# भारत स्काउट और गाइड, उत्तर प्रदेश

## -: चीफ कमिश्नर फैलोशिप :-

## (विश्वविद्यालय जनपद)


प्रादेशिक मुख्यालय : गोल मार्केट, महानगर, लखनऊ

E mail : upscoutsguides@yahoo.com

Website : www.bsgup.org

फोन : 0522-4323838
9839392275

# भारत स्काउट और गाइड, उ० प्र०

प्रादेशिक प्रधान कार्यालय : स्काउट भवन, गोल मार्केट, महानगर, लखनऊ – 226006
E-mail : upscoutsguides@yahoo.com, Website : www.bsgup.org
रजिस्ट्रेशन संख्या एस० 1-9407/1959-1960

मुख्य संरक्षक
माननीय श्री राज्यपाल
उ० प्र०

उप मुख्य संरक्षक
माननीय मुख्यमंत्री
उ० प्र०

अध्यक्ष
डा०महेन्द्र सिंह
पूर्व मन्त्री "जल शक्ति"
उ० प्र०

मुख्यायुक्त
डा० प्रभात कुमार
आई० ए० एस०(से०नि०)
पूर्व अध्यक्ष, लोक सेवा आयोग, उ० प्र०

**पत्रांक संख्या – संग०-59/287/2026-27** **दिनांक - 08/05/2026**

**सेवा में,**

समस्त जिला मुख्यायुक्त
भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0
विश्वविद्यालय जनपद

**विषय–चीफ कमिश्नर फैलोशिप के अन्तर्गत प्रोजेक्ट के सम्बन्ध में।**

**महोदय/महोदया,**

रोवरिंग रेंजरिंग के क्षेत्र में नवाचार तथा जनहित एवं विकास के प्रोजेक्ट्स को रोवर एवं रेंजर के माध्यम से बढ़ावा देने के लिए चीफ कमिश्नर फैलोशिप योजना प्रारम्भ की जा रही है। इस योजना का विश्वविद्यालय जनपद स्तर पर व्यापक प्रचार करते हुए इच्छुक क्रयू/टीम से फैलोशिप प्रोजेक्ट के लिए आवेदन कराने का कष्ट करें।

फैलोशिप प्रोजेक्ट से सम्बन्धित निर्देश एवं आवेदन का प्रारुप संलग्न कर प्रेषित किया जा रहा है।

अतः 31 जुलाई 2026 तक उक्त के सम्बन्ध में आवेदन पत्र की 02 प्रतियॉ हार्ड कापी में प्रादेशिक मुख्यालय,गोल मार्केट,महानगर,लखनऊ को प्रेषित करने का कष्ट करें।

**संलग्नक–उक्तवत।**

भवदीय

(डॉ0 प्रभात कुमार)
प्रादेशिक मुख्यायुक्त

**प्रतिलिपि सूचनार्थ प्रेषितः–**

1. कुलपति/जिला अध्यक्ष,भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0,विश्वविद्यालय जनपद।
2. कुल सचिव/जिला सचिव, भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0,विश्वविद्यालय जनपद।
3. प्रादेशिक सचिव, ,भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0।
4. प्रादेशिक संगठन आयुक्त(स्का0/गा0/आई0टी0),,भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0।
5. जिला कमिश्नर (रोवर/रेंजर), भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0,विश्वविद्यालय जनपद।
6. समस्त सहायक प्रादेशिक संगठन आयुक्त(स्का0गा0) को इस निर्देश के साथ कि वह विश्वविद्यालय जनपदों से चीफ कमिश्नर फैलोशिप योजना में अधिक से अधिक प्रतिभागिता कराना सुनिश्चित करें।
7. समस्त जिला संगठन आयुक्त/जिला प्रशिक्षण आयुक्त (रोवर/रेंजर), भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0, विश्वविद्यालय जनपद को आवश्यक कार्यवाही हेतु।

