

# इकाई 4

## वयस्कावस्था

वयस्कावस्था के आते ही, किशोर ऐसे कई चरणों से गुजरता है जिसे “वास्तविक संसार” कहा जा सकता है। वह उच्च शिक्षा ग्रहण करेगा/करेगी, अनेक कार्य भी करेगा, तमाम सामाजिक बंधनों में भी बंध जाएगा और फिर अपना परिवार बनाने में व्यस्त हो जाएगा। अतः व्यक्ति की ज़िम्मेदारियाँ कई गुना बढ़ जाती हैं। इस इकाई में आप उन मुख्य कारकों को जानेंगे जो वयस्क जीवन की गुणवत्ता के निर्धारण में भूमिका निभाते हैं, जैसे :- स्वास्थ्य और स्वस्थता, वित्तीय नियोजन और प्रबंधन, वस्त्रों और परिधानों का रख-रखाव जिनका व्यक्ति स्वयं अपने लिए और साथ ही घर में भी प्रयोग करता है, और संप्रेषण में विभिन्न परिप्रेक्ष्यों को भी समझ सकेंगे। इस इकाई के अंतिम अध्याय में प्रमुख रूप से व्यक्ति के उत्तरदायित्वों और अधिकारों की चर्चा की गई है जो व्यक्ति के साथ-साथ उसके परिवार से और व्यापक समाज से भी संबंधित है।

# स्वास्थ्य और स्वास्थ्य कल्याण

15

## उद्देश्य

इस अध्याय को पूरा करने के बाद शिक्षार्थी सक्षम हो सकेंगे –

- स्वास्थ्य और स्वस्थता के महत्व पर चर्चा,
- वयस्कों की स्वास्थ्य संबंधी चिंताओं और चुनौतियों की व्याख्या,
- स्वास्थ्य कल्याण की संकल्पना का वर्णन, और
- वयस्कों में अच्छे स्वास्थ्य और स्वास्थ्य कल्याण को बढ़ावा देने और उसे बनाए रखने के उपायों का वर्णन कर पाएँगे।

## 15.1 भारत में स्वास्थ्य परिदृश्य

भारतीयों की स्वास्थ्य संबंधी स्थिति पर एक सरसरी नज़र डालने पर पता चलता है कि अभी भी पर्याप्त सुधार की गुंजाइश है। विश्व स्वास्थ्य संगठन की वर्ष 2008 की रिपोर्ट हमारे समक्ष निम्नलिखित आँकड़े प्रस्तुत करती है –

कुल जनसंख्या – 1,151,751,000

जन्म के समय जीवन-प्रत्याशा – पुरुषों के लिए 62 वर्ष, महिलाओं के लिए 64 वर्ष

जन्म के समय स्वस्थ जीवन-प्रत्याशा – पुरुषों के लिए 53 वर्ष, महिलाओं के लिए 54 वर्ष

पाँच वर्ष से कम आयु में मृत्यु की संभावना (प्रति 1000 जीवित जन्मों पर) – 76

15 से 60 वर्ष की आयु के बीच मृत्यु की संभावना (प्रति 1000 जनसंख्या) – पुरुषों के लिए 276/महिलाओं के लिए 203

स्रोत – विश्व स्वास्थ्य सांख्यिकी, 2008

### भारतीय जनसंख्या की स्वास्थ्य स्थिति के संकेतक

**नेत्र रोग** – मोतियाबिंद, जो 80 प्रतिशत तक अंधेपन का कारण है, के वार्षिक मामले 3.8 मिलियन हैं।

**कैंसर** – वर्ष 2001 में भारत में कैंसर संबंधी मामलों की कुल अनुमानित संख्या 924,790 थी। इसका वर्ष 2011 तक 1,229,968 और 2021 तक 1,551,800 तक बढ़ जाने की संभावना है।

**हृदय रोग** – हृदय गति के रुकने और इससे संबंधित कारणों से मृत्यु दर वर्ष 1990 में अनुमानतः 2.4 मिलियन थी। बढ़ते हुए शहरीकरण के साथ यह समस्या और अधिक बढ़ रही है।

**मलेरिया** – वर्ष 2001 में 2.03 मिलियन मामलों से बढ़कर वर्ष 2021 में 2.62 मिलियन मामले होने का अनुमान है।

**उच्च रक्तदाब, मधुमेह और वृक्क रोग** – तनाव और जीवनशैली से संबंधित ये विकार बढ़ रहे हैं। भारत में मधुमेह ग्रस्त जनसंख्या वर्ष 2001 में 40 मिलियन से बढ़कर वर्ष 2010 में 47 मिलियन होने का अनुमान है। ग्रामीण क्षेत्रों में उच्च रक्तदाब की समस्या कम है, किंतु शहरी क्षेत्रों में यह बढ़ रही है।

स्रोत – निवेश सूचना और क्रेडिट दर निर्धारण एजेंसी (आई.सी.आर.ए.) – भारतीय स्वास्थ्य देखभाल और प्रौद्योगिकी सूचना पूर्वानुमान एवं मूल्यांकन परिषद् (टी.आई.एफ.ए.सी.), विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग (डी.एस.टी.), भारत सरकार

भारत में स्वास्थ्य स्थिति से संबंधित तथ्य और अनुमान चौंका देने वाले हैं जिसके अनुसार “वर्ष 2025 तक संभव है कि पाँच भारतीयों में से एक मधुमेह का रोगी होगा” प्रत्येक भारतीय को अपने जीवन के अनिवार्य आयामों के रूप में स्वास्थ्य और तंदुरुस्ती के बारे में जागरूक होने की आवश्यकता को उजागर करते हैं। मधुमेह के अलावा, हृदय रोगों, अस्थि रोगों और हेपेटाइटिस, क्षय रोग, एड्स जैसे संक्रामक/संचारी रोगों की व्यापक वृद्धि, सार्वजनिक स्वास्थ्य समस्याएँ बन चुकी हैं जिनके संबंध में जीवन की सभी अवस्थाओं में तत्काल ध्यान देने की ज़रूरत है।

अब यह माना जाता है कि पूर्व में संक्रामक और संचारी रोगों से होने वाली मृत्यु दर (मृत्यु संख्या) में बदलाव आया है। अब असंक्रामक रोग जैसे मधुमेह, हृदय रोग और कैंसर मृत्यु का बड़ा कारण बन गए हैं। विशेषज्ञों का अनुमान है कि भविष्य में असंक्रामक रोगों से ग्रस्त व्यक्तियों की संख्या बढ़ जाएगी और राष्ट्रीय और वैश्विक स्तर पर इस समस्या का निवारण करने की तत्काल आवश्यकता है।

यह ध्यान देना आवश्यक है कि इनमें से कई रोग पहले केवल वृद्ध व्यक्तियों में ही देखे जाते थे। तथापि, आज यह चिंता का विषय है कि इनमें से कई रोग अब युवाओं और कम उम्र के वयस्कों में भी पाए जाते हैं। चिंता का अन्य विषय यह है कि ये रोग केवल उच्च आय वर्ग वाले परिवार के व्यक्तियों तक सीमित नहीं हैं। निम्न आय वर्ग वाले परिवारों के व्यक्ति विशेषकर शहरी क्षेत्रों के व्यक्ति, में ये समस्याएँ ज़्यादा नज़र आ रही हैं। स्वास्थ्य विशेषज्ञों का यह कहना है कि इनमें से अधिकांश स्वास्थ्य समस्याएँ अस्वस्थ खान-पान और शारीरिक परिश्रम की कमी के कारण होती हैं।

इसीलिए, विश्व के शीर्षस्थ स्वास्थ्य निकाय, विश्व स्वास्थ्य संगठन ने खान-पान, शारीरिक परिश्रम और स्वास्थ्य पर एक वैश्विक कार्यनीति तैयार करने की सिफ़ारिश की है। इसके साथ-साथ, भारत सरकार भी बढ़ती हुई स्वास्थ्य समस्याओं और इससे जुड़े मुद्दों के बारे में बराबर चिंतित है। इस प्रकार, जब रोग बढ़ते हैं, तो (i) ऐसे व्यक्तियों को स्वास्थ्य सुविधा प्रदान करने (ii) उस व्यक्ति तथा उसके परिवार और उसके साथ-साथ राष्ट्र को आर्थिक लागत देने, चूँकि सरकार को इन समस्याओं के लिए स्वास्थ्य चिकित्सा और उपचार सुविधाएँ भी प्रदान करनी होती

हैं, (iii) ऐसे व्यक्तियों की जीवन क्षमता पर पड़ने वाले प्रतिकूल प्रभाव और (iv) उनके स्वास्थ्य और साथ ही 'साधारण रूप से' कार्य करने की उनकी क्षमता का विकास करने और उसे बनाए रखने, की दृष्टि से अत्यधिक दबाव बढ़ेगा।

## 15.2 स्वस्थ व्यक्ति

स्वस्थ व्यक्ति वे हैं जो शारीरिक रूप से स्वस्थ और सक्रिय हैं और प्रसन्नचित्त होते हैं, जिनमें संक्रमणों के प्रति पर्याप्त प्रतिरोधी क्षमता होती है और जो जल्दी नहीं थकते। हाल के अनुसंधानों ने पौष्टिक आहार, शारीरिक परिश्रम, वैयक्तिक कार्य और जनसंख्या-आधारित जन-स्वास्थ्य हस्तक्षेपों के लाभों को दर्शाया है। अस्वास्थ्यकर आहार में सामान्यतया ऊर्जा से भरपूर (चीनी और वसा की उच्च मात्रा वाले) खाद्य पदार्थों का उपभोग शामिल है। इनमें नमक भी अधिक होता है। ऐसे खाद्यों को जब शरीर की अपेक्षित आवश्यकता से अधिक मात्रा में खाया जाता है और इसके साथ-साथ सक्रियता का स्तर कम रहता है तो सभी आयु वर्ग के लोगों, विशेषकर किशोरों और वयस्कों में यह असंक्रामक रोगों का जोखिम बढ़ाता है। खान-पान और शारीरिक परिश्रम दोनों ही स्वतंत्र रूप से तथा एक साथ मिलकर स्वास्थ्य को प्रभावित करते हैं। शारीरिक परिश्रम, शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य को सुधारने का एक मूलभूत साधन है। स्वास्थ्य समस्याओं की रोकथाम करने के लिए लोगों में जागरूकता बढ़ाने और बेहतर जीवनशैली प्रोत्साहित करने की अत्यधिक आवश्यकता है। मधुमेह, हृदय रोग, उच्च रक्तदाब जैसे रोगों के होने का जोखिम उन किशोरों और वयस्कों में अधिक है जिनका वजन ज्यादा है अथवा जो मोटे हैं। स्वास्थ्य-व्यवसायी, पोषणात्मक स्थिति और जोखिम का निर्धारण करने के लिए आमतौर पर, मानवमितीय संकेतकों (Anthropometric indicator) का प्रयोग करते हैं।

देह संहति सूचकांक (बी.एम.आई.) एक साधारण संकेतक है, जिसका प्रयोग सामान्यतया वयस्कों में कम भार, अधिक भार और मोटापे को वर्गीकृत करने के लिए किया जाता है। यह तालिका मूलतः हमें यह बताती है कि किसी व्यक्ति का वजन उसकी लंबाई के लिए उपयुक्त है अथवा नहीं (अर्थात् कद के लिए वजन)। इसे किलोग्रामों में वजन को मीटर में लंबाई के प्रतिवर्ग ( $\text{kg/m}^2$ ) से विभाजित कर तय किया जाता है। उदाहरणार्थ एक वयस्क जिसका वजन 70 कि.ग्रा. है और जिसका कद 1.75 मी. है, उसका बी.एम.आई. 22.9 होगा।

$$\text{बी.एम.आई.} = 70 (\text{कि.ग्रा.}) / 1.752 (\text{m}^2) = 22.9$$

यह निर्धारित करने के लिए कि व्यक्ति कम भार वाले हैं या अधिक भार वाले हैं, मोटे हैं अथवा सामान्य हैं, विश्व स्वास्थ्य संगठन ने 'अधिकतम अंक' (कट ऑफ पाइंट) की सिफारिश की है, जो सारणी 1 में दी गई है। अतः, यदि किसी व्यक्ति का बी.एम.आई. 18.5 से कम है तो उसे कम भार के रूप में वर्गीकृत किया गया है। इसी प्रकार तीन श्रेणियों — 'सामान्य भार', 'अतिभार', 'मोटा' तथा प्रत्येक के नीचे उप श्रेणियों के लिए अधिकतम अंक दिए गए हैं। इनमें से प्रत्येक के लिए एक न्यूनतम मान और अधिकतम मान है (मानों की श्रेणी)। बी.एम.आई. के बढ़ने के साथ स्वास्थ्य जोखिम भी अधिक होते जाते हैं क्योंकि इसके कारण शरीर में इससे जुड़े असंख्य परिवर्तन होते हैं, जो हानिकारक होते हैं। इनमें शरीर में अधिक वसा (एडीपोज ऊतक), ग्लूकोज सहनशीलता में कमी, रक्त कोलेस्ट्रॉल में परिवर्तन आदि शामिल हैं।

सारणी 1- बी.एम.आई. के अनुसार वयस्कों के अल्प भार, अतिभार और मोटापे का अंतर्राष्ट्रीय वर्गीकरण		
वर्गीकरण	बी.एम.आई. ( कि.ग्रा/मी <sup>2</sup> )	
	मुख्य अधिकतम अंक	अतिरिक्त अधिकतम अंक
अल्पभार	<18.50	<18.50
अत्यधिक दुबलापन	<16.00	<16.00
औसत दुबलापन	16.00 - 16.99	16.00 - 16.99
हल्का दुबलापन	17.00 - 18.49	17.00 - 18.49
सामान्य श्रेणी	18.50 - 24.99	18.50 - 22.99
		23.00 - 24.99
अतिभार	≥25.00	≥25.00
मोटापे से पहले	25.00 - 29.99	25.00 - 27.49
		27.50 - 29.99
मोटापा	≥30.00	≥30.00
मोटापा श्रेणी I	30.00 - 34.99	30.00 - 32.49
		32.50 - 34.99
मोटापा श्रेणी II	35.00 - 39.99	35.00 - 37.49
		37.50 - 39.99
मोटापा श्रेणी III	≥40.00	≥40.00

स्रोत - विश्व स्वास्थ्य संगठन, 1995, 2000 और विश्व स्वास्थ्य संगठन 2004 से लिया गया।

बी.एम.आई. मानक का कोई संबंध आयु से नहीं है। यह पुरुष और स्त्री दोनों लिंगों के लिए समान है। किंतु कुछ हद तक विभिन्न जनसंख्याओं में आनुवांशिक, मानवजातीय और प्रजातीय कारकों से भिन्न हो सकते हैं। अनुसंधान साक्ष्य यह दर्शाते हैं कि विविध मानवजातीय जनसंख्याओं में एक ही बी.एम.आई. पर एशियाई व्यक्तियों को औरों की तुलना में अधिक खतरा है। अतः विश्व स्वास्थ्य संगठन ने इन श्रेणियों को आगे और उपविभाजित करना आवश्यक समझा (जैसा कि सारणी 1 के तीसरे कॉलम में दर्शाया गया है।)

(शिक्षकों के लिए टिप्पणी - यह सिफारिश की जाती है कि विद्यार्थियों को बेहतर तरीके से समझाने के लिए वे इस संकल्पना को पहले भली-भाँति खुद भी समझ लें। कृपया इस अध्याय के अंत में दी गई शिक्षकों के लिए टिप्पणियों का अवलोकन करें।)

अच्छे स्वास्थ्य और वांछनीय शारीरिक वजन को बनाए रखने के लिए, स्वास्थ्य विशेषज्ञों द्वारा व्यक्तियों और समूहों के लिए निम्नलिखित सिफारिशों की गई हैं, ताकि ऊर्जा संतुलन और एक स्वस्थ वजन प्राप्त किया जा सके।

**स्वास्थ्य का संवर्धन करने वाले आहारों के लिए क्या करें और क्या न करें****क्या करें**

- फलों और सब्जियों का उपभोग बढ़ाएँ।
- फलीदार सब्जियों, संपूर्ण खाद्यान्नों और गिरियों का अधिक सेवन करें।
- ग्रहण की जाने वाली ऊर्जा का खपत होने वाली ऊर्जा से मिलान करें।
- आयोडीनयुक्त नमक का प्रयोग करें।
- प्रचुर मात्रा में पानी पिएँ।

**क्या न करें**

- अधिक वसा/तेल (ब्रेड के ऊपर मक्खन, पराठों पर घी) या तले हुए खाद्य-पदार्थ, उदाहरणार्थ पकौड़े, पूरियाँ, गिरी, समोसे आदि का उपभोग,
- बहुत अधिक संतृप्त वसा का उपयोग (ऐसी वसा जो कमरे के तापमान पर ठोस बनी रहती है) और ट्रांस वसा (वनस्पति घी)
- सभी स्रोतों से अत्यधिक नमक का उपभोग, विशेषकर, वेफर्स, केचप्स, सॉस, बिस्कुट, अचार, पापड़ जैसे संसाधित खाद्य पदार्थ।
- पके हुए खाने या सलाद पर ऊपर से नमक छिड़कना।
- मिठाइयाँ, चॉकलेट, पेय पदार्थों का अति सेवन।

**15.3 स्वस्थता**

स्वास्थ्य न केवल उचित, संतुलित आहार के कारण अच्छा होता है बल्कि इसके लिए शारीरिक परिश्रम और स्वास्थ्य संबंधी रखरखाव पर भी ध्यान देना चाहिए। स्वयं को समझना — किशोरावस्था, पर केंद्रित भाग 1 की प्रथम इकाई के अध्याय 3 में स्वास्थ्य संबंधी रखरखाव पर एक संक्षिप्त चर्चा प्रस्तुत की गई है। यहाँ, वयस्कावस्था में स्वास्थ्य के रखरखाव पर चर्चा की जाएगी। जैसे-जैसे मनुष्य की आयु बढ़ती जाती है, वैसे-वैसे शरीर में कई बदलाव आते हैं, जिनमें क्षमताओं और शारीरिक क्रियाकलापों में कमी होना भी शामिल है।

शारीरिक स्वस्थता को बनाए रखने के लिए और स्वस्थ जीवन-यापन के लिए तथा साथ ही जीवन की कुछ विशिष्ट गुणवत्ता स्थापित करने के लिए व्यायाम और कुछ शारीरिक परिश्रम अत्यंत आवश्यक हैं। नियमित व्यायाम उपयोग की गई अधिक कैलोरीज को खर्च करता है और अतिरिक्त कैलोरीज को वसा में बदलने की संभाव्यता को कम करता है। नियमित व्यायाम व्यक्ति को चुस्त बनाता है। वे व्यक्ति जो नियमित रूप से व्यायाम करते हैं, स्वयं ही अच्छा महसूस करते हैं और बेहतर रूप से सो पाते हैं। व्यायाम से हृदय और फेफड़े भी अधिक प्रभावी रूप से कार्य करते हैं, जिससे परिसंचरण और श्वसन सुधरता है। कम-से-कम 20 मिनट के लिए सप्ताह में तीन बार किया गया व्यायाम लाभप्रद होता है। बुजुर्गों को नियमित रूप से व्यायाम करना चाहिए ताकि वे मोटापे, उच्च रक्तदाब, और मधुमेह जैसे कई रोगों से बच सकें और उन्हें नियंत्रित कर सकें। वास्तव में, नौजवानों और युवाओं को बाद में इन रोगों से बचने के लिए पहले से ही सावधानीपूर्ण स्वास्थ्य संबंधी पूर्व उपायों का पालन शुरू कर देना चाहिए।

**वयस्कावस्था में व्यायाम के लाभ –**

- व्यायाम और बीमारी** – व्यायाम शरीर के संघटन में सुधार करके, उपपाचय और

हृदय-श्वसनी स्वस्थता को प्रभावित करके गंभीर और दीर्घकालिक बीमारियों के जोखिम को कम करता है। यह सहनशक्ति, पेशियों का भार, पेशियों की सशक्तता, फुर्ती और चुस्ती तथा लचक में सुधार द्वारा अशक्तता को कम करता है। यह सामान्य किंतु कठिनाई से ठीक होने वाली और बुजुर्ग में देखी जाने वाली समस्याओं, जैसे तनाव और अवसाद, अनिद्रा, क्षुधा-अभाव, कब्ज और संज्ञानात्मक हानियों को रोकने और उनका उपचार करने में सहायक होता है। नियमित रूप से व्यायाम करने से विशिष्ट लाभ प्राप्त होते हैं, जैसे –

- यह कम-से-कम 15 वर्षों के लिए अशक्तता को दूर करने में सहायक है। यदि आलसी व्यक्ति भी थोड़ा बहुत व्यायाम शुरू करें तो उन्हें महत्वपूर्ण लाभ प्राप्त होते हैं।
- शरीर के निचले भाग के व्यायाम वृद्धों में संतुलन बनाते हैं/बनाए रखते हैं।
- अधिक वजन वाले/मोटे लोगों को वजन कम करने में सहायता करता है।
- शरीर के वांछित वजन को बनाए रखने में मददगार होता है।
- शरीर में शर्करा के स्तर और रक्तदाब को नियंत्रित करने में सहायक होता है।
- यह हड्डियों में खनिजों की सघनता को बनाए रखता है जिससे हड्डी टूटने और अशक्तता का जोखिम कम होता है, विशेषकर बड़े-बूढ़ों में।
- ऊपरी और निचले दोनों अंगों में पेशियों की ताकत को बढ़ाने में सहायक है (कुछ महीनों का व्यायाम प्रशिक्षण हमारे निचले अंगों की ताकत को बढ़ाने में सहायक हो सकता है)।

व्यायामों को तीन मुख्य श्रेणियों में बाँटा जा सकता है –

- सहनशक्ति निर्माण/वातापेक्षी (एरोबिक्स) व्यायाम
- शक्ति निर्माण/प्रतिरोध व्यायाम
- संतुलन बढ़ाने के लिए/लचक वाले व्यायाम

इन व्यायामों के लाभों को नीचे दिए गए बॉक्स में दर्शाया गया है –

व्यायाम / क्रिया	लाभ
सहनशक्ति निर्माण/वातापेक्षी व्यायाम जिसमें तेजी से टहलना, साइकिल चलाना, तैराकी, फुटबाल, टेनिस, बैडमिंटन शामिल हैं।	सहनशीलता को बढ़ाता है, स्वस्थता सुधारता है, वजन कम करने अथवा नियंत्रित करने में मदद करता है, हृदय-श्वसनी कार्यों में सुधार करता है, रक्त में शर्करा को नियंत्रित करता है, कब्ज को रोकता है, नींद में सुधार लाता है, और दिमाग को सकारात्मक बनाता है। यह सुधार नियमित, विधिपूर्ण कठोर व्यायाम, अर्थात् वातापेक्षी क्रिया के 30 मिनट तक प्रतिदिन के व्यायाम के कुछ ही सप्ताहों के पश्चात् नज़र आने लगेंगे। तथापि, यदि व्यायाम के नियम को तोड़ा जाएगा तो स्वस्थता का स्तर शीघ्र ही घटने लगेगा।
शक्ति प्रदायक/प्रतिरोध क्षमता बढ़ाने वाले व्यायाम जिसमें भारोत्तोलन, दंड-बैठक/प्रोत्थान और व्यायामशाला में विशिष्ट रूप से निर्मित उपकरणों द्वारा व्यायाम शामिल है।	पेशियों की ताकत और हड्डी के भार को बढ़ाते हैं, शरीर को गठीला बनाने में सहायक होते हैं और शरीर की भंगिमा को सुधारते हैं।



संतुलन/लचीलापन जिसमें अंगों को तानना, ढीला छोड़ना और झुकाना शामिल है, जैसे- योग और सीढ़ी चढ़ना।	पेशियों और जोड़ों को अपने संपूर्ण संचालनों को आसानी से कार्य करने में सहायता करते हैं, अकड़पन को कम करने के लिए, जोड़ों को लचीला करने में मदद करते हैं जिससे संतुलन, लचीलापन और गतिशीलता सुधरती है।
-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### क्रियाकलाप 1

निकट के किसी स्वास्थ्य अथवा स्वास्थ्य-रखरखाव अथवा योग केंद्र या व्यायामशाला में जाएँ और प्रशिक्षक/शिक्षक या वयस्क योगकर्ताओं से उनके द्वारा किए जाने वाले व्यायाम के लाभों के बारे में पता करें।

हर दिन में 1440 मिनट होते हैं। इनमें से 30 मिनट शारीरिक गतिविधि के लिए निर्धारित करें। वयस्कावस्था में स्वास्थ्य अच्छा बनाए रखने के लिए व्यायाम को अपनी दिनचर्या का हिस्सा बनाएँ।

- (ii) **व्यायाम, मानसिक स्वास्थ्य और स्वास्थ्य कल्याण** – शारीरिक स्वास्थ्य संबंधी लाभों के अलावा, स्वास्थ्य कल्याण और मानसिक स्वास्थ्य के प्रति व्यायाम के लाभों के प्रति जागरूकता और वैज्ञानिक साक्ष्य बढ़ रहा है। अमरीका के ड्यूक विश्वविद्यालय में वैज्ञानिकों ने अवसादग्रस्त व्यक्तियों का 4 महीनों तक अध्ययन किया और पाया कि जिन व्यक्तियों ने सप्ताह में तीन बार तीस मिनट के लिए व्यायाम किया था, उनमें से 60 प्रतिशत व्यक्ति बिना किसी औषधि के अवसाद पर काबू पा सके। एक अन्य शोधकार्य दर्शाता है कि केवल 8 मिनट की थोड़ी-सी कसरत स्वस्थ लोगों में रोग की प्रतिरोध क्षमता को सुधारने के साथ-साथ उदासी, तनाव और क्रोध को कम करने में सहायक हो सकती है। कई लोगों ने अनुभव किया है कि व्यायाम आत्मविश्वास को बढ़ाने और साथ-साथ दुर्श्चिता और दबाव को कम करने में सहायता करता है। यह मनोवैज्ञानिक स्वास्थ्य और कुशलता में योगदान करता है। अतः, व्यायाम को एक कुशल क्रिया के रूप में देखा जा सकता है, जो शारीरिक और मानसिक समस्याओं की रोकथाम करता है।

विशेषज्ञ यह चेतावनी देते हैं कि व्यायाम को सजा के रूप में देखना, उसके लाभों को कम कर सकता है। सजा समझने के बजाय, व्यायाम को आनंदपूर्वक करना चाहिए। पहले कुछ दिनों में महसूस किया जाने वाला शारीरिक दर्द और परेशानी धीरे-धीरे गायब हो जाती है। भारत में, योग और ध्यान-मनन का प्रयोग पारंपरिक रूप से ही मानसिक स्वास्थ्य और कुशलता की प्राप्ति के लिए किया जाता रहा है। योग शरीर को और अधिक लचीला बनाता है। शोधकर्ताओं ने दर्शाया है कि मधुमेह और उच्च रक्तदाब जैसी परिस्थितियों के लिए भी योग लाभप्रद है।

व्यायाम के दौरान और उसके पश्चात् मस्तिष्क कुछ द्रव्य निष्कासित करता है, जिन्हें एंडोर्फिन्स कहते हैं। ये द्रव्य शरीर के प्राकृतिक दर्द निवारक हैं और प्रसन्नता तथा कुशलता की भावनाओं को बढ़ाते हैं। आज की जीवनशैलियाँ, विशेषकर शहरी क्षेत्रों और महानगरों में, तेज गति वाली और अधिक तनावपूर्ण हैं। अतः यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि प्रत्येक व्यक्ति अपने शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य की ओर ध्यान दे।



2002 में, विश्व स्वास्थ्य संगठन ने 'शारीरिक परिश्रम' विषय को विश्व स्वास्थ्य दिवस के रूप में मान्यता दी। तब से, 6 अप्रैल को शारीरिक परिश्रम के विश्व दिवस के रूप में मनाया जाता है। यह वैश्विक पहल का एक उदाहरण है जिसका लक्ष्य है विभिन्न समाजों में शारीरिक परिश्रम के माध्यम से स्वास्थ्य को बढ़ावा देना।

