

महारो राजस्थान समृद्ध राजस्थान

समूचे राजस्थान के 33 जिले में कुल 6 यात्रायें चलेगी। हर यात्रा में बस के साथ एक SUV कार भी होगी। यात्रा में 13 यात्री सहभागी होंगे, जिसका संयोजन इस प्रकार होगा।

यात्रा ईन्चार्ज : सिनियर टिचर

यात्रा मेनेजर: सिनियर मधुबन निवासी भाई

विंग फॉकल्टी: 6 भाई / टिचर्स

सेवाधारी: 2 भाई

ड्राईवर: 2 भाई

क्लिनर: 1 भाई

अभियान के मुख्य विषय :

- 1) स्वच्छता एवं पर्यावरण संरक्षण
- 2) सु-स्वास्थ्य एवं व्यसनमुक्ति
- 3) जल संवर्धन
- 4) ऊर्जा संवर्धन
- 5) किसान सशक्तिकरण
- 6) हृदयरोग निवारण

● यात्रा की प्रतिदिन की दिनचर्या

यात्रा की प्रतिदिन की दिनचर्या इस प्रकार रहेगी।

03.30 AM	सुप्रभात
04.00 AM 04.30 AM	अमृतवेला योग
04.30 AM 05.45 AM	तैयार होना
06.00 AM	शुभ विदाई
08.30 AM 09.00 AM	नाश्ता
01.00 PM 03.00 PM	भोजन, विश्राम
09.00 PM 09.30 PM	भोजन, विचारों की लेन-देन एवं अगले दिन की तैयारी
10.00 PM	शुभ रात्रि

भूमिका एवं जिम्मेवारीयां

यात्रा ईन्चार्ज की भूमिका एवं जिम्मेवारीयां

यात्रियों के प्रति

- दिनचर्या सुचारू रूप से चलाना।
- यात्रा सेवाधारीयों को योग, मुरली द्वारा सिंचन करना।
- सेवाकेन्द्र पर कौन यात्रा सेवाधारी मुरली क्लास में अपना अनुभव सुनाएगा।
- यात्रा सेवाधारी के health का ध्यान देना।
- किसी भी प्रकार के साधन-सामग्री की जरूरत का ध्यान रखना, प्रबंध करना।
- सेवा के दौरान जहाँ भी कार्यक्रम का आयोजन हो सकता है, लोकल सेवाकेन्द्र ने अगर आयोजन नहीं किया है तो लोकल सेवाकेन्द्र से मिलकर समय, शक्ति अनुसार सेवा का आयोजन करना।

- रात्रि विश्राम के स्थान की जानकारी पहले से ही लेना, व उस अनुसार यात्रियों को जानकारी देना
 - सभी यात्रियों में उमंग, उत्साह भरना और एकमत का संगठन बनायें रखना।
 - रात्रि विश्राम के स्थान से अगले स्थान के सेवाकेन्द्र के साथ सम्पर्क करके अगले दिन के कार्यक्रम के बारे में सारी जानकारी प्राप्त करना और उस अनुसार सभी को सेवा का पार्ट advance में सुचित करना।
 - यात्रियों की ज्ञान, योग से पालना करते रहना है। गम्भीरता और रमणीकता के मध्य संतुलन का विशेष ध्यान रखना है।
 - यात्रा दौरान भिन्न-भिन्न स्थान पर स्वागत के लिए हर यात्रि को मौका दिया जाए।
- सेवा केन्द्र के प्रति**
- प्रेस कॉफरन्स, प्रेस से संबंधी सेवा का सुआयोजन करना।
 - सेवाधारी का, बी.के.टिचर—सेवाकेन्द्र संचालिका, लाभार्थी का प्रतिभाव लेना
 - रास्ते में आने वाले सभी स्थानों पर विभिन्न कार्यक्रम के अनुरूप सेवा के कार्यक्रम आयोजित करना।
 - मीडिया संबंधित सभी प्रकार की सेवायें यात्रा मेनेजर को साथ रखकर करें।
 - समय प्रति समय सम्बन्धित जोन, सबजोन इन्वार्ज तथा सेवाकेन्द्रों की निमित्त बहन से स्नेह और सहयोग युक्त सम्पर्क बनाकर रखना है।
 - रात्रि विश्राम के स्थान पर निमित्त बहन के द्वारा यात्रा के लिए मिलने वाला सहयोग यात्रा इन्वार्ज लेंगे व मैनेजर के पास जमा करायेंगे ताकि डिज़िल आदि में उपयोग हो सके।