(डॉ0 प्रभात कुमार)
प्रादेशिक मुख्यायुक्त

# भारत स्काउट और गाइड,उत्तर प्रदेश
# चीफ कमिश्नर फैलोशिप
# Chief Commissioners Fellowship
# (विश्वविद्यालय जनपद)

स्काउटिंग या स्काउट आन्दोलन एक स्वयंसेवी,गैर राजनीतिक एवं शैक्षिक आन्दोलन है, जो सामाजिक गतिविधियों तथा जीवन निर्वाह कौशल पर बल देता है तथा किसी भी रंग,मूल तथा जाति के भेदभाव के बिना प्रत्येक व्यक्ति को मानवता की सेवा का अवसर प्रदान करता है। इसका उद्देश्य युवाओं को उनके शारीरिक,मानसिक और आध्यात्मिक विकास में सहायता करना है ताकि वे समाज तथा राष्ट्र निर्माण में रचनात्मक भूमिका का निर्वहन कर सकें। सभी नागरिकों को मानवता और राष्ट्र सेवा के लिए सदैव तत्पर तथा गतिशील रहना चाहिए। रोवरिंग और रेंजरिंग युवा वर्ग के अन्दर दृढ़ निश्चय,अनुशासन,कठिन परिश्रम तथा समाज और राष्ट्रसेवा की भावना विकसित करने का सशक्त माध्यम है। यह व्यक्ति में उत्कृष्ट मानवीय गुणों का विकास करती है। यह एक विधा ही नहीं बल्कि एक जीवन शैली है जो व्यक्ति के चरित्र निर्माण में महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है। यह संगठन कई विश्वव्यापी युवा संगठनों में से एक है।

रोवरिंग एवं रेंजरिंग के क्षेत्र में निःस्वार्थ भाव से सेवा कार्य करने वाले व्यक्तियों को पहचान देने के उद्देश्य से उन्हें कई प्रकार के पुरस्कार एवं सम्मान दिये जाने की व्यवस्था है। इस क्षेत्र में रोवर एवं रेंजर द्वारा किये गये उत्कृष्ट कार्यों को और अधिक प्रोत्साहित करने के लिए तथा समाजसेवा एवं विकास के लिए विशेष कार्यों को बढावा देने के उद्देश्य से यह फैलोशिप योजना रोवर/रेंजर हेतु प्रारम्भ की जा रही है।

**फैलोशिप के उद्देश्य –**

1. **लाभकारी प्रयासों की पहचान व प्रोत्साहन**– रोवरिंग एवं रेजरिंग के क्षेत्र में किए जा रहे समाज/राष्ट्र के लिए लाभकारी प्रयासों एवं कार्यो की पहचान कर उन्हें प्रोत्साहित करना।
2. **नवाचार का विस्तार**– यूनिट लीडर द्वारा किए गये नवाचार/कक्षा शिक्षण के प्रयोगों को चिन्हित कर उन्हें replicate तथा upscale करना।
3. **समस्याओं का निराकरण**– रोवरिंग एवं रेंजरिंग से सम्बन्धित समस्याओं की पहचान कर उनके निराकरण के लिए रोवरिंग/रेंजरिंग को शोध के लिए अवसर उपलब्ध कराना।
4. **स्वास्थ्य एवं पोषण को बढ़ावा**– महिलाओं/किशोर/किशोरियों के पोषण एवं स्वास्थ्य को बढ़ाने के लिए Innovative Project विकसित करना तथा क्रियान्वित करना।
5. **व्यवहार्य समाधान विकसित करना**– पर्यावरण सामाजिक,शैक्षिक तथा अन्य क्षेत्रों में विभिन्न समस्याओं को चिन्हित कर उनके लिए innovative, affordable तथा implementable, Solution को विकसित करना।
6. **सहयोगात्मक कार्य संस्कृति**– विभिन्न अन्य संस्थानों के साथ मिलकर व सहयोग लेकर विभिन्न समस्याओं पर Collaborative तथा innovative कार्यक्रम तैयार व क्रियान्वित करना।
7. **रोवरिंग/रेंजरिंग का प्रचार–प्रसार**– रोवरिंग एवं रेंजरिंग का प्रचार प्रसार करते हुए नये यूनिट्स के गठन के लिए innovative तरीके अपनाते हुए बड़ी संख्या में यूनिट्स का गठन कराकर रोवर्स तथा रेंजर्स की संख्या में बढ़ोत्तरी कराना।