## 15.4 स्वास्थ्य कल्याण क्या है?

स्वस्थता पूर्णरूप से स्वस्थ होने की स्थिति है। इसका अर्थ है अपने जीवन के सभी पहलुओं में संतुलन और सामंजस्य की प्राप्ति करना। स्वस्थता शारीरिक, सामाजिक, भावनात्मक, बौद्धिक, आध्यात्मिक और पर्यावरणीय स्वास्थ्य के एकीकरण से प्राप्त होती है। यह कार्य करने के इष्टतम स्तरों को प्राप्त करने के लिए रोधात्मक दृष्टिकोण है। 'स्वस्थता' की संकल्पना एक अद्भुत परिप्रेक्ष्य है, जो स्वास्थ्य और कुशलता को सुगम बनाने पर बल देती है। यह स्वास्थ्य के लिए संसाधनों के रूप में समस्याओं, आवश्यकताओं या कमजोरियों पर केंद्रित होने के बजाय मानव शक्तियों पर संकेंद्रित है। कुशलता को बढ़ावा देना अस्वस्थता अथवा चिकित्सकों या औषधियों पर निर्भरता को रोकने लिए एक दृष्टिकोण है।

### स्वास्थ्य कल्याण हमारे लिए किस प्रकार सहायक होता है?

स्वस्थता संपूर्ण जीवन चक्र में रोगों, अशक्तता, असुविधा और व्यथा को कम करके 'जीवन की गुणवत्ता' सुधारती है। यह सकारात्मक मानव शक्तियों को बढ़ावा देने के लिए परमावश्यक है जो सामंजस्य और स्वस्थता के संवर्धन और विकास में सहायता करती है।

स्वस्थता के दृष्टिकोण में सर्वप्रथम यह अपेक्षित है कि व्यक्ति अपने स्वयं के जीवन की गुणवत्ता के लिए जिम्मेदारी ले। इसकी शुरुआत एक स्वस्थ जीवनशैली को अपनाने के सजग निर्णय से होती है, जो सकुशलता और संतुष्ट जीवन के उच्च स्तरों तक ले जाएगा।

**स्वास्थ्य कल्याण एक पसंद है .....** एक निर्णय जो इष्टतम स्वास्थ्य की प्राप्ति के लिए लिया जाए।

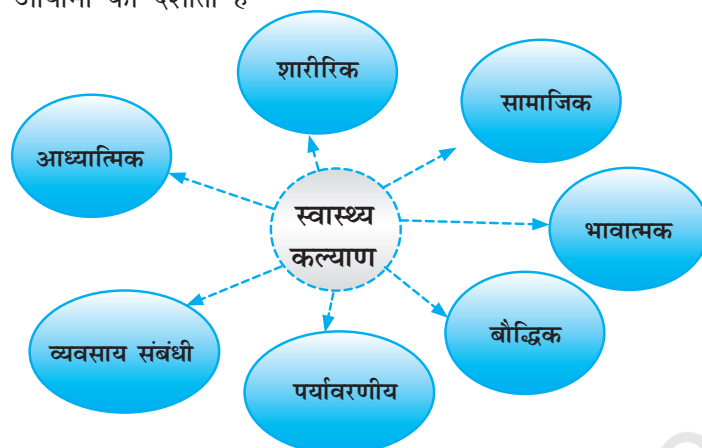
**स्वास्थ्य कल्याण जीने का एक तरीका है .....** वह जीवनशैली जो एक व्यक्ति को उसके लक्ष्य तक पहुँचने में और अपनी क्षमता पहचानने में मदद करती है।

**स्वास्थ्य कल्याण एक प्रक्रिया है .....** निर्णयों और व्यवहारों का एक क्रम है जो स्वास्थ्य, कुशलता और प्रसन्नता की ओर ले जाता है।

**स्वास्थ्य कल्याण समग्र दृष्टिकोण है .....** यह एक ऐसा दृष्टिकोण है जो शरीर, मस्तिष्क और आत्मा को इस योग्यता के साथ एकीकृत करता है कि हमारे सभी विश्वास, विचार, भाव और कार्य हमें हर प्रकार से प्रभावित करते हैं।

**स्वास्थ्य कल्याण अपनी स्थितियों एवं परिस्थितियों को सहर्ष स्वीकार करना है .....** अपनी सभी कमजोरियों, शक्तियों और चुनौतियों के साथ।

स्वस्थता के समग्र दृष्टिकोण का वर्णन निम्नलिखित रेखाचित्र में किया गया है जो एक स्वस्थ जीवन-शैली के आयामों को दर्शाता है –



चित्र 1 – स्वस्थ जीवन-शैली के आयाम

स्वस्थता अनुसंधान का एक महत्वपूर्ण क्षेत्र बन गया है ताकि इसे समझा जा सके और उसके अभ्यास और प्रोत्साहन के लिए दिशा-निर्देश प्रदान किए जा सकें। अनेक अध्ययनों से प्राप्त प्रमाण यह दर्शाते हैं कि स्वस्थता और स्वास्थ्य कल्याण के पैमाने पर “उच्च” श्रेणी में रखे गए व्यक्तियों में निम्नलिखित गुण समान रूप से पाए जाते हैं —

- उच्च आत्मसम्मान, सकारात्मक दृष्टिकोण तथा संकल्प की भावना
- व्यक्तिगत ज़िम्मेदारी और वचनबद्धता की बलवती भावना
- विनोदप्रियता का भाव
- दूसरों के प्रति चिंता
- पर्यावरण के प्रति सम्मान
- शारीरिक रूप से स्वस्थ और एकीकृत स्वस्थ जीवन-शैली
- व्यसनकारी आदतों का न होना
- जीवन की चुनौतियों से जूझने की क्षमता
- निरंतर सीखने की क्षमता बनाए रखना
- प्यार करने की क्षमता और पालने-पोसने का सामर्थ्य
- प्रभावी संप्रेषण का सामर्थ्य

### स्वास्थ्य कल्याण के आयाम

‘स्वस्थ जीवन-शैली’ अच्छे शारीरिक स्वास्थ्य, भावनात्मक स्थिरता, परिवार, मित्रों और साथियों के साथ अच्छे संबंध और साथ ही अपने कार्य और कार्यस्थल में उत्पादकता और संतुष्टि से जुड़ा हुआ है।

**सामाजिक पहलू** – यह पहलू दूसरे लोगों के साथ परस्पर निर्भरता पर, मित्र बनाने पर और अर्थपूर्ण, प्रसन्न, संतोषजनक और स्थिर संबंध बनाने पर बल देता है। सामाजिक स्वस्थता इस

विचार पर बल देती है कि केवल अपने बारे में सोचने की अपेक्षा अपने समाज के कल्याण में योगदान के बारे में सोचना अधिक सहायक है। मूल सिद्धांत यह है कि दूसरों के साथ और अपने पर्यावरण के साथ लड़ाई करके रहने से बेहतर यह है कि इनके साथ सामंजस्य बनाकर रहा जाए।

**शारीरिक पहलू** – यह जीवन-शैली के लिए किए गए सुविचारित चयनों से संबंधित है जिसमें पर्याप्त शारीरिक क्रिया, संतुलित आहार और अच्छी स्वास्थ्य योजना शामिल है, जो शरीर के इष्टतम स्वास्थ्य और सकुशलता को प्राप्त करने और बनाए रखने में सहायक होगा। वर्तमान और भविष्य के लिए स्वास्थ्य और जीवन की गुणवत्ता को प्रभावित करने वाली स्वस्थ जीवन शैली का चुनाव करना अत्यंत महत्वपूर्ण है।

**बौद्धिक पहलू** – यह उस सीमा तक व्याप्त है जिसमें एक व्यक्ति सृजनात्मक, प्रेरक मानसिक गतिविधियों में लगा रहता है। संपूर्ण स्वस्थता के लिए एक सक्रिय मस्तिष्क का होना अत्यावश्यक है। नए विचारों के प्रति खुला दृष्टिकोण, आलोचनात्मक तरीके से सोच-विचार करना, सृजनात्मक और उत्सुक होना और नए कौशलों में दक्षता प्राप्त करने के लिए जागरूक रहना बौद्धिक स्वस्थता की कुंजियाँ हैं। “बौद्धिक रूप से स्वस्थ” व्यक्ति उपलब्ध संसाधनों का प्रयोग अपने ज्ञानवर्धन के लिए करता/करती है, जिससे वह उसे दूसरों के साथ बाँटने के साथ-साथ अपने कौशलों में सुधार कर सके। इसके लाभों में बेहतर कार्य निष्पादन, बेहतर रूप से समस्याओं का निदान, अधिक ज्ञान तथा जीवन में सफल होने के बेहतर अवसर शामिल हैं।

**व्यावसायिक पहलू** – इसका संबंध अपने कार्य से प्राप्त संतोष से और उस बोध से है जिसके द्वारा व्यक्ति स्वयं को समृद्ध करता है। प्राप्त संतोष का संबंध व्यक्ति की अभिवृत्तियों, दिशा और लक्ष्यों की भावना और उपलब्धि की अनुभूति से होता है। वयस्कों के लिए कार्य के माध्यम से अपने जीवन में व्यक्तिगत संतोष और समृद्धि प्राप्त करना अपेक्षित है ताकि उन्हें जीवन में आराम और संतोष की अनुभूति हो। नियोजकों द्वारा कार्यस्थल पर स्वस्थता पर अत्यधिक बल दिया जा रहा है ताकि कर्मचारियों के लिए बेहतर स्वास्थ्य, सकुशलता और उत्पादकता सुनिश्चित की जा सके।

**भावात्मक पहलू** – आज स्वयं और जीवन के प्रति सकारात्मक और उत्साही होने की अधिकतम सीमा क्या है? सकारात्मक और नकारात्मक दोनों प्रकार की भावनाओं को ठीक ढंग से संभालने की क्षमता क्या है? सभी दबावों का सामना करते हुए कैसे कोई अपनी सीमाओं का वास्तविक मूल्यांकन करता है? उत्तम भावों की दशा ही एक व्यक्ति को अनेक भाव समूहों को समझने, मान्यता देने, अनुभव करने, उसे स्वीकार करके अभिव्यक्त करने का अवसर देती है। विशेषकर वयस्क अवस्था में, हृदय रोग या कैंसर जैसे दीर्घकालिक रोग मानसिक स्वास्थ्य को प्रभावित करते हैं।

**दबाव से एक व्यक्ति कई तरीकों से प्रभावित हो सकता है** – चिड़चिड़ापन, सीने में जलन, सिर दर्द, हृदय रोग और कैंसर भी। दबाव से पूरी तरह से बचा नहीं जा सकता है। फिर भी, हम दबाव से जूझना सीख सकते हैं (इस अध्याय का चित्र-2 देखें)। स्वास्थ्य को प्रोत्साहन देने वाली गतिविधियाँ संपूर्ण स्वास्थ्य और स्वास्थ्य कल्याण को सकारात्मक रूप से प्रभावित कर सकती हैं।

**आध्यात्मिक पहलू** – सामान्यतया यह पहलू मानव अस्तित्व के लिए जीवन के अर्थ और प्रयोजन की खोज में व्यक्ति को निरंतर लगे रहने की प्रेरणा देता है। आध्यात्मिकता का संबंध

स्वस्थ मानसिकता, सामान्यतः बेहतर मानसिक स्वास्थ्य और जीवन के उत्तम गुणों से है। इससे शारीरिक स्वास्थ्य और चिकित्सा के परिणाम भी प्रभावित हो सकते हैं। आध्यात्मिकता व्यक्तियों को शारीरिक स्वास्थ्य संबंधी समस्याओं का सामना करने में भी मदद कर सकती है।

**पर्यावरणीय पहलू** – यह मानव और पर्यावरण के बीच के आपसी संबंध और निर्भरता को उजागर करता है। मानव हित में पर्यावरण द्वारा निभाई जाने वाली महत्वपूर्ण भूमिका और मानव के कार्यकलाप द्वारा पर्यावरण पर पड़ने वाले प्रभावों के प्रति सजगता की आवश्यकता है। मानव द्वारा किए जाने वाले पर्यावरणीय निम्नीकरण और विनाश से प्राकृतिक संसाधनों की उपलब्धता खतरे में पड़ रही है, जिसके परिणामस्वरूप ऐसी अनेक जटिल समस्याएँ उत्पन्न हो रही हैं जो मानव जीवन की गुणवत्ता को संकट में डाल देंगी।

**वित्तीय पहलू** – इस पहलू में वित्तीय संसाधनों का समझदारी से प्रबंधन करने, भविष्य के लिए बचत करने, निवेश करने और योजना बनाने के बारे में सुविचारित निर्णय लेने तथा सीखने पर जोर दिया जाता है। एक अर्थ प्रधान समाज में (जो मुख्यतः पैसे के लेन-देन पर चलता है) स्वास्थ्य और सुख-सुविधा प्राप्त करने के लिए पर्याप्त वित्तीय संसाधन अपेक्षित हैं। प्रत्येक व्यक्ति को पर्याप्त वित्त के लिए मेहनत से कार्य करना पड़ता है और उत्पादक होना पड़ता है, न केवल व्यक्ति और परिवार जैसे सूक्ष्म स्तर पर बल्कि समाज, क्षेत्र, राज्य और राष्ट्र जैसे व्यापक स्तरों पर भी।

## 15.5 दबाव और दबाव से जूझना

दैनिक जीवन में दबाव से नहीं बचा जा सकता और व्यक्तिगत तथा व्यावसायिक भूमिकाओं में इसके सकारात्मक और नकारात्मक दोनों संकेतार्थ होते हैं। कुछ दबाव किसी को बेहतर निष्पादन के लिए और काबिल बनने के लिए प्रेरित करते हैं और ओजस्वी बना देते हैं। जिस दबाव का प्रभाव सकारात्मक होता है उसे 'अनुकूल दबाव' कहते हैं और जिस दबाव का प्रभाव निष्पादन, शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य के प्रतिकूल होता है उसे 'प्रतिकूल दबाव' कहते हैं। निजी स्तर पर कोई भी व्यक्ति नीचे दी गई गतिविधियों द्वारा अपना मूल्यांकन कर सकता है –

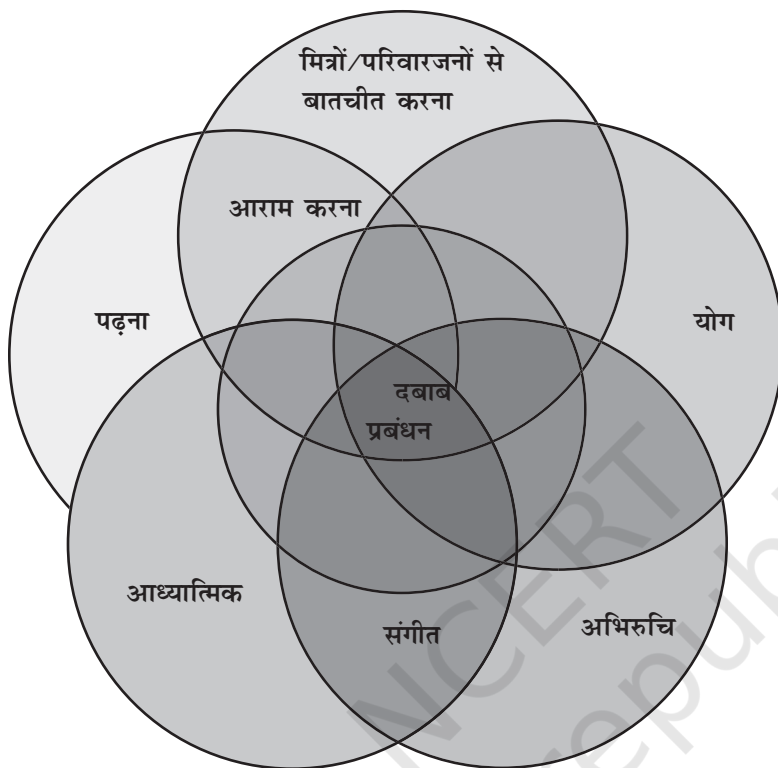
### क्रियाकलाप 2

स्वयं से निम्नलिखित प्रश्न पूछें –

- क्या मैं अधिकतर चिड़चिड़ापन/चिंतित/अवसादग्रस्त महसूस करता/करती हूँ?
- क्या मैं बिना किसी यथेष्ट कारण के अधिकांश समय थकान महसूस करता/करती हूँ?
- क्या मैं बहुत ज्यादा चिंता करता/करती हूँ और इसलिए तनावग्रस्त रहता/रहती हूँ और सो नहीं पाता/पाती?
- क्या मैं कई बार बहुत 'अप्रसन्न' और अति भारग्रस्त महसूस करता/करती हूँ?

यदि इनमें से एक या उससे अधिक प्रश्नों का उत्तर 'हाँ' में है, तो यह संभव है कि वह व्यक्ति दबावग्रस्त है। दीर्घकालिक दबाव शरीर को नुकसान पहुँचा सकता है और उच्च रक्तदाब, मोटापा, दिल का दौरा, प्रतिरोधक क्षमता की कमी जैसे रोगों में से कई को जन्म दे सकता है।

युवा अथवा वृद्ध, पुरुष अथवा स्त्री, अमीर अथवा गरीब, स्वस्थ अथवा दुर्बल कोई भी व्यक्ति दबाव से जूझने की जानकारी प्राप्त करके लाभान्वित हो सकेगा और अपने जीवन की गुणवत्ता सुधारने का लाभ उठा सकेगा। ऐसी कई दबाव प्रबंधन तकनीकें हैं, जो चित्र-2 में निर्दिष्ट की गई हैं। एक या एक से अधिक तकनीक प्रयोग करने का निर्णय व्यक्तिगत इच्छा पर निर्भर करता है।



चित्र 2 – दबाव से जूझने की सरल तकनीकें

शोधकार्यों से पता चलता है कि वे व्यक्ति जो अपना ध्यान रखते हैं और अपनी जीवन-शैली नियंत्रित रखते हैं, अधिक स्वस्थ हैं, अधिक उत्पादक हैं। ये कार्य में कम अनुपस्थित रहते हैं और चिकित्सा सेवाओं के लिए बहुत कम माँग करते हैं। यह केवल चिकित्सा उपचार ही नहीं है, बल्कि यह निरंतर आत्मोपचार है जिससे स्वास्थ्य का संवर्धन होता है और जीवन की गुणवत्ता सुधरती है।

#### बी.एम.आई. वर्गीकरण के संबंध में अध्यापकों के लिए टिप्पणी

हाल के वर्षों में इस बात पर बहस होती रही है कि क्या विभिन्न मानवजातीय समूहों में देह संहति सूचकांक में विभेदक विंदुओं (अधिकतम अंकों) को अलग-अलग परिभाषित करने की आवश्यकता है? इसका उभरता साक्ष्य है कि बी.एम.आई. शरीर में वसा की प्रतिशत मात्रा और विभिन्न जन समूहों के बीच शारीरिक वसा वितरण भेदों में आपसी संबंध है और इस प्रकार इसका 25 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup> के 'अधिकतम अंक' से नीचे होना स्वास्थ्य के लिए जोखिम है। विश्व स्वास्थ्य संगठन के मोटापा संबंधी अद्यतन वर्गीकरण से यह व्याख्या सामने आती है।

एशियाई और पैसिफिक आबादी में बी.एम.आई. विभेदक रेखा की व्याख्या करने के दो पूर्ववर्ती प्रयास किए गए, जिसने इस बहस को आगे बढ़ाया। अतः इस बहस पर रोशनी डालने के लिए विश्व स्वास्थ्य संगठन ने एशियाई आबादी में बी.एम.आई. संबंधी विशेषज्ञों की परामर्शदात्री सभा आयोजित की। (सिंगापुर, 8-11 जुलाई, 2002)

विश्व स्वास्थ्य संगठन (डब्ल्यू.एच.ओ.) के विशेषज्ञ परामर्शदाताओं ने यह निष्कर्ष निकाला कि अधिभार व्यक्तियों के लिए डब्ल्यू.एच.ओ. के विद्यमान 'अधिकतम अंक' (= 25 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup>) से कम बी.एम.आई. वाले एशियाई लोगों में टाइप 2 मधुमेह और हृदय रोगों के उच्च जोखिम वाले लोगों का अनुपात महत्वपूर्ण था। तथापि, अवलोकित जोखिम के लिए विभिन्न एशियाई समूहों में 22 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup> से 25 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup> के बीच है और उच्च जोखिम के लिए यह 26 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup> से 31 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup> के बीच है। अतः परामर्शदाताओं ने यह परामर्श दिया कि विश्व स्वास्थ्य संगठन के मौजूदा बी.एम.आई. अधिकतम अंकों (सारणी 1) को अंतर्राष्ट्रीय के रूप में मान्यता दी जानी चाहिए।

लेकिन 23, 27.5, 32.5, और 37.5 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup> के विभेदक बिंदुओं (अधिकतम अंक) को सार्वजनिक स्वास्थ्य कार्रवाई के लिए बिंदुओं के रूप में जोड़ा जाना है। अतः यह सिफ़ारिश की गई कि अंतर्राष्ट्रीय तुलनाओं को सुगम बनाने की दृष्टि से रिपोर्टिंग प्रयोजनों के लिए सभी देश सभी श्रेणियों का प्रयोग करें (जैसे 18.5, 23, 25, 27.5, 30, 32.5 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup> और कई समूहों में 35, 37.5 और 40 कि.ग्रा./मी<sup>2</sup>)।

इस अध्याय ने आपको वयस्क अवस्था में अच्छे स्वास्थ्य के महत्व और स्वास्थ्य कल्याण को बनाए रखने के तरीके के बारे में अच्छी खासी जानकारी दी है। आप इससे सहमत होंगे कि पर्याप्त वित्तीय साधनों का होना एक वयस्क की सुस्वस्थता के लिए एक आवश्यक संघटक है। लेकिन केवल पैसा होना ही काफी नहीं है। इस साधन का अधिकतम लाभ उठाने के लिए इसका प्रबंधन करना और इसके उपयोग के लिए योजना बनाना उतना ही महत्वपूर्ण है। इन सभी मुद्दों पर अगले अध्याय – वित्तीय प्रबंधन और योजना में विचार किया जाएगा।

### प्रमुख शब्द एवं उनके अर्थ

**स्वस्थता** – अच्छा शारीरिक स्वास्थ्य, भावात्मक स्थिरता, परिवार, मित्रों और सहयोगियों के साथ अच्छे संबंध तथा साथ ही अपने कार्य और कार्यस्थल में उत्पादकता और संतोष से संबद्ध है।

**विभेदक बिन्दु** – वह अंक जो वजन, रक्त कोलेस्ट्रॉल या रुधिर शर्करा इत्यादि के लिए सामान्य स्तरों के परास को बताता है। न्यूनतम मान से कम या अधिकतम मान से अधिक सामान्य नहीं होता। दूसरे शब्दों में कहें तो ऐसे मान असामान्य को सामान्य मानों से 'अलग' करते हैं।

**ग्लूकोज की सहायता** – पर्याप्त इंसुलिन का स्राव करके अत्यधिक ग्लूकोज इनटेक (और परिणामस्वरूप रक्त ग्लूकोज का उच्च स्तर) के प्रति अभिक्रिया करने की शरीर की क्षमता। इंसुलिन ग्लूकोज को शरीर की कोशिकाओं में प्रवेश करने में सहायता करता है और इस प्रकार से रक्त में ग्लूकोज के स्तर को कम करता है। जिन लोगों को मधुमेह पहले हो चुका है या जो मधुमेह से पीड़ित हैं उनमें ग्लूकोज की सहायता कम होती है।

### ■ अंत में कुछ प्रश्न

#### 1. निम्नलिखित कथन सही हैं या गलत –

- आपको शारीरिक रूप से सक्रिय रहने की केवल तभी आवश्यकता है जब आप वजन कम करना चाहते हैं। सही/गलत
- शारीरिक स्वास्थ्य के लिए जिम की सदस्यता, विशेष उपकरण और कपड़ों की आवश्यकता होती है। सही/गलत
- प्रतिदिन 60 मिनट कसरत किए बिना शारीरिक स्वस्थता प्राप्त नहीं की जा सकती है। सही/गलत
- एंडोर्फिन वे रासायनिक तत्व हैं जो व्यक्ति को अवसादी बना देते हैं। सही/गलत

## 2. अभ्यास

- क) स्वयं और दो वयस्कों (एक युवा वयस्क और एक प्रौढ़ वयस्क) के लिए बी.एम. आई. का मूल्यांकन करें।
- ख) सामूहिक चर्चा – “उम्रदार वयस्कों को कसरत करने की आवश्यकता नहीं होती है।” इस विषय पर सामूहिक चर्चा का आयोजन करें।
- ग) वाद-विवाद – “जब व्यक्ति शारीरिक रूप से स्वस्थ है तो उसके खान-पान के बारे में परेशान होने की आवश्यकता नहीं है।” इस कथन के समर्थन और विरोध में कक्षा में समूहों के बीच एक वाद-विवाद का आयोजन करें।
- घ) व्यक्तिगत डायरी – ग्लानि और संकट के बीच अंतर करें। एक सप्ताह के लिए अपनी ग्लानि और संकट की स्थिति का रिकॉर्ड रखें।

## 3. परियोजना

- i) स्वास्थ्य कल्याण और स्वास्थ्य के महत्व को लोकप्रिय करने के लिए आकर्षक पोस्टर बनाएँ।
- ii) स्नैक्स के लिए स्वस्थ और पोषक पाक सामग्री जुटाएँ। पाक सामग्री की पुस्तिका तैयार करें और समुदाय में बताएँ।

## 4. विद्यालय के लिए परियोजना

- i) कसरत के लाभ को बढ़ावा देने के लिए पद यात्रा रैली का आयोजन करें।
- ii) माता-पिता और समुदाय के सदस्यों के बीच खुशहाली और कुशलता के महत्व का प्रचार करने के लिए शिक्षक छात्रों के पोस्टरों का प्रचार करने हेतु स्कूल में प्रदर्शनी का आयोजन कर सकते हैं।
- iii) विद्यालय विश्व स्वास्थ्य दिवस मनाने के लिए स्वास्थ्य और स्वस्थता सप्ताह का आयोजन कर सकते हैं।



# वित्तीय प्रबंधन एवं योजना

16

## उद्देश्य

इस अध्याय को पूरा करने के बाद शिक्षार्थी सक्षम हो सकेंगे—

- वित्तीय प्रबंधन का अर्थ एवं संकल्पना को समझेंगे,
- विभिन्न प्रकार की आय को जानेंगे,
- पारिवारिक बजट बनाने में सम्मिलित चरणों की व्याख्या कर पाएँगे,
- बचत एवं निवेशों के अर्थ का वर्णन कर सकें और
- सुदृढ़ निवेश के सिद्धांतों पर चर्चा कर सकेंगे।

## 16.1 प्रस्तावना

- (i) **वित्तीय प्रबंधन** का परिवार के संदर्भ में सामान्य अर्थ वित्त के प्रबंधन से है। परिवार को उपलब्ध सभी प्रकार की आय वित्त के अंतर्गत आती है जिनमें वेतन, मजदूरी, किराया, ब्याज, लाभांश, बोनस, सेवानिवृत्ति लाभ तथा अन्य प्रकार की सभी आर्थिक प्राप्तियाँ शामिल हैं। इन सभी प्रकार की आय का उपयोग करने की योजना बनाना, नियंत्रण तथा मूल्यांकन वित्त प्रबंधन कहलाता है। इसका उद्देश्य परिवार को उपलब्ध स्रोतों से अधिकतम संतोष प्रदान करना है।

जीवन की गुणवत्ता जिसे वित्तीय संसाधनों के बदले प्राप्त किया जा सकता है, केवल इस बात पर निर्भर नहीं करती है कि कितनी आय उपलब्ध है, अपितु आय की नियमितता तथा स्थिरता पर यह महत्वपूर्ण रूप से निर्भर करती है। इसलिए, स्रोत के रूप में धन के प्रबंधन का कौशल सीखना महत्वपूर्ण है। यह अध्याय पारिवारिक आय के प्रकार, आय का प्रबंधन तथा पारिवारिक बजट बनाने के सम्मिलित चरणों से संबंधित है।

- (ii) **वित्तीय नियोजन** वित्तीय प्रबंधन का एक घटक है। बजट शब्द का इस्तेमाल प्रायः वित्तीय प्रबंधन के नियोजन चरण के लिए किया जाता है। जब परिवारों द्वारा बजट बनाया जाता है तो वे यह सुनिश्चित करते हैं कि पारिवारिक आय का उपयोग उस तरीके से किया जाए

