

Library

IAS, Shimla

TMP 294.551 2 In 2



00016032

अखिल भारतीय पुष्टिमार्गीय वैष्णव परिषद् (रजिस्टर्ड)

प्रधान कार्यालय:—यशोभवन, १ न्यू पलासिया, स्ट्रीट २, इन्दौर (म.प्र.)

केंद्रीय कार्यालय:—मांघना भवन, चौपासनी मार्ग, जोधपुर (राजस्थान)

परिषद् की प्रदेश, जिला, स्थानीय शाखाओं के कार्य संचालनार्थ साधारण उपनियम

(१) कार्य समिति:—शाखा के कार्य संचालनार्थ एक समिति रहे, जिसमें एक अध्यक्ष, एक मंत्री, एक कोषाध्यक्ष, एक आडिटर, (हिसाब निरीक्षक) तथा कम से कम तीन या चार सदस्य हों। आवश्यकतानुसार उक्त पदाधिकारियों तथा सदस्यों की संख्या में वृद्धि भी की जा सकती है।

(२) नियम:—शाखा खोलने की स्वीकृति के साथ शाखा को केंद्रीय कार्यालय से परिषद् के “परिचय और संक्षिप्त नियम” की एक पत्रिका, विधान की एक पुस्तिका तथा इन उप-नियमों की प्रति-लक्ष्य में रख कर शाखा कार्य करे तथा कार्य हो तो इनके अनुकूल अपने और भी उप-

PH
294.5512
IN 2

(३) आवेदन पत्र:—शाखा खोलने की स्वीकृति के साथ शाखाको केंद्रीय कार्यालय से सदस्य बनाने के हेतु आवेदन पत्र (छपे हुए) मिलेंगे। आवेदन-पत्र के मुख पृष्ठ पर कुटुंब के मुखिया के हस्ताक्षर होते हैं तथा उसकी पीठ पर उस कुटुम्ब के अन्य लोगों के नाम इत्यादि की जानकारी तथा प्रत्येक के हस्ताक्षर होते

हैं। एक आवेदन पत्र से कुटुम्ब के सब लोग (चाहे उनमें से कुछ अवयस्क हों तो भी) सदस्य बनाये जा सकते हैं। X

आवेदन पत्रों पर शाखा अपना एक क्रमांक नंबर डालकर रखे। इसका उपयोग पावता काटते समय तथा सदस्यों का रजिस्टर भरते समय शाखाको करना होगा।

(४) पावती बुक:—शाखा खोलने की स्वीकृति के साथ केंद्रीय कार्यालय से नंबर लगी हुई कुछ पावती बुकें भी मिलेंगी। इनको सावधानी से रख इनका हिसाब शाखा को बराबर रखना चाहिये। पावती बुकों का उपयोग निम्न प्रकार से हो:—

(अ) एक एक आवेदन पत्र द्वारा प्राप्त शुल्क के लिये एक पावती दी जाए। आवेदन पत्र का क्रमांक नंबर पावती पर तथा पावती का नंबर आवेदन पत्र पर डाल दिया जावे। आवेदन पत्र एक फाइल में क्रम से रखे जावें।

(आ) सदस्यता शुल्क लेने के नियम इस प्रकार हैं—प्रति व्यक्ति साधारण सदस्य का प्रवेश शुल्क ०=१२ न. पै. तथा वार्षिक शुल्क ०=२५ न. पै. है। तदतिरिक्त—जहां जैसा संभव हो—विशिष्ट आजीवन सदस्य भी नीचे लिखी श्रेणियों के अनुसार बनाना चाहिये:—

- | | |
|-----------------------------|----------|
| (१) विशिष्ट सम्माननीय सदस्य | रु. ५०१) |
| (२) साधारण सम्माननीय सदस्य | रु. २५१) |
| (३) विशिष्ट आजीवन सदस्य | रु. १५१) |
| (४) साधारण आजीवन सदस्य | रु. १०१) |