यात्रा मेनेजर की भूमिका एवं जिम्मेवारीयां

- बस यात्रियों के प्रति**
- हर दिन रात्रि को संगठित मीटिंग अवश्य करनी है। मीटिंग में यात्रियों से लेन देन करके अगर उनकी कोई समस्या हो तो उसका उचित समाधान करना है।
 - यात्रा इन्वार्ज को व्यवस्था में सहयोग करना।
- सेवाकेन्द्र प्रति**
- किसी स्थान पर कोई लिगल मेटर बनती है तो लोकल सेन्टर के निमित्त टीचर्स के साथ मिलकर समाधान लाना है।
 - यदि कोई संस्था या कोई व्यक्ति या सेन्टर व्यक्तिगत सौगात देने का आग्रह करते हैं तब यात्रा को सर्टीफिकेट या मोमेन्टो आदि के लिए गाइड करना है। अथवा डिज़िल आदि भरवा सकते हैं, यात्रियों के लिए फल आदि दिलवा सकते हैं।
 - यात्रा सेवा समाचार, प्रेस नोट, न्युज़ पेपर के लिए समाचार मीडिया क्लिप्स आदि के लिए टिचर्स बहनों को प्रोत्साहित एवं गाइड करना है।
 - लोकल न्युज़ पेपर देखना, संबंधी जानकारी लेना।
 - जो रूट बना है उसे confirm करना। रोड ठीक है इसकी लोकल सर्वे टिम, सेवाकेन्द्र संचालिका बहन से जानकारी लेना।
- व्यवस्थापन**
- ✓ यात्रा दौरान लोकल सेन्टर की बहन द्वारा लिए गये रूट परमिशन लेटर तथा अन्य ऑफिसीअल लेटर्स को यात्रा मैनेजर के पास रखना होगा।
 - ✓ वाहन के संबंधित सभी डोक्युमेन्ट्स जैसे कि बस एक्सेम्पशन लेटर, आर सी बुक, विमा आदि यात्रा मैनेजर के पास रहेगा।

- ✓ यात्रा के संबंधित रिसोर्स मटेरीअल्स, सोफ्ट-हार्ड कॉपी यात्रा मेनेजर के पास रहेगा।
- ✓ इमर्जेंसी सेवा में लोकल स्पीकर का आयोजन करने की जिम्मेवारी यात्रा मेनेजर की रहेगी।
- ✓ दिनचर्या को एक्यूरेट चलाना और अनुशासन बनाए रखना।
- ✓ समय प्रति समय आयोजको से स्नेह और सहयोग युक्त सम्पर्क बनाकर रखना है।
- ✓ मीडिया संबंधित सभी प्रकार की सेवायें यात्रा इन्वार्ज की राय से करें।
- ✓ यात्रा मेनेजर के पास यात्रियों की फाइल, रूट चार्ट, एड्रेस बुक, दिनचर्या चार्ट, ओपिनियन बुक, नारे की कापी, लेक्चर्स की कापी, संस्था के परिचय की कापी, रिपोर्टिंग बुक, प्रेस रिलिज होना आवश्यक है।
- ✓ दोनों वाहनों के डिझाल आदि खर्च व अन्य हिसाब ईत्यादि यात्रा मेनेजर को करना होगा। वाहन का डीजल व अन्य बस के संबंधी ध्यान देना। वाहन की तथा माइक, साउण्ड की repair – maintenance की जिम्मेवारी रहेगी। समय प्रति समय repair – maintenance कराना पड़े तो ध्यान रखना।
- ✓ प्रति दिन सेवा की रिपोर्ट तैयार करना और उसी दिन सेवा रिपोर्ट, फोटो ग्राफ्स, वीडीओ क्लिप्स आदि इंटरनेट के माध्यम से संयोजन कार्यालय शान्तिवन में भेजना।
- ✓ कार्यक्रम के दौरान कार्यक्रम में उपस्थित अतिथि, महानुभाव आदि का नाम, मोबाइल नंबर, ईमेल, फेसबुक, ट्वीटर एकाउंट की डीटेल्स कलेक्ट कर ऑफिस में उसी दिन सेवा रिपोर्ट के साथ भेजना।
- ✓ सेवा समाचार पत्र में दी गयी समग्र डिटेल्स भरना और ऑफिस भेजना।
- ✓ अभियान के एकाउन्ट का रिकार्ड रखना।
- ✓ रिपोर्टिंग, ऑफिस से संबंधीत सेवा।
- ✓ हर दिन पहले से ही मौसम की जानकारी लेना। उस हिसाब से योग्य उपाय करना।
- ✓ अगर बस को कहीं रुकना पड़ा, रिपोर्ट करना पड़ें ईत्यादि विकट समय पर अन्य आवश्यक प्रबंध कर के सेवा को आगे बढ़ाना।
- ✓ अभियान सेवाधारी, वाहन से संबंधित कार्य, अनुमति, पोलिस परमीशन, अन्य किसी भी प्रकार के कानूनी अनुमति की जिम्मेवारी।
- ✓ लोकल परिस्थितियों को समझते, जानते हुए योग्य कार्यवाई।

