- आभार प्रदर्शन
- राष्ट्रगान

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(कनिष्ठ/वरिष्ठ)

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

भारत को जानो क्विज प्रतियोगिता 20........

टीम ए		टीम बी		टीम सी		टीम डी		टीम ई		टीम एफ	
1		1		1		1		1		1	
2		2		2		2		2		2	

चक्र 1 - विकल्प चक्र 2 प्रश्न, प्रत्येक प्र. 10 अंक, समय 20 सै.

	प्रश्न 1	प्रश्न 2	योग	विकल्प
टीम ए				
टीम बी				
टीम सी				
टीम डी				
टीम ई				
टीम एफ				

चक्र 4 - बजर चक्र 5 प्रश्न सही उत्तर 10 अंक, गलत उत्तर 5 अंक ऋणात्मक

	A	B	C	D	E	F
प्रश्न 1						
प्रश्न 2						
प्रश्न 3						
प्रश्न 4						
प्रश्न 5						
योग						

चक्र - 2 दीर्घ चक्र 4 प्रश्न, प्रत्येक प्र-10 अंक,
प्रत्येक प्र. समय 20 सै., पास होने पर बोनस 5 अंक

	प्रश्न 1	प्रश्न 2	प्रश्न 3	प्रश्न 4	बोनस	योग
टीम ए						
टीम बी						
टीम सी						
टीम डी						
टीम ई						
टीम एफ						

चक्र - 3 त्वरित चक्र 5 प्रश्न, प्रत्येक प्र-10 अंक,
कुल समय 20 अंक

	प्रश्न 1	प्रश्न 2	प्रश्न 3	प्रश्न 4	प्रश्न 5	योग
टीम ए						
टीम बी						
टीम सी						
टीम डी						
टीम ई						
टीम एफ						

चक्र-5, श्रव्य दृश्य चक्र 5 प्रश्न सही उत्तर 10 अंक,
गलत उत्तर 5 अंक ऋणात्मक

	A	B	C	D	E	F
प्रश्न 1						
प्रश्न 2						
प्रश्न 3						
प्रश्न 4						
प्रश्न 5						
योग						
परिणाम	I		II		III	

कुल परिणाम

कुल योग अंको						योग
टीम	चक्र 1	चक्र 2	चक्र 3	चक्र 4	चक्र 5	
A						
B						
C						
D						
E						
F						

हस्ताक्षर क्विज मास्टर

हस्ताक्षर स्कोरर

हस्ताक्षर क्विज संचालक

भारत विकास परिषद् शाखा .... (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

भारत को जानो क्विज प्रतियोगिता 20........

विद्यालय स्तरीय लिखित परीक्षा का प्रतिवेदन

FORMAT - B

क्र. सं.	विद्यालय का नाम	सहभागी विद्यार्थियों की संख्या		कुल विद्यार्थी	प्रश्नमंच में भाग लिया कनिष्ठ / वरिष्ठ / दोनों	विशेष विवरण
		कनिष्ठ वर्ग (J)	कनिष्ठ वर्ग (S)			
	महा योग					

शाखा सचिव

प्रकल्प संयोजक

भारत विकास परिषद् शाखा ....

(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

भारत को जानो प्रतियोगिता 20........

शाखा स्तरीय प्रतियोगिता के विजेता प्रतियोगी

FORMAT - C

वर्ग	क्र.सं.	विद्यार्थी का नाम	पिता का नाम	कक्षा	विद्यालय का नाम, पता व फोन नं.	घर का पता एवं फोन नं.
कनिष्ठ वर्ग (J)	1					
	2					
वरिष्ठ वर्ग (S)	1					
	2					

शाखा सचिव

प्रकल्प संयोजक

भारत विकास परिषद् शाखा .... (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

प्रान्त स्तरीय भारत को जानो प्रतियोगिता, 20..... - 20.....

