HUMAN RIGHTS PROTECTION CELL (HRPC)
INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882
REGD. WITH NITI AAYOG GOVERNMENT OF INDIA AND REGD. WITH NGO COUNCIL OF INDIA (NCI)
ALL HUMANS DESERVE RESPECT AND EQUAL HUMAN RIGHTS

राष्ट्रीय विज्ञान दिवस (NATIONAL SCIENCE DAY)

1. **परिचय –** राष्ट्रीय विज्ञान दिवस विज्ञान से होने वाले लाभों के प्रति समाज में जागरूकता लाने और वैज्ञानिक सोच पैदा करने के उद्देश्य से राष्ट्रीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय के तत्वावधान में हर साल 28 फरवरी को भारत में मनाया जाता है। राष्ट्रीय विज्ञान दिवस रमन प्रभाव की खोज के कारण मनाया जाता है। इस खोज की घोषणा भारतीय वैज्ञानिक सर चंद्रशेखर वेंकट रमन ने 28 फरवरी सन् 1928 को की थी। इसी खोज के लिये उन्हे 1930 में नोबल पुरस्कार दिया गया था।

2. **इतिहास –** साल 1928 में चंद्रशेखर वेंकट रमन नामक एक भारतीय वैज्ञानिक ने रमन प्रभाव के रूप में जानी जाने वाली एक घटना की खोज की थी। उनके इस उल्लेखनीय खोज के लिए, उन्हें साल 1930 में नोबेल पुरस्कार मिला दिया गया था। यह विज्ञान के क्षेत्र में भारत का पहला नोबेल पुरस्कार था, इसलिए उनके इस महान कार्य को महत्व देने के लिए हर साल राष्ट्रीय विज्ञान दिवस मनाया जाता है। साल 1986 में, राष्ट्रीय विज्ञान और प्रौद्योगिकी संचार परिषद (NCSTC) ने अनुरोध किया कि 28 फरवरी को भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय विज्ञान दिवस के रूप में नामित किया जाए। यह दिवस अब पूरे भारत में स्कूलों, कॉलेजों, विश्वविद्यालयों और अन्य विज्ञान, इंजीनियरिंग, स्वास्थ्य और अनुसंधान संगठनों द्वारा आयोजित किया जाता है।

3. **उद्देश्य** - राष्ट्रीय विज्ञान दिवस का मूल उद्देश्य विद्यार्थियों को विज्ञान के प्रति आकर्षित व प्रेरित करना तथा जनसाधारण को विज्ञान एवं वैज्ञानिक उपलब्धियों के प्रति सजग बनाना है। विज्ञान के बिना विकास की राह में तीव्रता से आगे नहीं बढ़ा जा सकता है। विज्ञान से गलत धारणा और अंधविश्वासों का विनाश होता है। विज्ञान और तकनीक को प्रसिद्ध करने के साथ ही देश के नागरिकों को इस क्षेत्र में मौका देकर नई ऊँचाइयों को हासिल करना भी इसका मुख्य उद्देश्य है। देश के विकास के लिए वैज्ञानिक सोच का प्रसार आवश्यक है। राष्ट्रीय विज्ञान दिवस जैसे आयोजन वैज्ञानिक दृष्टिकोण के प्रसार में निश्चित रूप से सहायक सिद्ध हो सकते हैं। विज्ञान के द्वारा ही हम समाज के लोगों का जीवन स्तर अधिक से अधिक खुशहाल बना सकते हैं। राष्ट्रीय विज्ञान दिवस विज्ञान से होने वाले लाभों के प्रति समाज में जागरूकता लाने और वैज्ञानिक सोच पैदा करने के उद्देश्य से मनाया जाता है। इस दिन सभी विज्ञान संस्थानों जैसे - राष्ट्रीय एवं अन्य विज्ञान प्रयोगशालाएं, विज्ञान अकादमियों, स्कूल और कॉलेज तथा प्रशिक्षण संस्थानों में विभिन्न वैज्ञानिक गतिविधियों से संबंधित प्रोग्राम आयोजित किए जाते हैं। महत्वपूर्ण आयोजनों में वैज्ञानिकों के भाषण, निबंध, लेखन, विज्ञान प्रश्नोत्तरी, विज्ञान प्रदर्शनी, सेमिनार तथा संगोष्ठी इत्यादि सम्मिलित हैं। विज्ञान के क्षेत्र में विशेष योगदान के लिए राष्ट्रीय एवं दूसरे पुरस्कारों की घोषणा भी की जाती है। विज्ञान की लोकप्रियता को बढ़ाने के लिए विशेष पुरस्कार भी रखे गए हैं।