उक्त प्रकार के सदस्यों से प्रवेश शुल्क लेने की आवश्यकता नहीं। तदतिरिक्त इससे कम सहायता 'विशेष सहायता' के रूप में ली जाए।

X नोट:—आवेदन पत्र के पीछे सब कुटुम्बी जनों की जानकारी सांप्रदायिक जन-गणना के लिये भी आवश्यक है।

उपर्युक्त चारों श्रेणियों के आजीवन सदस्यों को समय समय पर परिषद् कार्यालय संबंधी रिपोर्ट, हिसाब तथा अन्य कार्यवाहियों की जानकारी, साधारण सभा की सूचना आदि दी जाया करेगी ।

(५) पावती बुकों से प्राप्त रकम का विनियोग:—

(अ) साधारण सदस्यों से प्राप्त प्रवेश तथा वार्षिक शुल्क में से १।४ भाग शाखा को मिलेगा । १।८ भाग जिला परिषद् (यदि हो तो), १।८ भाग प्रांतीय परिषद् (यदि हो तो) तथा शेष १।२ भाग केंद्रीय कार्यालय का होगा । यह रकम समय समय पर (अथवा रु. ५० से अधिक रकम होते ही) परिषद् कार्यालय के कोषाध्यक्ष+ के पास भेजी जावेगी तथा वहां से उनकी रसीद प्राप्त करली जाएगी ।

(आ) आजीवन सदस्यता से प्राप्त पूरी रकम परिषद् के स्थायी कोष में जमा रहेगी । यह रकम प्राप्त होते ही परिषद् कार्यालय के कोषाध्यक्ष के पास भेज देनी होगी, जिसकी उनसे रसीद प्राप्त कर ली जाएगी ।

(इ) 'विशेष सहायता' की रकम भी परिषद् कार्यालय के कोषाध्यक्ष के पास जाएगी । परन्तु विशेष परिस्थिति में—परिषद् के मुख्य अध्यक्ष श्री की आज्ञा से उसका कुछ भाग स्थानीय उपयोग में रखा जा सकेगा ।

(६) रचनात्मक कार्य:—प्रत्येक शाखा निम्नलिखित रचनात्मक कार्यों का संचालन करे:—

(अ) नित्य यथानुकूल समय पर एक सत्संग मंडल का संचालन करे, जिसमें सांप्रदायिक ग्रंथों एवं सामयिकों का वाचन किया जावे—जैसे ८४ वैष्णवों एवं २५२ वैष्णवों की वार्ता, शिक्षा पत्र,

+वर्तमान कोषाध्यक्ष हैं:—श्री विट्ठलजी भाई नारायणजी गणात्रा श्री बालाजी मन्दिर के पास, जुबिली बाग, बड़ोदा.

श्री गोकुलनाथजी के वचनामृत, बल्लभाख्यान आदि, तथा सांप्रदायिक मासिक पत्रों का वाचन व कीर्तन-गान का क्रम ।

प्रति रविवार को इस क्रम के साथ षोडश ग्रंथ, श्री भागवत, श्री भगवद्गीता आदि का भी यथा संभव पठन-पाठन का क्रम रखा जावे ।

(आ) स्थानीय जनता का सहयोग प्राप्त कर कम से कम एक आंशिक (Part time) सांप्रदायिक पाठशाला का संचालन करना चाहिये, जिसमें ग्रंथों का अध्ययन करवा कर सांप्रदायिक परीक्षाएँ दिलवाई जाएँ ।

(इ) जब कभी कोई भी पूज्य गोस्वामि बालक पधारें, अथवा कोई विद्वान् आवें—तब सभा, प्रवचन आदि का आयोजन करना चाहिये ।

(ई) परिषद् कार्यालय द्वारा सुझाये गये सांप्रदायिक उत्सव, परिषद् का "स्थापना दिवस" आदि विशेष समारोह पूर्वक मनाये जाएँ । उस समय पर पाठ, जप, कीर्तनादि सत्रों, शोभायात्रा आदि का विशेष आयोजन भी करना चाहिये ।

