



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

एचआरपीसी संविधान

“प्रस्तावना”

हम, HRPC से जुड़े सदस्य,
 भारत के संविधान में निहित मौलिक अधिकारों,
 संयुक्त राष्ट्र मानवाधिकार घोषणा (UDHR) एवं
 राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग अधिनियम, 1993 के सिद्धांतों के अनुरूप,
 भारत में प्रत्येक व्यक्ति को
 सामाजिक, आर्थिक एवं संवैधानिक न्याय,
 मानव गरिमा, समानता, स्वतंत्रता एवं बंधुत्व
 सुनिश्चित कराने के उद्देश्य से,
 मानवाधिकारों के संरक्षण, संवर्धन, जागरूकता एवं उल्लंघन के विरुद्ध
 संवैधानिक एवं शांतिपूर्ण माध्यमों से कार्य करने के लिए,
 किसी भी प्रकार के भेदभाव, शोषण, अन्याय एवं उत्पीड़न के विरोध में,
 दृढ़ संकल्प होकर,
 संगठनात्मक अनुशासन, पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व के साथ,
 एचआरपीसी संविधान
 स्थापना दिवस 10 दिसंबर 2023 को,
 एतद् द्वारा अंगीकृत, अधिनियमित एवं आत्मार्पित करते हैं।

अंतिम संशोधन 08 मार्च 2026



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

HRPC - नियमावली

विषय - सूची

क्रमांक	खंड	विषय
01	भाग - 01	एचआरपीसी पंजीयन एवं संबद्धता विवरण
02	भाग - 02	HRPC (एक परिचय)
03	भाग - 03	एचआरपीसी स्थापना के उद्देश्य
04	भाग - 04	यूनिट / विंग / सेल और उनके कार्य
05	भाग - 05	कार्यकारिणी के पद और योग्यता
06	भाग - 06	पदाधिकारियों की शक्तियां एवं अधिकार
07	भाग - 07	निःशुल्क प्रमोशन के विकल्प
08	भाग - 08	नियम एवं शर्तें
09	भाग - 09	विशिष्ट दिवस आयोजन नियमावली
10	भाग - 10	जन जाग्रति शिविर सह निरीक्षण
11	भाग - 11	राष्ट्र स्तरीय अधिवेशन नियमावली
12	भाग - 12	विशिष्ट दिवस कार्यक्रम आयोजन के लिए अनुदान प्राप्ति की नियमावली



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग – 01

एचआरपीसी पंजीयन एवं संबद्धता विवरण

01. भारतीय ट्रस्ट अधिनियम 1882 के तहत पंजीकृत।
02. नीति आयोग, भारत सरकार (एनजीओ दर्पण) द्वारा पंजीकृत।
03. यूनाइटेड नेशन (UNDESA) द्वारा पंजीकृत।
04. आयकर विभाग, भारत सरकार द्वारा 12A और 80G पंजीकृत।
05. सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम विभाग, भारत सरकार द्वारा पंजीकृत।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 02

HRPC एक परिचय

(सभी विशिष्ट दिवस आयोजन / कार्यक्रम / शिविर / मीटिंग / सेमिनार / वेबिनार / अधिवेशन में पढना आवश्यक)