जिससे परिवार के सदस्यों की वर्तमान सभी आवश्यकताओं की पूर्ति हो सके तथा परिवार के दीर्घकालिक लक्ष्यों का भी ध्यान रखा जा सके। इस प्रकार परिवार अपने संसाधनों का इष्टतम उपयोग करके अपने लक्ष्यों को प्राप्त कर लेते हैं। इसके अतिरिक्त वित्तीय नियोजन गैर जरूरी मदों पर किए जाने वाले खर्च को कम करता है। इस प्रकार परिवार अपनी आय का एक भाग भावी उपयोग के लिए बचा लेते हैं। तथापि, यह तभी संभव है जब परिवार अपनी वित्तीय योजनाओं को मॉनीटर करता हो तथा समय-समय पर योजनाओं का मूल्यांकन करता हो। वित्तीय नियोजन की सफलता के लिए पारिवारिक सदस्यों की प्रतिबद्धता बहुत महत्वपूर्ण है। क्योंकि इसी प्रतिबद्धता के फलस्वरूप हमें परिणाम प्राप्त हो सकते हैं।

**प्रबंधन** से अभिप्राय है जो आप पाना चाहते हैं (लक्ष्य एवं उद्देश्य) उसे प्राप्त करने के लिए जो आपके पास है (संसाधन) उसका उपयोग करना। पारिवारिक संसाधन ऐसे संसाधन हैं जो समय विशेष में व्यक्ति अथवा परिवार को उपलब्ध होते हैं और जो उनके पारिवारिक लक्ष्यों को प्राप्त करने में मदद करते हैं। पारिवारिक संसाधनों में मानव संसाधन जैसे ज्ञान, कौशल, स्वास्थ्य, समय और ऊर्जा सामग्री संसाधन जैसे आवास, धन, तथा निवेश तथा सामुदायिक संसाधन जैसे पुस्तकालय, पार्क, सामुदायिक केंद्र, अस्पताल आदि शामिल हैं। संसाधनों के अधिकतम उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए उनका उचित प्रबंधन जरूरी है।

सामाजिक इकाई होने के नाते परिवार एक उपभोग (खपत) इकाई है तथा इसका उद्देश्य इसके सदस्यों के हित के लिए परिवार के वित्त का प्रबंधन करना है। धन एक महत्वपूर्ण पारिवारिक संसाधन है। पर्याप्त धन के अभाव में परिवार एक सुखद और सुविधापूर्ण जीवन व्यतीत नहीं कर सकता है। मौजूदा आवश्यकताओं की पूर्ति तथा भावी लक्ष्यों को कारगर ढंग से प्राप्त करने के लिए धन प्रबंधन एक पांडित्यपूर्ण कौशल है। आइए, हम पारिवारिक आय के आशय को समझें।

## 16.2 पारिवारिक आय

पारिवारिक आय का तात्पर्य सभी प्रकार की आय तथा एक निश्चित अवधि में सभी पारिवारिक सदस्यों की सभी स्रोतों से प्राप्त आय के कुल योग से है। यह वार्षिक, मासिक, साप्ताहिक अथवा दैनिक आय हो सकती है। हालाँकि सरकारी उद्देश्यों के लिए इसे वित्त वर्ष की वार्षिक आय माना जाता है और यह वित्त वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक होता है।

**आय** निम्नलिखित रूपों में हो सकती है –

- मजदूरी
- वेतन
- कारोबार से लाभ
- कमीशन
- संपत्तियों से आने वाला किराया

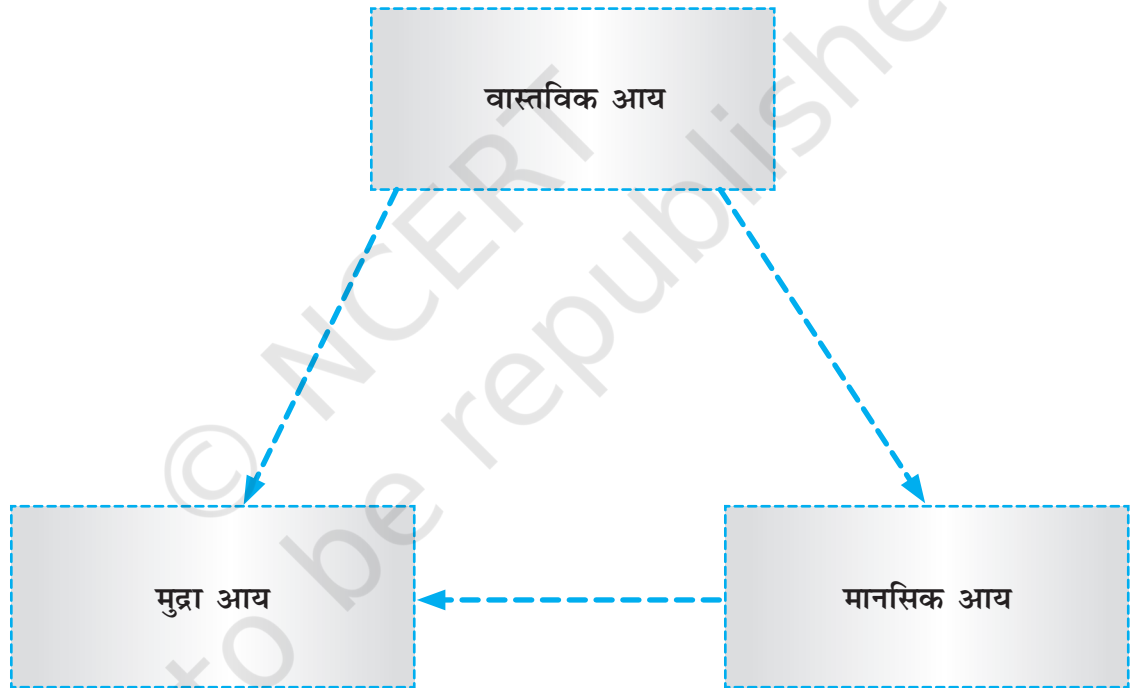
### क्रियाकलाप 1

अपनी कक्षा में “संचार प्रौद्योगिकी – एक अभिशाप या एक वरदान विषय पर एक समूह चर्चा में भाग लें।

- नकद ऋणों पर ब्याज
- लाभांश
- पेंशन
- उपहार
- रॉयल्टी (स्वामित्व)
- बख्शीश एवं दान
- बोनस
- सब्सिडी, (आर्थिक सहायता), चैरिटी आदि।

### पारिवारिक आय के प्रकार

पारिवारिक आय तीन प्रकार की होती है।



इससे पहले कि हम विभिन्न प्रकार की पारिवारिक आय के बारे में विस्तार से जानें, हमें समझना चाहिए कि धन क्या है और इसके क्या कार्य हैं।

**दाम** कराए काम अर्थात वह धन जिससे हम अपने काम करा सकें। धन के दो महत्वपूर्ण कार्य हैं –

- विनिमय के माध्यम के रूप में कार्य करना तथा
- मूल्य माप

इस प्रकार धन “ऐसी चीज़ है जो सामान्यतया वस्तुओं के बदले में स्वीकार्य होती है तथा जिसके संदर्भ में अन्य वस्तुओं का मूल्य निर्धारित किया जाता है।”

#### धन का महत्त्व

- धन विनिमय के माध्यम के रूप में कार्य करता है तथा विनिमय में होने वाले खर्च को समाप्त करता है।

## क्रियाकलाप 2

- धन मूल्य का मानक अर्थात् सामान्य मूल्य वर्ग के रूप में कार्य करता है अर्थात् जिसके संदर्भ में अन्य वस्तुओं का मूल्य अभिव्यक्त किया जाता है।
- यह आस्थगित अदायगियों के मानक के रूप में कार्य करता है जिससे बचत और निवेश को बढ़ावा मिलता है जो पूँजी निर्माण का आधार है तथा इसलिए यह बेहतर जीवन स्तर के लिए ज़रूरी है।
- धन का संग्रह लंबे समय के लिए होता है जिससे उत्पादन में निवेश के लिए संचयन तथा परिवार के लिए बेहतर जीवन स्तर को बढ़ावा मिलता है।

अपने परिवार को प्रति माह उपलब्ध होने वाले धन आय के सभी स्रोतों की पहचान कीजिए।

- (क) **धन आय** रुपयों तथा पैसे के रूप में क्रय शक्ति है जो एक निश्चित अवधि में पारिवारिक कोष में जाती है। यह परिवार को मज़दूरी, वेतन, बोनस, कमीशन, किराया, लाभांश, ब्याज, सेवानिवृत्ति आय, रॉयल्टियाँ और परिवार के किसी सदस्य को भत्ते के रूप में प्राप्त होती है। धन आय दैनिक जीवन के लिए वस्तुओं तथा आवश्यक सेवाओं में परिवर्तित (खर्च) होती है तथा उसका एक भाग अक्सर भविष्य में इस्तेमाल के लिए अथवा निवेश उद्देश्यों हेतु बचत के लिए किया जाता है।

विभिन्न परिवारों में धन आय की आवृत्ति और प्रवाह की प्रणाली अलग-अलग होती है। उदाहरण के लिए ग्रामीण क्षेत्रों में कृषि मुख्य पेशा है। किसान की आय नियमित नहीं होती है किंतु जब वह अपनी फसल बेचता है तो वह धन अर्जित करता है। वर्ष में दो फसल-रबी और खरीफ होती है। इसके विपरीत नौकरीपेशा व्यक्ति की आय नियमित होगी।

- (ख) **वास्तविक आय** की परिभाषा अर्थशास्त्रियों द्वारा एक निश्चित अवधि के भीतर मानवीय ज़रूरतों एवं आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए उपलब्ध वस्तुओं एवं सेवाओं के प्रवाह के रूप में की गई है।

इस परिभाषा में तीन महत्वपूर्ण बातें हैं, जो इस प्रकार हैं-

- वास्तविक आय वस्तुओं एवं सेवाओं का प्रवाह है, यह स्थिर नहीं होती।
- इसमें ऐसी वस्तुएँ एवं सेवाएँ शामिल हैं जो धन से उपलब्ध हो भी सकती हैं या नहीं भी। उदाहरण के लिए अपने खेत के उत्पाद, घरेलू सेवाएँ।
- इसमें समय सम्मिलित है - यह एक माह अथवा एक वर्ष हो सकता है।

वास्तविक आय दो प्रकार की होती है - प्रत्यक्ष आय तथा अप्रत्यक्ष आय।

1. **प्रत्यक्ष आय** - इसमें धन का उपयोग किए बिना परिवार के सदस्यों को उपलब्ध वस्तुएँ तथा सेवाएँ शामिल हैं। उदाहरण के लिए परिवार के सदस्यों, विशेषकर महिलाओं द्वारा प्रदान की गई सेवाएँ जैसे भोजन पकाना, कपड़े धुलना, सिलाई करना, घरेलू बागवानी आदि। एक घर जिसके लिए पूर्णतया भुगतान किया जाता है तथा सामुदायिक सेवाएँ जैसे उद्यान, सड़कें, पुस्तकालय भी प्रत्यक्ष आय के अंतर्गत आते हैं।
2. **अप्रत्यक्ष आय** - इसमें वे वस्तुएँ तथा सेवाएँ शामिल हैं जो विनिमय (सामान्यतया धन) के कुछ साधनों के उपरांत ही प्राप्त हो पाती हैं। उदाहरण के लिए अच्छी किस्म की सब्जी खरीदने के लिए धन का इस्तेमाल क्योंकि इसके चयन में व्यक्ति की योग्यता एवं कौशल निहित होता है।

- (ग) **मानसिक आय** वह संतोष है जो सेवाओं तथा माल के स्वामित्व एवं उपयोग के फलस्वरूप प्राप्त होता है। इसे वास्तविक आय से प्राप्त संतोष के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है। मानसिक आय को रुपये या राशि में बता पाना कठिन है। यह गुप्त आय का एक रूप है। यह अगोचर एवं वस्तुपरक होती है तथा जीवन की गुणवत्ता के संदर्भ में बहुत आवश्यक है।

### 16.3 आय प्रबंधन

आय प्रबंधन को सभी प्रकार की आय के इस्तेमाल के नियोजन नियंत्रण तथा मूल्यांकन के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। इसका उद्देश्य उपलब्ध स्रोत से पूर्ण संतुष्टि प्राप्त करना है।

आय समान होने के बावजूद किन्हीं दो परिवारों की आवश्यकताएँ एवं इच्छाएँ समान नहीं होंगी। अतः प्रत्येक परिवार को अपने लक्ष्यों, जरूरतों और इच्छाओं को ध्यान में रखकर व्यय की योजना बनानी चाहिए। कारगर आय प्रबंधन के लिए यह आवश्यक है कि परिवार अपने सभी उपलब्ध स्रोतों को पहचाने तथा उनका विश्लेषण करे।

#### क्रियाकलाप 3

अपने परिवार की प्रत्यक्ष आय के विभिन्न स्रोतों का पता लगाइए।

328

### 16.4 बजट

धन के उपयोग के लिए बजट, नियोजन का एक आम तरीका है। बजट भावी व्यय की एक योजना है। यह प्रबंधकीय प्रक्रिया का प्रथम चरण है जैसा कि धन पर लागू होता है। इसकी सफलता निम्नलिखित बातों पर निर्भर करती है –

- इसके यथार्थवादी एवं लचीले होने पर
- जिस समूह के लिए यह तैयार की जाती है, उसके लिए उपयुक्त होने पर
- नियंत्रण एवं मूल्यांकन के चरण की गुणवत्ता पर

पारिवारिक बजट एक माह अथवा वर्ष के लिए परिवार की आय एवं व्यय का ब्यौरा प्रस्तुत करता है। इसमें उस अवधि के दौरान आय के सभी स्रोतों तथा विभिन्न शीर्षकों के अंतर्गत व्यय की सभी मदों जैसे भोजन, वस्त्र, आवास, मनोरंजन, यात्रा, शिक्षा, स्वास्थ्य तथा औषधि एवं बचत, का उल्लेख भी किया जाता है।

#### बजट निर्माण के चरण

बजट बनाने के मुख्यतया पाँच चरण हैं जो निम्नलिखित हैं –

- (i) प्रस्तावित बजट योजना के दौरान परिवार के सदस्यों के लिए **आवश्यक वस्तुओं एवं सेवाओं की सूची** तैयार करें। संबंधित वस्तुओं तथा सेवाओं को समूह में वर्गीकृत करें। निम्नलिखित समूह सहायक हो सकते हैं –

- भोजन तथा संबंधित लागत
  - आवास
  - घरेलू कार्य – ईंधन, उपयोगी वस्तुएँ
  - शिक्षा
  - परिवहन
  - वस्त्र
  - आय कर
  - चिकित्सा
  - व्यक्तिगत भत्ते
  - विविध-मनोरंजन, घर की साज-सज्जा
  - भविष्य के लिए प्रावधान – बचत, सेवानिवृत्ति।
- (ii) प्रत्येक वर्गीकरण एवं समग्र रूप से बजट का योग करते हुए वांछित **मदों की लागत** का पूर्व आकलन करके अनुमान लगाएँ। अनुमान लगाते समय सामान्य बाजार प्रवृत्तियों को ध्यान में रखा जाना चाहिए। उदाहरण के लिए यदि कीमतों में वृद्धि हो रही है, तो ऐसी वृद्धि को ध्यान में रखकर पर्याप्त गुंजाइश रखी जानी चाहिए।
- (iii) **कुल संभावित आय का अनुमान** कीजिए। आय को दो शीर्षकों – सुनिश्चित एवं संभावित, के अंतर्गत रखते हुए तैयार करना सहायक है। बजट द्वारा सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सुनिश्चित आय द्वारा आवश्यकताओं को ध्यान में रखा जाए और ‘अच्छी किंतु आवश्यक नहीं’ मदों को संभावित आय से प्राप्त किया जा सकता है।
- (iv) **संभावित आय तथा व्यय के बीच संतुलन** रखें। कभी-कभी व्यय आय से अधिक होता है। उसे संतुलित करने के दो तरीके हैं। एक आय में वृद्धि के द्वारा (उदाहरण के लिए, अतिरिक्त कार्य करके) अथवा व्यय में कटौती द्वारा (बाहर जाना कम करना अथवा उत्सवों पर व्यय कम करके)।
- (v) यह सुनिश्चित करने के लिए **योजनाओं की जाँच** करें कि उनके सफल होने के लिए तर्कसंगत समय है। निम्नलिखित कारकों के मद्देनजर योजनाओं की जाँच की जाती है –
- परिवार की आवश्यकताओं की पूर्ति हो गई है।
  - आपातकाल के लिए बजट में प्रावधान होने चाहिए। आपातकालीन अवधि के लिए अलग से एक संयुक्त निधि रखी जानी चाहिए।
  - समाशोधन की सुनिश्चितता हो। समाशोधन, जैसे कि बिल या ऋण के देय होने पर उनका भुगतान कर देना।
  - राष्ट्रीय तथा विश्वव्यापी दशाओं पर विचार किया जाए। (उदाहरण के लिए वैश्विक आर्थिक मंदी)
  - परिवार के दीर्घकालिक लक्ष्यों की पहचान की जाए।

## पारिवारिक बजट की योजना बनाने के लाभ

- नियोजन से परिवार अपनी आय के इस्तेमाल की समीक्षा कर सकता है।
- विभिन्न श्रेणियों के लिए आवंटित राशि का कुल आय के संदर्भ में अध्ययन किया जा सकता है।
- बजट से परिवार उन लक्ष्यों को पहले प्राप्त करने के लिए अपनी आय का इस्तेमाल कर सकते हैं जिन्हें वे अत्यंत महत्वपूर्ण मानते हैं। बार-बार बिना योजना के खर्च करने से धन की बर्बादी होती है।
- परिवार के सदस्यों के विचलित होने की संभावना कम होती है, क्योंकि वे तर्कसंगत निर्णय ले सकते हैं जो परिवार के दीर्घकालीन लक्ष्यों को दर्शाते हैं।

## 16.5 धन प्रबंधन में नियंत्रण

नियोजन के उपरांत धन प्रबंधन में नियंत्रण दूसरा कदम है। सामान्यतया वित्त प्रबंधन में नियंत्रण दो प्रकार का होता है—यह देखने के लिए जाँच करना कि योजना कितने अच्छे ढंग से आगे बढ़ रही है तथा जहाँ कहीं आवश्यक हो, उसका समायोजन करना।

जाँच करना महत्वपूर्ण है क्योंकि इसमें यह पता चलता है कि योजना कैसे आगे बढ़ रही है तथा समायोजन की कहाँ आवश्यकता है। जाँच दो तरह की हो सकती है –

- (i) मानसिक एवं यांत्रिकीय जाँच – मानसिक जाँच प्रायः आवंटनों को इकाइयों में विभाजित करके की जाती है जो वास्तविक व्यय से संबंधित हो सकती है। उदाहरण के लिए किसी विद्यार्थी को 1000 रुपये की राशि बहुत बड़ी लग सकती है, किंतु जब वह महसूस करता है कि उसे एक बार में एक जोड़ी जूते, उत्सव के लिए एक नयी पोशाक तथा कुछ पुस्तकें खरीदनी हैं, तो यह साफ़ है कि उसे उपलब्ध कुल राशि के आधार पर बड़ी सावधानी से चयन करना चाहिए और कीमत को भी ध्यान में रखना चाहिए। इस प्रकार, मानसिक रूप से सोच-विचार करके व्यक्ति उन मदों के बारे में जान सकता है जिसके लिए एक विशेष धन राशि की आवश्यकता पड़ेगी।

यांत्रिकीय जाँच ऐसी जाँच है जिसमें किसी विशेष मद के लिए इस्तेमाल की जाने वाली नकद धनराशि को अलग से निकाल लेते हैं। उदाहरण के लिए, कई गृहिणियों ने एक अलग पर्स बनाया होता है जिसमें माह में भोजन पर खर्च की जाने वाली राशि रखी जाती है। भोजन संबंधी सभी व्यय इस लिफ़ाफ़े की राशि से किए जाते हैं। धन के अचानक समाप्त हो जाने से पता चलता है कि धन कितनी तेज़ी से खर्च हो रहा है।

- (ii) अभिलेख एवं खाते – अभिलेखों एवं खातों में व्यय किए जाने के उपरांत धन का वितरण दर्शाया जाता है। ऐसे अभिलेख आकस्मिक हो सकते हैं जैसे प्रतिदिन का लिखित खाता अथवा प्राप्त बिलों को रखना अथवा वे औपचारिक एवं विस्तृत खाते भी हो सकते हैं। परिवार के लिए अभिलेख का उद्देश्य धन के वितरण को दर्शाना है जिसे व्यय किया गया है तथा विशेष समूह के लिए आवंटित मदों की राशि के साथ खर्च की गई राशि की तुलना करना है।

### क्रियाकलाप 4

आपका परिवार जिन तरीकों से व्यय के खातों को रखता है उन तरीकों का पता लगाइए



- मासिक व्यय की तुलना खर्च योजना से की जा सकती है। इससे ज्ञात होता है कि अतिरिक्त व्यय से बचने के लिए समायोजन कहाँ किए जाने चाहिए।
- इससे उन श्रेणियों अथवा उप श्रेणियों की पहचान करने में मदद मिलती है जहाँ व्यय बहुत ज्यादा है अथवा बहुत ही कम है इससे हम बेहतर भावी बजट तैयार कर सकते हैं।
- रिकॉर्ड रखने/बनाने के कुछ तरीकों के लिए बिल तथा रसीद रखने की आवश्यकता पड़ती है। इस प्रकार अदायगी (भुगतान) का प्रमाण हमारे पास होता है उत्पाद अथवा सेवा खराब होने पर उसके विषय में शिकायत दर्ज कराई जा सकती है।

एकल पत्रक विधि रिकॉर्ड रखने की एक सरल लचीली विधि है। व्यय के रिकॉर्ड एकल पत्रक में रखे जाते हैं। (देखें चित्र 1)

योजना को सही दिशा में रखने के लिए योजना का **समायोजन** करना बहुत महत्वपूर्ण है। परिवार के बाहरी कारकों जैसे—आपातकाल, परिवार का बिना योजना के खरीदारी अथवा अपर्याप्त जाँच प्रक्रिया जिससे योजना तथा इसके निष्पादन का सही अंतर पता न चल सके, के कारण यदि मूल योजना खराब हो तो समायोजन की आवश्यकता होती है।

धन प्रबंधन में **मूल्यांकन** अंतिम कदम है। व्ययों से प्राप्त संतुष्टि बजट की सफलता को निर्धारित करने के महत्वपूर्ण साधनों में से एक है। विशिष्ट लक्ष्यों के मद्देनजर मूल्यांकन किया जाता है, जैसे—व्यय किए गए धन का उचित मूल्य प्राप्त करना, जब बिल देय हों तो उनको चुकता करने की सामर्थ्य, भविष्य के लिए व्यवस्था तथा परिवार की आर्थिक स्थिति में सुधार।

व्यय के रिकॉर्ड (अभिलेख) एकल, दोहरे अथवा बहुपत्रकों में रखे जा सकते हैं। यह विधि सरल एवं लचीली है। यह पत्रक दरवाजे अथवा कैबिनेट के पीछे लगाए जा सकते हैं जिसके साथ एक पेंसिल भी लगाना सुविधाजनक होता है। यद्यपि दोहरी एवं बहुपत्रक विधियाँ एकल पत्रक की तुलना में अधिक उपयुक्त हो सकती हैं, फिर भी एकल पत्रक अच्छी तरह निर्मित किया जाए इसमें आवश्यक आँकड़े शामिल किए जा सकते हैं। निम्नलिखित उदाहरण पर विचार कीजिए—

अक्टूबर 2008 के लिए एकल पत्रक विधि			
श्रेणी	आवंटित राशि	व्यय की गई राशि	योग
व्यय की गई राशि			
<b>1. भोजन</b>			
खाद्य वस्तुएँ			
दूध			
फल/सब्जी			
मांस/मुर्गी			
खाना(रेस्तरां आदि में)			
<b>2. आवास</b>			
किराया			
मरम्मत			
ऋण			

<b>3. वस्त्र</b>
बच्चों के कपड़े
वयस्कों के कपड़े
स्कूल की वर्दी (यूनिफॉर्म)
<b>4. शिक्षा</b>
फ़ीस
कापियाँ
पुस्तकें
<b>5. चिकित्सा</b>
<b>6. कोई अन्य</b>

चित्र 1 – एकल पत्रक विधि

पारिवारिक आय तथा योजना, नियंत्रण तथा मूल्यांकन द्वारा इसके प्रबंधन के बारे में जानने के बाद हमें इस बात का पूरा अंदाज़ा है कि अपने संसाधनों का अनुकूलतम उपयोग करने के लिए हमें क्या करना चाहिए। अब अगला चरण होगा **बचत और निवेश के बारे में सीखना ताकि हम भविष्य में उनका बेहतर उपयोग कर सकें।**

## 16.6 बचत

बचत का तात्पर्य है भविष्य में इस्तेमाल अथवा अधिक उत्पादन के लिए अपने धन अथवा अन्य संसाधन के एक भाग को अलग रखना। परिवार की भावी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए बचत महत्वपूर्ण है। किसी अर्थव्यवस्था के अस्तित्व एवं विकास के लिए भी बचत महत्वपूर्ण है क्योंकि बचत में पूँजी निर्माण एवं संचयन होता है। ऐसा तब होता है जब कारोबार शुरू करके अथवा बैंकों और वित्तीय संस्थाओं में धन जमा करके बचत का उपयोग उत्पादक रूप में किया जाता है, जिसे सार्वजनिक बचत के लिए एकत्रित किया जाता है तथा उत्पादन के प्रयोजनार्थ उसका इस्तेमाल किया जाता है।

बचत, परिवार की बचत करने की क्षमता तथा बचत करने की इच्छा पर निर्भर करती है। बचत करने की योग्यता प्रति व्यक्ति आय पर निर्भर करती है। उच्च आय वाले परिवारों में अपनी मूलभूत बचत की ज़्यादा संभावना होती है। कम आय वाले परिवार अपनी मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति के उपरांत कम बचत कर पाते हैं। कम आय वाले परिवार की बचत करने की इच्छा, परिवार के दीर्घकालीन लक्ष्यों पर तथा भविष्य का ध्यान रखते हुए वर्तमान में कुछ विलासिताओं का त्याग कैसे कर सकते हैं, इस बात पर निर्भर करती है।

धन बचाना आसान नहीं है। इसमें परिवार के सदस्यों की ओर से अनुशासन, नियोजन, सहयोग तथा परिश्रम की आवश्यकता होती है। किंतु परिवार की सुरक्षा एवं खुशी के लिए धन की बचत बहुत ज़रूरी है। बचत के लिए बचत करना निरर्थक है। बचत तभी सार्थक है जब इसका लक्ष्य परिवार के सभी सदस्यों द्वारा सुनियोजित एवं समझा जाए तथा धन के भावी प्रयोग के लिए बुद्धिमता पूर्ण ढंग से निवेश किया जाए।

## 16.7 निवेश

निवेश का तात्पर्य है अधिक उत्पादन के लिए धन का उपयोग करना। यदि बचत राशि को साड़ियों के नीचे अथवा घड़े में छिपा कर रखा जाए तब इसका कोई फायदा निवेश में नहीं होगा। बचत को आर्थिक मायने में इस तरह उपयोग में लाना चाहिए जिसके फलस्वरूप निवेश लाभकारी हो। निवेश दो प्रकार की परिसंपत्तियों के रूप में हो सकता है, भौतिक परिसंपत्ति तथा वित्तीय परिसंपत्ति।

बचत को यदि बैंक खातों, डाक घरों अथवा वित्तीय साख समिति, संस्थाओं, शेयरों तथा प्रतिभूतियों में बीमा पॉलिसियों आदि में लगाया जाए तो इसके फलस्वरूप **वित्तीय परिसंपत्तियों** का निर्माण होगा। वे परिवार को वित्तीय सुरक्षा प्रदान करती हैं तथा आर्थिक संदर्भ में उत्पादक होती हैं। **भौतिक परिसंपत्तियों** में बचत का आशय भूमि, संपत्ति, घर, सोना, घर-गृहस्थी के सामान आदि के क्रय के लिए बचत का इस्तेमाल करना है। इस प्रकार का निवेश आर्थिक मायने में उत्पादक नहीं होता है तथा इसके फलस्वरूप पूँजी निर्माण नहीं होता है। तथापि, इसका प्रायः दीर्घकालिक लाभ होता है।

### क्रियाकलाप 5

बचत एवं निवेश के विभिन्न साधनों का पता लगाइए जिनका इस्तेमाल आपका परिवार कर रहा है।