4. **एचआरपीसी के पदाधिकारी "राष्ट्रीय विज्ञान दिवस" कैसे मनाएं:**
   - कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, राष्ट्रीय विज्ञान दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, राष्ट्रीय विज्ञान दिवस का इतिहास, राष्ट्रीय विज्ञान दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
   - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है एवं कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है।

- संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर "राष्ट्रीय विज्ञान दिवस" मनाया जाता है जिसमे सम्पूर्ण जिले से न्यूनतम 05 एवं अधिकतम 10 वैज्ञानिकों या विज्ञानं संकाय में 90 प्रतिशत से अधिक अंक प्राप्त करने वाले छात्र / छात्राओं का चयन किया जाता है एवं उन्हें प्रमाणपत्र, शील्ड आदि प्रदान कर पुरस्कृत किया जाता है।
- प्रतिभाओं के चयन हेतु जिलाध्यक्ष 3 से 5 सदस्यों की कमेटी बना सकते है जिसमे प्रत्येक ब्लॉक से एक पदाधिकारी या सदस्य का होना आवश्यक है।
- चयन प्रक्रिया में समस्त पदाधिकारियों की सहमति होना आवश्यक है अंतिम निर्णय जिलाध्यक्ष का होगा।
- कार्यक्रम का आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते है।
- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग का आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
- "एचआरपीसी विज्ञान विद्वान सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमे राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
- कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / प्रशासनिक अधिकारियों / स्कूल प्राचार्य / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
- जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
- कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
- सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली जिला टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / राज्य अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
- एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
- आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
- आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
- समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।

5. **राष्ट्रीय विज्ञान दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं।**

HUMAN RIGHTS PROTECTION CELL (HRPC)
INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882
REGD. WITH NITI AAYOG GOVERNMENT OF INDIA AND REGD. WITH NGO COUNCIL OF INDIA (NCI)
ALL HUMANS DESERVE RESPECT AND EQUAL HUMAN RIGHTS

भाग – 12
विशिष्ट दिवस कार्यक्रम आयोजन के लिए अनुदान प्राप्ति की नियमावली

अनुदान नियमावली – अगर कोई कार्यक्रम का आयोजन किसी शासकीय कार्यालय में या शासकीय कार्यालय के सहयोग से किया जा रहा है और आयोजन टीम के पदाधिकारी उक्त आयोजन के लिए राष्ट्रीय कार्यालय से अनुदान की अपेक्षा रखते है। उस स्थिति में निचे दिए गए बिन्दुओं का पालन करते हुए अनुदान प्राप्त किया जा सकता है:

1. केवल उसी कार्यक्रम के लिए अनुदान स्वीकृत होगा जिसमे सर्टिफिकेट, पुरस्कार, मोमेंटो, शील्ड, नाश्ता, प्रोग्राम स्थल या प्रोग्राम सम्बंधित अन्य खर्च के लिए पदाधिकारियों द्वारा स्वयं की राशी एकत्र कर कार्यक्रम में खर्च की गई हो।
2. **अनुदान प्राप्ति हेतु निम्नलिखित दस्तावेज आवश्यक होंगे –**
   a. अनुदान प्राप्ति हेतु आवेदन पत्र।
   b. कार्यक्रम आयोजन के लिए सम्बंधित कार्यालय से प्राप्त प्रशंसा पत्र की कॉपी।
   c. संस्था के बैनर सहित कार्यक्रम स्थल का फोटो जिसमे आयोजक टीम के सभी सदस्य शामिल हो।
   d. क्षेत्र के किसी प्रचलित न्यूज़ पेपर में कार्यक्रम आयोजन सम्बंधित न्यूज़ की कॉपी।
   e. कार्यक्रम के लिए खरीदी गई सामग्री के बिल।
3. कार्यक्रम खर्च राशी आयोजक टीम के अधिकतम 05 पदाधिकारियों को 300रु / सदस्य या केवल अध्यक्ष को 1500रु भुगतान किया जाएगा जिसने कार्यक्रम में भाग लिया है एवं खर्च राशी एकत्र करने में आर्थिक सहयोग किया हो।
4. अनुदान प्राप्ति हेतु कार्यक्रम दिनांक से अगले 07 दिवस में उक्त समस्त जानकारी सम्बंधित टीम के ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष द्वारा राष्ट्रीय कार्यालय को लिंक https://forms.gle/rJpQdFMfiDG4DiG19 पर प्रेषित की जाएगी। समयावधि (07 दिवस) पश्चात् प्राप्त आवेदन को निरस्त माना जाएगा।
5. ऐसे पदाधिकारी जो आर्थिक रूप से सक्षम है उक्त अनुदान को जनहित कार्यों के लिए छोड़ सकते है।
6. अनुदान प्राप्ति हेतु आवेदन राष्ट्रीय सचिव के नाम से प्रेषित होगा जिसमे कार्यक्रम विवरण सहित अनुदान प्राप्त करने वाले सदस्यों के नाम / पद / मोबाइल न / खाता विवरण अंकित होना अनिवार्य है।
7. ऊपर दर्शाए गए दस्तावेजों में से कोई दस्तावेज उपलब्ध नहीं होने पर आवेदन निरस्त किया जा सकता है।
8. अनुदान के लिए केवल ब्लॉक टीम और जिला टीम ही पात्र होंगे।
9. ब्लाक टीम ब्लाक स्तर और जिला टीम जिला स्तर पर ही कार्यक्रम आयोजित कर सकते है।
10. एक पदाधिकारी एक ही दिन में संस्था द्वारा आयोजित दो अलग – अलग कार्यक्रम में भाग लेकर अलग – अलग अनुदान हेतु दावा नहीं कर सकते है।
11. ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष आवेदन में जरूरतमंद अधिकतम 05 सदस्यों का ही विवरण अंकित करें जिन्होंने प्रोग्राम के लिए राशी का योगदान दिया है बाकि सक्षम पदाधिकारियों से अनुदान छोड़ने हेतु अपील कर सकते है।
12. किसी भी ब्लॉक टीम या जिला टीम को एक माह में एक ही बार अनुदान स्वीकृत किया जाएगा।

प्रति,
श्रीमान राष्ट्रीय सचिव महोदय
ह्यूमन राइट्स प्रोटेक्शन सेल, दिल्ली
विषय – राष्ट्रीय बालिका दिवस आयोजन के लिए अनुदान प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,
निवेदन है कि ह्यूमन राइट्स प्रोटेक्शन सेल ब्लॉक / जिला ..... राज्य ..... द्वारा दिनांक 24 जनवरी 2025 को शासकीय महिला एवं बाल विकास कार्यालय ..... में राष्ट्रीय बालिका दिवस का सफल आयोजन किया गया। कार्यक्रम में हमारे ब्लॉक की 05 प्रसिद्ध बालिकाओं को सम्मानित किया गया जिन्होंने प्रदेश – देश में ब्लाक ..... का नाम रोशन किया है। कार्यक्रम हेतु खरीदी गई सामग्री में रुपये ..... (अधिकतम 1500रु) का खर्च हुआ है जिसके बिल संलग्न है।

महोदय कार्यक्रम में संस्था के निम्नालिखित पदाधिकारियों ने भाग लिया एवं कार्यक्रम के लिए राशी का सहयोग किया जिनका विवरण निम्नानुसार है :

क्र	नाम	पद	सदस्यता क्रमांक	खाता नंबर	आईएफएससी कोड	रुपये
01						
02						
03						
04						
05						

अतः महोदय से निवेदन है की उक्त पदाधिकारियों को इनके द्वारा किये गए कार्यक्रम खर्च हेतु संस्था के नियमानुसार अनुदान राशी भुगतान करने का कष्ट करें। अनुदान हेतु आवश्यक दस्तावेज निचे संलग्न किये जा रहे है।

स्थान -
दिनांक -

संलग्न :

a. अनुदान प्राप्ति हेतु आवेदन पत्र।
b. कार्यक्रम आयोजन के लिए सम्बंधित कार्यालय से प्राप्त प्रशंसा पत्र की कॉपी।
c. संस्था के बैनर सहित कार्यक्रम स्थल का फोटो जिसमे आयोजक टीम के सभी सदस्य शामिल हो।
d. क्षेत्र के किसी प्रचलित न्यूज़ पेपर में कार्यक्रम आयोजन सम्बंधित न्यूज़ की कॉपी।
e. कार्यक्रम के लिए खरीदी गई सामग्री के बिल।

.....
ब्लॉक / जिला अध्यक्ष
ब्लाक / जिला ..... राज्य .....