यात्रा इन्वार्ज व यात्रा मेनेजर दोनों की संयुक्त जिम्मेवारी

- ✓ एक दिन पूर्व ही लोकल सेवाकेन्द्र संचालिका से मिलकर पूरे दिन के सेवा का आयोजन करना।
- ✓ जो भी सेवा का आयोजन होता है, उसकी जानकारी सर्व को देना। यात्रीयों को विशेषता अनुसार, सेवा की आवश्यकता अनुसार कौन क्या सेवा करेगा उनकी जानकारी देना।
- ✓ सभी सेवाधारीयों का रोल स्पष्ट करना। हर एक को योग्यता अनुसार चांस मिले उसका ख्याल रहे।
- ✓ लोकल सेवाकेन्द्र को भविष्य के लिए अन्य कार्यक्रम मिले उसके लिए प्रयास करना। जिसमें कार्यक्रम का प्रकार, कब, कहाँ, कैसे हो व कार्यक्रम के लिए प्रयास करना।
- ✓ follow up कार्यक्रम के लिए योग्य सुझाव देना, प्रयत्न करना।
- ✓ जो भी महानुभाव आते हैं उन्हे मिलना, योग्य सेवा देना, अन्य निमंत्रण देना।
- ✓ सेवा साथीयों के उमंग-उत्साह को बनाए रखना। संगठन में एकता बनाए रखना।

बस यात्रा इन्वार्ज, मेनेजर के लिए सुचनाएं

- ✓ यात्रियों की योग्यता अनुसार उन्हे सेवा का मौका दें। ध्यान रखें हर एक को चांस मिले। जो स्थान पर जाते हैं, अगर उसी स्थान का यात्री आपके यात्रा में है तो उसे अपने स्थान पर सेवा करने का मौका जरूर से दें।

- ✓ आपको उस क्षेत्र के समाचार पत्र भी हररोज जरूर देखने हैं। अगर कोई विशेष खबर छपी है जो स्थान यात्रा के रूट में आ रहा है तो उस प्रकार वहाँ सेवा करना। (उदाहरण: एक शहर पर किसी बड़े व्यक्ति ने शारीर छोड़ा तो कार्यक्रम के दौरान ही सभी यात्री द्वारा श्रद्धान्जली दी जाना यह भी सेवा है।)

वक्ताओं की भूमिका एवं जिम्मेवारीयां

- ❖ अपने प्रभाग से संबन्धित भाषण, प्रेजेन्टेशन वा एक्टिविटी मटेरियल व्यवस्थित तैयार करके साथ लाना।
- ❖ अपने गैजेट्स् स्वयं लाना है और उसकी संभाल स्वयं ही करनी है।
- ❖ अपना-अपना बायोडाटा 20-25 कॉपीस् साथ जरूर लाये और आवश्यकता प्रमाण मैनेजर को उपलब्ध कराये।
- ❖ जो भी कार्यक्रम यात्रा इन्चार्ज और मैनेजर द्वारा मिलेंगे केवल वही और तथा समयसीमा में प्रभावशाली तरीके से करने हैं।
- ❖ कौनसे वक्ताओं को कौनसी भूमिका देनी है इसका सम्पूर्ण अधिकार यात्रा इन्चार्ज और मैनेजर को ही है। आप अपनी राय अवश्य दे पर बालक सो मालिक और मालिक सो बालक बन मिसाल पेश कर सेवा की सफलता का ताज धारण करें।
- ❖ अपनी प्रभाग की सेवाओं के अलावा भी जो भी भूमिका मिले आलराउण्डर बन उसे दिल से निभायें।
- ❖ सेवा और वाहन के साधनों के रखरखाव तथा संभाल की जिम्मेवारी भी सभी अभियान यात्रियों की है।
- ❖ आपस में समुचित सद्भाव और सामन्जस्य बना रहे इसका व्यक्तिगत रूप से सभी ध्यान रखें तब ही सेवा की सफलता है।