## 16.8 विवेकपूर्ण निवेशों में अंतर्निहित सिद्धांत

परिवार बचत का संचयन करते-करते पूरा जीवन व्यतीत कर देते हैं। इन बचतों का निवेश बुद्धिमत्तापूर्वक किया जाना चाहिए ताकि परिवार को इसकी अच्छी वापसी प्राप्त हो सके तथा यह सुनिश्चित हो सके कि धन सुरक्षित है और आवश्यकता पड़ने पर वह उनको उपलब्ध हो सकेगा। आइए अब हम विवेकपूर्ण निवेश के प्रमुख सिद्धांतों पर चर्चा करें।

- (i) **मूल धन राशि की सुरक्षा** – मूल धन पर यदि लाभांश या ब्याज अर्जित करना है तो इसका सुरक्षित होना जरूरी है। सुरक्षित निवेश के लिए मूलधन सबसे महत्वपूर्ण कारक है। निम्नलिखित के द्वारा धन की सुरक्षा सुनिश्चित की जा सकती है।
  - राष्ट्रीय बचत प्रमाणपत्र, लोक भविष्य निधि (PPF), किसान विकास पत्र, बैंकों में सावधि जमा जैसे सरकारी एवं निजी दोनों क्षेत्रों में प्रतिभूतियों में धन लगाकर
  - विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रों की कंपनियों में निवेश करके
  - विभिन्न कंपनियों में शेयरों एवं बंध पत्रों में धन का निवेश करके
  - प्रतिभूतियों के मुद्दों की बाजार-प्रवृत्तियों का अध्ययन करके
  - क्रय की गई प्रतिभूतियों की किस्म में अंतर करना – कृषि भूमि, भू-संपदा (रियल स्टेट) स्टॉक्स, बंधपत्र, सावधि जमा आदि
  - व्यवसाय चक्र के मौजूदा चरण को समझना।
- (ii) **प्रतिलाभ की तर्कसंगत दर** – सामान्य तौर पर किसी निवेश पर प्रतिलाभ की दर जितनी अधिक होगी जोखिम उतना अधिक होगा, अर्थात् मूलधन की सुरक्षा एवं उस पर मिलने वाले लाभ की दर विलोमानुपाती रूप से संबंधित है। कुछ लोगों के विचार से, विशेषकर उन लोगों के विचार से जो आय के प्रमुख स्रोत के रूप में निवेशों पर निर्भर हैं उच्च

एवं अस्थिर आय की अपेक्षा आय की नियमितता ज्यादा महत्व रखती है। इसका निर्धारण प्रतिभूतियों के चयन द्वारा किया जाता है। अतः धन को निवेश करने से पहले व्यक्ति को विभिन्न योजनाओं एवं विकल्पों के अंतर्गत ब्याज की दर तथा संबंधित खतरे की तुलना करनी चाहिए।

- (iii) **तरलता** – यह मूल्य के साथ समझौता किए बिना प्रतिभूतियों को नकदी में परिवर्तित करने की योग्यता है। कोई निवेश जितना अधिक तरल होगा उसकी कीमत उतनी अधिक होगी, अथवा दूसरे शब्दों में, निवेशक को मिलने वाली आय उतनी कम होगी। इसलिए आय तथा तरलता में संतुलन होना ही चाहिए।
- (iv) **वैश्विक स्थितियों के प्रभाव की मान्यता** – कारोबार प्रवृत्ति में परिवर्तन अपेक्षित आवश्यक सुरक्षा, इसके प्रदान करने की सुगमता तथा इसे प्रदान करने के लिए चुने गए तरीके दोनों को प्रभावित करेगा। दीर्घकालीन कारोबार प्रवृत्तियों पर विचार करके परिवार को संपूर्ण अर्थव्यवस्था पर अपनी बचत के प्रभाव को स्वीकार करना चाहिए। चक्र में विभिन्न चरणों पर कारोबार उद्यम में निवेश करने की इच्छा अथवा अनिच्छा चक्र की चरम सीमा को कम करने में प्रभावी होगी।
- (v) **सुलभ पहुँच तथा सुविधा** – पारिवारिक निधि के लिए निवेश का चयन करते समय व्यक्ति को इसकी सफलता के लिए अपेक्षित जानकारी पर विचार करना चाहिए। परिवार ऐसे निवेश का चयन कर सकता है जिसमें उसे हानि हो सकती है क्योंकि वे सुरक्षा के प्रबंधन अथवा अधिप्राप्त संपत्ति में निहित समस्या का पता पहले नहीं लगा पाए।
- (vi) **आवश्यक वस्तुओं में निवेश** – जिस तारीख को निवेश परिपक्व होता है वह तिथि उस परिवार के लिए महत्वपूर्ण होती है। इससे ज्ञात भावी जरूरतों के लिए निधियाँ उपलब्ध रखने की योजना बनाई जाती है। अतएव, धन का निवेश करते समय परिवार को लंबी अवधि वाली प्रतिभूतियाँ खरीदनी चाहिए ताकि वे सुविचारित आवश्यकता अथवा आवश्यकताओं के समय परिपक्व हो सकें उदाहरण के लिए, बच्चे की उच्च शिक्षा के लिए।
- (vii) **कर कुशलता** – निवेश उन योजनाओं में किया जाना चाहिए जिसके परिणामस्वरूप कर में बचत होती है। करों की बचत के लिए आयकर अधिनियम में उपलब्ध अनेक उपबंधों का इस्तेमाल किया जा सकता है। बीमा पॉलिसियों, कर्मचारी भविष्य निधि, पीपीएफ आदि में निवेश विशिष्ट सीमा सहित कर में छूट का प्रावधान देता है।
- (viii) **निवेश उपरांत सेवा** – निवेश का चयन करते समय ग्राहक देखभाल अथवा ग्राहक सेवा निर्णायक कारक होना चाहिए। अच्छी ग्राहक सेवा में प्रतिभूतियों का आसान नकदीकरण, अच्छा संचार नेटवर्क, ब्याज अथवा लाभांश वारंटों का समय से प्रेषण, निवेश अवधि के पूरा होने के उपरांत देय राशि का समय पर वितरण, पॉलिसियों, ब्याज दर आदि में परिवर्तनों के बारे में ग्राहक को अवगत कराते रहना शामिल है। ग्राहक हितैषी कंपनी जरूरत पड़ने पर निवेशक को आवश्यक समर्थन एवं संरक्षण प्रदान करती है।
- (ix) **समयावधि** – लॉक इन अवधि (वह अवधि जिसमें धन को एक निश्चित अवधि के बाद ही निकाला जा सकता है) एक महत्वपूर्ण पहलू है जिस पर किसी निवेश पर निर्णय लेने के पहले विचार किया जाना चाहिए। निवेश की अवधि जितनी लंबी होगी, वापसी की राशि उतनी अधिक होगी। उदाहरण के लिए अधिकतम सावधि योजनाओं में अल्पावधि

जमा की तुलना में दीर्घकालीन जमाओं के लिए ब्याज की दर अधिक होती है। इस प्रकार निवेश को अधिक समय तक प्रतीक्षा अवधि वाली उच्च आय अथवा अपने परिवार की आवश्यकता एवं अपेक्षा के आधार पर अल्प 'लॉक इन' के लिए सापेक्षतया कम आय के मध्य चयन करना चाहिए।

- (x) **क्षमता** – व्यक्ति को अपनी क्षमता से अधिक निवेश नहीं करना चाहिए ताकि निवेश अनावश्यक कठिनाइयों से मुक्त रह सके। वर्तमान आवश्यकताओं का भावी आवश्यकताओं एवं सुरक्षा के साथ संतुलन बनाए रखना महत्वपूर्ण है।

## 16.9 बचत एवं निवेश के अवसर

भारतीय ग्राहक को उपलब्ध बचत एवं निवेश विकल्पों की सूची नीचे दी गई है –

- डाक घर
- बैंक
- यूनिट ट्रस्ट ऑफ़ इंडिया
- राष्ट्रीय बचत योजना
- राष्ट्रीय बचत पत्र
- शेयर एवं ऋण पत्र
- बंधपत्र
- म्युचुअल निधि
- भविष्य निधि
- लोक भविष्य निधि
- चिट फंड
- जीवन बीमा एवं चिकित्सा बीमा
- पेंशन योजना
- स्वर्ण, घर और ज़मीन

### क्रियाकलाप 6

अपने पड़ोस के बैंक में जाइए तथा ग्राहकों को उपलब्ध विभिन्न सुविधाओं, निवेश तथा बचत विकल्पों के बारे में पूछिए।

## 16.10 साख (क्रेडिट)

इस तथ्य के बावजूद कि परिवार धन की बचत एवं उसका निवेश करते हैं, कभी-कभी उन्हें अपनी आवश्यकताओं एवं दायित्वों के निर्वहन के लिए क्रेडिट (साख, उधार) का प्रयोग करना पड़ता है। अर्थात् परिवार माल तथा सेवाएँ प्राप्त करने के लिए क्रेडिट का इस्तेमाल करते हैं जिसकी आरंभिक कीमत तुरंत दे पाना मुश्किल होता है। “क्रेडिट” शब्द लैटिन भाषा के शब्द ‘क्रेडो’ से बना है जिसका अर्थ है – मैं विश्वास करता हूँ। क्रेडिट का आशय वर्तमान में धन तथा माल अथवा सेवा प्राप्त करना और भविष्य में उनके लिए भुगतान करना है। वास्तव में यह एक स्थगित भुगतान की प्रक्रिया है, इसका एक विशेषाधिकार यह है कि इसके लिए हमें कभी-कभी काफी उच्च दर पर भुगतान करना पड़ता है। किसी निश्चित समय पर क्रेडिट का इस्तेमाल क्रय शक्ति में वृद्धि करता है तथा इस प्रकार उपलब्ध नकदी की अपेक्षा अधिक माल और सेवाओं के प्रावधान

को संभव बनाता है। परिवारों को क्रेडिट के स्वभाव एवं प्रचालन को समझना चाहिए क्योंकि उधार ली गई राशि तथा इसके इस्तेमाल के लिए ब्याज का पुनर्भुगतान अंततः करना ही होगा।

### क्रेडिट की आवश्यकता

परिवार अपनी आवश्यकताओं अथवा दायित्वों के निर्वहन के लिए क्रेडिट का उपयोग करते हैं। ज़रूरत वास्तविक अथवा काल्पनिक हो सकती है। यदि क्रय करने के पहले वस्तु की आरंभिक लागत इतनी अधिक हो कि बचत न की जा सके, तो परिवार वस्तु को तत्काल लेने के लिए रुपये उधार लेते हैं, जैसे- ज़मीन के लिए। माल की लागत लंबे समय के लिए होती है तथा परिवार को भुगतान की अवधि के दौरान माल का उपयोग करने का लाभ मिल सकता है। उधार लेने का एक अन्य कारण परिवार के किसी सदस्य की बीमारी या आपात संकट से परिवार को निपटना होता है। परिवार बच्चों के विवाह अथवा सदस्य के निधन के दौरान धार्मिक रस्मों-रिवाजों का निष्पादन करने जैसी बाध्यताओं को पूरा करने के लिए भी ऋण लेते हैं। एक स्वसमर्थ अथवा आत्मनिर्भर परिवार संकटकाल में हमेशा क्रेडिट का इस्तेमाल कर सकता है तथा ऐसा वे विश्वास के साथ करते हैं।

कोई सेठ ऋण तभी देता है जब उसे विश्वास हो जाता है कि उधार लेने वाला उधार लिए हुए ऋण को वापस कर देगा। उधार देने वाला कोई बैंक अथवा वित्तीय संस्था हो सकती है। व्यक्तियों तथा परिवारों को क्रेडिट देने का उनका निर्णय 4C द्वारा नियंत्रित होता है जिनका उल्लेख नीचे किया जा रहा है -

### क्रेडिट के 4C

**चरित्र ( Character )** का आशय सहमति के अनुसार ऋण को अदा करने की इच्छा तथा निर्धारण से है, भले ही इसकी कीमत ज़्यादा हो तथा उधार लेने वाले के पूर्वानुमान की अपेक्षा असुविधाजनक हो।

**क्षमता ( Capacity )** का आशय उन दायित्वों को पूरा करने की योग्यता है जब इनका समय आ गया हो। सामान्यतया, क्षमता आय पर निर्भर करती है। यह समझना ज़रूरी है कि ऋण को अदा करने के लिए परिवार की क्षमता कुल आय पर उतना निर्भर नहीं करती जितना कि आवश्यक व्यय के अतिरिक्त उपलब्ध गुंजाइश पर। ऋण को अदा करने के लिए परिवार की क्षमता का निर्धारण परिवार द्वारा प्राप्त आय तथा व्यय के बीच अंतर द्वारा किया जाता है।

**पूँजी ( Capital )** का आशय निवल संपत्ति से है। परिवार की पूँजी का निर्धारण जो आपका अपना है और जो देनदारी है इन दोनों के बीच के अंतर द्वारा किया जाता है। इस पूँजी का अस्तित्व उधार देने वाले के लिए सुरक्षा की गुंजाइश प्रदान करता है। क्योंकि यदि परिवार की आय ऋण देने के लिए पर्याप्त नहीं है तब यह अपनी निवेश की गई पूँजी ले सकता है।

**संपाश्विक ( Collateral )** में पूँजी की विशिष्ट इकाइयाँ शामिल हैं जो दिए गए ऋण के लिए सुरक्षा के रूप में गिरवी रखी जाती हैं। सामान्यतया ये यूनितें इस शर्त पर उधार देने वाले के पास रखी जाती हैं कि यदि कर्जदार शर्त के अनुरूप ऋण की अदायगी नहीं कर पाता है तो साहूकार गिरवी रखे गए संपाश्विक पूँजी की बिक्री से स्वयं प्रतिपूर्ति कर सकता है।

वाणिज्यिक बैंक, सहकारी बैंक तथा कृषि बैंक, क्रेडिट संघ आदि क्रेडिट (ऋण) लेने के मुख्य स्रोत हैं। कोई भी व्यक्ति स्व-सहायता समूहों, जिसका वह सदस्य है, से भी क्रेडिट ले



सकता है। इस स्व सहायता समूह के सदस्य प्रतिमाह कुछ धन देते हैं तथा एक संग्रह निधि का निर्माण करते हैं। इससे ज़रूरतमंद सदस्य को उसकी ज़रूरत तथा पुनर्भुगतान क्षमता के आधार पर क्रेडिट दिया जाता है। इन समूहों के सदस्य एक दूसरे को जानते हैं तथा इसलिए किसी समर्थक (संपाश्विक) की ज़रूरत नहीं पड़ती तथा ब्याज दर भी मामूली होती है।

क्रेडिट कार्ड का उपयोग करने से पहले परिवार को माल अथवा सेवा की प्राप्ति से संतोष पर ही विचार नहीं करना चाहिए, अपितु ऋण के पुनर्भुगतान द्वारा पारिवारिक बजट में जो भावी समायोजन करने पड़ेंगे उन पर भी विचार किया जाना चाहिए। क्रेडिट के प्रबंधन में यह निर्धारण करना शामिल है कि क्रेडिट का इस्तेमाल कब किया जाए तथा इसका प्रयोग कब सीमा से ज़्यादा हो गया है। क्रेडिट एक उपयोगी संसाधन है अगर इसकी संभाव्यता एवं लागत को समझते हुए इस पर नियंत्रण रखा जाए।

यदि बेतरतीब ढंग से इसका इस्तेमाल किया जाता है तब क्रेडिट परिवार के लिए मुसीबत बन सकता है। क्रेडिट के प्रयोग से बचना तथा न्यूनतम कीमत पर क्रेडिट लेना ज़्यादातर परिवारों का प्रथम लक्ष्य होना चाहिए।

आइए, इस समझ के साथ हम इस अध्याय को समाप्त करें कि अध्याय में उल्लिखित कुछ उपायों को अपना कर धन और अन्य वित्तीय संसाधनों को कई गुना बढ़ाया जा सकता है तथा इसका अधिकतम उपयोग किया जा सकता है। परिवार के वयस्क सदस्यों के नाते ज़्यादातर लोगों को कई बातों का ध्यान रखना पड़ता है। दैनिक जीवन का ऐसा ही एक क्षेत्र है घर के कपड़ों एवं वस्त्रों की देखभाल करना। वास्तव में कोई भी व्यक्ति बचपन से ही अपने कपड़ों की देखभाल करना सीख सकता है। आइए, अगले अध्याय में इस बारे में जानकारी हासिल करें।

## मुख्य शब्द

वित्तीय प्रबंधन, वित्तीय नियोजन, धन आय, वास्तविक आय, मानसिक आय, पारिवारिक बजट, बचत, निवेश क्रेडिट (साख)

## ■ अंत में कुछ और अभ्यास

- बताइए कि निम्नलिखित कथन “सत्य” हैं अथवा “असत्य”
  - बजट धन प्रबंधन के अंतर्गत प्रथम चरण है। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_
  - धन वस्तुओं के आदान-प्रदान के माध्यम के रूप में कार्य करता है। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_
  - कारोबार तथा उपहार से प्राप्त लाभ आय के रूप हैं। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_
  - व्यक्ति को पहले लागत का आकलन करना चाहिए तत्पश्चात बजट बनाते समय आवश्यक वस्तुओं एवं सेवाओं की सूची बनानी चाहिए। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_
  - आर्थिक संदर्भ में भौतिक परिसंपत्तियों में बचतें उत्पादक होती हैं। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_



- (vi) कारोबार चक्र में प्रवृत्ति, सुरक्षा के सिद्धांत के अंतर्गत एक महत्वपूर्ण विचार है।  
(सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_
- (vii) किसी निवेश पर विचार करने एवं निर्णय लेते समय समयावधि का ध्यान नहीं रखा जाना चाहिए। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_
- (viii) क्रेडिट के चार सी चरित्र, क्षमता, पूँजी एवं संपार्श्विक हैं। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_
- (ix) उद्यम की प्रकृति महत्वपूर्ण सुरक्षा विचार नहीं है। (सत्य/असत्य) \_\_\_\_\_

### ■ अंत में कुछ और प्रश्न

- (i) 'वित्त प्रबंधन' से आप क्या समझते हैं?
- (ii) विभिन्न प्रकार की आय पर चर्चा करें।
- (iii) बजट बनाने में सम्मिलित चरणों की चर्चा करें।
- (iv) वे कौन से नियंत्रण हैं जिसका उपयोग धन प्रबंधन में किया जा सकता है?
- (v) विवेकपूर्ण निवेशों के अंतर्निहित सिद्धांतों पर चर्चा करें।

### ■ प्रयोग 16

#### वित्तीय प्रबंधन एवं योजना

आपके विद्यालय में आयोजित किसी उत्सव के लिए एक बजट की योजना बनाइए। प्रत्येक शीर्षक के अंतर्गत एक उदाहरण दिया गया है।

विद्यार्थियों की संख्या - 30

अध्यापकों की संख्या - 5

क्र.सं.	मद		(₹)	
1.	स्थान व्यवस्था			
	सज्जा			
	क)	फूल	100.00	
	ख)			
	ग)			
	घ)			
	ड)			
	उपयोग			
2.	भोजन			
	क)	मिठाई (प्रसाद)	200.00	
	ख)			
	ग)			
	घ)			
	उपयोग			

वित्तीय प्रबंधन एवं योजना

3.	लेखन सामग्री			
	क)	रंगीन कागज़	200.00	
	ख)			
	ग)			
	घ)			
उपयोग				
4.	विविध			
	क)	परिवहन		
	ख)	पोशाक		
	ग)	उपहार		
	घ)			
	ङ)			
	च)			
उपयोग				
कुलयोग				

टिप्पणी – जो लागू न हो उसे काट दें।

# वस्त्रों की देखभाल तथा रखरखाव

## उद्देश्य

इस अध्याय को पूरा करने के बाद शिक्षार्थी सक्षम हों सकेंगे –

- विभिन्न प्रकार के कपड़ों की देखभाल तथा रखरखाव के विभिन्न पहलुओं को समझ सकेंगे,
- विभिन्न प्रकार के दाग-धब्बे हटाने की प्रक्रिया की जानकारी,
- धुलाई की प्रक्रिया की पहचान,
- धुलाई में पानी, साबुन तथा डिटरजेंट की भूमिका का वर्णन, और
- कपड़ों की विशिष्टताओं के अनुसार उनके प्रयोग तथा देखभाल का वर्णन कर सकेंगे।

## 17.1 परिचय

आपने पिछले कुछ अध्यायों में हमारे आस-पास के कपड़ों के महत्व के बारे में जाना है। ये मनुष्य को तथा उसके आस-पास के परिवेश को बाह्य वातावरण से सुरक्षित एवं संरक्षित करते हैं। कपड़े के उत्पादों अर्थात् वस्त्रों, फ़र्निशिंग (सजावट) या, घर के भीतर किसी अन्य रूप में प्रयोग में लाए जाने वाले कपड़ों की देखभाल तथा रखरखाव अत्यंत आवश्यक और महत्वपूर्ण है। किसी भी उत्पाद या सामग्री (कपड़े) का अंतिम रूप से चयन तथा खरीदारी उसके रंग-रूप, बुनावट की किस्म और उपयोगिता पर अधिकांशतः निर्भर होती है। अतः यह अत्यंत महत्वपूर्ण हो जाता है कि कपड़े के उपयोग किए जाने की संभावित अवधि के लिए ये विशेषताएँ उस में कायम रहें। इस प्रकार, कपड़ों की देखभाल तथा रखरखाव में निम्नलिखित बातें शामिल हैं –

- कपड़े को बाहरी क्षति से मुक्त रखना
- उसके रंगरूप को कायम रखना
  - उसके रंग को नुकसान पहुँचाए बिना दाग-धब्बों तथा धूल-मिट्टी को दूर करना
  - इसकी चमक तथा बुनावट की विशेषताओं जैसे कोमलता, कड़ापन या मज़बूती को बनाए रखना या पुनः कायम करना

- इसे सिलवटों से मुक्त रखना तथा इसकी तह बनाए रखना अथवा यथा आवश्यकतानुसार सिलवटों को हटाना और तह बनाना।

## 17.2 मरम्मत

मरम्मत एक सामान्य शब्द है जिसका प्रयोग हम कपड़े को उसके सामान्य प्रयोग के दौरान अथवा आकस्मिक क्षति से मुक्त रखने के प्रयास में करते हैं। इसमें निम्नलिखित शामिल हैं —

- कटे, फटे, छेद हुए कपड़ों की मरम्मत करना
- बटनों/बंधनों, रिबन, लेस या आकर्षक बंधनों को पुनः लगाना
- सिलाई तथा तुरपाई को पुनः करना, यदि वे खुल गई हों।

जैसे ही ये क्षतियाँ उत्पन्न होती हैं इनकी देखभाल उसी समय करना सर्वोत्तम है। यह नितांत आवश्यक है कि धुलाई करने से पूर्व ही यह मरम्मत कर ली जाए क्योंकि धुलाई की रगड़ से कपड़े को और अधिक क्षति पहुँच सकती है।

## 17.3 धुलाई

कपड़ों की दैनिक देखभाल में सामान्यतः साफ़ रखने के लिए उन्हें धोना तथा सिलवट रहित दिखाई देने के लिए इस्तरी करना शामिल है। कई प्रकार के कपड़ों को अकस्मात् लगे दाग हटाने, मटमैला या पीला पड़ने से बचाने के लिए, जैसे कि बार-बार कपड़े के धुलने के कारण हो जाता है, तथा उसमें कड़ापन या चरचरापन लाने के लिए अक्सर विशेष उपचार की आवश्यकता होती है। धुलाई में यह समस्त बातें शामिल हैं— दाग-धब्बे हटाना, धुलाई के लिए कपड़ों को तैयार करना, धुलाई द्वारा कपड़ों से गंदगी हटाना, सुंदर दिखने के लिए अंतिम रूप देना (नील लगाना तथा स्टार्च लगाना) तथा अंततः आकर्षक रूप देने के लिए उन पर इस्तरी करना ताकि उन्हें प्रयोग में लाने के लिए तैयार करके रखा जा सके।

### दाग-धब्बे हटाना

दाग-धब्बा एक ऐसा अवांछित चिह्न है या फिर रंग का लगना है जो किसी कपड़े पर बाहरी पदार्थ के संपर्क में आने से लग जाता है जिसे सामान्य धुलाई प्रक्रिया द्वारा हटाया नहीं जा सकता तथा जिसके लिए विशेष उपचार किया जाना आवश्यक होता है।

धब्बे को हटाने के लिए सही प्रक्रिया का प्रयोग करने के उद्देश्य से दाग-धब्बे की पहले पहचान की जानी आवश्यक है। यह पहचान रंग, गंध तथा स्पर्श के आधार पर की जा सकती है। दाग-धब्बों को निम्नलिखित रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है —

- (i) **वनस्पति के दाग धब्बे** — चाय, काफी, फल तथा सब्जियाँ। ये धब्बे अम्लीय होते हैं तथा इन्हें क्षारीय माध्यम से ही हटाया जा सकता है।
- (ii) **जंतुजन्य धब्बे** — रक्त, दूध, मांस, अंडा इत्यादि। ये धब्बे प्रोटीनी होते हैं तथा इन्हें केवल ठंडे पानी में डिटर्जेंट का प्रयोग करके हटाया जा सकता है।

- (iii) **तैलीय धब्बे** – तेल, घी, मक्खन इत्यादि। इन्हें ग्रीज घोलकों तथा अवशोषकों के प्रयोग द्वारा हटाया जाता है।
- (iv) **खनिज धब्बे** – स्याही, जंग, कोयला, तारकोल, दवाई इत्यादि। इन धब्बों को पहले अम्लीय माध्यम में धोना चाहिए और फिर क्षारीय माध्यम में।
- (v) **रंग छूटना** – धोने आदि के दौरान दूसरे कपड़ों से लगा रंग। कपड़े की कोटि पर निर्भर करते हुए, इन धब्बों को तनु अम्ल द्वारा या तनु क्षार द्वारा छुड़ाया जा सकता है।

#### दाग-धब्बे हटाना – सामान्य विचार

- दाग-धब्बे को तभी हटाना सर्वोत्तम है जब वह ताजा-ताजा लगा हो।
- दाग-धब्बे को पहचानें तथा उसे हटाने की सही क्रियाविधि का प्रयोग करें।
- अज्ञात दाग-धब्बों के लिए पहले सरल प्रक्रिया का प्रयोग करें और फिर जटिल प्रक्रिया की ओर बढ़ें।
- एक ही बार किसी तीव्र कर्मक का प्रयोग करने की अपेक्षा मृदु अभिकर्मक का बार-बार प्रयोग बेहतर है।
- कपड़ों में से सभी रासायनिक अवशिष्टों को हटाने के लिए दाग-धब्बे हटाने के पश्चात सभी कपड़ों को साबुन के घोल से धोएँ।
- कपड़ों को धूप में सुखाएँ क्योंकि धूप प्राकृतिक विरंजक के रूप में कार्य करती है।
- नाजुक कपड़ों के लिए पहले रसायनों का प्रयोग कपड़े के छोटे से भाग पर करें, यदि कपड़े को क्षति पहुँचती है तो उनका प्रयोग न करें।

#### (i) दाग-धब्बे हटाने की तकनीकें

- (क) खुरचना – जमे हुए सतही दाग-धब्बों को भोथरे चाकू का प्रयोग करके हल्के से खुरचा जा सकता है।
- (ख) डुबोना – दाग-धब्बे वाले कपड़ों को किसी अभिकर्मक में डुबोया जाता है तथा फिर उसे रगड़ा जाता है।
- (ग) स्पंज से साफ़ करना – कपड़े के दाग-धब्बे वाले भाग को एक समतल सतह पर रखा जाता है। दाग-धब्बों वाले भाग पर स्पंज से अभिकर्मक लगाया जाता है तथा उसे नीचे रखे ब्लॉटिंग पेपर द्वारा सोख लिया जाता है।
- (घ) ड्रॉपर विधि – दाग-धब्बे लगे कपड़े को एक कटोरे पर फेला दिया जाता है। उस पर ड्रॉपर से अभिकर्मक डाला जाता है।

#### (ii) दाग-धब्बे हटाने के साधन / दाग-धब्बे हटाने के लिए अभिकर्मक – दाग-धब्बे हटाने के लिए प्रयुक्त विभिन्न अभिकर्मकों का प्रयोग द्रव रूप में तथा सांद्र रूप में, जैसा बताया गया हो, किया जाना चाहिए। इन अभिकर्मकों को निम्नलिखित रूप से वर्गीकृत किया जा सकता है –