- 1. HRPC का परिचय** - HRPC भारतीय न्यास (ट्रस्ट) एक्ट 1882 के अंतर्गत पंजीकृत है। एचआरपीसी निम्नलिखित संस्थाओं (विभागों) के साथ पंजीकृत है जैसे - नीति आयोग भारत सरकार (एनजीओ दर्पण), आयकर विभाग भारत सरकार (12A / 80G) एवं सुक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय (भारत सरकार)। संस्था का मुख्य कार्यालय दिल्ली में स्थित है। प्रत्येक ब्लॉक / जिले / संभाग / राज्य में संस्था के कार्यालय होते हैं। वर्तमान में HRPC की राष्ट्रीय अध्यक्ष डॉ. ज्योति जोंग्लुजू हैं जो भारत की प्रसिद्ध अधिवक्ता एवं मानवाधिकार कार्यकर्ता हैं। डॉ. ज्योति जोंग्लुजू को 'द लीगल लेडी' के नाम से भी जाना जाता है।
- 2. एचआरपीसी के कार्य** - एचआरपीसी देश में मानवाधिकार संरक्षण अधिनियम 1993 के संरक्षण और प्रचार - प्रसार के लिए कार्य करती है जैसे - ग्राम पंचायत, नगर पंचायत, विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, छात्रावास, आंगनवाड़ी, न्यायालय, जेल, बैंक, लोक अदालत आदि स्थानों पर मानवाधिकार जाग्रति शिविर का आयोजन करना, लोक अदालतों में भाग लेना एवं सहयोग करना, महिलाओं को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करना, बच्चों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करना, नागरिकों को उनके अधिकार की लड़ाई लड़ने में मदद करना, बंधुआ मजदूरी बंद करने के लिए कार्य करना, मजदूरों को उनका अधिकार दिलाना, नागरिकों को शिक्षा के अधिकार के प्रति जागरूक करना, महिला प्रताड़ना बंद करने के लिए कार्य करना, बाल विवाह बंद करने के लिए कार्य करना, दहेज प्रथा बंद करने के लिए कार्य करना, कर्मचारीयों के मुद्दे, कैदियों के मुद्दे, जातिवाद बंद करने के लिए कार्य करना, अवैध खनन बंद करने के लिए कार्य करना, भ्रष्टाचार नियंत्रण के लिए कार्य करना, शासकीय मशीनरी एवं पद का दुरुपयोग बंद करने के लिए कार्य करना, सामाजिक समरसता के लिए कार्य करना, लोगों में मानवाधिकार के प्रति जागरूकता लाना, स्थानीय प्रशासन के साथ मिलकर कार्य करना आदि।
- 3. शिकायत निवारण प्रक्रिया** - मानवाधिकार हनन सम्बंधित लिखित शिकायत प्राप्त होने पर सम्बंधित विभाग की अनुमति लेकर, विभागीय अधिकारीयों के साथ, शासन- प्रशासन की अनुमति लेकर, न्यायालय की अनुमति पश्चात् - विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, जेल, अस्पताल, आंगनवाड़ी, बालवाड़ी आदि का निरीक्षण करना। मानवाधिकार हनन के मामले में रिपोर्ट बनाकर सम्बंधित विभाग को पत्राचार / ईमेल / वेबसाइट आदि माध्यम से प्रेषित करना।
- 4. एचआरपीसी की कार्य प्रणाली** - संस्था संवैधानिक नियमानुसार - न्यायालयों के माध्यम से, जनहित याचिका के माध्यम से, मानवाधिकार आयोग के माध्यम से, महिला आयोग के माध्यम से, बाल संरक्षण आयोग के माध्यम से, लोक अदालतों के माध्यम से पीड़ितों को न्याय दिलवाने के लिए देश में कार्य करती है। संस्था के पास सम्पूर्ण भारत में प्रशिक्षित वकीलों / प्रशिक्षित पत्रकारों / प्रशिक्षित कर्मचारियों और प्रशिक्षित मानवाधिकार कार्यकर्ताओं की टीम है जो इस कार्य को अंजाम देती है। संस्था के पास प्रत्येक ब्लॉक / जिले / संभाग / राज्य में प्रशिक्षित मानवाधिकार कार्यकर्ताओं की टीम होती है जो भारत के प्रत्येक पीड़ित को सहारा देने के लिए तत्पर रहती है। एचआरपीसी के कई पदाधिकारियों को मानवाधिकार के क्षेत्र में उत्कृष्ट कार्य करने पर कई राष्ट्रीय / प्रादेशिक एवं जिला स्तरीय सम्मान प्राप्त हो चुके हैं।

- 5. एचआरपीसी की उपलब्धियां** - एचआरपीसी ने मानव तस्करी मुद्दे पर कार्य करते हुए कई बच्चों और नागरिकों को मानव तस्करी से मुक्त करवाया है। एचआरपीसी ने कई मामलों में हाईकोर्ट / सुप्रीमकोर्ट में जनहित याचिकाएं दायर की है। एचआरपीसी ने कई मामलों में CBI / CID आदि जाँच हेतु अनुशंसा की है एवं जाँच हुई है। एचआरपीसी ने मानवाधिकार आयोग, महिला आयोग, बाल संरक्षण आयोग, श्रम आयोग या अन्य आयोगों के माध्यम से हजारों पीड़ितों को न्याय दिलवाया है। संस्था के साथ आज कई प्रसिद्ध पद्मश्री, प्रसिद्ध ब्रांड एम्बेसडर, प्रसिद्ध प्रशासनिक कर्मचारी, प्रसिद्ध रिटायर्ड कर्मचारी, प्रसिद्ध वकील, प्रसिद्ध पत्रकार, प्रसिद्ध राष्ट्रपति / राज्यपाल अवार्डी, प्रसिद्ध मानवाधिकार कार्यकर्ता निष्ठा से कार्य कर रहे हैं जिनकी वजह से आज संस्था ने भारत में अपनी एक अलग ही पहचान बनाई है और हजारों पीड़ितों को न्याय दिलवाया है।
- 6. सदस्यता प्रक्रिया** - कोई भी शिक्षित भारतीय नागरिक, आरटीआई कार्यकर्ता, पत्रकार, अधिवक्ता, शासकीय या रिटायर्ड कर्मचारी, विद्वान् संस्था से जुड़ सकते हैं और मानवाधिकारों के क्षेत्र में संस्था के माध्यम से पीड़ितों की सहायता कर सकते हैं।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 03