प्रतिभागी टोली हेतु प्रवेश पत्र (कनिष्ठ/वरिष्ठ वर्ग)

(दोनों वर्गों हेतु अलग - अलग प्रपत्र भरें) **Format - D**

1. शाखा का नाम व शहर : ....
2. विद्यालय का नाम : ....
3. विद्यालय का पता व फोन नं. : ....
4. दल प्रभारी शिक्षक का नाम : ....
5. दल प्रभारी शिक्षक के मो. नं. : ....
6. पहुँच का दिनांक व समय : ....
7. पहुँच का साधन (ट्रेन का नाम व नं. / बस) : ....
8. प्रस्थान का दिनांक व समय : ....
9. प्रस्थान का साधन (ट्रेन का नाम व नं. / बस) : ....
10. प्रतिभागियों का विवरण : ....

क्र.सं.	विद्यार्थी का नाम	पिता का नाम	कक्षा	छात्र/छात्रा
1.				
2.				

उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही है। हमने 'भारत को जानो' प्रतियोगिता के नियम पढ़ लिए हैं तथा हम उनका पालन करेंगे ।

हस्ताक्षर मय सील
प्रधानाचार्य / प्रभारी शिक्षक

यह प्रमाणित किया जाता है की उपरोक्त टीम शाखा स्तरीय भारत को जानो प्रतियोगिता में प्रथम स्थान पर रही है तथा इस टीम ने लिखित परीक्षा व प्रश्नोत्तरी दोनों प्रतियोगिताओं में भाग लिया था। दल के साथ शाखा के श्री .... दायित्व .... मोबाइल नं. .... शाखा प्रतिनिधि के रुप में रहेंगे।

हस्ताक्षर
शाखा सचिव / प्रकल्प प्रभारी

भारत विकास परिषद् शाखा ....
(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

क्रमांक : दिनांक :

सेवा में,
प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्या
.... विद्यालय

विषय :- राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता में विद्यार्थियों की सहभागिता हेतु।

मान्यवरजी,

सादर वन्देमातरम् !!

विद्यार्थियों में देश प्रेम के संस्कार विकसित करने के उद्देश्य से भारत विकास परिषद् 1967 से देश भर में देशभक्ति गीतों की 'राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता' आयोजित करता आ रहा है। इस प्रतियोगिता में सम्पूर्ण भारत में लगभग 5500 विद्यालयों के 5 लाख विद्यार्थी प्रति वर्ष भाग लेते हैं। प्रतियोगिता हिन्दी व संस्कृत भाषा में राष्ट्रीय चेतना के स्वर पुस्तक में संकलित गीतों में से आयोजित की जाती है। यह प्रतियोगिता शाखा, प्रान्त, रीजन तथा अखिल भारतीय स्तर पर आयोजित की जाती है। शाखा स्तर पर प्रथम आने वाला दल प्रान्त स्तर की प्रतियोगिता में सहभागिता करता है। हिन्दी व संस्कृत की प्रतियोगिता में प्रथम तीन स्थान प्राप्त करने वाले दलों को पारितोषिक प्रदान किया जायेगा तथा सभी प्रतिभागियों को प्रमाण पत्र दिए जायेंगे। राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता के माध्यम से विद्यार्थियों में राष्ट्र प्रेम के संस्कार तो विकसित होंगे ही साथ ही गायन का कौशल एवं व्यक्तित्व विकास भी होगा। अतः विद्यार्थियों के लिए यह एक सुनहरा अवसर साबित होगा।

हमारी शाखा .... द्वारा शाखा स्तरीय प्रतियोगिता का आयोजन दिनांक .... को किया जायेगा। अतः आपसे विनम्र निवेदन है कि आप अपने विद्यालय के कक्षा 6 से 12 के विद्यार्थियों के दल (6 से 8 विद्यार्थी) को इसमें भाग लेने हेतु प्रेरित कर भिजवाएं। प्रतियोगिता में भाग लेने हेतु आपका सहमति पत्र मय विद्यार्थियों की सूची (प्रपत्र संलग्न) दिनांक .... तक निम्न हस्ताक्षरकर्ता को भौतिक / व्हाट्सएप्प / मेल से भेजने का श्रम करावें। प्रतियोगिता के नियम तथा राष्ट्रीय चेतना के स्वर पुस्तक इस पत्र के साथ संलग्न कर प्रेषित है।

सादर, भवदीय

(...)

सचिव

भारत विकास परिषद् शाखा ....

मो. नं. ....

मेल आईडी ....