(उ) शाखा के सदस्यगण स्थानीय स्वमार्गीय मंदिरों के दर्शनों, उत्सवों में भाग लेवें तथा उत्सवों में दर्शन के समय प्रबंध ठीक रूप से करें । यदि मंदिर के पदाधिकारीगण आज्ञा देवें तो अपने सत्संग-मंडल की बैठक मंदिर-प्रांगण में ही रखें—तथा प्रतिदिन मंगला के दर्शन के पूर्व जितना समय मिल सके, उसमें उपस्थित जनता से श्री सर्वोत्तम स्तोत्र, यमुनाष्टक, श्री कृष्णाश्रय, श्री चतुश्लोकी आदि के सामूहिक पाठ करावें ।

(ऊ) प्रत्येक शाखा मंत्री उपरोक्त सब कार्यों का विवरण (रिपोर्ट) एक रजिस्टर में लिखते रहे । यथा, कौन सा कार्य, किस किस दिन, किस की अध्यक्षता में, कब हुआ तथा उसमें कितनी उपस्थिति थी, इत्यादि ।

(७) आवश्यक रजिस्टर तथा फाइल:—शाखाओं को निम्न लिखित रजिस्टर व फाइलें रखने में सुविधा होगी:—

(अ) रजिस्टर संख्या १:—इसमें केंद्रीय कार्यालय से प्राप्त रसीद बुकों का हिसाब रहे । अर्थात् कब कौन से नंबरों की पुस्तकें आईं ? व समाप्त होते ही वे कब कब केंद्रीय कार्यालय को हिसाब के साथ लौटाई गईं ? पावती बुकों से प्राप्त द्रव्य में से अपनी शाखा का अंश रख कर शेष रकम कब व कैसे कोषाध्यक्ष या परिषद् के अन्य कार्यालय के पास पहुँचाई गई ।

इसी रजिस्टर में कार्यालय के सामान, पुस्तकों एवं ग्रंथों की सूची भी रख लेनी चाहिये ।

(आ) रजिस्टर संख्या २:—इसमें शाखा के द्वारा बनाये गये ग्राहकों का ब्योरा निम्नानुसार रखा जावे:—

आवेदन पत्र क्रमांक व दिनांक	प्रमुख सदस्य का पूरा नाम व पता	कुटुंब के कुल सदस्यों की संख्या (प्रमुख सहित)	एकत्रित धन सेवा					पावती क्रमांक व दिनांक	रिमांक
			प्रवेश शुल्क	साधारण वार्षिक शुल्क	विशेष सहायता	सदस्यता शुल्क	श्रावण		

इस रजिस्टर की एक नकल छूटे कागज पर उतार कर प्रतिमाह केंद्रीय कार्यालय को भेज दी जाया करे ।

(इ) रजिस्टर संख्या ३:—इसमें स्थानीय कार्यकारिणी सदस्यों के नाम व पते तथा कार्यकारिणी समिति की मीटिंगों की कार्यवाही

दर्ज की जावे । तथा अन्य इसी प्रकार की आवश्यक कार्यवाही दर्ज की जावे ।

(उ) फाइल १:—आये गये पत्रों की उचित रूप से फाइल रखी जावे ।

फाइल २:—इस फाइल में निम्न कागजात रहें जिनको शाखा के पदाधिकारी और सदस्यगण भी जब चाहें देख सकें

(१) परिषद् का विधान

(२) परिषद् का परिचय और संक्षिप्त नियम

(३) परिषद् के ये उपनियम

(४) और जो नियम और सूचनाएं शाखा को समय समय पर मिले

(८) जिला तथा प्रदेश शाखा:—उपर्युक्त नियम प्रायः स्थानीय शाखा को लक्ष्य में रख कर बनाये गये हैं । समुचित रूप से जिला और प्रदेश शाखा भी तदनुसार अपनी कार्य-विधि रखे ।