- (क) ग्रीज (चिकनाई) सॉल्वेंट (घोल) – तारपीन, मिट्टी का तेल, श्वेत पेट्रोल, मेथीलेटिड स्प्रिट, एसिटोन, कार्बन टेट्राक्लोराइड
- (ख) ग्रीज (चिकनाई) अवशोषक – भूसा, कुम्हार की मिट्टी (फुलर अर्थ), टेलकम पाउडर, स्टार्च, फेंच चॉक
- (ग) पायसीकारक – साबुन, डिटरजेंट
- (घ) अम्लीय अभिकर्मक – एसेटिक एसिड (सिरका), ऑक्सेलिक एसिड, नींबू, टमाटर, खट्टा दूध, दही

वस्त्रों की देखभाल तथा रखरखाव

(ङ) क्षारीय अभिकर्मक — अमोनिया, बोरेक्स, बेकिंग सोडा

(च) विरंजक अभिकर्मक —

- ऑक्सीकारी विरंजक — धूप, सोडियम हाइपोक्लोराइट (जैवल पानी), सोडियम परवोरेट, हाइड्रोजन परऑक्साइड।
- अपचयनकारी विरंजक — सोडियम हाइड्रोसल्फ़ाइट, सोडियम बाइसल्फ़ेट, सोडियम थायोसल्फ़ेट।

तालिका 1 — सामान्य दाग-धब्बे तथा सूती कपड़े से उन्हें हटाने की विधि

दाग धब्बा	हटाने की विधि
टासंजक टेप	• बर्फ से कड़ा करें, खुरच कर उखाड़ लें, कोई भी साबुन युक्त घोल का प्रयोग कर धो दें।
रक्त	• ताज़ा दाग-धब्बा — ठंडे पानी से धो दें। • पुराना दाग धब्बा — नमक के घोल में भिगो दें, रगड़ें और धो दें।
बॉल प्वाइंट पेन	• नीचे ब्लॉटिंग कागज़ रखें तथा मेथिलेटिड स्पिरिट के साथ स्पंज से साफ़ करें।
मोमबत्ती की मोम	• तत्काल ठंडे पानी में भिगो दें, खुरचें, सफ़ेद सिरके में डुबोएँ, ठंडे पानी से खंगाल लें और निचोड़ दें।
च्यूइंग गम	• बर्फ लगाएँ, खुरचें, ठंडे पानी में भिगो दें, साबुन के किसी घोल के साथ स्पंज से साफ़ करें।
चॉकलेट	• ठंडे पानी हाइपोक्लोराइट विरंजक (जैवल जल) में भिगो दें।
करी (हल्दी तथा तेल)	• साबुन तथा पानी से धोएँ, धूप में विरंजित करें। • ताज़े दाग-धब्बे के नीचे ब्लॉटिंग पेपर रखें तथा उसे इस्तरी कर दें। फिर साबुन और पानी से धो लें। • पुराने धब्बों को जावेल के पानी में भिगो कर हटाया जा सकता है।
अंडा	• ठंडे पानी से धोएँ, साबुन तथा गुनगुने पानी से धोएँ।
फल तथा सब्जियाँ	• ताज़े धब्बे पर स्टार्च का पेस्ट लगाएँ। फिर रगड़ें और धो दें। • इसे हटाने के लिए बोरिक, नमक तथा गर्म पानी का प्रयोग करें।
ग्रीज़ (चिकनाई)	• ग्रीज़ (चिकनाई) के विलायक — पेट्रोल, स्पिरिट या केरोसिन तेल में डुबोएँ या स्पंज करें, गर्म पानी तथा साबुन से धो दें। • स्टार्च का पेस्ट लगाएँ और छाया में सुखाएँ। ऐसा 2-3 बार करने पर धब्बा छूट जाएगा। • जावेल के पानी में भिगो दें तथा साबुन और पानी से धोएँ।
स्याही	• ताज़े धब्बे को साबुन और पानी से हटाया जा सकता है। • नींबू का रस, दही या खट्टा दूध और नमक लगाएँ और फिर उन्हें सुखा दें। • जावेल के पानी से भी धब्बे को हटाया जा सकता है। • पोटेशियम परमैंगनेट के घोल में रगड़ें और फिर ऑक्सेलिक अम्ल में डुबो दें।
आइसक्रीम	• चिकनाई के विलायक में स्पंज से साफ़ करें, साबुन वाले गर्म पानी से धो दें।
लिपिस्टिक	• मेथिलेटिड स्पिरिट में भिगो दें, साबुन और पानी से धोएँ। • ग्लिसरीन रगड़ें, साबुन से धो दें।
दवाइयाँ	• मेथिल अल्कोहल में डुबोएँ अथवा ऑक्सेलिक एसिड के हल्के घोल में डुबोएँ। गर्म पानी से धो दें।
मिल्ड्यू (ओस के दाग)	हाइपोक्लोराइट ब्लीच द्वारा स्पंज से साफ़ करें।

दूध या क्रीम	• किसी विलायक से स्पंज द्वारा साफ़ करें। ठंडे पानी से धो दें।
पेंट या पॉलिश	• केरोसिन तथा/अथवा तारपीन के तेल से रगड़ें। • सोडियम थायोसल्फेट के साथ ब्लीच करें।
जंग	• ऑक्सेलिक एसिड में भिगो दें तथा रगड़ें। • स्याही के दाग की भाँति उपचार करें।
जलने का दाग	• हाइड्रोजन परऑक्साइड के साथ स्पंज से साफ़ करें। यदि कपड़े को नुकसान पहुँचा है तो दाग दूर नहीं होगा।

टिप्पणी –

(क) ये विधियाँ सफेद सूती कपड़ों से दाग धब्बे हटाने के लिए हैं। अन्य कपड़ों पर या रंगीन वस्त्रों पर इनका प्रयोग करते समय उपयुक्त सावधानी बरती जानी चाहिए।

(ख) दाग-धब्बे हटाना धुलाई करने का प्रारंभिक चरण है। इसके पश्चात कपड़ों को धोना या ड्राइक्लीन किया जाना चाहिए तथा उनमें से प्रयुक्त किए गए रसायन के समस्त अवशेष हटा दिए जाने चाहिए।

## गंदगी हटाना – सफाई की प्रक्रिया

गंदगी, कपड़े के ताने-बाने के बीच फंसी चिकनाई, कालिख तथा धूल के लिए प्रयुक्त किया गया शब्द है। गंदगी दो प्रकार की होती है- एक तो वह जो कपड़े की ऊपरी सतह पर लगी होती है तथा आसानी से हटाई जा सकती है तथा दूसरी जो पसीने तथा चिकनाई के द्वारा उस पर जमी होती है। ऊपर लगी गंदगी को केवल ब्रश से या झाड़ू कर हटाया जा सकता है अथवा उसे पानी में खंगाल कर दूर किया जा सकता है। जमी हुई चिकनाई खंगालने की प्रक्रिया में थोड़ी कम हो सकती है किंतु उसे हटाने के लिए अभिकर्मकों की आवश्यकता होती है जो गंदगी को हटाने के लिए चिकनाई को कम करेंगे। चिकनाई को हटाने की तीन मुख्य विधियाँ हैं – विलायकों, अवशोषकों या पायसीकारकों का प्रयोग। जब सफ़ाई विलायकों या अवशोषकों द्वारा की जाती है तो उसे **ड्राइक्लीनिंग** कहते हैं। सामान्य सफ़ाई-धुलाई साबुन तथा डिटरजेंटों की सहायता से पानी में की जाती है जिससे चिकनाई अति सूक्ष्म कणों में टूट जाती है और छूटने लगती है। तब इसे पानी में खंगाल दिया जाता है।

- पानी धुलाई** के कार्य के लिए प्रयुक्त किया जाने वाला सर्वाधिक महत्वपूर्ण अभिकर्मक है। कपड़े और पानी के बीच एक प्रकार का जुड़ाव होता है। डुबोने के दौरान पानी कपड़े में प्रविष्ट हो जाता है तथा उसे गीला कर देता है। **पेडेसिस** या जल कणों का संचलन कपड़े में चिकनाई रहित गंदगी को हटाने में सहायक होता है। हाथ द्वारा या मशीन में संचलन द्वारा केवल पानी में धोने से कुछ गंदगी तथा मिट्टी के कण हट जाते हैं। पानी के तापमान में वृद्धि से जलकणों की हलचल तथा भेदन शक्ति बढ़ जाती है। यदि गंदगी चिकनाई युक्त हो तो यह और भी लाभप्रद होता है। किंतु केवल पानी उस गंदगी को दूर नहीं कर सकता जो पानी में घुलनशील नहीं है। इसमें गंदगी को निलंबित रखने का सामर्थ्य भी नहीं है जिसके परिणामस्वरूप हटी हुई गंदगी पुनः कपड़े पर जम जाती है। बार-बार धोने के पश्चात् कपड़े के मटमैले हो जाने का मुख्य कारण गंदगी का पुनः कपड़े पर जम जाना है।
- साबुन तथा डिटरजेंट** धुलाई के कार्य में प्रयुक्त होने वाले सर्वाधिक महत्वपूर्ण तथा आवश्यक सफ़ाई अभिकर्मक हैं। साबुन प्राकृतिक तेलों या वसा एवं क्षार से बनाया जाता



है। यदि क्षार का अधिक प्रयोग किया जाए तो कपड़े पर साबुन का प्रयोग करते समय वह निकल जाता है। संश्लिष्ट डिटर्जेंटों को रसायनों से बनाया जाता है। साबुन तथा डिटर्जेंट दोनों को पाउडर, फ्लेक, बार (चक्की) तथा तरल स्वरूपों में बेचा जाता है। प्रयुक्त किए जाने वाले साबुन या डिटर्जेंट की किस्म, कपड़े की किस्म, रंग तथा कपड़े पर जमी गंदगी की किस्म पर निर्भर करती है।

साबुन तथा डिटर्जेंट दोनों में एक जैसी महत्वपूर्ण रासायनिक विशिष्टता पाई जाती है—वे सतह पर क्रिया करने वाले अभिकर्मक होते हैं और सरफेक्टेंट कहलाते हैं। दूसरे शब्दों में, अभिकर्मक पानी के पृष्ठ तनाव को कम कर देते हैं। इस प्रभाव के कम होने से पानी कपड़ों को अधिक सहजता से डुबो लेता है तथा धब्बों और गंदगी को अधिक तेजी से दूर करता है। धुलाई डिटर्जेंटों के सरफेक्टेंट तथा अन्य तत्व भी धुलाई के पानी में हटाई गई मिट्टी/गंदगी को निलम्बित रखने का कार्य भी करते हैं जिससे वह पुनः साफ़ कपड़ों पर नहीं जमती। इससे कपड़ों के मटमैलेपन को रोका जा सकता है।

साबुन तथा डिटर्जेंटों में कुछ अंतर होते हैं। साबुन में अनेक ऐसे गुण होते हैं जिनके कारण वे डिटर्जेंट की अपेक्षा अधिक पसंद किए जाते हैं। जैसा पहले उल्लेख किया गया है, ये प्राकृतिक उत्पाद हैं तथा त्वचा एवं पर्यावरण के लिए कम हानिकारक हैं। साबुन जैवअपघटनीय होते हैं तथा हमारी नदियों तथा झरनों को प्रदूषित नहीं करते। दूसरी ओर, साबुन कठोर जल में प्रभावी नहीं होते जिसके परिणामस्वरूप अपव्यय होता है। साबुन की एक और कमी यह है कि यह संश्लिष्ट डिटर्जेंट की तुलना में कम सक्षम होता है तथा कुछ समय बाद इसकी साफ़ करने की क्षमता समाप्त हो जाती है। डिटर्जेंट का एक अतिरिक्त लाभ यह है कि उन्हें सफ़ाई के प्रत्येक कार्य के लिए तथा विभिन्न प्रकार की मशीनों में प्रयोग हेतु विशिष्ट रूप से अनुकूलित किया जा सकता है।

(iii) **धुलाई की विधियाँ** – साबुन या डिटर्जेंट से एक बार गंदगी युक्त चिकनाई के छोटे-छोटे कणों में टूट जाने के पश्चात इसे खंगाल दिए जाने तक डुबाए रखना पड़ता है। वस्त्र के कुछ हिस्सों पर ऐसी गंदगी लगी होती है जो उसके साथ चिपकी होती है। धुलाई के लिए प्रयुक्त विधियाँ इन दो कार्यों में सहायता करती हैं – वस्त्र के साथ चिपकी गंदगी को अलग करना तथा उसे निलंबित रखना। चयनित विधि रेशे के अंश, धागे की किस्म तथा वस्त्र निर्माण एवं धुलाई की जाने वाली वस्तु के आकार तथा भार पर निर्भर करती है। धुलाई की विधियों को निम्नलिखित रूप से वर्गीकृत किया गया है –

- घिसकर रगड़ना
- मलना तथा निचोड़ना
- चूषण-पंप
- मशीनों द्वारा धुलाई

आइए अब हम इन विधियों पर विस्तार से चर्चा करें –

(क) **रगड़ना** – यह धुलाई की सर्वाधिक प्रचलित विधि है। सफ़ाई की यह विधि मजबूत सूती वस्त्रों के लिए उपयुक्त है। रगड़ वस्त्र के एक भाग को वस्त्र के दूसरे भाग के साथ हाथ से रगड़-रगड़ कर उत्पन्न किया जा सकता है। वैकल्पिक रूप से हाथ की हथेली पर या किसी स्क्रबिंग बोर्ड पर वस्त्र के गंदे भागों को रखकर ब्रश से रगड़ा जाता है। रगड़ना

धुलाई का एक उदाहरण है। रेशम तथा ऊन जैसे नाजुक कपड़ों पर तथा पाइल छल्लेदार वस्त्र अथवा कढ़ाई किए गए वस्त्रों की सतहों पर रगड़ाई नहीं की जाती।

- (ख) **मलना तथा निचोड़ना** – जैसा कि नाम से ही पता चलता है, इस विधि में कपड़े को साबुन के घोल में हाथों से धीरे-धीरे मलना तथा मसलना शामिल है। चूँकि इस विधि में बहुत कम जोर लगाया जाता है, अतः यह कपड़े के तंतुओं, रंग या बुनाई को हानि नहीं पहुँचाती। इस प्रकार, ऊन, रेशम, रेयॉन तथा रंगदार वस्त्रों जैसे नाजुक कपड़ों को साफ़ करने के लिए इस विधि का सहजता से प्रयोग किया जा सकता है। अत्यधिक गंदे कपड़ों के लिए यह विधि प्रभावपूर्ण नहीं होगी।
- (ग) **चूषण-पंप द्वारा धुलाई** – इस विधि का प्रयोग तैलिये जैसे कपड़ों के लिए किया जाता है जिन पर ब्रश का प्रयोग नहीं किया जाता तथा जब वस्त्र इतना बड़ा या भारी हो कि उस पर मलने तथा दबाने की तकनीक का प्रयोग नहीं किया जा सकता। कपड़े को एक टब में साबुन के घोल में डाला जाता है तथा चूषण-पंप को बार-बार दबाया तथा उठाया जाता है। दबाने के कारण उत्पन्न हुआ निर्वात गंदगी के कणों को ढीला कर देता है।
- (घ) **मशीन से धुलाई** – धुलाई मशीन मेहनत को बचाने वाली युक्ति है जो विशेष रूप से बड़ी संस्थाओं, जैसे- अस्पतालों तथा होटलों के लिए उपयोगी है। आजकल बाज़ार में विभिन्न कंपनियों की विविध धुलाई मशीनें उपलब्ध हैं। प्रत्येक मशीन में धुलाई की तकनीक एक ही है। वह है गंदगी को निकालने के लिए वस्त्रों को मसलना। इन मशीनों में धुलाई के लिए, दबाव या तो मशीन में टब के घूमने से उत्पन्न किया जाता है या मशीन के साथ जुड़ी केंद्रीय छड़ के दोलन से उत्पन्न होता है। धुलाई का समय वस्त्र की किस्म तथा गंदगी की मात्रा के अनुसार, भिन्न होता है। धुलाई मशीनें हस्तचालित, अर्द्ध स्वचालित तथा पूर्णतया स्वचालित होती हैं।

### अंतिम रूप देना

धुलाई के पश्चात् कपड़े को साफ़ पानी में खंगालना अत्यधिक आवश्यक है जब तक कि इसमें से साबुन या डिटरजेंट पूरी तरह निकल नहीं जाता। अक्सर अंतिम बार खंगालने की प्रक्रिया में कुछ अन्य अभिकर्मक भी पानी में मिलाए जाते हैं जो वस्त्र की चमक को बहाल करने में सहायक होते हैं। कपड़े को अधिक कड़ा तथा चरचरा बनाने के लिए भी कपड़े पर कुछ अन्य अभिकर्मक प्रयुक्त किए जाते हैं।

- (i) **नील तथा चमक पैदा करने वाले पदार्थ** – आपने देखा होगा कि बार बार प्रयोग किए जाने पर तथा धुलाई के साथ सफ़ेद सूती कपड़ों की सफ़ेदी समाप्त होने लगती है तथा वे पीले पड़ने लगते हैं। संश्लेषित या विनिर्मित वस्त्रों या उनके मिश्रण वाले वस्त्रों के मामले में यह रंग खराब होकर मटमैला-सा हो जाता है।

पीलेपन को दूर करने के लिए तथा सफ़ेदी को वापस लाने के लिए नील का प्रयोग करने की सिफ़ारिश की जाती है। इससे मटमैलेपन का उपचार नहीं हो सकता। नील बाज़ार में अल्ट्रामेरीन नील (अत्यधिक बारीक पाउडर वर्णक के रूप में) के रूप में तथा तरल रासायनिक रंजक के रूप में उपलब्ध है। अंतिम बार खंगालते समय नील की सही मात्रा

का प्रयोग किया जाना चाहिए। पाउडर वाले नील को पानी की थोड़ी-सी मात्रा मिलाकर पेस्ट बना लिया जाता है तथा फिर उसे और अधिक पानी में मिला दिया जाता है। इस घोल का प्रयोग तत्काल किया जाता है—क्योंकि रखे रहने से यह पाउडर तल पर जम जाता है तथा इसके परिणामस्वरूप कपड़े पर धब्बे पड़ सकते हैं। तरल नील का प्रयोग करना अपेक्षाकृत सहज है तथा इससे अधिक एकसार प्रभाव पड़ता है। इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि नील का प्रयोग वस्त्र पर पूर्णतया गीली स्थिति में (किंतु टपकती हुई नहीं) किया जाए जो निचोड़ने की सलवटों से मुक्त हो। वस्त्र को कुछ समय के लिए नील के घोल में घुमाएँ, अधिक नमी को निकाल दें तथा उसे सूखने डाल दें।

चमक पैदा करने वाले अभिकर्मक या फ्लूरोसेंट चमक पैदा करने वाले अभिकर्मक वे सम्मिश्रण होते हैं जिनमें निम्न ग्रेड वाले या कमजोर रंजक प्रयुक्त होते हैं और जिनमें फ्लूरोसेंस की विशिष्टता निहित होती है। ये सम्मिश्रण कम तरंग दैर्ध्य (वेव लेंथ) पर प्रकाश को समाहित कर सकते हैं तथा अधिक तरंगदैर्ध्य पर पुनः निष्काशित करते हैं। किसी वस्त्र पर फ्लूरोसेंट चमक लाने वाले अभिकर्मक का प्रयोग करने से उसमें गहन चमकदार सफ़ेदी आ जाती है जो पीलेपन तथा मटमैलेपन, दोनों को दूर कर देती है। इनका प्रयोग रंगीन प्रिंटेड वस्त्रों पर भी किया जा सकता है। चमक लाने वाले अभिकर्मकों को कई बार श्वेतकर्ता भी कहा जाता है। किंतु ये रंग को खराब नहीं करते तथा इसलिए इन्हें विरंजक नहीं समझा जाना चाहिए।

- (ii) **स्टार्च तथा कड़ा करने वाले अभिकर्मक** – बार-बार धुलाई से वस्त्र के ताने-बाने को नुकसान पहुँचता है जिससे इसकी चमक तथा चटक भी कम हो जाती है। वस्त्र को कड़ा तथा चिकना एवं चमकीला बनाने की सर्वाधिक आम तकनीक स्टार्च लगाना तथा कड़ा करने वाले अभिकर्मकों का प्रयोग करना है। इस फिनिश से न केवल कपड़े के रूप-रंग तथा बुनावट में सुधार आता है बल्कि वस्त्र पर सीधी गंदगी के संपर्क से भी बचाव होता है। स्टार्च लगाने से बाद की धुलाई भी सहज हो जाती है क्योंकि गंदगी वस्त्र के बजाय स्टार्च के साथ चिपकती है। कड़ा करने वाले अभिकर्मक प्रकृति से मुख्यतः पशुओं या पौधों से प्राप्त होते हैं। कड़ा करने वाले सर्वाधिक सामान्य अभिकर्मक हैं—स्टार्च, बबूल का गोंद, बोरेक्स तथा जिलेटिन।

(क) **स्टार्च** गेहूँ (मैदा), चावल, अरारोट, टेपियोका (कसावा) इत्यादि से प्राप्त होते हैं। ये बाज़ार में पाउडर के रूप में उपलब्ध होते हैं तथा प्रयोग से पूर्व इन्हें पकाना पड़ता है। स्टार्च का गाढ़ापन स्टार्च किए जाने वाले वस्त्र की मोटाई पर निर्भर करता है। कड़ा करने वाले अभिकर्मक के रूप में इसका प्रयोग केवल सूती या लिनन के कपड़ों पर किया जाता है। मोटे सूती कपड़ों पर हल्का स्टार्च लगाने की आवश्यकता होती है जबकि पतले वस्त्रों पर अधिक स्टार्च लगाया जाना आवश्यक होता है। बाज़ार में उपलब्ध व्यापारिक रूप से तैयार किए गए स्टार्च का प्रयोग करना सहज है तथा उन्हें तैयार करने के लिए सामान्यतः गर्म पानी की आवश्यकता नहीं होती।

(ख) **बबूल का गोंद या अरेबिक गोंद** – बबूल के पौधे से प्राप्त प्राकृतिक गोंद है जो दानेदार गाँठों में उपलब्ध होती है। कड़ा करने का घोल बनाने के लिए इसे रात भर पानी में भिगो दिया जाता है और फिर उसे एक गाँठ रहित घोल बनाने के लिए छान

लिया जाता है। इससे केवल हल्का कड़ापन ही आता है जो चरचरेपन के स्वरूप में अधिक होता है। इसका प्रयोग रेशमी वस्त्रों, अत्यधिक महीन सूती वस्त्रों, रेयान तथा रेशमी एवं सूती मिश्रित वस्त्रों के लिए किया जाता है।

(ग) **जिलेटिन** – इसे बनाना तथा प्रयोग में लाना सहज है किंतु अन्य गृह निर्मित स्टार्चों की तुलना में यह महंगी होती है।

(घ) **बोरेक्स** – यह वस्तुतः स्टार्च नहीं है किंतु स्टार्च के घोल में इसकी एक छोटी-सी मात्रा मिला देने से कड़ाई की प्रक्रिया में सुधार आता है। जब स्टार्च लगाने के पश्चात् वस्त्र पर इस्तरी की जाती है तो बोरेक्स पिघल जाता है तथा वस्त्र की सतह पर एक पतली-सी परत बन जाती है। यह जलरोधी स्वरूप का होता है तथा इस प्रकार इसके प्रयोग से नम जलवायु में भी कपड़े में कड़ापन बना रहता है।

कड़ा करने वाले अभिकर्मक का प्रयोग वस्त्र में रेशे के अंश पर तथा वस्त्र के विशिष्ट प्रयोग पर आधारित होता है। व्यक्तिगत वस्त्रों के लिए यह प्रयोक्ता की पसंद पर भी निर्भर है। स्टार्च का घोल लगाते समय सावधानी बरती जानी चाहिए कि स्टार्च को सही मात्रा में लिया जाए तथा कपड़ा पूर्णतया गीला हो (किंतु पानी न टपक रहा हो)। कपड़े को अच्छी प्रकार घोल में मला जाता है, पानी की अतिरिक्त मात्रा को दबाकर निकाल दिया जाता है और फिर उसे सुखाया जाता है। गहरे रंग के सूती वस्त्रों पर स्टार्च लगाते समय नील या चाय के घोल की एक छोटी-सी मात्रा को स्टार्च के घोल में मिलाया जा सकता है ताकि कपड़े पर सफ़ेद धब्बे न पड़ें।

(ङ) **सुखाना** – कपड़ों को धोने, उन पर नील तथा स्टार्च लगाने के पश्चात् उन्हें इस्तरी करने या रखने से पूर्व सुखाया जाना आवश्यक है। सुखाने का सर्वाधिक उपयुक्त तरीका कपड़ों को उल्टा करके बाहर धूप में सुखाना है। धूप में न केवल कपड़े जल्दी सूखते हैं बल्कि यह एक एंटीसेप्टिक का काम भी करती है तथा श्वेत कपड़ों के लिए विरंजक अभिकर्मक का काम भी करती है, रेशम तथा ऊन के वस्त्रों जैसे नाजुक कपड़ों को बहुत अधिक समय तक धूप में लटकाया नहीं जा सकता क्योंकि तेज़ धूप से इन वस्त्रों को क्षति पहुँचती है। संश्लेषित वस्त्रों की धूप में अधिक देर रहने से मजबूती कम हो जाती है, ये कपड़े पीले भी पड़ जाते हैं और इनकी सफ़ेदी फिर वापस नहीं आती। अतः इन वस्त्रों को घर के भीतर सुखाना ही बेहतर है।

## इस्तरी करना

अपने वस्त्रों को धोने के बाद आपने देखा होगा कि उन पर सलवटें तथा अवांछित तहें बन जाती हैं। इस्तरी करने से इन सलवटों तथा तहों को दूर करने में तथा इच्छानुसार तह बनाने में सहायता मिलती है। अच्छी तरह से इस्तरी करने के लिए तीन चीज़ों की आवश्यकता होती है – तापमान, नमी तथा दबाव।

इस्तरी का तापमान उच्च हो सकता है। कोयले की इस्तरी या वैद्युत (बिजली की) इस्तरी का प्रयोग किया जा सकता है। यद्यपि कोयले की इस्तरी सस्ती होती है, पर इसमें कुछ कमियाँ भी होती हैं। ताप को उत्पन्न करने के लिए प्रयुक्त किए जाने वाले कोयले से इस्तरी किए जाने वाले

कपड़े पर दाग लग सकता है तथा सबसे महत्वपूर्ण बात यह है कि इस प्रकार की इस्तरी में तापमान को नियंत्रित नहीं किया जा सकता। विभिन्न रेशा समूहों की विभिन्न तापीय विशेषताएँ होती हैं। इसके कारण उन पर उनके विशिष्ट तापमानों के अनुसार इस्तरी किया जाना आवश्यक है। ऐसा बिजली की इस्तरी का प्रयोग करके किया जा सकता है जिसमें तापमान को नियंत्रित किया जा सकता है। इसलिए, यदि बिजली की समस्या न हो तो स्वचालित वैद्युत इस्तरी सर्वोत्तम विकल्प है।

अच्छी इस्तरी करने के लिए दूसरी आवश्यकता नमी है। वस्त्रों को धोने के बाद पूरी तरह सूखने से पहले ही यदि इस्तरी किया जाए तो उनमें नमी स्वतः ही मौजूद होती है। अगर वस्त्र अच्छी तरह सूख चुके हैं तो उन पर पानी का छिड़काव करके तौलिए में लपेट कर रख सकते हैं ताकि पानी पूरे कपड़े में समान रूप से फैल जाए। स्प्रे करने वाली बोतल से भी पानी छिड़का जा सकता है।

अच्छी इस्तरी करने के लिए तीसरी आवश्यकता दबाव की है। इसकी व्यवस्था हस्तचालित रूप से इस्तरी किए जाने वाले वस्त्र पर इस्तरी को चला कर की जाती है। सामान्यतः इस्तरी कपड़ों की लंबाई की दिशा में चलाई जाती है ऐसे हिस्से जो इस्तरी चलाने से खिंच सकते हैं या आकार में ढीले पड़ सकते हैं, उदाहरण के लिए लेस पर, इस्तरी नहीं की जानी चाहिए, इन्हें दबाया जाना चाहिए। दबाने का अर्थ है, गर्म इस्तरी को कपड़े पर एक स्थान पर रखना और फिर उसे उठाकर कपड़े पर दूसरे स्थान पर रखना। तह, तुरपाई किए गए मोड़, जेब, प्लैकेट तथा चुन्नटों को सेट करने के लिए भी दबाने की विधि का प्रयोग किया जा सकता है।