संलग्न - प्रतियोगिता नियमावली एवं 'राष्ट्रीय चेतना के स्वर' पुस्तक

भारत विकास परिषद् शाखा ....
(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता सन् ....

स्थान : .... दिनांक : ....

कार्यक्रम की रूपरेखा

प्रथम सत्र : उद्घाटन सत्र

- ☛ मंच आमंत्रण
- ☛ दीप प्रज्ज्वलन
- ☛ राष्ट्र गीत : वंदेमातरम्
- ☛ मंच एवं निर्णायकों का स्वागत एवं परिचय
- ☛ परिषद् व राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता का संक्षिप्त परिचय
- ☛ प्रतियोगिता के नियमों का पठन

द्वितीय सत्र : प्रतियोगिता प्रारम्भ समय : ....

तृतीय सत्र : पुरस्कार वितरण समय : ....

- ☛ मुख्य / विशिष्ट अतिथि / अन्य का उद्बोधन
- ☛ कार्यक्रम अध्यक्ष द्वारा मार्गदर्शन
- ☛ प्रतियोगिता का निर्णय व पुरस्कार वितरण दोनों साथ साथ
- ☛ अतिथियों एवं निर्णायकों को स्मृति चिन्ह
- ☛ आभार प्रदर्शन
- ☛ राष्ट्रगान

कार्यालय प्रधानाचार्य .... विद्यालय ....

क्रमांक : .... दिनांक : ....

श्रीमान् सचिव / प्रभारी जी,

भारत विकास परिषद् शाखा

....

विषय :- राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता में विद्यार्थियों की सहभागिता के सन्दर्भ में।

मान्यवर,

उपरोक्त विषय एवं आपके पत्र के सन्दर्भ में निवेदन है कि भारत विकास परिषद् द्वारा आयोजित की जा रही राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता में हमारे विद्यालय की सहभागिता के लिए हम आपको सहमति प्रदान करते हैं। हमारे विद्यालय से निम्न विद्यार्थियों का दल उपरोक्त प्रतियोगिता में सहभागिता करेगा :

प्रतियोगिता में भाग लेने वाले विद्यार्थियों के नाम

क्र.सं.	नाम	पिता का नाम	कक्षा

वादकों की संख्या : ....

प्रतियोगिता के लिए विद्यालय प्रभारी का विवरण :

प्रभारी का नाम : ....

सम्पर्क नं. : ....

ईमेल : ....

भवदीय

(नाम ....)

हस्ताक्षर मय मोहर

PARTICIPANT'S DRAW SLIP

Date : ....

Code No. : ....

Name of School : ....

.... Team Incharge

.... NGSC Convener

PARTICIPANT'S DRAW SLIP

Date : ....

Code No. : ....

Name of School : ....

.... Team Incharge

.... NGSC Convener

PARTICIPANT'S DRAW SLIP

Date : ....

Code No. : ....

Name of School : ....

.... Team Incharge

.... NGSC Convener

PARTICIPANT'S DRAW SLIP

Date : ....

Code No. : ....

Name of School : ....

.... Team Incharge

.... NGSC Convener

भारत विकास परिषद् शाखा .... (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

शाखा स्तरीय राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता 20...... - 20......

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता

प्रतियोगिता दिनांक : ....

पंजीकरण प्रपत्र

FORMAT - A

क्र.सं.	कोड नं.	विद्यालय का नाम	छात्र	छात्राएं	वादक	कुल	गीत के बोल	गीत क्रमांक	परिणाम

सम्पर्क सहयोग संस्कार सेवा समर्पण

भारत विकास परिषद् शाखा .... (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

शाखा स्तरीय राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता 20........ - 20........

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता

निर्णय प्रत्रक

FORMAT - B

दिनांक : ....

हिन्दी / संस्कृत / लोकगीत

कोड नं.	संगीत संयोजन 20	स्वर 20	ताल 20	उच्चारण 20	प्रस्तुतीकरण 20	कुल अंक 100	विशेष विवरण

निर्णायक का नाम एवं पता

....

....

हस्ताक्षर निर्णायक

दिनांक : ....

भारत विकास परिषद् शाखा .... (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

शाखा स्तरीय राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता 20........ - 20........

