

संत निरंकारी मण्डल (रजि.)

सेवादल विभाग

क्षेत्रीय संचालक द्वारा त्रैमासिक निरीक्षण रिपोर्ट

(प्रत्येक यूनिट के निरीक्षण के दो सप्ताह के अंदर मुख्य संचालक को भेजी जाए)

यूनिट के निरीक्षण शिविर की तिथि.....

यूनिट नं.	ब्रांच:	क्षेत्र:	जोन नं. एवं नाम:
-----------	---------	----------	------------------

क्षेत्रीय संचालक का नाम.....

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

ब्रांच में साप्ताहिक संगत की उपस्थिति की औसत संख्या :

(Average of Actual Physical Attendance of Sangat in weekly Sangats)

सेवादल सदस्यों की उपस्थिति रिपोर्ट:

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

यदि उपस्थिति 80 प्रतिशत से कम है तो, कारण लिखें:

उपस्थिति सुधार के लिए किए गए प्रयासों का विवरण:

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			

सेवादल अधिकारियों के साथ जोड़े गए सदस्यों का विवरण:

(सेवादल सदस्यों की उपस्थिति में सुधार एवं नियमित शारीरिक गतिविधियों हेतु यह आवश्यक है कि प्रत्येक अधिकारी को सेवादल सदस्यों (पुरुष, महिला तथा अपंजीकृत सदस्य) की बराबर बराबर जिम्मेवारी दी जानी चाहिए। संबंधित अधिकारी को उसके साथ जोड़े गए सदस्यों के नाम अपनी अधिकारी की अलग नोटबुक में लिखने चाहिए तथा प्रत्येक कार्यक्रम एवं शारीरिक गतिविधियों की उपस्थिति अपने रजिस्टर में लगानी चाहिए। क्षेत्रीय संचालक अधिकारियों के निजी रजिस्टर में पिछले तीन महीने की उपस्थिति के आधार पर निम्नलिखित कॉलम भरेंगे)

पुरुष अधिकारी:

क्र.सं.	अधिकारी का नाम एवं पद	साथ जोड़े गए सदस्यों की संख्या	पिछले तीन महीनों में औसत उपस्थिति	शारीरिक गतिविधियों में उपस्थिति	टिप्पणी
1	संचालक:				
2	शिक्षक:				
3	स.शिक्षक:				
4	स.शिक्षक:				
5	स.शिक्षक:				

महिला अधिकारी:

1	स.संचालिका:				
2	शिक्षिका:				
3	स.शिक्षिका:				
4	स.शिक्षिका:				

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

1. ड्यूटी चार्ट एवं उपस्थिति रजिस्टर संबंधी रिपोर्ट: (प्रत्येक गतिविधि के लिए ड्यूटी चार्ट अवश्य बनाए जाएं तथा रिपोर्टिंग टाईम अंकित करके हाजिरी लगाई जाए। प्रत्येक साप्ताहिक संगत में यूनिट के सभी सदस्य उपस्थित रहेंगे तथा कार्यक्रम की समाप्ति के बाद अनुपस्थित सदस्यों की सूची बनाकर उनसे सम्पर्क करना आवश्यक है।)	ड्यूटी चार्ट बनाया जाता है/ नहीं बनाया जाता	i) हाजिरी रिपोर्टिंग टाईम अंकित करके लगाई जाती है/नहीं लगाई जाती ii) अनुपस्थित सदस्यों की सूची बनाकर उनसे सम्पर्क किया जाता है/नहीं किया जाता
--	---	--

2. सेवादल के रिकार्ड रजिस्टर की निरीक्षण रिपोर्ट: (केन्द्रीय कार्यालय द्वारा दी गई कम्प्यूटरीकृत सूची/रिकार्ड के अनुसार सेवादल रिकार्ड रजिस्टर बनाना चाहिए। इसे क्षेत्रीय संचालक द्वारा चैक किया जाना चाहिए तथा क्षेत्रीय संचालक यह सुनिश्चित करेंगे कि योग्यता, व्यवसाय एवं पता आदि के कॉलम अपडेट किए गए हैं। निरीक्षण रिपोर्ट रिकार्ड रजिस्टर में लिखी जानी चाहिए।)	i) रिकार्ड रजिस्टर बनाया गया/नहीं बनाया गया ii) सभी कॉलम पूरे हैं/पूरे नहीं हैं iii) योग्यता, व्यवसाय एवं पता आदि के कॉलम अपडेट किए गए हैं। iv) सदस्यों की फोटो एवं हस्ताक्षर पूरे हैं
---	---

3. शारीरिक गतिविधियों एवं खेलों संबंधी रिपोर्ट: 1. यूनिट के सदस्य नियमित रूप से शारीरिक गतिविधियां करते हैं:हां/नहीं
2. शिविर में शारीरिक गतिविधियां करवाई गई:हां/नहीं

4. सदस्यों की शारीरिक क्षमता संबंधी रिपोर्ट: अधिक आयु/फिजिकली अनफिट सदस्यों की संख्या: पुरुष:..... महिला:.....
(अधिक आयु/फिजिकल अनफिट पुरुषों/महिलाओं की सूचियां यूनिट लेवल पर ही रखी जाएं)

5. अधिकारियों की शारीरिक क्षमता संबंधी रिपोर्ट: अधिक आयु/फिजिकली अनफिट अधिकारियों की संख्या: पुरुष:.....महिला:.....

6. अधिकारियों के रिक्त स्थानों के लिए प्रस्ताव: बनाया गया/नहीं बनाया गया (नहीं बनाया गया तो कारण:.....)

7. स्पेशल ड्यूटी के सदस्यों (सेवादल सदस्य संख्या का 10 प्रतिशत) की सूची तैयार करने संबंधी:सूची ली गई/नहीं बनाई गई

8. अपंजीकृत सदस्यों (Un-Registered Members) की जांच संबंधी रिपोर्ट: निर्धारित फार्म के अनुसार जांच कर ली गई है/यानहीं

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

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

11.ध्यानाकर्षण के लिए अन्य बिन्दु:.....

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

जोनल इंचार्ज/संयोजक/मुखी के हस्ताक्षर:

उप मुख्य संचालक की टिप्पणीयां

रिपोर्ट प्राप्त होने की तिथि:

इन बिन्दुओं पर ध्यान नहीं दिया गया:

यूनिट में इन बिन्दुओं पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है:

संचालक/संयोजक/मुखी के साथ पत्र व्यवहार का विवरण:

तिथि:

कृते मुख्य संचालक

- 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. 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।
 4. यदि कुछ सेवादल सदस्यों के नाम काटने हैं तो संबंधित फार्म भरकर केन्द्रीय कार्यालय को भेज देने चाहिए।
 5. 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।
 6. अपंजीकृत सदस्यों (Un-Registered Members) की ओर विशेष ध्यान देना चाहिए: जैसेकि: i) सेवादल और साधसंगत की संख्या में निर्धारित अनुपात ii) सदस्य ने ब्रह्मज्ञान प्राप्त किया हो और इसके पश्चात् एक वर्ष तक निरंतर और नियमित सत्संग में भाग ले रहा हो iii) आयु निर्धारित सीमा के अंतर्गत हो iv) शारीरिक रूप से पूर्णतः स्वस्थ हो v) सेवा के लिए निरंतर रुचि हो vi) सेवा कार्यों के लिए उचित समय देने में समर्थ हो