**फैलोशिप कार्यक्रम निम्नवत संचालित किया जायेगा –**

1. प्रोजेक्ट/शोध प्रस्ताव आमंत्रित किया जायेगा।
2. इच्छुक जिला, रोवर/रेंजर समूहों द्वारा फैलोशिप हेतु प्रोजेक्ट/शोध प्रस्तावों की संक्षिप्त रिपोर्ट (रुपरेखा/कार्ययोजना) प्रेषित की जायेगी।
3. प्रोजेक्ट/शोध प्रस्तावों का विशेषज्ञ समिति द्वारा चयन किया जायेगा।
4. Shortlist किए जाने के उपरान्त फाइनल प्रोजेक्ट/शोध कार्य के प्रस्तुतीकरण हेतु प्रदेश समिति के समक्ष प्रस्तुतिकरण किया जायेगा। (राज्य स्तरीय चयन समिति का गठन प्रादेशिक मुख्यायुक्त,उ0प्र0 द्वारा किया जायेगा।)
5. प्रादेशिक चयन समिति द्वारा आयोजित सेमिनार में फाइनल प्रोजेक्ट की प्रस्तुति एवं उसके मूल्यांकन के आधार पर फैलोशिप हेतु प्रादेशिक मुख्यायुक्त द्वारा अन्तिम चयन किया जायेगा।

**फैलोशिप योजना में सम्मिलित होने हेतु अर्हता –**

1. न्यूनतम 06 सदस्यों का दल जिसमें यूनिट लीडर/यूनिट के सदस्य सम्मिलित हों।
2. यूनिट प्रादेशिक संस्था द्वारा पंजीकृत तथा अद्यतन नवीनीकृत होनी चाहिए।

**फैलोशिप की संख्या,अवधि एवं धनराशि –**

1. प्रतिवर्ष चीफ कमिश्नर फैलोशिप की अधिकतम संख्या 10
2. अवधि 06 माह से 01 वर्ष
3. अधिकतम धनराशि रुपये 01 लाख प्रति फैलोशिप होगी।

**नोट– फैलोशिप की संख्या एवं प्रति फैलोशिप धनराशि को प्रादेशिक मुख्यायुक्त द्वारा परिवर्तित भी किया जा सकता है।**

**फैलोशिप प्रकाशन एवं जमा करने की तिथि –**

1. फैलोशिप प्रकाशन – मई माह में
2. प्रोजेक्ट जमा – 31 जुलाई 2026

**प्रोजेक्ट रिपोर्ट चयन की विशेषताएँ–**

1. सम्पूर्ण कार्य व्यवहारिक,स्थलीय और रोवरिंग एवं रेंजरिंग उपयोगी होना आवश्यक है।
2. प्रोजेक्ट लेखन और प्रोजेक्ट के लागू होने में समस्त चरणों/प्रक्रियाओं का अनुपालन आवश्यक है। प्रोजेक्ट रिपोर्ट मौलिक हो जिसके लिए शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा। सुझाव वाले या अनुमान के आधार पर प्रस्तुत किये गये अंतिम शोध पत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे।
3. अपनायी जाने वाली प्रक्रिया,योजना के परिणाम हेतु प्रयोग विधियॉ, उनके आंकडे एवं आंकड़ों का विश्लेषण आवश्यक होगा।
4. प्रारम्भिक प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय भी योजना के उद्देश्य,अपनायी जाने वाली प्रक्रिया,अनुमानित परिणाम,रोवरिंग एवं रेंजरिंग के क्षेत्र में इस प्रोजेक्ट की उपयोगिता के बारे में संक्षिप्त जानकारी हो।

**सम्भावित कार्य क्षेत्र –**

प्रोजेक्ट समन्वयक (Coordinator) के द्वारा प्रस्तावित किया गया प्रोजेक्ट /शोध निम्नांकित किसी विशेष क्षेत्र से सम्बन्धित हो सकता है:–