संकलित निर्णय प्रत्रक

FORMAT - C

दिनांक : ....

हिन्दी / संस्कृत / लोकगीत

कोड नं.	निर्णायक सं. 1	निर्णायक सं. 2	निर्णायक सं. 3	कुल अंक 300	स्थान

संकलक का नाम एवं पता

....

....

हस्ताक्षर संयोजक

दिनांक : ....

भारत विकास परिषद् शाखा .... (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता 20........ - 20........

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता

शाखा स्तरीय प्रतियोगिता का प्रतिवेदन

FORMAT - D

क्र. सं.	विद्यालय का नाम	सहभागी विद्यार्थियों की संख्या		कुल विद्यार्थी	वादक	योग	विशेष विवरण
		छात्र	छात्राएं				

शाखा सचिव

प्रकल्प संयोजक

भारत विकास परिषद् शाखा .... (राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता 20........ - 20........

FORMAT - E

शाखा स्तरीय प्रतियोगिता के विजेता प्रतियोगी

स्थान	विद्यालय का नाम, पता एवं फोन नं.	गीत क्रमांक एवं गीत के बोल	प्रतियोगियों की संख्या			
			छात्र	छात्राएं	वादक	कुल
प्रथम						
द्वितीय						
तृतीय						

शाखा सचिव

प्रकल्प संयोजक

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

प्रान्त स्तरीय राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता 20..... - 20.....

प्रतिभागी टोली हेतु प्रवेश पत्र

FORMAT - F

1. शाखा का नाम व शहर : ....
2. विद्यालय का नाम : ....
3. विद्यालय का पता व फोन नं. : ....
4. दल प्रभारी शिक्षक का नाम : ....
5. दल प्रभारी शिक्षक के मो. नं. : ....
6. पहुँच का दिनांक व समय : ....
7. पहुँच का साधन (ट्रेन का नाम व नं. / बस) : ....
8. प्रस्थान का दिनांक व समय : ....
9. प्रस्थान का साधन (ट्रेन का नाम व नं. / बस) : ....
10. प्रतिभागियों का विवरण : ....

क्र.सं.	विद्यार्थी का नाम	पिता का नाम	कक्षा	छात्र/छात्रा
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

वादक (संख्या) : .... कुल सदस्य : ....

उपरोक्त विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही है। हमने राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता के नियम पढ़ लिए हैं तथा हम उनका पालन करेंगे ।

हस्ताक्षर मय सील
प्रधानाचार्य / प्रभारी शिक्षक

यह प्रमाणित किया जाता है की उपरोक्त टीम शाखा स्तरीय राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता में प्रथम स्थान पर रही है। दल के साथ शाखा के श्री .... दायित्व .... मो.नं. .... शाखा प्रतिनिधि के रुप में रहेंगे।

हस्ताक्षर
शाखा सचिव / प्रकल्प प्रभारी

भारत विकास परिषद् शाखा ....
(राजस्थान पश्चिम प्रान्त)

क्रमांक : ....   दिनांक : ....

प्रेषित,

प्रांतीय संयोजक

राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता

भारत विकास परिषद्, राजस्थान पश्चिम प्रान्त

सादर वन्देमातरम !!

हमारी शाखा द्वारा राष्ट्रीय समूहगान प्रतियोगिता का कार्यक्रम सम्पन्न हुआ, जिसका विवरण निम्नलिखित है :

प्रतियोगिता दिनांक : .... स्थान : ....

मुख्य अतिथि व कार्यक्रम अध्यक्ष के नाम : ....

प्रान्तीय पर्यवेक्षक का नाम : ....