सेवासाथीयों की भूमिका एवं जिम्मेवारीयां

- यात्रा के दौरान विभिन्न प्रोग्राम की पूर्व तैयारी में सहयोग देना। जैसे की लिटरेचर, सौगात, गुलदस्ता, बेनर इत्यादि तैयार करना।
- यात्रा के दौरान पब्लिक प्रोग्राम, अन्य किसी भी प्रकार के प्रोग्राम में भाषण, स्टेज कॉर्डिनेशन, योग कॉमेन्ट्री इत्यादि सेवा के लिए तैयार रहना।
- चाय, नाश्ता, भोजन, टोली आदि यात्रियों की रुचि के अनुसार प्रबन्ध करने का प्रयत्न करना है।
- प्रतिदिन यात्रा आरंभ के समय पर सभी यात्रियों को स्वमान देकर योगाभ्यास कराए।
- मुरली क्लास की व्यवस्था करना।
- दोनों वाहन के ड्राइवर के भोजन विश्राम आदि का ध्यान रखना होगा।
- यात्रा दरम्यान बस के सामान की जिम्मेवारी सेवाधारी की रहेगी।
- समय प्रति समय आवश्यकता अनुसार सामान उतारना या बस में सामान चढ़ाना सेवाधारी की जिम्मेवारी रहेगी।
- यात्रा दौरान किसी यात्री को तकलिफ पड़ने पर सेवाधारी को बस यात्री बन सेवा देनी होगी।

सेवाधारीयों के विशेष सेवा: सफलता का विशेष आधार

- कार्यक्रम की तैयारीयां
- सही चीज़ को सही जगह सेट करना और नियमित रखना।
- आलराउण्ड सेवा- जब जहाँ आवश्यकता हो उस सेवा के लिए तैयार रहे।
- चेहरे और चलन से सेवा हो।
- विशेष अवार्ड्स् और शील्ड्स् बस में सुसज्जित सजाना तथा अन्य सम्भालकर रखना।
- कार्यक्रम के पश्चात हर चीज व्यवस्थित संभालकर रखना। ताकि अगले कार्यक्रम में सहज प्रयोग कर सके।

- आगजनी जैसी दुर्घटना की रोकथाम के लिए सुसज्ज रहना।
- Portable mic, speakers, Tource, Camera, video camera, still camera, Radio, mobile phones (at least 2 main numbers in simple phone), laptop --- Daily Charging at night
- Extension board, plugs, cables, lights, LEDs, Sound cables, mechanical tools, electrical tools, carpentry tools
- जहाँ मुख्य कार्यक्रम है, जनसभा है वहाँ स्टेज तैयार करना —
- जिसमें Backdrop banner, Chairs, Tea pows, Table cloths, Flower pots, Water bottle, Paper, pen, Light, sound, mic, songs, Podium, Toli, Sougat, Literature, badges से सुसज्जित करना तथा बाद में व्यवस्थित समेटना।
- ओपिनियन रजिस्टर में कार्यक्रम में आये हुये विशेष अतिथियों (भले वा स्टेज पर ना भी हो पर विशेष हो) के ओपिनियन लिखवाना। (मुख्य वक्ता के भाषण के बाद लिखवा सकते हैं।)
- विडियो कैमरा द्वारा 1 या 2 मिनिट का ओपिनियन, शुभकामनायें, मुख्य अतिथियों के भाषण रिकॉर्डिंग, स्टील फोटोग्राफी।
- कार्यक्रम में गीत गा सकते हैं, नारे लगा सकते हैं।
- कार्यक्रम के पश्चात सारे साधन सुव्यवस्थित जमा करना तथा जिन्होंने मदद की उन स्टाफ को धन्यवाद करें।
- प्रदर्शनी समझाना।
- प्रदर्शनी चित्रों का रखरखाव।
- चित्रों का रचनात्मक प्रदर्शन।
- आगन्तुकों का रुहानी मुस्कान से स्वागत।
- प्रदर्शनी समझाने के बाद उत्सुक लोगों को वरिष्ठ भाई-बहन से परिचित कराना।
- प्रदर्शनी के दर्शकों को सही निर्देश (भीड़ संयोजन)
- वाहन, चित्र व साधनों की सुरक्षा।
- पर्चे बांटना
- स्थानीय सेवाधारी भाई-बहनों की सेवा में मदद लेना।
- अचानक कोई वीआयपी आ जाये तो उनका स्वागत एवं अभियान की समग्र जानकारी।