(९) भाषा:—शाखाएं, हिंदी तथा गुजराती दोनों भाषाओं में पत्र व्यवहार कर सकती हैं ।

(१०) वार्षिक विवरण:—शाखाएं अपना वर्ष दिसंबर अंत तक का रखें । वर्षान्त होने पर अपने स्थानीय हिसाब निरीक्षक द्वारा हिसाब जाँच करा कर तथा अपनी साधारण सभा में पास कराकर निम्न वार्षिक जानकारी प्रधान मंत्री कार्यालय, केंद्रीय कार्यालय तथा प्रदेश कार्यालय को ता. १५ जनवरी तक भेजें:—

(अ) वार्षिक लेन देन पत्रक तथा आय-व्यय पत्रक, नमूना क्रमांक १ अनुसार

(आ) वार्षिक कार्य विवरण, नमूना क्रमांक २ के अनुसार

(इ) शाखा के निकट यदि कोई सांप्रदायिक बैठक हो या मंदिर हों, जहां उसकी सुरक्षा या सुव्यवस्था अथवा जीर्णोद्धार या

वसा कोई अन्य आवश्यक कार्य हो तो उसकी सूचना केंद्रीय कार्यालय को दी जाए ।

(११) परिषद् प्रधान कार्यालय के विशिष्ट पदाधिकारियों की सूची:—जानकारी हेतु संलग्न है ।

(१२) साइन बोर्ड:—शाखा अपने कार्यालय पर एक साइन बोर्ड लगावे तथा समय समय पर हर प्रकार से अपनी प्रसिद्धि करती रही । परिषद् का झंडा भी लगाया जावे ।

(१३) स्वयं सेवक विभाग:—जहां संभव हो शाखाएं एक स्वयं सेवक विभाग कायम करें तथा उत्सवादि पर उनके कार्यक्रम रखें ।

(.5)

: श्रीहरि :

नमूना क्र. १

अखिल भारतीय पुष्टिमार्गीय वैष्णव परिषद्
(रजिस्टर्ड)

शाखा... ..

लेन देन पत्रक

वर्षान्त ता० _____ का

ऋण	संपत्ति
रु. . पै	रु. पै.
आजीवन सदस्यता की कोई रकम (यदि वर्षान्त में जमा हो तो)	१. फरनीचर (यदि होतो):- पिछले वर्ष का
अन्य देना	इस वर्ष लिया
	कुल
	२. पुस्तकालय खाते पिछले वर्ष
	इस वर्ष की खरीद
	कुल
	३. अन्य लोगों से लेना (यदि कोई हो तो)
	४. नगदी सिलक (वर्षान्त पर) (पोते बाकी)
कुल.....	कुल.....

यह हिसाब जांचा और ठीक पाया गया ।

(हस्ताक्षर) लेखा निरीक्षक

मंत्री

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

आगे चालू

(६)

आय-व्यय पत्रक

वर्ष का

खर्च	जमा
र. पै.	र. पै.
कर्मचारी का वेतन	सदस्य शुल्क
मुद्रण व लेखन सामग्री	विशेष सहायता
टाइप खर्च	साधारण सदस्य शुल्क
यात्रा खर्च	
डाक खर्च	
विविध खर्च	
अन्य	अन्य आय
वचन	
कुल	कुल

उक्त हिसाब संबंधी बहियों एवं खातों का निरीक्षण कर ठीक पाया गया ।

.....

(हस्ताक्षर) लेखा निरीक्षक

.....

.....

.....

मंत्री

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

—

: श्री हरि :

नमूना क्र. २

अखिल भारतीय पुष्टिमागीय वैष्णव परिषद् (रजिस्टर्ड)

वार्षिक कार्य विवरण

शाखा का नाम.....वर्ष.....

(१) शाखा का आय-व्यय पत्रक तथा लेन देन पत्रक (नमूना क्र. १) के अनुसार भेजें।

(२) (अ) शाखा-कार्यकारिणी समिति की बैठक कितनी व कब कब हुई ?