इस्तरी करने के लिए प्रयुक्त की जाने वाली मेज अच्छी प्रकार की गद्देदार किंतु ठोस होनी चाहिए। इसकी ऊपरी सतह समतल होनी चाहिए तथा इसका आकार तथा ऊँचाई ऐसी होनी चाहिए कि वह इस्तरी करने वाले के लिए आरामदायक हो। आजकल गद्देदार इस्तरी करने वाले बोर्ड बाज़ार में उपलब्ध हैं। यदि ये उपलब्ध न हों, तो किसी भी समतल सतह पर किसी मोटे कपड़े की तीन-चार तह करके उसका प्रयोग इस्तरी करने के लिए किया जा सकता है।

इस्तरी करने के पश्चात्, कपड़ों को या तो विशिष्ट प्रकार से तह करके रखा जाता है अथवा उन्हें हैंगरों में टाँग दिया जाता है, जैसा भी स्थान उपलब्ध हो। यह आवश्यक है कि जब प्रयोग में लाने के लिए कपड़ों की आवश्यकता हो, तो वे तैयार अवस्था में उपलब्ध हों।

## ड्राई-क्लीनिंग

ड्राई-क्लीनिंग को एक जल-रहित तरल माध्यम में वस्त्रों की सफाई करने के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। शुष्क तथा आर्द्र घोलकों के बीच महत्वपूर्ण अंतर यह है कि रेशों द्वारा जल सोख लिया जाता है जिससे कपड़ा सिकुड़ जाता है, उस पर सिलवटें पड़ जाती हैं तथा उसका रंग निकल जाता है। परंतु वाष्पशील (शुष्क) विलायकों से रेशे फूलते नहीं हैं। अतः ड्राई-क्लीनिंग नाजुक वस्त्रों को साफ़ करने के लिए एक सुरक्षित विधि है। ड्राई-क्लीनिंग के लिए, सर्वाधिक सामान्य रूप से प्रयुक्त विलायक हैं- परक्लोरो-एथिलीन, पेट्रोलियम विलायक या फ्लोरो कार्बन विलायक।

ड्राई-क्लीनिंग सामान्यतः औद्योगिक स्थापनाओं में की जाती है, घरेलू स्तर पर नहीं। वस्त्रादि क्लीनर के पास ले जाए जाते हैं तथा उन पर पहचान के लिए एक टैग लगाया जाता है जिसमें विशेष अनुदेश लिखे होते हैं। वस्त्रादि का पहले निरीक्षण किया जाता है तथा उसकी स्पॉट बोर्ड



पर सफ़ाई की जाती है। क्योंकि विलायक का प्रयोग किया जाता है, अतः जल में घुलनशील दाग-धब्बों तथा अन्य कठिनाई से हटाए जा सकने वाले दागों की सफ़ाई स्पॉट बोर्ड पर की जानी आवश्यक है। जो ग्राहक ड्राइक्लीनर को कपड़ों के दाग धब्बे दिखा देते हैं, वे सफ़ाई के कार्य को अपेक्षाकृत सरल बना देते हैं और अंततः ड्राइ-क्लीनिंग भी अधिक संतोषजनक होती है।

कई ड्राइक्लीनर अतिरिक्त प्रबंध करने का प्रावधान रखते हैं, जैसे बटन बदलना, वस्त्रों में छोटी-मोटी मरम्मत करना, आकार को बदलना, जलरोधन करना तथा अन्य फिनिशिंग जैसे स्थायी क्रीज, कीड़ा रोधन तथा फर एवं चमड़े की सफ़ाई। कुछ ड्राइक्लीनर फ़ेदर के तकियों, कंबलों, रज़ाइयों तथा कारपेटों की सफ़ाई तथा स्वच्छता भी करते हैं, तथा पर्दों आदि को साफ़ और प्रेस भी करते हैं।

## 17.4 वस्त्र उत्पादों का भंडारण

हमारे देश में मौसम पूरे वर्ष एक समान नहीं रहता( अतः हमारे पास सभी तापमानों के अनुरूप वस्त्र होते हैं। विशिष्ट मौसम संबंधी स्थितियों के लिए विशिष्ट कपड़ों की आवश्यकता के कारण यह आवश्यक हो जाता है कि उन वस्त्रों को संभाल कर रख दिया जाए जिनकी आवश्यकता उस खास समय पर नहीं है। कपड़े कैसे भी हों, उन्हें पैक करके संभाल कर रखने से पूर्व यह आवश्यक है कि वे साफ़ तथा सूखे हों। ऊनी कपड़ों को रखने से पहले उन्हें भलीभांति ब्रश करना और ड्राइक्लीन कराना आवश्यक है उसमें से सभी दाग-धब्बे हटा दिए गए हों तथा सभी फटे हुए स्थानों की मरम्मत की गई हो। जेबों को अंदर से बाहर उल्टा किया जाना चाहिए, ट्राउज़र तथा बाजू को भी उल्टा किया जाना चाहिए, उनकी जाँच की जानी चाहिए तथा उनमें से समस्त धूल, गंदगी इत्यादि झाड़ दी जानी चाहिए। सभी वस्त्रों को झाड़ना, ब्रश किया जाना, धोना, प्रेस करना तथा तह लगाया जाना आवश्यक है। अलमारियों या ट्रकों में उन्हें खुला-खुला पैक करें। अत्यधिक कस कर पैक किए गए वस्त्रों में उनकी तह पर स्थायी सलवटें पड़ सकती हैं। कपड़े रखने के लिए चुनी गई शेल्फ़, बक्से या अलमारियाँ साफ़, सूखी तथा कीटमुक्त होनी चाहिए, उनमें धूल तथा गंदगी नहीं होनी चाहिए। यह आवश्यक है कि पैकिंग अत्यंत कम नमी वाले वातावरण में की जाए। विभिन्न प्रकार के कपड़ों के लिए भंडारण के समय भिन्न प्रकार की देखभाल की आवश्यकता होती है क्योंकि प्रत्येक प्रकार के वस्त्र अलग-अलग सूक्ष्म जीवाणुओं से क्षतिग्रस्त हो सकते हैं।

## 17.5 वस्त्र की देखभाल को प्रभावित करने वाले कारक

कपड़ों का चयन, प्रयोग तथा देखभाल कई कारकों पर निर्भर करता है। उत्पाद के लिए कुछ विचारणीय महत्वपूर्ण कारक हैं—कपड़े में रेशे का अंश, धागे की संरचना, रंग अनुप्रयोग, कपड़े का अंतिम रूप आदि। प्रत्येक प्रकार के कपड़े की अपनी विशिष्ट विशेषताएँ होती हैं, इसलिए इनके लिए विशिष्ट देखभाल की आवश्यक होती है।

जिन रेशों से वस्त्र निर्मित होते हैं, वे उनकी देखभाल संबंधी आवश्यकताओं को प्रभावित करते हैं, जैसा कि सारणी 2 में दर्शाया गया है -



सारणी 2 – रेशों की विशेषताएँ जो कपड़ों की देखभाल तथा रखरखाव को प्रभावित करती हैं		
रेशा	विशेषताएँ	देखभाल संबंधी आवश्यकताएँ
सूत तथा लिनन	मजबूत रेशे, गीले होने पर अधिक मजबूत, कठोर घर्षण का सामना कर सकते हैं।	
	क्षार प्रतिरोधी, सशक्त डिटर्जेंटों का प्रयोग कर आसानी से धोए जा सकते हैं।	
	उच्च तापमान को सह सकते हैं, आवश्यकता पड़ने पर उबाले भी जा सकते हैं।	
	जैव विलायक तथा विरंजक प्रतिरोधी, अम्लीय पदार्थ वस्त्र को कमजोर बना सकते हैं।	प्रयुक्त किए गए अम्लीय अभिकर्मक खंगाल कर प्रभावहीन किए जाने चाहिए।
	शीघ्र सलवटे पड़ जाती है, सलवटे हटाने के लिए इन पर उचित ढंग से इस्तरी करना पड़ता है।	इन पर इस्तरी करते समय ये नम होने चाहिए अन्यथा इन पर जलने के दाग पड़ सकते हैं।
	इन पर फंफूदी तथा फंगस लग सकती है।	पूर्णतया सूखे होने चाहिए तथा कम नमी वाले वातावरण में इनका भंडारण किया जाना चाहिए।
	यदि इनमें अधिक स्टार्च लगाई जाए तो इनमें सिलवर फिश नामक कीड़ा लग सकता है।	यदि इन्हें लंबी अवधि के लिए संभाल कर रखा जाना है तो इन्हें स्टार्च रहित किया जाना आवश्यक है।
ऊन	कमजोर रेशे, तथा गीला होने पर और भी कमजोर हो जाते हैं।	धुलाई के दौरान हल्के हाथों का इस्तेमाल किया जाना चाहिए।
	क्षारीय पदार्थों से जल्दी क्षतिग्रस्त हो जाते हैं।	प्रबल डिटर्जेंटों या साबुनों का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए।
	ड्राइक्लीनिंग विलायकों तथा दाग-धब्बे हटाने वाले अभिकर्मकों का कोई हानिकारक प्रभाव नहीं पड़ता।	विरंजक का प्रयोग सावधानीपूर्वक किया जाना आवश्यक है।
	जब ऊनी वस्त्रों पर यांत्रिक प्रक्रिया का प्रयोग किया जाता है, जैसे-धुलाई के दौरान हिलाते-डुलाते हैं तो उनमें सिकुड़ने की प्रवृत्ति होती है।	कम-से-कम हिलाते हुए ठंडे पानी में धोने की सलाह दी जाती है।
	ऊन से बुनी गई वस्तुओं का आकार धुलाई के दौरान फेल कर बिगड़ सकता है।	धुलाई से पहले वस्त्र की रूपरेखा बनाई जाती है तथा धुलाई के बाद वस्त्र को उसी रूपरेखा पर फैला दिया जाता है।
	इसमें अच्छी लोच क्षमता है तथा इसमें सलवटे नहीं पड़ती, इस्तरी करना आवश्यक नहीं।	कपड़े पर सीधी इस्तरी नहीं की जानी चाहिए, यदि आवश्यक हो तो स्टीम प्रेस कराएँ।
	ऊनी प्रोटीन के कारण कीटों द्वारा क्षति के प्रति विशेष रूप प्रवण हैं जैसे कपड़े के कीड़े तथा कारपेट बीटल।	भंडारण के दौरान संघटक रसायनों का आवर्ती छिड़काव करके क्षति से बचा जा सकता है। कीड़ा लगने से रोकथाम के लिए नेफ्थिलीन की गोलियाँ प्रभावपूर्ण होती हैं।
रेशम	मजबूत रेशा, किंतु गीले होने के दौरान यह कमजोर हो जाते हैं। रेशम की धुलाई में सावधानी बरतना आवश्यक है।	धुलाई के समय केवल हल्की रगड़ का प्रयोग करें।
	प्रबल क्षारों से नुकसान पहुँचता है, अंतिम धुलाई में जैव अम्लों का प्रयोग किया जाता है।	धुलाई के लिए हल्के डिटर्जेंट का प्रयोग किया जाना चाहिए।

	ड्राइ-क्लीनिंग विलायक तथा तत्क्षण धब्बा हटाने वाले अभिकर्मक रेशम को क्षति नहीं पहुँचाते	विरंजक का प्रयोग सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए।
	धोने पर फेलता या सिकुड़ता नहीं, इसमें सिकुड़न से बचाव की क्षमता मध्यम है जिसके कारण प्रयोग के दौरान इसमें सिलवटें पड़ जाती हैं।	इसे इस्तरी किया जाना आवश्यक है।
	कपड़े पर पानी का छिड़काव करे बगैर उच्च तापमान पर इस्तरी करने से जल्दी जल जाता है।	यह पूर्णतया नम होना चाहिए तथा इस पर निम्न तापमान पर इस्तरी की जानी चाहिए।
	पसीने से भी कपड़े को हानि पहुँचती है।	रखने से पहले ड्राइक्लीन किया जाना तथा अच्छी प्रकार हवा लगवाना आवश्यक है।
	अधिक समय तक धूप में रखने से रेशम कमजोर हो जाता है।	धूप में नहीं सुखाया जाना चाहिए।
	फंफूदी तथा बैक्टीरिया के आक्रमण का प्रतिरोध कर लेता है किंतु कारपेट बीटल इसे खा लेते हैं।	यदि गंदे हों तो अंदर नहीं रखना चाहिए।
<b>रेयान</b>	अधिकांश रेयान सापेक्षिक रूप से कमजोर होते हैं तथा उनकी मजबूती गीला होने पर और भी कम हो जाती है।	धुलाई के दौरान सावधानी बरतना अपेक्षित है।
	रासायनिक रूप से सूत के समान किंतु प्रबल क्षार इसे हानि पहुँचा सकते हैं।	हल्के साबुन तथा डिटर्जेंट का प्रयोग करना सुरक्षित है।
	यह ड्राइ-क्लीनिंग विलायकों तथा दाग-धब्बे हटाने वाले अभिकर्मकों को सह सकते हैं।	
	धोने पर रेयान सिकुड़ जाते हैं।	धुलाई के दौरान सावधानी बरती जानी अपेक्षित है।
	रेयान से बने वस्त्रों में सिलवटें शीघ्र पड़ जाती हैं तथा वे सहजता से फैल भी जाते हैं क्योंकि उनकी लोच एवं लोच के पुनः स्थिति में आने की क्षमता कम होती है।	इसे इस्तरी करना सरल है।
	फंफूदी तथा सिल्वर फिश, रेयान को हानि पहुँचाते हैं, इसे सड़ाने-गलाने वाले जीवाणु भी नुकसान पहुँचा सकते हैं।	इन्हें पूर्णतया स्वच्छ तथा शुष्क स्थिति में भंडारित किया जाना चाहिए।
<b>नायलॉन</b>	काफ़ी मजबूत, गीला होने पर भी काफ़ी मजबूत रहता है।	इसके लिए किसी विशेष देखभाल की आवश्यकता नहीं है।
	क्षार इसे प्रभावित नहीं करते किंतु अम्लों से रेशे नष्ट हो सकते हैं।	यदि अम्लीय अभिकर्मक प्रयुक्त किए जाते हैं तो इन्हें अच्छी प्रकार खंगाला जाना चाहिए।
	ड्राइ-क्लीनिंग विलायक, दाग धब्बे हटाने वाले अभिकर्मक, डिटर्जेंट तथा विरंजक का प्रयोग करना सुरक्षित होता है।	
	ये अन्य गंदी वस्तुओं की गंदगी को ग्रहण कर सकते हैं।	इन्हें अलग से धोया जाना चाहिए
	ये जल को अवशोषित नहीं करते और इसलिए जल्दी सूख जाते हैं।	
	धूप नायलॉन को हानि पहुँचाती है तथा ज्यादा समय तक धूप में रखने से इनकी मजबूती में स्पष्ट रूप से कमी आ जाती है।	खिड़की के पर्दों के लिए यह उपयुक्त नहीं है।

	नायलॉन अधिकांश कीटों तथा सूक्ष्म जीवाणुओं के आक्रमण का अत्यधिक प्रतिरोधी है।	
<b>पोलिएस्टर</b>	गीला होने पर पोलिएस्टर की मजबूती कम नहीं होती (इसे आसानी से धोया जा सकता है)।	
	इसमें अच्छा इलास्टिक, पुनःसुधार तथा लोच क्षमता होती है।	इसे गर्म इस्तरी की आवश्यकता नहीं है।
	इसकी सतह पर छोटी-छोटी रेशेनुमा गोलियाँ बन जाती हैं जिन्हें हटाया नहीं जा सकता।	
	पोलिएस्टर की नमी सोखने की क्षमता बहुत कम होती है अर्थात् यह सहजता से पानी नहीं सोखता।	गर्म जलवायु में आरामदायक नहीं है।
	यदि इस कपड़े पर तेल टपक जाए या गिर जाए तो उसका दाग इससे छूटता नहीं।	तैलीय दागों के प्रति सावधानी बरतनी चाहिए।
	यह सूक्ष्म जीवाणु तथा कीट प्रतिरोधी हैं।	
<b>एक्रेलिक</b>	इसकी मजबूती सूती वस्त्रों के समान है।	बिना किसी विशेष देखभाल के इसे आसानी से धोया जा सकता है।
	अच्छी इलास्टिक, पुनः बहाली सहित यह अधिक खिंच सकता है, अतः इसमें जल्दी सलवटें नहीं पड़ती।	
	एक्रेलिक में नमी बहुत कम ठहरती है तथा वस्त्र जल्दी सूख जाते हैं।	
	अधिकांश क्षार तथा अम्लों का यह अच्छा प्रतिरोधी है तथा अधिकांश ड्राइक्लीनिंग विलायक इसके रेशों को हानि नहीं पहुँचाते।	
	इन रेशों में धूप, सभी प्रकार के साबुन, सॉशिलष्ट डिटर्जेंट तथा विरंजक के प्रति उत्कृष्ट प्रतिरोध क्षमता है। कीड़े इसे हानि नहीं पहुँचाते।	
	यह आग को जल्दी पकड़ लेता है तथा अन्य सॉशिलष्ट रेशों के विपरीत अधिक समय तक पिघलता तथा जलता रहता है।	सावधानी बरती जानी आवश्यक है। बच्चों के लिए खतरनाक हो सकता है।

## धागे की संरचना

धागे की संरचना (धागे की किस्म तथा मोड़) रखरखाव को प्रभावित कर सकती है। उदाहरणार्थ, अधिक मुड़े हुए धागे सिकुड़ जाएँगे अथवा नये तथा जटिल धागे उलझ या खुल सकते हैं। मिश्रित धागे होने का अर्थ है कि दोनों रेशों की देखभाल की जानी आवश्यक है। यदि सूत के साथ पोलिएस्टर को मिश्रित किया गया है तो आप अधिक गर्म जल का प्रयोग नहीं कर सकते क्योंकि वह सिकुड़ जाएगा तथापि उसमें अधिक सलवटें नहीं पड़ेंगी तथा इसलिए उसे इस्तरी करना आसान होगा।

## वस्त्र निर्माण

वस्त्र निर्माण का रखरखाव के साथ घनिष्ठ संबंध है। सादा महीन बुने हुए वस्त्रों का रखरखाव करना सरल है। फैंसी बुनाइयाँ—साटिन, पाइल तथा लंबे फ्लोट वाले वस्त्र धुलाई के दौरान उलझ सकते हैं। बुने हुए वस्त्रों का आकार बिगड़ जाता है तथा उनकी पुनः ब्लॉकिंग (आकार देना) किया जाना आवश्यक हो सकता है। शियर फेब्रिक, लेस तथा जालियों के साथ-साथ फेल्ट तथा बिना बुनाई वाले वस्त्रों के प्रति सावधानी बरतना आवश्यक है।

## रंग तथा अंतिम रूप




रंग भी देखभाल का एक महत्वपूर्ण पहलू है। रंगे हुए तथा प्रिंटेड वस्त्रों का सफ़ाई के दौरान रंग निकल सकता है तथा उनके रंग का दाग अन्य वस्त्रों पर लग सकता है। प्रयोग किए जाने से पूर्व वस्त्र के रंग का परीक्षण कर लिया जाना चाहिए तथा इसके प्रयोग के दौरान उचित देखभाल की जानी आवश्यक है।











अनेक अंतिम उपचार वस्त्रों की रंगत को बदल सकते हैं जिससे वे वस्त्र बेहतर हो सकते हैं या समस्याएँ उत्पन्न हो सकती हैं। कुछ फिनिश को प्रत्येक धुलाई के पश्चात् फिर से किया जाना आवश्यक है।

इस प्रकार हम यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि सभी वस्त्र उत्पादों के लिए ध्यान में रखे जाने वाले महत्वपूर्ण कारक हैं—रेशे का अंश, तंतु संरचना, वस्त्र निर्माण, रंग अनुप्रयोग तथा फिनिशिंग। ये सब मिलकर रूप-रंग, आराम, टिकाऊपन तथा रखरखाव संबंधी आवश्यकताओं का निर्धारण करते हैं। रूप-रंग, आराम, टिकाऊपन तथा रखरखाव का महत्त्व सापेक्ष है। यह हमारा उत्तरदायित्व बन जाता है कि हम वस्त्र की विशेषताओं का उसके अंतिम उपयोग के संदर्भ में मूल्यांकन करें और फिर उसकी देखभाल तथा प्रयोग के बारे में निर्णय लें।

## 17.6 देखभाल संबंधी लेबल

देखभाल संबंधी लेबल एक स्थायी लेबल या टैग होता है जिसमें नियमित देखभाल, जानकारी तथा अनुदेश दिए जाते हैं। इसे वस्त्र के साथ इस प्रकार जोड़ा गया होता है कि वह उत्पाद से अलग नहीं होता तथा वस्त्र के उपयोग में आने की अवधि के दौरान पढ़ने योग्य रहता है।

देखभाल संबंधी लेबलों पर धुलाई अनुदेश	
धुलाई अनुदेश	अर्थ
89°F या 29°C 	ठंडे जल का प्रयोग करें या मशीन का तापमान ठंडे पर सेट करें।
90°- 110°F या 32°- 43°C 	गुनगुने पानी का प्रयोग करें या मशीन के तापमान को हल्के गर्म पर सेट करें।
150°F या 60°C 	गर्म पानी का प्रयोग करें या मशीन का तापमान गर्म पर सेट करें।

धुलाई चक्र	
नाजुक चक्र	दोलन का समय कम रखें तथा दोलन की गति धीमी रखें
अलग से धोएँ	एक समान रंगों को ही इकट्ठे धोएँ
उलट कर धोएँ	धोने से पहले वस्त्र को उल्टा कर लें
गुनगुना रिस	खंगालने के लिए गुनगुने जल का प्रयोग करें
ठंडा रिस	खंगालने के लिए ठंडे जल का प्रयोग करें
स्पिन न करें	स्पिनर में वस्त्र को न डालें
निचोड़ें नहीं	वस्त्र को मरोड़ें नहीं
हाथ से धुलाई	हाथ से मलने तथा दबाने की विधि से धोएं
मशीन की धुलाई 	मशीन में धुलाई की जा सकती है
सुखाना	
टम्बल ड्राई 	फ्रंट लोडिंग मशीन में सुखाया जा सकता है (कपड़े दक्षिण दिशा में स्पिन होते हैं)
ड्रिप ड्राई	थोड़े समय के लिए बिना पानी निचोड़े सुखाएँ (सिंथेटिक वस्त्रों के लिए प्रयुक्त)
लाइन ड्राई	
ड्राई फ्लैट	समतल सतह पर सुखाएँ (ऊनी वस्त्रों के लिए प्रयुक्त)
छाया में सुखाएँ 	धूप में न सुखाएँ (रंगदार कपड़ों के लिए)
दबाकर प्रेस करना तथा इस्तरी करना	
	इस्तरी का तापमान 210°C (गर्म) पर सेट करें
	इस्तरी का तापमान 160°C (सामान्य) पर सेट करें
	इस्तरी का तापमान 120°C (निम्न) पर सेट करें
	इस्तरी न करें
विरंजक 	क्लोरीन ब्लीच
	ब्लीच न करें
ड्राईक्लीन	
(A)	सभी विलायकों का प्रयोग कर सकते हैं
(P)	केवल श्वेत स्पिरिट या क्लोरो ईथीलीन से ड्राईक्लीन करें
(p)	ड्राईक्लीन करते समय विशेष सावधानी बरतें क्योंकि वे ड्राईक्लीन के प्रति संवेदनशील हैं
(S)	केवल श्वेत स्पिरिट का प्रयोग करें
	ड्राईक्लीन न करें

आगे आने वाले अंतिम अध्यायों में हमने संप्रेषण के महत्त्व का पुनः उल्लेख किया है – वैसे ही जैसे आपने इस बारे में देखभाल लेबलों पर पढ़ा। अगले अध्याय में हमें उन विभिन्न कारणों की जानकारी दी गई है कि क्यों विभिन्न लोग संप्रेषणों को भिन्न-भिन्न तरीके से ग्रहण करते हैं।

**मुख्य शब्द**

मरम्मत, धुलाई, दाग-धब्बे हटाना, पानी, साबुन तथा डिटर्जेंट, ड्राईक्लीनिंग, रगड़ना, सक्शन, मलना तथा निचोड़ना, नील तथा स्टार्च, देखभाल के लेबल।

### ■ अंत में कुछ प्रश्न

1. वस्त्रों की देखभाल तथा रखरखाव के विभिन्न पहलू कौन से हैं?
2. 'दाग' शब्द को परिभाषित कीजिए विभिन्न प्रकार के धब्बे कौन-कौन से हैं और इन्हें हटाने के लिए कौन-सी विभिन्न प्रकार की तकनीकों का प्रयोग किया जा सकता है?
3. वस्त्रों से अज्ञात दागों को हटाने के लिए किए जा सकने वाले तरीके लिखें।
4. गंदगी क्या है? पानी, साबुन तथा डिटर्जेंट किस प्रकार मिल कर वस्त्रों से गंदगी को दूर करते हैं?
5. धुलाई के पश्चात फिनिशिंग से वस्त्रों की चमक तथा बुनावट की विशेषताओं में किस प्रकार सुधार आता है?
6. ड्राई-क्लीनिंग क्या है? किस प्रकार के वस्त्रों के लिए ड्राई-क्लीनिंग की सिफारिश की जाती है?

### ■ प्रयोग 17

**वस्त्रों की देखभाल तथा रखरखाव**

**थीम** – वस्त्रों के पक्के रंग

**अभ्यास** – धुलाई के लिए रंग के पक्के होने का विश्लेषण

**प्रयोग का प्रयोजन** – इस प्रकार की जानकारी उपभोक्ता को रंगीन वस्त्र धोते समय की जाने वाली देखभाल का समझदारी से चयन करने में सहायता करेगी।

**क्रियाविधि**

- रंगीन वस्त्र तथा सफ़ेद सूती वस्त्र के 2" × 4" के चार-चार नमूने लें।
- रंगीन नमूने को श्वेत नमूनों के साथ जोड़कर (4" × 4") के चार नमूने (एबीसीडी) तैयार करें।
- (ए) को नियंत्रण नमूने के रूप में रखें तथा बी.सी.डी नमूनों को पहले से ही गुनगुने पानी (40 डिग्री से.) में तैयार किए गए 0.5 प्रतिशत साबुन के घोल में डालें, हल्के से रगड़ें।
- पाँच मिनट के पश्चात खंगाल कर सुखा लें।
- इस प्रक्रिया को नमूने सी और डी पर दोहराएँ, धोएँ, खंगालें और सुखाएँ।
- नमूने डी के साथ यही प्रक्रिया दोहराएँ और प्रेक्षण को लिखें।

वस्त्रों की देखभाल तथा रखरखाव

### प्रेक्षण

नमूने	परीक्षण नमूनों के रंग में परिवर्तन	संलग्न सफेद कपड़े पर दाग लगाना
क	कंट्रोल नमूना	
ख		
ग		
घ		

4-5 विद्यार्थियों का समूह बनाएँ तथा अन्य वस्त्रों के प्रेक्षणों की भी तुलना करें।

## ■ प्रयोग 17

### वस्त्रों की देखभाल तथा रखरखाव

**थीम** – वस्त्रों तथा परिधानों पर लगे लेबलों का अध्ययन

**अभ्यास** – वस्त्रों तथा परिधानों के लेबलों पर दी गई जानकारी का विश्लेषण करना।

**उद्देश्य** – वस्त्रों से बने परिधानों तथा अन्य उत्पादों का रंग रूप, देखभाल तथा उनका टिकाउपन उपभोक्ताओं के लिए एक चिंता का विषय है। यह जानकारी उन पर लगे लेबलों अथवा हाथ से टाँके गए लेबल के माध्यम से उपलब्ध कराई जाती है। वस्त्र अथवा लंबाई-चौड़ाई के बारे में जानकारी एक सिरे पर या किनारों के नियमित अंतरालों पर छपी होती है। ये लेबल उपभोक्ता को उनके उत्पादों की गुणों की जानकारी देने तथा समुचित तरीके से उनकी देखभाल करने में सहायता करते हैं ताकि दावा की गई वे विशेषताएँ पर्याप्त समय तक बनी रहें।

**क्रियाविधि** – तैयार परिधानों पर लगे लेबलों तथा लंबाई-चौड़ाई के बारे में लगी छापों के 5-5 नमूने इकट्ठे करें।

- धुलाई, इस्तरी, भंडारण, इत्यादि के बारे में उनकी स्पष्टता, रेशों के प्रकारों, आमाप तथा देखभाल अनुदेशों के संदर्भ में परिधानों पर लगे लेबलों का विश्लेषण करें।
- इसी प्रकार रेशे के प्रकारों, धागे तथा वस्त्र के विवरण तथा प्रयुक्त परिष्करण के बारे में छापों का भी विश्लेषण करें।



# संप्रेषण के परिप्रेक्ष्य में

## उद्देश्य

इस अध्याय को पढ़ने के बाद शिक्षार्थी सक्षम हो सकेंगे –

- संप्रेषण का अर्थ और उसकी प्रक्रियाओं को जानेंगे।
- संचार पर आयु, शिक्षा, स्त्री-पुरुष, सांस्कृतिक पृष्ठभूमि और व्यावहारिक जानकारी के प्रभाव का विश्लेषण कर सकेंगे।

## 18.1 परिचय

पिछले अध्यायों में आपने संप्रेषण के महत्वपूर्ण पहलुओं के बारे में सीखा। संप्रेषण इस सूचना युग में सभी के लिए एक महत्वपूर्ण प्रक्रिया है। संप्रेषण कैसे किया जाता है? यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें प्रेषक और प्राप्तकर्ता शामिल होते हैं। प्रेषक किसी आशय से संदेश भेजता है। इसी तरह प्राप्तकर्ता उस संदेश को अपनी योग्यता या धारणा के अनुसार ग्रहण करता है। संप्रेषण की प्रक्रिया तभी पूरी होती है जब प्रेषक का आशय प्राप्तकर्ता की प्रवृत्ति के साथ मेल खाए। यदि प्रेषक और प्राप्तकर्ता के विचार मिलते जुलते हैं तो एक सामान्य अर्थ प्राप्त होता है। प्रेषक और प्राप्तकर्ता के परिप्रेक्ष्य संदेश की प्रभावी स्वीकार्यता का निर्धारण करेंगे।

ऐसे अनेक कारक हैं जो संप्रेषण के परिप्रेक्ष्यों का निर्धारण करते हैं। जैसे – आयु, शिक्षा, स्त्री अथवा पुरुष, सांस्कृतिक पृष्ठभूमि और संप्रेषण की जानकारी। आइए, हम यह अध्ययन करें कि इनमें से प्रत्येक कारक संप्रेषण को कैसे प्रभावित करते हैं?