सत्र / प्रेज़ेन्टेशन SESSION / PRESENTATIONS

- वक्ता से पहले कार्यक्रम स्थल पर पहुँच कर व्यवस्था सुनिश्चित करें। Backdrop Banner, Light, sound, mic, songs, Podium, Literature, Projector
- फोटोग्राफी, ओपिनियन बुक, संस्था के लेटरहेड पर अभिप्राय व अन्त में ग्रुप फोटो।

गृह व्यवस्था

- कार और बस में लगे साधनों का रखरखाव एवं साफ-सफाई।
- सबके लगेज़, सामान की व्यवस्था तथा संभाल।
- समयानुसार चाय, कॉफी, शरबत, नाश्ता, भोजन बाबा को भोग लगाकर खिलाये, पिलाये।
- रास्ते के लिए भोजन, पानी — जहाँ रात्रि विश्राम है उस सेवाकेन्द्र से लेना। जहाँ मैनेजर कहे कपड़े धुलाई के लिए गिनती कर देना और प्रेस करवाके अगले दिन वापिस लेना।
- आवश्यकता हो तो चाय, भोजन बनाना।

तन फिट मन फिट तो सेवा हीट।

- प्राथमिक चिकित्सा। उसकी दवाईयाँ।
- साथीयों को अत्यावश्यक दवाईयाँ।
- कार्यक्रम में कोई आये और प्राथमिक उपचार की आवश्यकता पड़े और वो मिल जाये तब हमेशा याद रहता।
- व्यसनमुक्ति की दवाईयाँ। (होमियोपैथी)
- रोज़ सुबह शारीरिक व्यायाम तथा सामूहिक राजयोगाभ्यास करना और कराना।

अभियान यात्री के लिए आवश्यक सुचनाएं

- आप जिस स्थान से वापसी यात्रा करने वाले हो उसकी वापसी बुकिंग पहले से ही करवाकर आयेंगे तो ज्यादा बेहतर होगा।
- यात्री, जिस दिन से यात्रा में शामिल होने वाले हो उस स्थान पर एक दिन पूर्व ही शाम तक पहुंच जायें।

ड्राइवर एवं क्लिनर्स की भूमिका एवं जिम्मेवारीयां

सेफ ड्राइविंग

- डाक्टर से फिटनेस सर्टीफिकेट
- मिलनसार व रमणिक स्वभाव
- वाहन रीपरेंग का प्राथमिक ज्ञान
- वाहन और सेवा से प्यार- वाहन की सम्भाल, सफाई और सजाने में
- समय पर डीझल, मेन्टेनेन्स
- एन्जोय ड्राइविंग एण्ड रुट
 - मल्टी डायमेन्शल सर्विस
- वाहन के साधनों की जानकारी (ऑडिओ, वीडिओ, लाइट, प्रोजेक्टर, स्क्रिन)
- फोटोग्राफी, प्रदर्शनी, आम जनता के लिए भाषण, व्यसनमुक्ति
- सदा स्माइलिंग फेस, अथक(थकान नहीं दिखे�)
 - सहायक (क्लिनर्स)
- ❖ गाड़ी के सहायक के रूप में अनुभव
- ❖ बस की सुरक्षा और सफाई के प्रति सचेत
- ❖ आज्ञाकारी
- ❖ मिलनसार
- ❖ बस में लगे साधनों की सुरक्षा
- ❖ समर्पण भाव
- ❖ गाड़ी का लॉग बुक लिखना