1. स्थानीय समुदाय/परिवेश मे प्राप्त संसाधनों के प्रयोग से व्यक्तियों को अच्छे कार्य हेतु सक्रिय करना।
2. विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में उपलब्ध संसाधनों का बेहतर उपयोग कर वातावरण सुधार के लिए नवाचारी रणनीतियों को विकसित करना।
3. महिलाओं/किशोर/किशोरियों के स्वास्थ्य एवं मानवीय मूल्यों के विकास हेतु रणनीतियों को विकसित करना।
4. ऐसे समूहों को संवेदनशील बनाना तथा उनका सशक्तिकरण करना जो समुदाय में वंचित स्थिति में हो।
5. अन्तर वैयक्तिक के सम्बन्धों को विकसित करना।
6. कमजोर वर्ग के बच्चों/युवाओं के विकास एवं संयमीकरण के कार्य।
7. पर्यावरण सामाजिक,शैक्षिक क्षेत्रों में स्थानीय समस्याओं के निराकरण हेतु कार्य/समाधान।
8. अन्य जो सामुदायिक/सामाजिक/आर्थिक/शैक्षिक विकास में योगदान करते हों।

**नोट– प्रारम्भिक प्रोजेक्ट रिपोर्ट का संक्षिप्त प्रारुप संलग्न है। (परिशिष्ट–1)**

**<u>प्रोजेक्ट का चयन</u>–** प्रोजेक्ट के चयन हेतु फैलोशिप द्वारा निम्न कार्यवाही की जायेगी।

1. निर्धारित आवेदन पत्र सभी औपचारिकताएँ पूर्ण करने के पश्चात प्रोजेक्ट कवर लेटर के साथ जिसका प्रारुप परिशिष्ट 01 पर है, इसकी एक प्रति अग्रिम रुप से प्रदेश मुख्यालय को उपलब्ध करायी जायेगी,जो प्रदेश की मेल आई0डी0 **<u>chiefcomm.fellowship@gmail.com</u>** पर भेजी जा सकती है।
2. आवेदन पत्र के साथ प्रोजेक्ट का संक्षिप्त विवरण परिशिष्ट 01 पर दिए गये प्रारुप पर उपलब्ध कराया जायेगा।
3. जिला संस्था द्वारा निर्धारित समयावधि के अन्दर प्रोजेक्ट समन्वयक को जिला संस्था में प्राप्त हुए सभी आवेदन पत्र प्रदेश मुख्यालय उपलब्ध कराये जायेगें। निर्धारित अवधि तक प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों का प्रादेशिक मुख्यायुक्त द्वारा गठित समिति द्वारा परीक्षण कर प्रथम दृष्टया उपयुक्त पाए गए आवेदन पत्रों का चयन किया जायेगा,जिसकी सूचना प्रोजेक्ट समन्वयक को समय से उपलब्ध करायी जायेगी।
4. चयनित प्रोजेक्ट समन्वयकों को प्रादेशिक मुख्यायुक्त द्वारा गठित समिति के समक्ष प्रस्तुति के लिए आमंत्रित किया जायेगा। प्रस्तुति के उपरान्त अंतिम रुप से चयन हेतु संस्तुति प्रादेशिक मुख्यायुक्त को भेजी जायेगी।
5. प्रादेशिक मुख्यायुक्त के अनुमोदन के पश्चात चयनित फैलोशिप प्रोजेक्ट की धनराशि की प्रथम किश्त उपलब्ध करायी जायेगी, ताकि प्रोजेक्ट का क्रियान्वयन निर्धारित समय पर शुरू किया जा सके।