## आयु

आयु का संचार पर प्रभाव पड़ता है। जैसे-जैसे व्यक्ति बड़ा होता जाता है, उसमें मूलभूत परिवर्तन आते जाते हैं – इसमें से एक है विचारमूलक (विचारों से संबंधित) और दूसरा है संरचनापरक तथा सामग्रीपरक। विचारात्मक परिवर्तन **विचारों** में परिवर्तन से संबंधित हैं। उदाहरण के लिए,

आजीविका की तलाश कर रहा एक अठारह वर्षीय किशोर, स्थायी आजीविका प्राप्त एक चालीस वर्षीय अधिकारी और अपनी जीविका के अंतिम पड़ाव पर पहुँचने वाले एक पचपन वर्षीय व्यक्ति के जीवन और आजीविका के बारे में विचार अलग-अलग होंगे। **संरचनात्मक परिवर्तनों** का संबंध संज्ञानात्मक क्रिया में होने वाले शरीरक्रियात्मक और आयु से संबंधित परिवर्तनों में होता है। आयु के साथ-साथ व्यक्ति की अनेक कार्य क्षमताएँ प्रभावित होती हैं। दृष्टि इनमें सबसे पहली क्षमता है जो प्रभावित होती है। अन्य कार्यक्षमताओं में से कुछ में धीरे-धीरे और कुछ में तीव्र गति से अपकर्ष होते जाते हैं। परिणामस्वरूप एक व्यक्ति जो कुछ भी और जैसे भी संप्रेषित करता है, उस पर उसकी आयु का प्रभाव होता है। इसी के अनुसार संदेशों को बदला और समायोजित किया जाता है। आइए, वृद्ध व्यक्तियों का उदाहरण लें। जैसे-जैसे व्यक्ति की उम्र बढ़ती है वह सुनने में कठिनाई का अनुभव करने लगता है। उदाहरण के लिए, एक शोर-शराबे वाले वातावरण में (जैसे कि एक रेस्तरां में जहाँ तेज़ आवाज़ में संगीत बज रहा होता है), उन्हें यह सुनकर पता लगाने में कठिनाई होती है कि कौन बोल रहा है और क्या बोल रहा है। कम उम्र के लोगों को ऐसी कठिनाई नहीं होती। शब्दों का चयन और संप्रेषण की शैली में भी आयु के अनुसार अंतर आता है।

**सामग्री परिवर्तन** का संबंध संचार के लिए सामग्री के प्रयोग में परिवर्तन से है। उदाहरण के लिए, एक किशोर उम्र का व्यक्ति संगीत सुनने के लिए मोबाइल फोन का प्रयोग करना पसंद करेगा या इसे इंटरनेट से डाउनलोड करना चाहेगा, जबकि एक वयस्क व्यक्ति के लिए सीडी प्लेयर या रिकॉर्ड प्लेयर का प्रयोग सुविधाजनक होगा। ग्रामीण क्षेत्रों में कोई बुजुर्ग व्यक्ति रेडियो पर संगीत सुनना पसंद करेगा। युवा पीढ़ी के लोग जितनी आसानी से संचार के उपकरणों का उपयोग करते हैं बड़ी उम्र के लोग नहीं कर पाते। इसलिए कम और अधिक उम्र के व्यक्तियों के संप्रेषण का आयु से प्रभावित होना अवश्यमभावी है और यही उनके आपसी संप्रेषण के लिए सच भी है।

### क्रियाकलाप 1

कुछ ऐसे शब्दों या वाक्यांशों के बारे में सोचें, जिनका आप अपने घर में प्रायः इस्तेमाल करते हैं किंतु जिन्हें आपके माता-पिता पसंद नहीं करते। उनको क्या आपत्ति है?

359

## शिक्षा

शिक्षा ज्ञान की सीमा को अधिक व्यापक बनाती है। इससे व्यक्ति के सोचने और ज्ञान को प्रयुक्त करने की क्षमता विकसित होती है, सूचना तक पहुँचने की क्षमता प्रदान करती है और लोगों को आजीविका के लिए तैयार करती है। ये सभी लाभ एक व्यक्ति की संप्रेषण क्षमता और गुंजाइश को बढ़ाते हैं। एक शिक्षित प्रेषक अपने विचारों को अधिक स्पष्ट और प्रभावी रूप से आपके सामने रख सकता है और व्यक्त कर सकता है। यदि प्राप्तकर्ता भी समान रूप से शिक्षित है तो अच्छा संप्रेषण स्थापित होता है। उदाहरण के लिए, जब एक शिक्षक किसी दूसरे शिक्षक के सामने किसी धारणा की व्याख्या करता है तो उसकी चेतना का स्तर छात्रों के समक्ष की गई उस धारणा की व्याख्या से उच्चतर होता है। छात्रों और उनके शिक्षकों के शैक्षिक स्तरों में अंतर के कारण ऐसा होता है। इसी प्रकार जब भूमंडलीय तापन, वनों की कटाई, फसलों पर कीटनाशकों के प्रभाव, पोषक तत्वों पर ताप के प्रभाव, आदि जैसी धारणाएँ किसानों, स्वास्थ्य कर्मियों, गृहणियों या

अधिकारियों को समझायी जाती हैं तो उनके शैक्षिक स्तरों के अनुरूप शब्दावली, सूचना और संप्रेषण की क्रियाविधि, आदि के चयन की आवश्यकता पड़ती है।

## संस्कृति

ज्ञान, मान्यताएँ, कलाएँ, नैतिकता, कानून, रीति-रिवाज, भाषा और समाज के सदस्यों के रूप में मनुष्य की अन्य प्रवृत्तियों के समग्र मिश्रित स्वरूप को संस्कृति कहते हैं। जब हम संचार और संस्कृति के बीच संबंध की चर्चा करते हैं तो इसमें संप्रेषण के सभी पक्ष शामिल होते हैं, जैसे भाषा, गैर शाब्दिक संप्रेषण, रीति-रिवाज, संकल्पित मान्यताएँ और देश-काल की धारणाएँ।

किसी देश के भीतर और संपूर्ण दुनिया में भी, अनेक प्रकार की संस्कृतियाँ देखने में आती हैं। संस्कृति में भिन्नता सदस्यों की जीवन-शैली और अपेक्षाओं में अंतर के कारण होती है। हम प्रायः देखते हैं कि हमारी संस्कृति से भिन्न संस्कृति वाले व्यक्तियों से संप्रेषण स्थापित करना हमारे लिए उतना सहज नहीं होता है। सांस्कृतिक भिन्नताओं को बेहतर रूप से समझ कर और अज्ञात अंतरों के प्रति संवेदनशीलता से उन अनेक समस्याओं को सुलझाया जा सकता है जो अंतःसांस्कृतिक संप्रेषण के कारण उत्पन्न होती हैं। व्यापार के लिए भी संस्कृति उतनी ही महत्वपूर्ण है। व्यापार के दौरान सांस्कृतिक भिन्नताएँ भी हो सकती हैं, जैसे-अवकाश के दिनों के चुनाव में, अनुसूची बैठकों के लिए दिन के चुनाव में, समयबद्धता के लिए चिंता, शिष्टाचार के नियमों और भाषा उपयोग।

समान संस्कृति के लोगों की भाषा, रीति-रिवाज, मान्यता, पद्धतियाँ, खान-पान की आदतों सहित तमाम अनुभव एक समान होते हैं। अतः इन्हें आपसी संप्रेषण में सुविधा होती है। उदाहरण के लिए, भारत में हम परिवार और मित्रों के साथ दैनिक गतिविधियों के दौरान धन्यवाद कहने के आदी नहीं हैं। आवाज़ या चेहरे के भावों से हम यह दर्शाते हैं कि हम आभारी हैं। जबकि पश्चिमी देशों में ‘धन्यवाद’ (thank you) न कहना असभ्यता माना जाता है। लोगों को संबोधित करने का ढंग एक अन्य सामान्य उदाहरण है। भारत में सोपानक्रमिक संरचना द्वारा तय किया जाता है कि सोपान क्रम में आपसे ऊँची या नीची स्थिति वाले व्यक्ति को कैसे संबोधित किया जाए। इसी के अनुसार ‘आप’ या ‘तुम’ शब्दों का उपयोग किया जाता है। अनेक पश्चिमी संस्कृतियों में यह व्यक्ति की आयु और पद पर निर्भर नहीं करता। उन देशों में अपने से अधिक उम्र के लोगों को उनके प्रथम नाम से बुलाया जाना स्वीकार्य है। रोचक बात यह है कि अंग्रेज़ी भाषा में ‘तुम’ और ‘आप’ के बीच अंतर बताने वाले कोई शब्द ही नहीं हैं।

## क्रियाकलाप 2

अपनी स्थानीय भाषा में कोई पाँच शब्द चुनें और महाविद्यालय में पढ़ने वाले दो छात्रों से तथा अपेक्षाकृत अधिक उम्र के दो व्यक्तियों से उनके अर्थ लिखने का अनुरोध करें। उनके द्वारा प्रस्तुत अर्थों में समानताओं और असमानताओं का अध्ययन करें।

इसका अन्य उदाहरण समय की संकल्पना है। भारत में लोगों को यदि रात्रि भोजन के लिए किसी के यहाँ निमंत्रण मिलता है और उनसे रात 8:00 बजे आने के लिए कहा जाता है तो वे

इसका आशय आठ बजे के बाद कभी भी पहुँचने से लेते हैं। आमंत्रित करने वाला व्यक्ति भी आठ बजे के आस-पास आने का अनुरोध करता है। जबकि अनेक संस्कृतियों में जैसे कि जापान में दिए गए सही समय पर पहुँचने की अपेक्षा की जाती है। वास्तव में समय का ध्यान न रखना असभ्यता है और कार्यस्थल पर ऐसा करने से किसी व्यक्ति की मूल्यांकन रिपोर्ट में नकारात्मक टिप्पणी दी जा सकती है।

## जेंडर

पुरुषों और स्त्रियों के बीच जैविक से लेकर सामाजिक तक अलग-अलग अंतर होते हैं। जैविक आधार पर लैंगिक असमानताओं का मुद्दा विकासात्मक मनोविज्ञान में अभी भी व्यापक विवाद का विषय बना हुआ है। मनुष्य की प्रवृत्तियों का आधार जैविक होता है अथवा सामाजिक, इसे अस्वीकार नहीं किया जा सकता कि पुरुषों और महिलाओं के बीच में अंतर होता है। जेंडर और संस्कृति आपस में इस प्रकार से एक-दूसरे को प्रभावित करते हैं कि दोनों के बीच अंतर करना लगभग असंभव हो जाता है। यद्यपि कुछ सर्वव्यापक जेंडर रूढ़िधाराएँ हैं, ये किस प्रकार प्रकट होती हैं संस्कृति इनमें भिन्नता लाने हेतु मध्यस्थता करती हैं। अतः, सांस्कृतिक संदर्भ और सामाजिक इतिहास पर विचार किए बिना संचार में लैंगिक स्त्री-पुरुष के बीच अंतर समझना असंभव है। कुछ संस्कृतियों में पुरुष और महिलाएँ सामाजिक रूप से भिन्न तरीकों से संप्रेषण करते हैं। उदाहरण के लिए, महिलाओं को सामाजिक सर्वसम्मति, सहभागिता और देखभाल करने से अधिक संबंधित होने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है जबकि पुरुषों से सूचनाएँ प्राप्त करने, प्रतिस्पर्धा और समाधान प्राप्त करने पर केंद्रित रहने की अपेक्षा की जाती है।

## नये ज्ञान की उपलब्धि

नये सॉफ्टवेयर और नयी प्रौद्योगिकी की जानकारी से दीर्घअवधि तक चलने वाले सामाजिक तथा सूचना संचार प्रौद्योगिकियों के आर्थिक पहलुओं के बारे में व्यावहारिक जानकारी प्राप्त होती है। इन में कार्यालयों में स्वचालन, उत्पादन, दूरसंचार और इलेक्ट्रॉनिक नेटवर्क शामिल हैं जो संगठनों को आपस में जोड़ते हैं। आपको पता होगा कि संचार प्रौद्योगिकी की उन्नति से अनेक नए क्षेत्र बने हैं जैसे सूचना प्रबंधन। आधुनिक प्रौद्योगिकियों की जानकारी के साथ एक व्यक्ति अपने कार्य के पैटर्न को किस नज़रिये से देखता है, सूचना, विचारों और नेटवर्क का आदान-प्रदान किस प्रकार कर सकता है, यह बदल गया है। उदाहरण के लिए इंटरनेट पर पहुँच के साथ अब विद्यालयों के छात्र अपेक्षाकृत आसानी से अपने परियोजना कार्य पूरे कर सकते हैं और सौंपे गए कार्यों के प्रति उनकी धारणा बदल गई है। कार्यालयों में लोग ई-मेल के माध्यम से अपने विचारों को संप्रेषित करते हैं। आज दुनिया के किसी भी हिस्से में बैठे लोगों के साथ विभिन्न मुद्दों पर विचारों का आदान-प्रदान करना आसान हो गया है। इंटरनेट पर पढ़ना, पोस्ट करना और सूचनाओं का आदान-प्रदान करना एक ऐसा ही तरीका है। उदाहरण के लिए एक शिक्षिका 5 सितंबर को होने वाले शिक्षक दिवस पर एक लेख लिखना चाहती थी। वह नियमित लेखों के समान नहीं लिखना चाहती थी। उसने इंटरनेट पर खोज की और अनेक देशों में अनेक तरीकों से मनाए जाने

वाले शिक्षक दिवस पर जानकारी प्राप्त की। इंटरनेट की समझ के कारण वह एक रोचक और सूचनाप्रद लेख लिख सकी। आज बच्चे (10 वर्ष से कम उम्र के) टी.वी. चैनल जैसे कि नेशनल जियोग्राफिक और एनिमल प्लैनेट से जानवरों, उनकी आदतों, पर्यावासों और जीवन-शैलियों पर ढेर सारी जानकारी प्राप्त करते हैं। लोगों को पानी व्यर्थ बहाने, पर्यावरण के निम्नीकरण, स्वास्थ्य विज्ञान आदि से संबंधित समस्याओं से परिचित कराने और इनके प्रति संवेदनशील बनाने का काम मीडिया के द्वारा प्रभावशाली ढंग से किया जा सकता है। इस प्रकार आप देखेंगे कि संप्रेषण में दृष्टिकोण बदलते रहेंगे और नये विचार तथा ज्ञान इसमें जुड़ते रहेंगे।

अब हम मानव पारिस्थितिकी और परिवार विज्ञान की इस पुस्तक के अंत तक पहुँच गए हैं। आगे आने वाला अंतिम अध्याय आपको एक व्यक्ति के रूप में आपके दायित्व और अधिकारों की जानकारी देता है, जिससे न केवल आपका अपना कल्याण होता है बल्कि इससे आपके परिवार और समाज का भी भला होता है।

### क्रियाकलाप 3

नीचे कुछ स्थितियाँ दी गई हैं। उनका अध्ययन करें और उन कारकों की पहचान करें जो प्रेषक और प्राप्तकर्ता के लिए भिन्न-भिन्न बोध प्रस्तुत करते हैं।

1. फिल्म मूल्यांकन की एक कक्षा में शिक्षक ने एक अच्छी फिल्म के उदाहरण के रूप में श्याम बेनेगल द्वारा निर्मित हिंदी फिल्म “हरीभरी” को चुना। लेकिन छात्रों को वह अच्छी नहीं लगी। उनकी नज़र में “दिलवाले दुल्हनिया ले जाएँगे” एक अच्छी फिल्म थी। इसका क्या कारण है?
2. एक परिवार में यह तय किया जा रहा था कि सप्ताहांत पर बाहर कहाँ जाना चाहिए। किशोर बच्चों के लिए पास का हिल स्टेशन बाहर जाने के लिए सबसे अच्छा स्थान था जबकि दादा-दादी किसी ऐतिहासिक स्मारक या मंदिर जाना चाहते थे। सप्ताहांत पर बाहर जाने के बारे में बच्चों और दादा-दादी के विचारों में भिन्नता का क्या कारण है?
3. दसवीं कक्षा की छात्रा, नंदा कक्षा में अपने शिक्षक श्री पाठक को सुनने में तल्लीन थी। अचानक उसने कहा “सर आपका स्कू ढीला है”।  
पूरी कक्षा एकदम जोर-से हँस पड़ी।  
शिक्षक श्री पाठक ने कहा कि “आपने अभी जो कहा मैं उसे पसंद नहीं करता। क्या आपको बात करने की शिष्टता नहीं है?”  
स्वाभाविक रूप से शिक्षक नाराज़ थे। नंदा गंभीर हो गई, वह यह समझ नहीं पाई कि उसे अपने कथन पर सहपाठियों और शिक्षक से ऐसी प्रतिक्रिया क्यों मिली? शिक्षक ने उसे बुलाया और अपनी बात स्पष्ट करने के लिए कहा।  
**नंदा** – सर, आपके चश्मे का पेंच ढीला हो गया था, इसलिए मैंने आपसे कहा अन्यथा आपका चश्मा गिर जाता।  
**श्री पाठक** – ओह, मुझे पता नहीं था। ठीक है मुझे यह बताने के लिए धन्यवाद।

संप्रेषण के परिप्रेक्ष्य में

पूरी कक्षा के बच्चे उसका उत्तर सुनकर प्रसन्न हो गए, और उन्हें जानकर तसल्ली हुई कि यह कोई शरासत नहीं थी। शिक्षक ने तुरंत अपने चश्मे को देखा और पेंच को कस लिया।

**प्रश्न** – इस उदाहरण में नंदा और श्री पाठक के दृष्टिकोणों में अंतर था जिससे इसका गलत अर्थ निकल गया। उनके दृष्टिकोण क्या थे?

### मुख्य शब्द

परिप्रेक्ष्य, संप्रेषण, सौहार्द स्थापना, जानकारी देना, संस्कृति

#### ■ अंत में कुछ प्रश्न

1. संप्रेषण में परिप्रेक्ष्यों के निर्धारण में संस्कृति की भूमिका का वर्णन कीजिए।
2. संप्रेषण की प्रक्रिया को आयु, लिंग और शिक्षा कैसे प्रभावित करते हैं?

#### ■ संदर्भ के लिए वेबसाइट

<http://www.aging.utoronto.ca/node/95>

# वैयक्तिक दायित्व और अधिकार

19

## उद्देश्य

इस अध्याय को पढ़ने के बाद शिक्षार्थी सक्षम हो सकेंगे –

- दायित्वों और अधिकारों के बीच की सीमा (interface) पर चर्चा कर पाएँगे और
- स्वयं, परिवार, समुदाय तथा वृहत् समाज के प्रति अपने दायित्वों का विश्लेषण कर पाएँगे।

## 19.1 परिचय

आपने अलग-अलग संदर्भों में व्यक्तियों के अधिकारों और दायित्वों के बारे में पढ़ा होगा। आइए एक बार इसे संक्षेप में दोहराते हैं।

सभी व्यक्तियों को जीवन, स्वतंत्रता, सुरक्षा, समानता और सम्मान पाने का अधिकार है। ये अधिकार जाति, नस्ल, रंग, लिंग, धर्म, राष्ट्र, उत्पत्ति या निवास स्थान, ग्रामीण-शहरी अंतरों या सामाजिक आर्थिक पृष्ठभूमि में भिन्नताओं की परवाह न करते हुए प्रत्येक पुरुष, महिला, युवा और बच्चे को प्रदान किए गए इन अधिकारों को या तो वैयक्तिक अथवा सामूहिक शक्ति द्वारा या परस्पर बातचीत के द्वारा लागू किया जाता है और ये लिखित अथवा अलिखित सामाजिक अनुबंधों के रूप में सहायता करते हैं।

अधिकार और स्वतंत्रता ऐसे ही नहीं पाए जाते और न ये केवल मान्यता से ही मिलते हैं। स्वतंत्र रूप से उपयोग में लाए जाने वाले सभी अधिकार और स्वतंत्रता इस बात पर निर्भर करते हैं कि लोग उनको पहचानें और उन्हें लागू करने में मदद करें। मनुष्यों में परस्पर एक दूसरे के प्रति आदर और सम्मान एक महत्वपूर्ण बात है और यह सभी प्रकार के अधिकारों के संरक्षण के लिए एक मूलभूत सिद्धांत है। अधिकार और दायित्व एक दूसरे के उपसिद्धांत हैं।

“मैंने अपनी निरक्षर किंतु बुद्धिमान माँ से सीखा है कि कर्तव्य को अच्छी तरह निभाने से सभी अधिकार मिलते और संरक्षित होते हैं।” – महात्मा गांधी



## क्रियाकलाप 1

**निम्नलिखित विचार पर एक विचार मंथन सत्र आयोजित करें-**

“मेरे लिए यह हमेशा रहस्य रहा है कि कैसे लोग अपने साथियों के अपमान से खुद को गौरवावित महसूस कर सकते हैं।”

– महात्मा गांधी

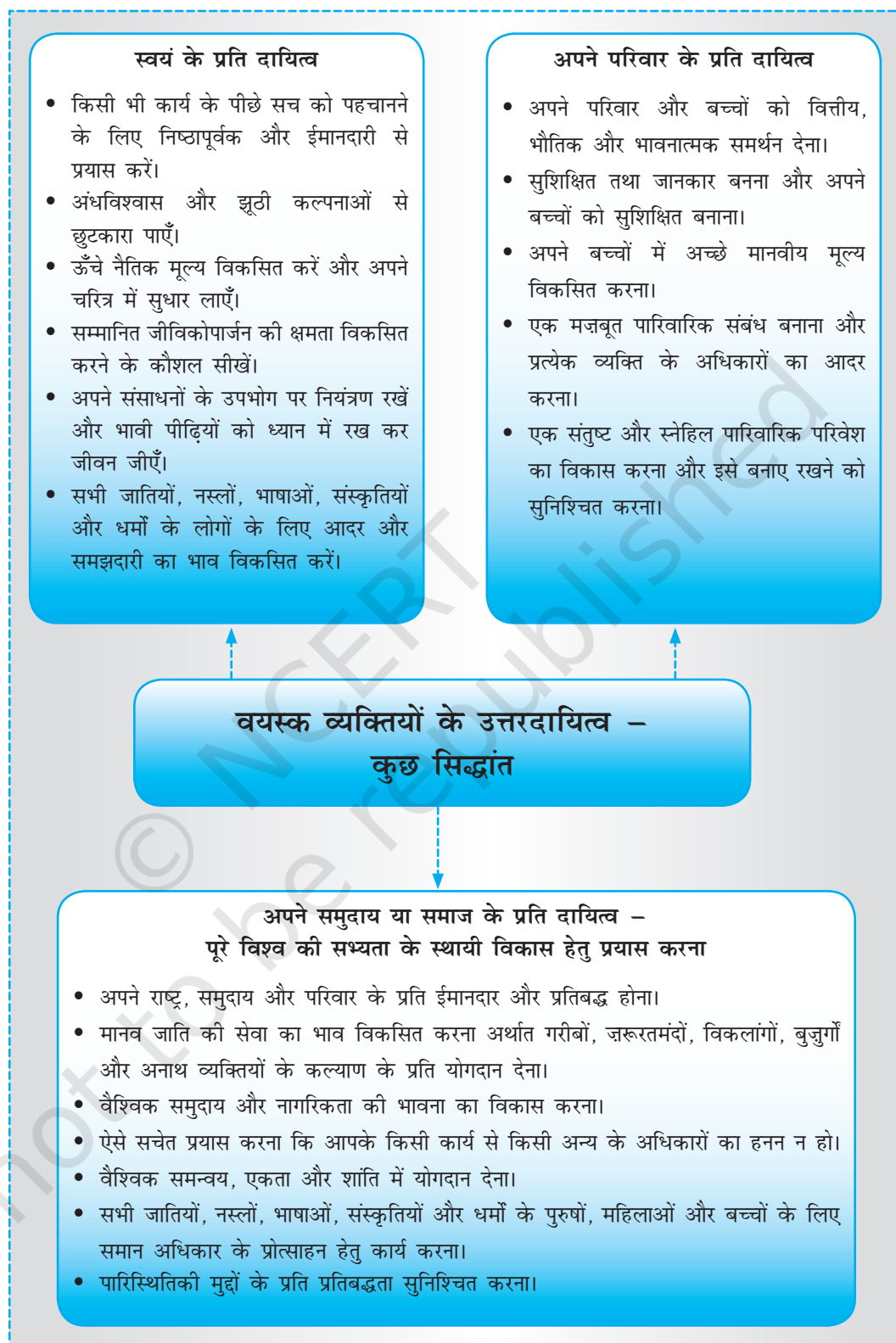
हर अधिकार एक संगत कर्तव्य को जन्म देता है। वर्तमान समय में हम अपने अधिकारों के बारे में अधिक से अधिक सचेत होते जा रहे हैं, जो एक सकारात्मक विकास है। अनेक गैर-सरकारी संगठन लोगों को उनके अधिकारों और उन्हें उपयोग करने के तरीकों के बारे में शिक्षा देने के लिए प्रयासरत हैं। यद्यपि जिस तरह हम अपने अधिकारों के प्रति जागरूक हो गए हैं उसी तरह हमें अपने दायित्वों के लिए भी संवेदनशील और चिंतित होना चाहिए।

बच्चों को मिलने वाले प्रत्येक अधिकार के साथ दायित्व जुड़े होने चाहिए और होते भी हैं। यदि कोई व्यक्ति अपनी ज़रूरतों, हितों, सुरक्षा, अनुभूतियों, इच्छाओं या पूरे स्व का महत्व समझता है और अपेक्षा करता है कि उसके जीवन में सदैव उनका संरक्षण हो तो दूसरों के लिए भी उससे यही करने की अपेक्षा की जाती है। जहाँ सामान्य रूप से अधिकार और विशेष रूप से मानव अधिकार, कुछ अनिवार्य मूलभूत मानवीय ज़रूरतों के परिणाम हैं, वहीं दायित्व स्वयं के और अन्य लोगों के मानव अधिकारों की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए एक व्यक्ति द्वारा निष्ठापूर्वक और समर्पित रूप से किए गए प्रयास हैं। व्यक्ति अपने दायित्वों को उचित रूप से पूरा करके एक मनुष्य के रूप में अपने अधिकारों की सुरक्षा सुनिश्चित कर सकता है। ये एक ही सिक्के के दो पहलू हैं। उदाहरण के लिए एक किशोर/किशोरी पर स्वयं को शिक्षित करने तथा अपने मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्य का ध्यान रखने का दायित्व होता है जिससे उसके और उसके परिवार के जीवन की गुणवत्ता में बढ़ोतरी होती है और किशोर अपने तथा अपने परिवार के प्रति दायित्वों को पूरा करता है।

यद्यपि अपने अधिकारों का दावा करना अत्यंत महत्वपूर्ण है, लेकिन इसके साथ ही यह सुनिश्चित करना भी महत्वपूर्ण है कि ऐसा करने की प्रक्रिया में एक व्यक्ति दूसरे के अधिकारों का हनन तो नहीं कर रहा। उदाहरण के लिए प्रत्येक व्यक्ति को शादी-ब्याह या त्योहार पर संगीत बजाने का अधिकार है। फिर भी यदि बैंड बाजे से होने वाले तेज संगीत से देर रात तक आस पड़ोस के लोगों को परेशानी होती है तो यह उस समय शोरमुक्त परिवेश में सोने के उनके अधिकार का हनन है। क्या आप इससे सहमत हैं? क्या आप ऐसे अन्य उदाहरण सोच सकते हैं जिसमें आपके अपने अधिकार दूसरे व्यक्ति के अधिकार से टकराते हैं? ऐसी स्थितियों का समाधान कैसे किया जा सकता है?