- अव्यक्त इशारे: यात्रा के दौरान अपने संगठन रूपी किले को मजबूत बनाने के लिए ध्यान में रखने योग्य बातें :

1. हर आत्मा के प्रति शुभ भावना रखो, शुभ भावना सफलता को अवश्य प्राप्त करायेगी। जैसे आप अपकारियों पर भी उपकार करता है, ऐसे ही आपके सामने कैसी भी आत्मा हो, अपने रहम की वृत्ति से, शुभ भावना से उसे परिवर्तन करो।
2. एक-दूसरे की कमज़ोरी का न तो वर्णन करना है, न उसे स्वयं में धारण करना है। अगर कोई किसी की कमज़ोरी आपको सुनाये तो शुभ भावना से उससे किनारा कर लो। बीती हुई बात को रहमदिल बन समा लो।
3. अगर कोई गलत कार्य कर रहा है, आप जानते हो यह गलत है तो उस समय समाने की शक्ति यूज करो। एक-दो को श्रेष्ठ भावना का सहयोग दो। गलती को नोट न करो, उसे शुभभावना से सहयोग दो ताकि वह दुबारा गलती न करे।
4. संगठन में हर एक के संस्कार तो भिन्न-भिन्न रहेंगे ही इसलिए यह नहीं सोचो कि इसके संस्कार बदल जाएं बल्कि उन संस्कारों का प्रभाव हमारे ऊपर न हो, यह ध्यान दो। संस्कार भिन्न-भिन्न होते हुए टक्कर न हो। इसके लिए नॉलेजफुल बनो। कोई रांग करता है तो उसे परवश समझ रहम की दृष्टि से परिवर्तन करो, डिस्कस न करो।
5. अगर कोई अनुचित बोल बोले या इन्सल्ट करे तो आप सेंट बन जाओ। नप्रता का कवच पहनकर रहो। अगर आपका कोई विरोध करता है तो आप उसे स्नेह का पानी देते जाओ जिससे अग्नि पैदा न हो।
6. लोक संग्रह अर्थ यदि किसी बात के लिए कोई श्रीमत मिलती है तो उस समय अपनी मत नहीं चलानी है। अपने को राइट सिद्ध नहीं करना है। भले आप राइट भी हो लेकिन श्रीमत पर अटेशन देना है क्योंकि सत्यता महानता है और जो महान है वह झुकता है। इसलिए कभी भी क्यों, क्या में न जाकर फुल स्टॉप लगा दो अर्थात् स्वयं को मोल्ड कर लो। एक ने कहा, दूसरे ने माना तो अनेकों को सुख देने के निमित्त बन जायेगे।
7. संगठन रूपी किले को मजबूत बनाने के लिए अगर एक के लिए दूसरा कुछ बोलता है तो वह चुप रहे। दूसरे को बदलने के लिए सहन करना होता है।
8. संगठन में हरेक की राय को सम्मान देना है। यह कैसे होगा, यह नहीं हो सकता – ऐसे कट करना भी अपमान करना है। इसके बजाए कहो – हाँ, बहुत अच्छा है, इस पर विचार करेंगे। ऐसे उसे सम्मान दो तो वह सहयोगी बन जायेगा।
9. ब्राह्मणों की भाषा आपस में अव्यक्त भाव की होनी चाहिए। संगठन में विशेष अनुभवों की आपस में लेन-देन करनी है।
10. संगठन को जोड़ने का धागा है विश्वास। दूसरे की गलती को अपनी गलती समझना यह है संगठन को मजबूत करना। यह तब होगा जब एक-दो में फेथ होगा। परिवर्तन करने का विश्वास या कल्याण करने का विश्वास रखो।