एचआरपीसी स्थापना के उद्देश्य एचआरपीसी की स्थापना निम्नलिखित उद्देश्यों के साथ की गई

1. मानवाधिकार संरक्षण अधिनियम 1993 के संरक्षण एवं प्रचार - प्रसार हेतु कार्य करना।
2. संयुक्त राष्ट्र संगठन (यूएनओ) द्वारा वर्ष 1948 में मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (यूडीएचआर) के संरक्षण और प्रचार-प्रसार के लिए काम करना।
3. मानवाधिकार कार्यकर्ताओं के संरक्षण एवं प्रशिक्षण हेतु कार्य करना।
4. मानवाधिकार अधिनियम के प्रति नागरिकों में जागरूकता हेतु विभिन्न कैम्प, सेमिनार, वर्कशॉप, कॉन्फ्रेंस आदि का आयोजन करना।
5. मानवाधिकार के क्षेत्र में कार्यरत गैर शासकीय संस्थाओं एवं शैक्षणिक संस्थाओं को सहयोग व प्रोत्साहित करना।
6. मानवाधिकार के क्षेत्र में शैक्षणिक संस्थानों का निर्माण एवं संचालन करना।
7. मानवाधिकारों की रक्षा व अपराध नियंत्रण हेतु सरकार के साथ मिलकर व सहयोग से कार्य करना।
8. मानवाधिकार हनन जैसे मुद्दों पर शिकायत प्राप्त होने पर - राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, राज्य मानवाधिकार आयोग, राष्ट्रीय महिला आयोग, राज्य महिला आयोग, राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग, राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग, राष्ट्रीय अनुसूचित जाति - जनजाति आयोग, राज्य अनुसूचित जाति - जनजाति आयोग, राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग, राज्य पिछड़ा वर्ग आयोग, राष्ट्रीय अल्पसंख्यक आयोग, राज्य अल्पसंख्यक आयोग, राष्ट्रीय दिव्यांग आयोग, राज्य दिव्यांग आयोग, सरकार के अन्य आयोगों, केंद्र सरकार, राज्य सरकार, सामान्य प्रशासन, पुलिस प्रशासन व अन्य संवैधानिक संस्थाओं के माध्यम से पीड़ित व्यक्ति को न्याय दिलाना।
9. मानवाधिकार हनन मामलों में न्यायालय में याचिका दायर करना व न्यायालय के माध्यम से पीड़ित को न्याय दिलाना।
10. मानवाधिकारों के संरक्षण एवं प्रचार - प्रसार के लिए केंद्र सरकार, राज्य सरकार एवं स्थानीय शासन - प्रशासन के साथ मिलकर कार्य करना।
11. भारतीय संविधान द्वारा प्रदत्त मौलिक अधिकारों - समानता का अधिकार, स्वतंत्रता का अधिकार, शोषण के विरुद्ध अधिकार, धर्म की स्वतंत्रता का अधिकार, सांस्कृतिक और शैक्षिक अधिकार और संवैधानिक उपचार का अधिकार का प्रचार - प्रसार करना एवं प्रत्येक भारतीय नागरिक को मौलिक अधिकारों की प्राप्ति हो इसके लिए कार्य करना।
12. अपराध नियंत्रण पर कार्यशाला, सेमिनार, जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना।
13. भ्रष्टाचार मुक्त भारत के लिए प्रशासन के साथ मिलकर भ्रष्टाचार नियंत्रण हेतु कार्य करना।
14. बाल अधिकार संरक्षण अधिनियम की रक्षा एवं बाल विवाह, बाल हिंसा, बाल श्रम, बाल तस्करी रोकथाम हेतु कार्य करना।
15. सूचना का अधिकार (आरटीआई) अधिनियम का प्रचार - प्रसार एवं जागरूकता के लिए कार्य करना।
16. आरटीआई के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर भ्रष्टाचारियों के विरुद्ध कार्यवाही करवाना।
17. विभिन्न सेल / विंग / यूनिट का निर्माण कर डॉक्टर, वकील, पत्रकार, आरटीआई कार्यकर्ताओं, मानवाधिकार कार्यकर्ताओं, सामाजिक कार्यकर्ताओं, मजदूरों, किसानों, महिलाओं, बच्चों आदि के अधिकारों की संवैधानिक तरीके से लड़ाई लड़ना।
18. साइबर क्राइम रोकथाम से सम्बंधित जागरूकता अभियान चलाना व रोकथाम हेतु प्रशासन को सहयोग करना।
19. शासकीय पदों एवं शासकीय मशीनरी के दुरुपयोग पर अंकुश लगाने हेतु शासन - प्रशासन की सहायता करना।
20. जेल बंदियों (कैदियों) के अधिकारों हेतु कार्य करना एवं उन्हें कानूनी सहायता एवं मार्गदर्शन प्रदान करना।
21. अपराध नियंत्रण व आपसी समरसता सद्भावना शांति को लेकर पुलिस प्रशासन को सहयोग करना।