दायित्व का एक अन्य महत्वपूर्ण पहलू दूसरे व्यक्ति के अधिकारों का हनन होता देखकर प्रश्न उठाना और हस्तक्षेप करना भी है। उदाहरण के लिए यदि आप देखते हैं कि सड़क पर जा रही एक लड़की को कुछ लड़के परेशान कर रहे हैं और वह उनका विरोध करने की कोशिश कर रही है, तो आप क्या करेंगे?

नीचे चित्र-1 का अध्ययन करें और अपने जीवन की इस अवस्था में आपके जो दायित्व हैं उनकी चर्चा करें।



चित्र 1 – एक वयस्क के दायित्व

## 19.2 क्या एक व्यक्ति के अधिकार और दायित्व दूसरे से भिन्न होते हैं?

विभिन्न संयोजनों और क्रम परिवर्तनों में अधिकारों और उनके संगत दायित्वों की विस्तृत सूची उपलब्ध है। अधिकार और दायित्व राष्ट्र-राज्यों और अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों, सरकार और इसके नागरिकों, नियोक्ता और कर्मचारियों, शिक्षक और छात्रों, माता-पिता और बच्चों, पुरुषों और महिलाओं, चिकित्सक और रोगी, उपभोक्ता और उत्पादक या सेवाप्रदाता, पति और पत्नी तथा अनेक अन्य के बीच हो सकते हैं। प्रत्येक संबंध में दायित्वों के विभिन्न समूह होते हैं। यही बात अधिकारों पर भी लागू होती है। एक परिवार में अधिकार और दायित्व मिलजुल कर निभाए जाते हैं। यद्यपि इनकी मध्यस्थता सांस्कृतिक मानक और मान्यताओं, भाईचारे, पदानुक्रमी संबंधों और स्त्री अथवा पुरुष के रूप में प्रत्येक व्यक्ति की भूमिका द्वारा की जाती है। उदाहरण के लिए अक्सर एक बड़े भाई के अधिकार और दायित्व एक छोटी बहन के अधिकार और दायित्व से मूलतः अलग होते हैं। कभी-कभार ऐसा भी होता है कि सांस्कृतिक मानक और मान्यताएँ व्यक्ति के अधिकारों के आड़े आती हैं। उदाहरण के लिए भारतीय परिवारों में यह दृढ़ मान्यता है कि बच्चों को अपने जीवनसाथी का चुनाव करने में माता-पिता की अनुमति अवश्य लेनी चाहिए। परंतु यदि वयस्क बेटी या बेटे द्वारा चयनित जीवनसाथी को उनके माता-पिता का अनुमोदन नहीं मिलता है तो? ऐसी स्थिति में पुत्र या पुत्री को क्या करना चाहिए? एक व्यक्ति को अपनी इच्छानुसार अपना जीवनसाथी चुनने के अधिकार के यहाँ क्या मायने हैं?

367

### क्रियाकलाप 2

ऐसे दो व्यक्तियों या समूहों को चुनें जिन्हें नियमित आधार पर एक-दूसरे से बातचीत या एक साथ काम करना पड़ता है। उनके संगत अधिकारों और दायित्वों की सूची बनाएँ।

## 19.3 अधिकारों की सुरक्षा कैसे की जाए और दायित्व की भावना को कैसे बढ़ावा दिया जाए?

हम अपने जीवन में कई अवस्थाओं और परिस्थितियों से गुजरते हैं और इसी के अनुसार हमारे अधिकार और दायित्व बदलते हैं। नवजातों और शिशुओं के स्वाभाविक रूप से कोई दायित्व नहीं होते परंतु वे मानव के सभी अधिकारों का लाभ उठाते हैं। जैसे-जैसे व्यक्ति बड़ा होता है उसके दायित्व बढ़ते हैं। तथापि यह अनिवार्य है कि छोटे बच्चों को बहुत छोटी उम्र से ही उनके दायित्व सौंप दिए जाएँ, ताकि वे अपने अधिकारों का दावा करने के साथ उनका महत्व भी सीख लें। समय के साथ वे परिवार, समुदाय और समाज के सदस्यों के रूप में अपने दायित्वों को पूरा करने के बारे में सचेत हो जाएँगे।

जैसा कि हमने वैश्विक समाज में रहने और कार्य करने के अध्याय में पढ़ा है, एक व्यक्ति के जीवन की गुणवत्ता पर उसके परिवार, आस पड़ोस या समुदाय और समाज सहित विभिन्न पारिस्थितिकी संदर्भों का प्रभाव पड़ता है, जहाँ वह पलता और बढ़ता है और साथ ही वैश्विक स्तर

के अन्य समाजों का प्रभाव भी उस पर होता है। संचार प्रौद्योगिकी में उन्नति होने से अब हम अपने देश के अलग-अलग भागों में रहने वाले लोगों की कठिनाइयों को देख और सुन सकते हैं और साथ ही अन्य देशों के लोगों के कटु अनुभवों को जान सकते हैं। उदाहरण के लिए वर्ष 2008

### क्रियाकलाप 3

#### इस स्थिति को पढ़ें और चर्चा करें

पुष्पा की उम्र 15 साल है। उसके पिता श्रमिक हैं और उसकी माँ कई घरों में कार्य करती है। ये दोनों दिन के अधिकांश समय घर से बाहर रहते हैं शाम के समय पुष्पा दो घण्टे के लिए सफ़ाई और कपड़े इस्तरी करने का कार्य करने के लिए बाहर जाती है। वह पढ़ना चाहती है किंतु वह स्कूल नहीं जा सकती, क्योंकि वह परिवार की सबसे बड़ी बेटी है और इसलिए उसे अपने छोटे भाई बहनों की देखभाल के लिए दिन भर घर पर रहना पड़ता है।

शिक्षक को निम्नलिखित प्रश्नों पर चर्चा के लिए मार्गदर्शन करना चाहिए।

#### प्रश्न

- क्या परिवार के भरण-पोषण के लिए कमाई करने वाले माता पिता की सहायता करना बालश्रम कहलाता है?
- क्या इसमें पुष्पा के अधिकारों का कोई उल्लंघन हो रहा है? उसके किन अधिकारों का उल्लंघन किया जा रहा है?
- पुष्पा के माता पिता के क्या दायित्व हैं?
- पुष्पा के अपने परिवार के प्रति क्या दायित्व हैं?

में हमने देखा कि बाढ़ ने बिहार के अनेक गांवों को बहा दिया और कितने सारे लोग आश्रयहीन और बेसहारा हो गए। ऐसी प्राकृतिक आपदाओं के दौरान धनराशि, कपड़ों या खाद्य पदार्थों के रूप में मदद पाने का अनुरोध किया जाता है। कभी-कभी अनेक विद्यालय, गैर-सरकारी संगठन और यहाँ तक कि अखबार (जैसे-टाइम्स ऑफ़ इंडिया) और समाचार चैनल (जैसे-एनडी टीवी) भी सहायता के लिए अभियान चलाते हैं। ऐसी पहलों के प्रति हमारी क्या प्रतिक्रिया होनी चाहिए? क्या यह हमारा दायित्व है कि हम अपनी क्षमता के अनुसार इसमें योगदान करें?

#### मुख्य शब्द

अधिकार, दायित्व, कर्तव्य

#### ■ अंत में कुछ प्रश्न

1. अपने (क) परिवार, (ख) पड़ोस या समुदाय और (ग) समाज के सदस्य के रूप में अपने किन्हीं पाँच दायित्वों को सूचीबद्ध कीजिए।
2. अधिकारों और दायित्वों के बीच संबंध की स्पष्ट रूप से जानकारी दीजिए।

### मानवाधिकारों की यात्रा

यह हजारों सालों से चली आ रही है और लिखे गए इतिहास में धार्मिक, सांस्कृतिक, दर्शनशास्त्रीय और कानूनी विकास द्वारा यह निर्धारित होती है। बहुत से प्राचीन दस्तावेजों और बाद में धर्मों और दर्शनों ने विविध प्रकार की संकल्पनाएँ शामिल की, जिन्हें मानवाधिकार माना जा सकता है। अधिकांश मानवाधिकार कानून और मानवाधिकारों की सबसे आधुनिक व्याख्या के आधार को अपेक्षाकृत अभिनव इतिहास में पाया जा सकता है। इनमें से कुछ उल्लेखनीय दस्तावेज और घोषणाएँ निम्न प्रकार हैं-

- 539 ईसा पूर्व का सायरस सिलिंडर (Cyrus Cylinder); निओ-बेबीलोनियन साम्राज्य जीतने के बाद फारसी सम्राट सायरस महान द्वारा निश्चयों की घोषणा
- 272-231 ईसा पूर्व के बीच भारत के अशोक महान द्वारा जारी राजाज्ञाएँ
- 662 ईसवी का मदीना का संविधान; मुसलमानों, यहूदियों और मल्लेखों सहित याधिव (बाद में मदीना के नाम से जाना गया) की सभी महत्वपूर्ण जनजातियों और परिवारों के मध्य एक औपचारिक समझौते को प्रकट करने के लिए मोहम्मद द्वारा तैयार किया गया।
- 1225 का अंग्रेजी महाधिकार पत्र अंग्रेजी कानून के इतिहास में विशेष रूप से महत्वपूर्ण है और इसलिए आज अंतराष्ट्रीय कानून और सांविधानिक कानून में महत्वपूर्ण है।
- 1689 के ब्रिटिश बिल ऑफ राइट्स (अथवा प्रजा के अधिकारों की घोषणा और स्वतंत्रताओं और राज के उत्तराधिकार को तय करने हेतु एक अधिनियम) ने ब्रिटेन में सरकार की बहुत सी दमनकारी कार्यवाई को गैर कानूनी बना दिया।
- 18वीं शताब्दी में संयुक्त राष्ट्र (1776) और फ्रांस (1789) में दो प्रमुख क्रांतियाँ हुईं, जिनके कारण स्वतंत्रता की संयुक्त राष्ट्र घोषणा और मनुष्य तथा नागरिक अधिकारों की फ्रांसीसी घोषणा सामने आई।
- 1776 की अधिकारों की विर्जीनिया घोषणा को 26 अगस्त 1789 को फ्रांस की राष्ट्रीय सभा द्वारा अनुमोदित किया गया।
- रेडक्रास की अंतराष्ट्रीय समिति; 1864 के लीबर कोड और 1864 में प्रथम जेनेवा सम्मेलन ने अंतराष्ट्रीय मानवतावादी कानून की आधारशिला रखी जो दो विश्वयुद्धों के बाद विकसित हुआ।
- लीग ऑफ नेशन्स (राष्ट्र-संघ) को 1919 में विश्वयुद्ध-1 के अनुसरण में हुई वेसेलेस की संधि के समय हुए समझौतों में स्थापित किया गया। लीग के लक्ष्यों में निस्स्त्रीकरण, सामुहिक सुरक्षा द्वारा युद्ध होने को रोकना, समझौते द्वारा देशों के मध्य झगड़ों को निपटाना, कूटनीति और वैश्विक कल्याण को सुधारना शामिल किया गया। घोषणा में सुरक्षित बहुत से अधिकारों को प्रोत्साहन देने का एक आदेश-पत्र था जिसे बाद में मानव अधिकारों की सार्वजनिक घोषणा में शामिल कर लिया गया था।
- 1945 की यालता संगोष्ठि में सहबद्ध शक्तियाँ लीग की भूमिका को स्थान देने के लिए एक नया निकाय बनाने की लिए सहमत हुईं; विश्वयुद्ध-II के बाद 1945 में संयुक्त राष्ट्र का घोषणा पत्र। 1948 में मानवाधिकारों की सार्वजनिक घोषणा का दस्तावेज (UDHR) और मानवाधिकारों का विधेयक जिसमें नागरिक तथा राजनीतिक अधिकारों पर अंतराष्ट्रीय प्रतिज्ञा पत्र (ICCPR) और सामाजिक, आर्थिक और सांस्कृतिक अधिकारों पर अंतराष्ट्रीय प्रतिज्ञापत्र (ICESCR) सम्मिलित थे।

## ■ प्रायोगिक कार्य 19

### वयस्क अवस्था का अध्ययन

थीम – 35-60 वर्ष के आयु-समूह में एक वयस्क पुरुष और महिला का अध्ययन निम्नलिखित संदर्भों में करना –

- (i) स्वास्थ्य और बीमारी
- (ii) शारीरिक गतिविधि और समय प्रबंधन
- (iii) आहार व्यवहार
- (iv) चुनौतियों से निपटना
- (v) मीडिया की उपलब्धता और पसंद

### अभ्यास –

1. 35-60 वर्ष के आयु-समूह में एक वयस्क पुरुष और महिला को चुनें।
2. उनसे विशिष्ट प्रश्न पूछ कर उपरोक्त पहलुओं के बारे में जानकारी एकत्र करें।
3. उनके उत्तरों में समानताओं और असमानताओं का विश्लेषण करें तथा यह निर्धारित करें कि उनके उत्तरों में असमानताएँ उनकी आयु अथवा लिंग में अंतर के कारण हैं?

**प्रायोगिक कार्य का आयोजन** – दो व्यक्तियों को चुनने के बाद (ये आपके परिवार या आस-पड़ोस के व्यक्ति हो सकते हैं।) उनसे निम्नलिखित प्रश्न पूछें –

### क. स्वास्थ्य और बीमारी से संबंधित प्रश्न

1. क्या आपको पिछले कुछ वर्षों में कोई स्वास्थ्य समस्या या बीमारी (बीमारियाँ) हुई है?
2. आपने क्या इलाज किया? क्या आपने डॉक्टरी सहायता ली अथवा घरेलू इलाज किया?
3. आप अपनी बीमारी से कैसे निपटे? निजी प्रयत्नों से या अपने परिवार के सदस्यों अथवा पड़ोसियों की मदद से?
4. आप खुद को स्वस्थ रखने के लिए क्या करते हैं?
5. क्या आपने स्वास्थ्य बीमा कराया है?

### ख. शारीरिक गतिविधि और प्रबंधन से संबंधित प्रश्न

1. अपनी दिनचर्या संक्षेप में बताएँ (इस प्रश्न के उत्तर से यह जानने का प्रयास करें कि यह व्यक्ति दिन के दौरान शारीरिक रूप से कितना सक्रिय है।)
2. आप दिन भर के कार्यों को पूरा करने के लिए कौन-सी कार्यनीतियाँ उपयोग करते हैं? क्या आप दिन के किसी विशिष्ट काल के लिए विशिष्ट गतिविधियों का निर्धारण करते हैं? क्या आप समान स्वरूप की गतिविधियों को संयुक्त रूप से पूरा करते हैं? (इस उत्तर से आपको यह जानकारी मिलेगी कि वह व्यक्ति अपने समय का प्रबंधन कैसे करता है)

### ग. आहार-व्यवहार से संबंधित प्रश्न

1. आप किन-किन खाद्य पदार्थों को खाना पसंद करते हैं?
2. क्या कोई ऐसे खाद्य पदार्थ हैं जिन्हें आप पसंद न करते हों?
3. क्या आपके परिवार में धार्मिक या सामाजिक कारणों से किन्हीं भोज्य पदार्थों पर प्रतिबंध है?
4. आपके खान-पान संबंधी व्यवहार पर प्रमुख प्रभाव कौन से हैं?

### घ. चुनौतियों से निपटने से संबंधित प्रश्न

हम में से प्रत्येक व्यक्ति अपने जीवन में किसी-न-किसी चुनौतीपूर्ण स्थिति से गुजरता है -

1. क्या आप ऐसी कुछ चुनौतीपूर्ण परिस्थितियाँ बता सकते हैं जो आपके सामने आईं?
2. इन परिस्थितियों से गुजरते समय आपने किन भावनाओं का अनुभव किया?
3. आप इस परिस्थिति से कैसे निपट सके - क्या आप इस परिस्थिति में अकेले थे या परिवार के अन्य सदस्य आपकी सहायता के लिए उपलब्ध थे?
4. क्या आपके विचार से जिस ढंग से आपने यह प्रतिक्रिया की, उससे अलग ढंग से प्रतिक्रिया की जा सकती थी?

### ङ. मीडिया की उपलब्धता और पसंद से संबंधित प्रश्न

1. आपके पढ़ने/देखने के लिए कौन-सा मीडिया उपलब्ध है - समाचार पत्र, रेडियो, टी. वी., फिल्में?
2. आप किस मीडिया को पसंद करते हैं और क्यों?
3. आप अपने मनपसंद मीडिया में किन कार्यक्रमों या प्रस्तुतीकरणों को देखना/पढ़ना पसंद करते हैं?
4. आप अपना मनपसंद मीडिया कब पढ़ते/देखते हैं?

निम्नलिखित प्रकार की तालिका का प्रयोग करते हुए उपर्युक्त प्रत्येक पहलू के संबंध में अपने निष्कर्षों को लिखें (रिकॉर्ड करें)।

### क. स्वास्थ्य और बीमारी

371

क्र. सं.	स्वास्थ्य समस्या/रोग	प्रयुक्त इलाज	रोग का स्व-प्रबंधन/परिवार या अन्य लोगों का समर्थन	स्वास्थ्य अच्छा बनाए रखने के उपाय	स्वास्थ्य बीमा
वयस्क महिला					
वयस्क पुरुष					

### ख. शारीरिक गतिविधि और समय-प्रबंधन

शारीरिक गतिविधि और समय-प्रबंधन - वयस्क महिला

समय (घंटे में)	गतिविधि




शारीरिक गतिविधि और समय-प्रबंधन – वयस्क पुरुष

समय (घंटे में)	गतिविधि

जो सिद्धांत आपने पढ़े/सीखे हैं उनके आधार पर समय-प्रबंधन की प्रयुक्त कार्यनीतियों पर टिप्पणी करें।

**वयस्क महिला**

-----

-----

-----

-----

-----

-----

वैयक्तिक दायित्व और अधिकार

वयस्क पुरुष

---

---

---

---

---

---

---

ग. आहार व्यवहार

क्र. सं.	मनपसंद खाद्य पदार्थ	नापसंद खाद्य पदार्थ	धार्मिक या सामाजिक कारणों से छोड़े गए खाद्य पदार्थ	खान-पान के व्यवहार को प्रभावित करने वाले कारक
वयस्क महिला				
वयस्क पुरुष				

घ. चुनौतियों से निपटना

दो वयस्कों के सामने आई चुनौतीपूर्ण परिस्थिति और उनसे निपटने के उनके तरीकों के बारे में नीचे दिए गए स्थान में लिखें

वयस्क महिला

---

---

---

---

---

---

---

वयस्क पुरुष

---

---

---

---

---

---

---

ङ. मीडिया की उपलब्धता और पसंद

क्र. सं.	मीडिया की उपलब्धता	मीडिया की पसंद	मनपसंद कार्यक्रम/विषय/स्तम्भ	मीडिया देखने/पढ़ने के लिए समय
वयस्क महिला				
वयस्क पुरुष				

## वर्ग पहेली

प्रिय विद्यार्थियो,

आपने पिछले अध्यायों में कुछ नए शब्द और संकल्पनाएँ सीखी हैं। अब हम एक खेल खेलेंगे। इस खेल में आनंद के साथ मनोरंजन भी होगा। आपको आगे दिए गए संकेत पढ़ने होंगे और नीचे दी गयी वर्ग पहेली में उत्तर भरने का प्रयास करना होगा। एक उत्तर उदहारण के रूप में आपके लिए दिया गया है।

	<sup>8</sup> कि					<sup>1</sup> जी		न	<sup>9</sup>	ली		
				<sup>10</sup> व					<sup>2</sup> श	क		र
<sup>3</sup> आ		म			क				व			
	व			<sup>4</sup> रु		<sup>11</sup> रु		ता				
	रु								<sup>5</sup>	ली		
							<sup>12</sup> प					
				रु		<sup>6</sup> पा		रि	थ	ति	<sup>13</sup>	
	<sup>14</sup> यो			था		वा					टा	
<sup>7</sup> भो		न										

## संकेत

### बाएँ से दाएँ

1. यह हमारे स्वास्थ्य को प्रभावित करती है।
2. एक खाद्य पदार्थ जो शीघ्र ऊर्जा देता है
3. हमें सदा ऐसे कपड़े पहनने चाहिए।
4. यह व्यक्ति के अच्छे स्वास्थ्य से संबंधित है।
5. इस प्रकार के धब्बे घी, मक्खन आदि से लगते हैं।
6. जीवों और पर्यावरण के मध्य संबंध का अध्ययन।
7. इसके बिना जीवित रहना संभव नहीं।

### ऊपर से नीचे

8. बचपन और वयस्कता के मध्य का काल।
9. बहुत प्रारम्भ का बचपन।
10. युवावस्था के बाद का काल।
11. शिशुओं के लिए पौष्टिक आहार पाने का प्रक्रम।
12. एक समूह जिसमें माता-पिता और उनके बच्चे और /या अन्य सदस्य होते हैं।
13. ये जीवों को बीमार बनाते हैं।
14. इसको अपनाने से कठिन काम सरल हो जाते हैं।

संकेत		बाएँ से दाएँ	
1.	जीवन शैली	2.	शक्कर
4.	स्वस्थता	5.	वैलीय
7.	भोजन	6.	पारिस्थितिकी
ऊपर से नीचे		ऊपर से नीचे	
8.	किशोरोवस्था	9.	शैवाल
11.	स्तनपान	12.	परिवार
14.	योजना	13.	कटापु
10.	वयस्कतावस्था	14.	योजना

## सुझावात्मक पुस्तकें

- कुमार, के.जे. 2008. *मास कम्युनिकेशन इन इंडिया*. जायको पब्लिशिंग हाउस, मुंबई.
- गुप्ता, सी.बी. 2004. *मैनेजमेंट कंसेप्ट्स एंड प्रैक्टिस*. पाँचवा संस्करण. सुल्तान चंद एंड संस, नयी दिल्ली.
- घोष, जी.के. और शुक्ला घोष. 1983. *इंडियन टेक्सटाइल्स*. रिनहार्ट एंड विन्सटन, न्यू यॉर्क.
- चट्टोपाध्याय, के. 1986. *हैंडीक्राफ्ट ऑफ इंडिया*. इंडियन काउंसिल फॉर कल्चरल रिलेशंस, नयी दिल्ली.
- चिस्ती, आर.के. और आर. जैन. 2000. *हैंडीक्राफ्टेड इंडियन टेक्सटाइल्स*. रोली बुक्स, नयी दिल्ली.
- जोशी, एस.ए. 1992. *न्यूट्रीशंस एंड डायटेटिक्स*. टाटा मैकग्रो हिल, नयी दिल्ली.
- जोसफ़, एम.एल. 1986. *इंट्रोडक्टरी टेक्सटाइल्स साइंस*. रिनहार्ट एंड विन्सटन, न्यू यॉर्क.
- डी'. सोज़ा, एन. 1998. *फ़ेब्रिक केयर*. न्यू एज इंटरनेशनल प्रा. लि., नयी दिल्ली.
- डैमहॉर्स्ट, एम.एल. के.ए. मिलर और एस.ओ. मिशालमैन. 2001. *द मीनिंग्स ऑफ़ ड्रेस*. फ़ेयरचाइल्ड पब्लिकेशंस, न्यू यॉर्क.
- पंकाजाम, जी. 2001. *एकटेंशन थर्ड डायमेंशन ऑफ़ एजुकेशन*. ज्ञान पब्लिशिंग हाउस, नयी दिल्ली.
- पांडे, आई.एम. 2007. *फ़ाइनेंशियल मैनेजमेंट*. नौवाँ संस्करण. विकास पब्लिशिंग हाउस, नयी दिल्ली.
- मंगल, एस.के. 2004. *एडवांसड एजुकेशनल साइकोलोजी*. प्रेंटिस हॉल, नयी दिल्ली.
- महान, के.एल. और एस.एस. एसकोट. 2008. *क्रोजस फूड एंड न्यूट्रीशन थेरेपी*. बारहवाँ संस्करण. एलज़ेवियर साइंस, बोस्टोन.
- मिश्रा, जी. और ए.के. दलाल (संपादक). 2001. *न्यू डायरेक्शंस इन इंडियन साइकोलोजी-सोशल साइकोलोजी*. वॉल्यूम 1. सेज, नयी दिल्ली.
- मुदाम्बी, एस.आर. और एम.वी. राजगोपाल. 2001. *फ़ंडामेंटल्स ऑफ़ फूड्स एंड न्यूट्रीशन*. न्यू एज इंटरनेशनल प्रा.लि., नयी दिल्ली.
- यादव, जे.एस. और पी. माथुर. 1998. *इश्यूज़ इन द कम्युनिटी, द बेसिक कंसेप्ट्स*. वॉल्यूम 1. कनिष्का पब्लिकेशन, नयी दिल्ली.
- राव राजा, एस.टी. 2000. *प्लानिंग ऑफ़ रेजीडेंशियल बिल्डिंग्स*. स्टैंडर्ड डिस्ट्रीब्यूटर्स, नयी दिल्ली.
- वाधवा, ए. और एस. शर्मा. 2008. *न्यूट्रीशन इन द कम्युनिटी*. एलाइट पब्लिकेशन, नयी दिल्ली.
- विद्यासागर, पी.वी. 1998. *हैंडबुक ऑफ़ टेक्सटाइल्स*. मित्तल पब्लिकेशन, नयी दिल्ली.
- शर्मा, डी. 2003. *चाइल्डहुड, फ़ैमली एंड सोशियो-कल्चरल चेंज इन इंडिया-रिइंटरप्रीटिंग द इनर वर्ल्ड*. ओ.यू.पी. नयी दिल्ली.
- शर्मा, एन. 2009. *अंडरस्टैंडिंग एडोल्सेंस*. नेशनल बुक ट्रस्ट. नयी दिल्ली.
- हारनोल्ड, के.एच. 2001. *असेंशियल्स ऑफ़ मैनेजमेंट*. टाटा मैकग्रो हिल, नयी दिल्ली.
- सरस्वती, टी.एस. 1999. *कल्चर, सोशियालाइज़ेशन एंड ह्यूमन डेवलपमेंट*. सेज, नयी दिल्ली.
- सोहनी, एच.के. और एम. मित्तल. 2007. *फ़ैमली फ़ाइनेंस एंड कंज्यूमर स्टडीज़*. एलाइट पब्लिशिंग हाउस, नयी दिल्ली.
- स्टर्म, एम.एम. और ई.एच. ग्रिज़र. 1962. *गाइड टू मॉडर्न क्लोथिंग*. मैकग्रो हिल, न्यू यॉर्क.
- श्रीवास्तव, ए.के. 1998. *चाइल्ड डेवलपमेंट-एन इंडियन पर्सपेक्टिव*. एन.सी.ई.आर.टी., नयी दिल्ली.