**प्रोजेक्ट का क्रियान्वयन –**

1. चयनित प्रोजेक्ट को निर्धारित अवधि में प्रोजेक्ट टीम द्वारा क्रियान्वित किया जायेगा तथा प्रोजेक्ट रिपोर्ट में दिए गए माइल स्टोन के अनुसार कार्य का विवरण/आख्या प्रादेशिक मुख्यालय को उपलब्ध कराना होगा।
2. क्रियान्वयन के दौरान प्रादेशिक मुख्यायुक्त द्वारा नामित प्रतिनिधियों द्वारा प्रोजेक्ट का निरीक्षण किया जायेगा। प्रोजेक्ट सम्पादित होने के पश्चात प्रोजेक्ट की अंतिम पूरी रिपोर्ट प्रादेशिक मुख्यालय को प्रेषित की जायेगी,जिसके बाद अन्तिम किश्त का चयन किया जायेगा।
3. सम्पादित प्रोजेक्ट रिपोर्ट को भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0 की वेबसाइट तथा तेजल पत्रिका मे प्रकाशित किया जायेगा तथा उनको दोहराने तथा शीर्षस्थ करने के लिए सम्बन्धित संस्थाओं/विभागों के साथ समन्वय किया जायेगा।
4. कुल स्वीकृत धनराशि 04 किश्तों में अवमुक्त की जायेगी, जिसमें चौथी किश्त अन्तिम प्रोजेक्ट रिपोर्ट आने के बाद मूल्यांकन के पश्चात अनुमोदित की जायेगी।
5. प्रत्येक किश्त का उपयोग प्रमाण पत्र देने के बाद ही अगली किश्त दी जायेगी।

**नोट – प्रोजेक्ट का प्रस्ताव और रिपोर्ट हिन्दी या अंग्रेजी किसी भी भाषा में भेजी जा सकती है। (संलग्नक– परिशिष्ट 01 और परिशिष्ट 04)**

**==========XXX==========**

# भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0, गोल मार्केट, महानगर, लखनऊ

## Application for Chief Commissioners Fellowship

### चीफ कमिश्नर फैलोशिप हेतु आवेदन पत्र

### (विश्वविद्यालय जनपद)

**निर्देश–**

- **यह प्रपत्र केवल प्रादेशिक संस्था द्वारा प्रदान किए जाने वाली फैलोशिप के लिए है।**
- **आवेदन पत्र की तीन प्रतियॉ प्रमाणकों सहित विश्वविद्यालय जिला संस्था को संस्तुति हेतु प्रस्तुत करें,जिसकी 02 प्रतियॉ प्रादेशिक मुख्यालय को जिला मुख्यायुक्त की संस्तुति के साथ उपलब्ध करायेंगे।**

1. नाम प्रोजेक्ट समन्वयकः .....
2. जन्मतिथिः .....
3. व्यवसायः .....
4. आवासीय पताः .....
   .....फोन नम्बरः .....
   .....ईमेल आईडी0.....
5. समूह/संस्था का नामः .....
6. जनपदः .....
7. शैक्षिक योग्यताः .....
8. रोवरिंग/रेंजरिंग योग्यताः .....
9. वर्तमान में रोवरिंग/रेंजरिंग में किस पद पर कार्यरत हैं .....
   (अधिकार पत्र(वारण्ट)के विवरण सहित)

❖ **आवेदन पत्र की एक अग्रिम प्रति प्रादेशिक मुख्यालय की ईमेल chiefcomm. fellowship@gmail.com पर सीधे भी भेजी जा सकती है।**

**समूह के सदस्यों का विवरण**

| क्रमांक | नाम | रोवरिंग/ रेंजरिंग योग्यता | प्रमाण पत्र संख्या | दिनांक | मोबाइल नं0 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

## Project Proposal (प्रोजेक्ट का प्रस्ताव)

1. Project Title
2. Introduction including Project rationale: Detailed description of the problem being solved.
3. Objectives and Deliverables: Broad aims and specific, Smart (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) steps.
4. Area of Work: Description of area of project work.
5. Approach and Methodology: How the project will be executed.
6. Time Lines: A schedule of key milestones.
7. Budget: Detailed estimation of resources and costs.
8. Risk Management: Identification of potential issues and mitigation plans.
9. Conclusion: Expected Outcomes.

**परिशिष्ट–2**

## प्रोजेक्ट कवर लैटर

**1.**प्रोजेक्ट समन्वयक (coordinator) का नाम(अंग्रेजी के बड़े अक्षरों मे)

Dr. / Mrs. / Mr. / KU. .....

डॉ0 / श्रीमती / श्री / कु0 .....(हिन्दी में)

**2.**समूह / संस्था का नाम .....

**3.**पत्राचार हेतु पता .....

.....विकास खण्ड.....

.....जनपद.....पिन कोड.....फोन / मोबाइल नम्बर.....

.....ई–मेल आई0डी0.....

