

संत निरंकारी मण्डल (रजि.)

सेवादल विभाग

क्षेत्रीय संचालक द्वारा त्रैमासिक निरीक्षण रिपोर्ट
यूनिट के प्रशिक्षण शिविर की तिथि.....

यूनिट नं.	ब्रांच	क्षेत्र	जोन नं./नाम
-----------	--------	---------	-------------

क्षेत्रीय संचालक का नाम.....

क्षेत्रीय संचालक के साथ गए अधिकारी/इंस्ट्रक्टर का नाम, पद एवं यूनिट नं.

जोनल इंचार्ज/संयोजक/मुखी का नाम जिसकी अध्यक्षता में शिविर लगाया गया

उपस्थिति रिपोर्ट:

क्र.सं.	वर्ग	कुल पंजीकृत सदस्य	नाम काटने के बाद संख्या	उपस्थित पंजीकृत सदस्यों की संख्या	उपस्थित अपंजीकृत योग्य सदस्यों की संख्या	कुल योग
1	पुरुष (सक्रिय)					
2	पुरुष (अन्य)					
3	महिला (सक्रिय)					
4	महिला (अन्य)					

अनुपस्थित अधिकारियों की सूची: (नाम अधिक होने पर अलग पृष्ठ पर विवरण भेजें):

क्र.सं.	अधिकारी का नाम	पद	अनुपस्थिति का कारण
1			
2			
3			
4			

सक्रिय अधिकारियों की निपुणतानुसार सूची: (वास्तविक योगदान के आधार पर):

क्र.सं.	अधिकारी का नाम	पद	गतिविधि संबंधी टिप्पणी (टिक करें)
1			थ्योरी/फील्ड वर्क
2			थ्योरी/फील्ड वर्क
3			थ्योरी/फील्ड वर्क
4			थ्योरी/फील्ड वर्क

सबसे अधिक निपुण सदस्यों की योग्यतानुसार सूची:

क्र.सं.	सदस्य का नाम	निजि नं.	गतिविधि संबंधी टिप्पणी (टिक करें)
1			थ्योरी/फील्ड वर्क
2			थ्योरी/फील्ड वर्क
3			थ्योरी/फील्ड वर्क
4			थ्योरी/फील्ड वर्क
5			थ्योरी/फील्ड वर्क

टैक्नीकल सेवा में निपुणतारखने वाले सदस्यों की सूची:

क्र.सं.	सदस्य का नाम	निजि नं.	योग्यता सहित विशिष्ट सेवा में रुचि
1			
2			
3			
4			

प्रशिक्षण शिविर में अधूरी वर्दी के सदस्यों की संख्या (पुरुषों के लिए टोपी से पी.टी.शूज तक/ महिलाओं के लिए दुपट्टा से पी.टी.शूज)

1. अधूरी वर्दी में पुरुष सदस्यों की संख्या:
2. अधूरी वर्दी में महिला सदस्यों की संख्या:

शारीरिक गतिविधियों एवं खेलों संबंधी रिपोर्ट:

1. यदि यूनिट के सदस्य नियमित रूप से शारीरिक गतिविधियां करते हैं: हां/नहीं
2. शिविर में शारीरिक गतिविधियां करवाई गई: हां/नहीं

स्पेशल ड्यूटी के सदस्यों (सेवादल सदस्य संख्या का 10 प्रतिशत)की सूची केन्द्र में भेजने संबंधी:

(यदि अभी तक सूची तैयार नहीं की गई तो तैयार करके मुख्यालय को भेजी जाए जिससे समागम/विशेष कार्यक्रमों में ड्यूटी लगाई जाए। अन्यथा ये सदस्य अन्य सेवादल सदस्यों के साथ पूरी वर्दी में सामान्य सेवाएं निभाएंगे।)

सेवादल रिकार्ड रजिस्टर एवं सेवादल उपस्थिति रजिस्टर के निरीक्षणकी रिपोर्ट:

(केन्द्रीय कार्यालय द्वारा दी गई कम्प्यूटरकृत सूची/रिकार्ड के अनुसार पंजीकृत सदस्यों का सेवादल रिकार्ड रजिस्टर बनाना चाहिए। इसे क्षेत्रीय संचालक द्वारा चेक किया जाना चाहिए एवं निरीक्षण रिपोर्ट रजिस्टर में लिखी जानी चाहिए।)

सेवादल में भर्ती के योग्य लंबित सदस्यों की जांच के बाद सूची केन्द्र को भेजने संबंधी रिपोर्ट:

(भर्ती खुलने पर उचित कार्यवाई होगी। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि योग्य अपंजीकृत सदस्यों की ड्यूटियां नियमित रूप से लगाई जा रही हैं।)

सेवादल अधिकारियों के स्थानीय संयोजक/मुखी से आपसी संबंध/तालमेल संबंधी टिप्पणी:

स्थानीय सत्संग भवन की सफाई एवं रख-रखाव संबंधी टिप्पणी:

ध्यानाकर्षण के लिए अन्य बिन्दु:

(रिक्त पदों का वर्णन अवश्य किया जाए।)

प्रशिक्षण शिविर में उपस्थित क्षेत्रीय संचालक के हस्ताक्षर: (तिथि सहित।)

जोनल इंचार्ज/संयोजक/मुखी के हस्ताक्षर:

- नोट:**
1. प्रत्येक यूनिट का प्रशिक्षण शिविर स्थानीय ब्रांच में ही लगाना चाहिए।
 2. प्रत्येक यूनिट का प्रशिक्षण शिविर स्थानीय ब्रांच के संयोजक/मुखी की उपस्थिति में ही लगाना चाहिए।
 3. सक्रिय अधिकारियों की योग्यतानुसार सूची के कॉलम में केवल वास्तविक सक्रिय/योग्य अधिकारियों के नाम लिखे जाने चाहिए, जिनका शारीरिक गतिविधियों/कॉशन एवं फील्ड वर्क में योगदान रहा हो जैसे सत्संग का प्रबंध, सेवादल सदस्यों का पूर्ण मार्गदर्शन, ड्यूटी के विषय में पूरी जानकारी करवाना (ब्रीफिंग) एवं प्रबंधकों से मधुर संबंध होना।
 4. सेवादल रिकार्ड रजिस्टर एवं सेवादल उपस्थिति रजिस्टर में कमियों को दूर किया जाना चाहिए। यदि पिछले शिविर में कोई नोट लिखे गए हों तो उनका समाधान अगले शिविर तक अवश्य हो जाना चाहिए।
 5. यदि कुछ सेवादल सदस्यों के नाम काटने हैं तो संबंधित फार्म भरकर केन्द्रीय कार्यालय को भेज देने चाहिए।
 6. रिक्त पदों को भरने के लिए विधिवत् रूप से एस.डी-2 प्रस्तावित फार्म शीघ्रातिशीघ्र भरने का प्रयास करें। प्रस्तावित सदस्यों का साक्षात्कार करके सही पाए गए सदस्यों के नाम ही केन्द्रीय कार्यालय को भेज देने चाहिए ताकि उचित कार्यवाई की जा सके।