आचार संहिता: Code of Conduct

1. यात्रा को सुचारू रूप से चलाने के लिए प्रतिदिन दिनचर्या में नियमितता रखना बहुत जरूरी है।
2. अमृतवेला एवं मुरली क्लास ही रुहानी बल प्रदान करता है, अवस्था बनाए रखता है अतः इस पर पूरा attention दे।
3. यात्रियों में से प्रतिदिन कोई एक यात्री सम्पूर्ण मौन में रहेगा जिसकी सूची ग्रुप लीडर यात्रा शुरू होने के पहले ही सब को बता देगा। इस दिन उस यात्री को silence का बैज पहनना होगा। सेवा में अपने पार्ट अनुसार वाचा में आ सकते हैं।
4. अनुशासित सैनिक की तरह अपने निमित्त भाई-बहन द्वारा दी गई सूचनाओं को सम्मान पूर्वक पालन करें।
5. सम्पूर्ण यात्रा के दौरान वातावरण रुहानियत भरा बना रहे इसका पूरा ध्यान रखें। आपसी हंसी-मजाक, जोर से हंसना, ऊंची आवाज़ में बोलना ठीक नहीं है।
6. किसी प्रकार की शारीरिक अस्वस्थता हो तो ग्रुप लीडर को तुरन्त सूचित करें। अपने स्वास्थ्य को ठीक रखने के लिए उसी लक्ष्य से आहार स्वीकार करें, लोभ वश नहीं।
7. परचिन्तन और परदर्शन से स्वयं को बचाए रखें। यदि कोई बात ध्यान पर आए तो निमित्त भाव से यात्रा इन्वार्ज/मेनेजर को अवश्य सूचित करें।
8. समय और परिस्थिति अनुसार जहाँ भी, जो भी, जैसी भी सुविधाएं मिले उसे सहर्ष स्वीकार करें। छोटी-बड़ी असुविधा का न वर्णन करें, न वातावरण बनाए। सुविधाओं के अभाव का प्रभाव अपने स्वभाव पर न पड़ने दे।
9. आन्तरिक एवं बाहरी स्वच्छता बनाए रखें।
10. किसी से रुठना, नाराज़ होना, किसी से वैर-भाव रखना, ग्रुप बनाना, किनारा करना ये शान्तिदूत यात्री के लिए शोभास्पद नहीं हैं।
11. सेवा में अपने मिले हुए पार्ट और ड्युटी को अच्छी तरह निभाना है और सन्तुष्टमणी बन कर रहना है।
12. किसी भी यात्री या मेनेजमेन्ट से अनुचित व्यवहार और वाणी प्रयोग की रिपोर्ट मिलने पर यात्रा से तुरन्त ही वापिस भेजने का आदेश इन्वार्ज बहन या भाई द्वारा दिए जाने पर मानना होगा।
13. प्रत्येक यात्री यह लक्ष्य रखें कि हमारी यात्रा निर्विघ्न हो।
14. हमारा आपसी व्यवहार मर्यादा पूर्ण, रुहानियत भरा एवं स्नेहपूर्ण हो।
15. आपकी यात्रा से श्रेष्ठ यात्री चुना जाएगा और उसको विशेष prize भी दिया जाएगा। जिसमें (1) अनुशासन (2) सर्व प्रकार की सेवा (3) प्रति दिन का चार्ट (4) मीठी वाणी (5) स्वयं निर्विघ्न रहे? विशेष कर ये बातें देखी जाएंगी।
16. किसी भी प्रकार के चान्स के लिए जिद्द नहीं करनी है।
17. स्वयं की कम्प्रेरीजन किसी से भी नहीं करनी है।
18. किसी भी प्रकार की बात पर यात्रा इन्वार्ज का निर्णय अंतिम रहेगा।
19. जो भी फेसेलीटी, सुविधा मिले उसे स्वीकार करना है, संतुष्ट रहना है।
20. किसी भी प्रकार के वाद-विवाद, आपसी संघर्ष में न पड़े।
21. जो भी छोटी बात है उसे तुरंत Clarify करें, बड़ा न करें, न बड़ा होने दे।
22. किसी से भी किसी प्रकार की अपेक्षा न रखें।
23. सेवा के समय लोकल सेवाकेन्द्र है- उनसे किसी भी प्रकार का व्यवहार Interfear, dominate न करें।
24. अपने मिले हुए रोल से संतुष्ट रहना है।