**4.**संस्था का स्तर (सही का निशान लगायें)

(क) शासकीय

(ख) अशासकीय

(ग) प्राइवेट

**5.**प्रोजेक्ट का शीर्षक(हिन्दी में).....

.....प्रोजेक्ट का शीर्षक(अंग्रेजी में).....

.....

**6.**प्रेषित की गई प्रतियों की संख्या.....

**7.**रिपोर्ट में पृष्ठों की संख्या.....

**नोट – कम से कम दो प्रतियॉ।**

**हस्ताक्षर.....**

**प्रोजेक्ट समन्वयक का नाम.....**

परिशिष्ट –3

# प्रोजेक्ट समन्वयक द्वारा प्रमाण पत्र

मैं .....प्रमाणित करता/करती हूँ कि प्रोजेक्ट प्रस्ताव जिसका शीर्षक.....है मेरा तथा मेरी टीम के सदस्यों का मूल कार्य है। इसका प्रयोग/उपयोग किसी अन्य जगह नहीं किया जायेगा और न ही कहीं अन्य से यह कापी किया गया है।

दिनाांक.....

स्थान.....

हस्ताक्षर.....

प्रोजेक्ट समन्वयक का नाम.....

# Draft Structure of Final Project Report Writing

## A. Preliminary Pages

1. **Title Page:** Project title, author's name, institution/organization, and date.
2. **Declaration/Certification:** A signed statement confirming the originality of the work.
3. **Acknowledgments:** Recognition of people or organizations that helped with the project.
4. **Table of Contents:** List of chapters, sections, and page numbers.
5. **Lists:** Separate lists for figures, tables, and abbreviations.
6. **Abstract/Executive Summary:** A concise summary covering the aim, methodology, key findings, and conclusions.

## B. Core Chapters (Main Body)

- **Chapter 1: Introduction:** Sets the context, provides background, states the problem, defines the project's purpose, objectives, scope, and significance.
- **Chapter 2: Literature Review:** A critical review of existing studies, theories, and literature relevant to the topic to demonstrate a deep understanding of the field.
- **Chapter 3: Methodology:** Explains the research design, data collection methods (e.g., surveys, interviews, experiments), and analysis techniques, justifying why these methods were chosen.
- **Chapter 4: Findings and Results:** Presents the data collected (often using tables, graphs, and charts) without interpretation. This is "just the facts".
- **Chapter 5: Discussion, Conclusion, and Recommendations:** Interprets the findings, addresses research objectives, states final conclusions, and provides practical suggestions for future work or action.

## C. End Matter (Supplementary Material)

- **References/Bibliography:** A complete list of all sources cited in the project using a specific style.
- **Appendices:** Supporting materials that are too detailed for the main text, such as questionnaires, raw data tables, or specialized maps.

## –: घोषणा :–

मैं (नाम).....घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्तानुसार तथ्य मेरी जानकारी में सही व सत्य है। यदि कोई कथन असत्य पाया जाता है तो प्रदत्त फैलोशिप किसी भी समय संस्था द्वारा वापस किया जा सकता है।

समन्वयक के हस्ताक्षर.....

पता एवं फोन नम्बर.....

नोट–आवेदन पत्र में दर्शाये गई सूचनाओं के अनुसार प्रमाण पत्रों की छाया प्रतियॉ संलग्न करें।

---

## जिला संस्था के प्रयोगार्थ

जिला संस्था इस प्रोजेक्ट को चीफ कमिश्नर्स फैलोशिप के लिए संस्तुत करती है/नहीं करती है।

हस्ताक्षर.....

जिला मुख्यायुक्त मुहर.....

---

## प्रादेशिक मुख्यालय के प्रयोगार्थ

फैलोशिप कमेटी की संस्तुति

ह0..... ह0.....

अध्यक्ष फैलोशिप कमेटी प्रा0संग0आयुक्त(स्का0/गा0)

---

## प्रादेशिक मुख्यालय के प्रयोगतार्थ

**हस्ताक्षर.....**

**स्वीकृत/अस्वीकृत**

**प्रादेशिक मुख्यायुक्त**

**भारत स्काउट और गाइड,उ0प्र0**