प्रतिभागी टीमों का विवरण :

कुल प्रतिभागी दल	प्रतियोगियों की संख्या			कुल संख्या
	छात्र	छात्राएं	वादक	

प्रान्त स्तर पर भाग लेने वाली टोली का नाम (विजेता टीम) :

विद्यालय का नाम एवं पता	प्राचार्य का नाम एवं दूरभाष नम्बर

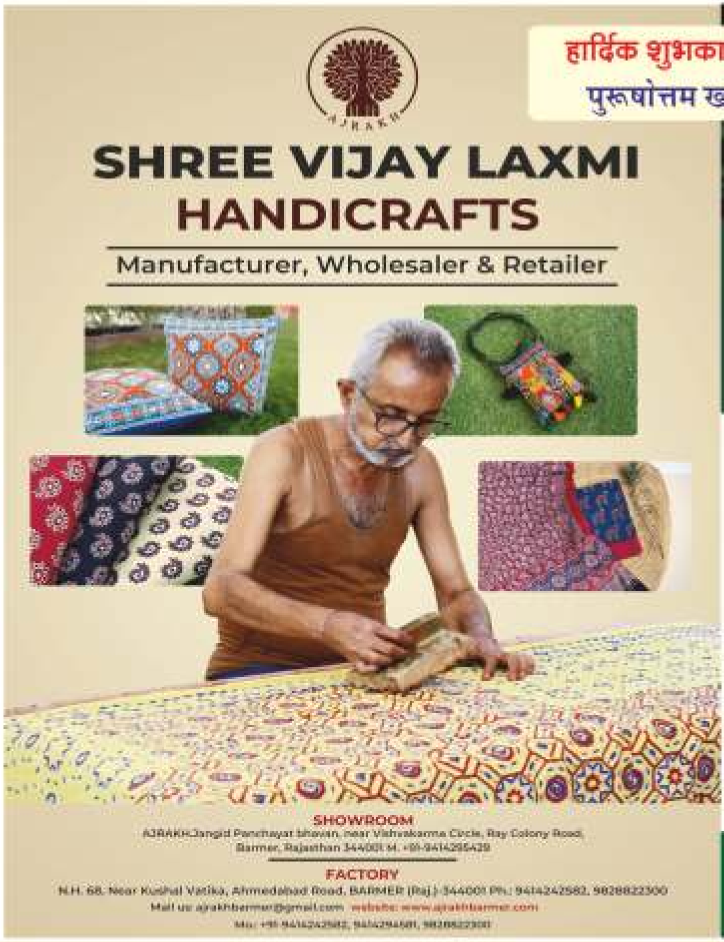
भवदीय

(नाम ....)

संलग्न : FORMAT D, E एवं F

सचिव, भारत विकास परिषद् शाखा ....

KAILASH
RESIDENCY
इस त्यौहार, घर
और निवेश के साथ
मनाएं दोगुनी खुशी
7 YEARS
ASSURED RENTAL
DISCOVER
YOUR DREAM HOME
READY TO MOVE IN
2 & 3 BHK FLATS
KAILASH BUILDCON
96728 15673, 89059 91008
N.H. 25 Near Refinery, Pachpadra, Balotra (Raj.)


हार्दिक शुभकामनाओं सहित
पुरूषोत्तम खत्री, बाड़मेर
SHREE VIJAY LAXMI
HANDICRAFTS
Manufacturer, Wholesaler & Retailer
SHOWROOM
AJRAKH Jangid Panchayat bhawan, near Vishvakarma Circle, Ray Colony Road,
FACTORY
N.H. 68, Near Kushal Vatika, Ahmedabad Road, BARMER (Raj.)-344001 Ph.: 9414242582, 9828822300
Mail us: ajrakhbarmer@gmail.com website: www.ajrakhbarmer.com

गुडाळ
THE GOOD HALL
RESTAURANT &
RESORTS
Tent Camp
Cottages
Water Park
Kids Rides
Kids Zone
Zip line
J. M. Motel & Resorts
N. H. 68, Near Kushal Vatika, Ahmedabad Road, Barmer, Rajasthan
Call: +91 73000-04114

सम्पर्क सहयोग संस्कार सेवा समर्पण

भारत विकास परिषद्

राजस्थान पश्चिम प्रान्त

31 मार्च, 2024 को जिलेवार शाखाएं

क्र.सं.	जिला	शाखाएं
1.	बाड़मेर	03
2.	बालोतरा	02
3.	जैसलमेर	02
4.	जालोर	04
5.	सांचोर	02

क्र.सं.	जिला	शाखाएं
6.	जोधपुर	07
7.	जोधपुर ग्रामीण	02
8.	फलौदी	02
9.	पाली	05
10.	सिरोही	04

स्वस्थ - समर्थ - संस्कारित भारत