25. हमारी यात्रा का मुख्य विषय है - स्वच्छता, ऊर्जा व पानी संवर्धन, व्यसनमुक्त (मोबाइल) जो हमारी प्रेक्टीकल जीवन से व सेवा में दिखाई दे।
26. अन्य कोई प्रोग्राम अपने आप न बनाए, जो सबका बने वही फोलो करें।
27. अपने दोस्त व रीलेटीव को मिलने का प्रोग्राम न बनाए।
28. जो भी व्यवस्था मिले उससे संतुष्ट रहे, खानपान जो मिले उसे स्वीकारना है।
29. कपड़े धोने इत्यादि की व्यवस्था में सहयोग करे।
30. टाइम शेड्युल में रहे, खुद को समय के पहले ही तैयार रखें।
31. आपको अगर कोई आर्थिक सहयोग गुपचूप मिलता है तो भी आपको यात्रा ईन्चार्ज को दे देना है।
32. यात्रा सेवा के दौरान सब की नजर आप पर होती है, इसलिए मोबाइल के प्रयोग का समय तय करके उसी समय सभी मोबाइल का प्रयोग करें।
33. अगर कोई किसी भी प्रकार का misbehavior करता है तो तुरंत उसे यात्रा ईन्चार्ज को बताएं।
34. रात्रि के नाईटड्रेस का ध्यान रखना है। हर जगह हमें प्रोपर ड्रेस पहनना चाहिए।
35. ट्रावलींग के समय कोई भी दुनियावी बातें नहीं करनी हैं, न्युज पेपर इत्यादि नहीं पढ़ना है। न कोई दुनियावी चर्चा करनी है।
36. किसी के साथ Selfie नहीं लेनी है। यात्रा मेनेजर/यात्रा ईन्चार्ज के कहने पर ग्रुप फोटो लेना है। किसी से भी प्रभावित नहीं होना है। सभी का सन्मान रखना है।
37. अगर आपकी चाल-चलन, व्यवहार, सेवा से किसी भी प्रकार के विघ्न आता है तो किसी भी यात्री को नियम भंग व अनुशासन भंग के कारण वापिस भेजना पड़े तो यात्रा ईन्चार्ज व यात्रा मेनेजर वापस भेज सकते हैं।

अभियान यात्री के आवश्यक सामान की सूची, जो उसे अपने साथ लेकर आना है

1. 5-6 जोड़ी कपड़ा 2. स्नान के लिए टावेल-2, नैपकीन-2 3. शैविंग बाक्स,आइना, हेयर आयल 4. स्नान करने का व कपड़े धोने का साबुन, सर्फ (सम्पूर्ण यात्रा के लिए) 5. जुराबें (मोजे)- 6 जोड़ी (सफेद -स्किन कलर)	6. एक स्वेटर/शाल (मौसम और स्वास्थ्य के हिसाब से) 7. अपनी जरूरी दवाइयां 8. डायरी-पेन 9. टार्च 10. पानी की बोतल/ग्लुकोज पाउडर	
--	---	--

● अभियान कार / बस में ले जाने के लिए सामान की सूची

1. ओपिनीयन बुक 2. विजिटर कार्ड बोक्स 3. केमेरा 4. विडिओ केमेरा 5. पेन ड्राइव 6. लेपटॉप 7. डोनाल 8. मोबाइल 9. बस के Spare Parts 10. इमर्जेन्सी किट 11. वाटर जग 12. टोली 13. लिटरेचर	14. ओपिनीयन बुक 15. केमेरा 16. पेन ड्राइव 17. लिटरेचर 18. फोल्डर 19. गिफ्ट 20. फर्स्ट एड किट 21. एक्जिबीशन सेट 22. व्यासन मुक्ति की होमियोपेथी दवाइयाँ 23. दोनों गाड़ीयों का लोग बुक 24.	1. 2-4 साबुन – स्नान धुलाई 2. 2-4 साबुन- कपडे 3. वॉशिंग पावडर 4. सुई धागा 5. कैचीं, रस्सी, डन्डे,चाकु 6. पानी की बड़ी टंकी 7. चटाई 4(फर्श चादर) 8. चाय का थर्मस 9. पानी का थर्मस 10. छोटा निंबु, नमक, चीनी, ग्लुकोज पावडर	11. बर्टन पोंछने का कपड़ा 12. बाल्टी 13. मग्गा 14. पुराने अखबार 15. बैनर 16. बाबा का झण्डा 17. झण्डीयाँ 18. Suggestion Box 19. Activity material 20. साइलेन्स के बेजेस 21. सेवाधारीयों का बेज (नाम सहित) साइन बोर्ड्स: रजिस्ट्रेशन, साहित्य 22.
---	--	---	---

अभियान की अधिक जानकारी के लिए सम्पर्क:

ब्र.कु. भानू - 9414153346 ब्र. कु. जीतू - 9414143939 ब्र. कु. मोहन - 9414003044