(आ) शाखा कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के पूरे नाम व पते

(३) सांप्रदायिक उत्कर्ष एवं प्रचार के लिये कौन कौन से कार्य किये—

(अ) कितने उत्सव मनाये गये—उनके नाम

(आ) कितनी और कब कब प्रवचन सभाओं का आयोजन किया गया ? विवरण सहित

(इ) पुस्तकालय हो, तो कितनी पुस्तकें हैं और कितने महानुभावों ने उसका लाभ उठाया है ?

(ई) पाठशाला है तो वर्ष भर में—

- (क) किस किस कक्षा में कितने विद्यार्थी रहे ?
 (ख) परीक्षा में कितने विद्यार्थी किस किस कक्षा में उत्तीर्ण हुए ?
 (उ) अन्य कार्य क्रम जो हुआ हो
 (ऊ) संस्था के विषय में यदि जनसाधारण को कोई शिकायत हो अथवा गलत धारणा हो तो उसका उल्लेख

 मंत्री

 अध्यक्ष

पदाधिकारियों एवं कार्य कर्ताओं की सूची

★ परिषद् ★

- अध्यक्ष —गो० श्रीब्रजरायजी महाराज, गोस्वामी-हवेली,
दोसीवाडानी पोल अहमदाबाद
- उपाध्यक्ष —गो० श्रीब्रजभूषणलालजी महाराज,
(१) चौपासनी मंदिर, जोधपुर (२) मोटी
हवेली, जामननगर
- „ प्रथमेश गो० श्री रणछोड़ाचार्यजी महाराज, गिरधर-
निवास, जतीपुरा (जिला मथुरा)
- „ —गो० श्री माधवरायजी महाराज, माधव भवन,
पोरबन्दर
- प्रधान मन्त्री —श्री गोपालदास झालानी, यशोभवन,
१ न्यू पलासिया मार्ग २, इन्दौर
- मन्त्री-केन्द्रीय कार्यालय—श्री नन्ददासजी (रामचन्द्रजी), मान्धना
भवन, चौपासनी मार्ग, जोधपुर



Library

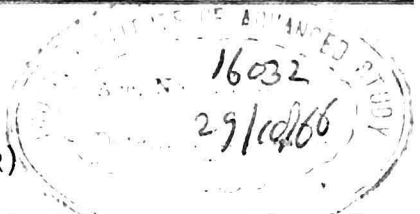
IAS, Shimla

TMP 294.551 2 In 2



00016032

(१२)



- सहायक मन्त्री - श्री प्रेमलाल जी, मेवचा, सम्पादक-“वैश्वानर”
जवेरी बजार पोरबन्दर
- कोषाध्यक्ष - श्री विठ्ठलजी नारणजी, बालाजी मन्दिर
के पास, जुबली पार्क, बड़ोदा

★ प्रचार समिति ★

- अध्यक्ष -प्रथमेश-गो० श्रीरणछोड़ाचार्यजी, महाराज
गिरधर निवास, जतीपुरा
- मन्त्री - श्री गोपालदास झालानी, यशोभवन,
१ न्यू पलासिया मार्ग २ इन्दौर

★ श्री बल्लभ रिसर्च इंस्टीट्यूट ★

- अध्यक्ष -प्रथमेश गो० श्रीरणछोड़ाचार्यजी, महाराज गिरधर
निवास, जतीपुरा
- मन्त्री - श्री गोपालदास झालानी, यशोभवन,
१ न्यू पलासिया मार्ग--२, इन्दौर
- मेनेजर (प्रबन्धक)- श्री नन्ददासजी (रामचन्द्रजी), मान्धना
भवन, चौपासनी मार्ग, जोधपुर

★ श्री नाथद्वारा प्रकरण समिति ★

- अध्यक्ष -गो० श्रीव्रजभूषणलालजी महाराज,
(१) चौपासनी मन्दिर जोधपुर (२) मोटी
हवेली-जामनगर
- कानूनी-सलाहकार- श्री बालकृष्णजी आचार्य, एडवोकेट, सुप्रीम
कोर्ट, अस्पताल रोड़, जोधपुर
- कार्य-संचालक - श्री नन्ददासजी (रामचन्द्रजी), मान्धना
भवन, चौपासनी मार्ग, जोधपुर