22. सरकार द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं का प्रचार प्रसार करना एवं नागरिकों को लाभ पहुंचाना।
23. जिला / राज्य / केंद्र की इकाइयों के द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों में सहयोग करना व मिलकर कार्य करना।
24. अनुमति पश्चात् लोक अदालतों में भाग लेना एवं लोक अदालतों में सहयोग करना व प्रकरणों का निराकरण करवाना।
25. महिलाओं को महिला अधिकारों के प्रति जाग्रत करना एवं व्यवस्था में उनकी भागीदारी हेतु कार्य करना।
26. महिलाओं को जाग्रत करना एवं महिला हिंसा पर अंकुश लगाने हेतु कार्य करना।
27. महिला अधिकार एवं महिला अधिकार संरक्षण हेतु शासन – प्रशासन के साथ मिलकर कार्य करना।
28. समाज की उत्कृष्ट प्रतिभाओं को सम्मानित करना एवं उन्हें प्लेटफार्म उपलब्ध करवाना।
29. मानव तस्करी जैसे गंभीर मुद्दों के लिए जाग्रति अभियान चलाकर शासन – प्रशासन की सहायता करना।
30. जाति, वर्ग, समुदाय, नस्ल, लिंग, रंग के आधार पर हो रहे भेदभाव पर अंकुश लगाने हेतु जाग्रति अभियान चलाना।
31. दहेज, बंधुआ मजदूरी, बाल विवाह, जाति प्रथा आदि अवैध प्रथाओं पर जागरूकता शिविर आयोजित करना एवं ऐसी घटनाओं को सम्बंधित सरकारी संस्थाओं व न्यायालय के माध्यम से रोकने हेतु कार्य करना।
32. स्वास्थ्य शिविर, रक्तदान शिविर, नेत्र शिविर आदि प्रकार के शिविरों का आयोजन करना।
33. शिकायत प्राप्त होने पर सम्बंधित विभाग के साथ या विभाग से लिखित अनुमति पश्चात् सम्बंधित संस्थाओं का निरीक्षण कर नागरिकों की समस्याओं सम्बंधित रिपोर्ट बनाकर सम्बंधित विभाग / शासन – प्रशासन तक पहुंचाना एवं समस्या समाधान के लिए प्रयास करना।
34. विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / ओल्ड ऐज होम (वृद्धाश्रम) / हेल्थ सेंटर / नारी शक्ति केंद्र / बाल सुधार केंद्र / हॉस्पिटल आदि की स्थापना एवं संचालन करना।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 04

यूनिट / विंग / सेल और उनके कार्य

एचआरपीसी में महिलाओं और पुरुषों के लिए अलग-अलग प्रकोष्ठ (सेल) का गठन किया गया है, जिसका उद्देश्य संबंधित विषय के विद्वानों द्वारा मामलों का उचित समाधान करना है। यह प्रकोष्ठ ब्लॉक, जिला, संभाग, राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर कार्यरत होंगे। प्रत्येक प्रकोष्ठ में अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, महासचिव, संयुक्त सचिव, मीडिया अधिकारी, कानूनी सलाहकार, सलाहकार एवं संरक्षक जैसे पद होंगे। यह एक स्वतंत्र प्रकोष्ठ होगा, जो अपने उच्च अधिकारियों के प्रति जवाबदेह रहेगा और प्रत्येक माह अपने कार्यों का रिकॉर्ड राष्ट्रीय कार्यालय को प्रस्तुत करेगा। यह प्रकोष्ठ निम्नलिखित होंगे:

क्र	पुरुष सेल	महिला सेल
01	HRPC सामान्य प्रकोष्ठ [M]	HRPC सामान्य प्रकोष्ठ [F]
02	भ्रष्टाचार विरोधी प्रकोष्ठ [M]	भ्रष्टाचार विरोधी प्रकोष्ठ [F]
03	बाल संरक्षण प्रकोष्ठ [M]	बाल संरक्षण प्रकोष्ठ [F]
04	अपराध नियंत्रण प्रकोष्ठ [M]	अपराध नियंत्रण प्रकोष्ठ [F]
05	साइबर सुरक्षा प्रकोष्ठ [M]	साइबर सुरक्षा प्रकोष्ठ [F]
06	चिकित्सा प्रकोष्ठ [M]	चिकित्सा प्रकोष्ठ [F]
07	शिक्षा प्रकोष्ठ [M]	शिक्षा प्रकोष्ठ [F]
08	खाद्य सुरक्षा प्रकोष्ठ [M]	खाद्य सुरक्षा प्रकोष्ठ [F]
09	सरकारी कर्मचारी प्रकोष्ठ [M]	सरकारी कर्मचारी प्रकोष्ठ [F]
10	सरकारी योजना सहायता प्रकोष्ठ [M]	सरकारी योजना सहायता प्रकोष्ठ [F]
11	जांच प्रकोष्ठ [M]	जांच प्रकोष्ठ [F]
12	आईटी प्रकोष्ठ [M]	आईटी प्रकोष्ठ [F]
13	श्रमिक प्रकोष्ठ [M]	श्रमिक प्रकोष्ठ [F]
14	विधि प्रकोष्ठ [M]	विधि प्रकोष्ठ [F]
15	मीडिया प्रकोष्ठ [M]	मीडिया प्रकोष्ठ [F]
16	पेंशनधारी प्रकोष्ठ [M]	पेंशनधारी प्रकोष्ठ [F]
17	प्रदूषण नियंत्रण प्रकोष्ठ [M]	प्रदूषण नियंत्रण प्रकोष्ठ [F]
18	निजी कर्मचारी प्रकोष्ठ [M]	निजी कर्मचारी प्रकोष्ठ [F]
19	सूचना का अधिकार (RTI) प्रकोष्ठ [M]	सूचना का अधिकार (RTI) प्रकोष्ठ [F]
20	वरिष्ठ नागरिक प्रकोष्ठ [M]	वरिष्ठ नागरिक प्रकोष्ठ [F]
21	सामाजिक न्याय प्रकोष्ठ [M]	सामाजिक न्याय प्रकोष्ठ [F]
22	खेल प्रकोष्ठ [M]	खेल प्रकोष्ठ [F]
23	आदिवासी अधिकार प्रकोष्ठ [M]	आदिवासी अधिकार प्रकोष्ठ [F]
24	युवा प्रकोष्ठ [M]	युवा प्रकोष्ठ [F]

डेजिग्रेशन	कार्यक्षेत्र
एक्टिव मेम्बर	<ol style="list-style-type: none"> लेटरहेड, स्टाम्प (सील), कार्यालय बैनर एवं प्रोग्राम बैनर का उपयोग नहीं कर सकते हैं। HRPC की सभी गतिविधियों जैसे विशिष्ट दिवस कार्यक्रम, जागरूकता शिविर, सेमिनार, वेबिनार, राज्य अधिवेशन एवं राष्ट्रीय अधिवेशन में भाग ले सकते हैं। स्वयं के लिए कानूनी सहायता प्राप्त कर सकते हैं। एक्टिव मेम्बर अपने प्रोग्रेस कार्ड में 20 अंक प्राप्त कर ब्लॉक अध्यक्ष पद के लिए प्रमोशन ले सकते हैं।
ब्लॉक प्रेसिडेंट	<ol style="list-style-type: none"> लेटरहेड, स्टाम्प (सील), कार्यालय बैनर एवं प्रोग्राम बैनर का उपयोग कर सकते हैं। कार्यालय / परामर्श केंद्र संचालित कर सकते हैं एवं पीड़ितों को संवैधानिक दायरे में काउंसलिंग सेवा प्रदान कर सकते हैं। अपने विधानसभा क्षेत्र में शासकीय / गैर-शासकीय कार्यालयों में पत्राचार कर सकते हैं। विधानसभा क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले स्कूल, कॉलेज, जेल, आंगनवाड़ी, छात्रावास, अस्पताल, बैंक, पुलिस थाना, न्यायालय परिसर, ग्राम पंचायत, नगर पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् मानवाधिकार जागरूकता शिविर का आयोजन कर सकते हैं। विधानसभा क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले स्कूल, कॉलेज, जेल, आंगनवाड़ी, छात्रावास, अस्पताल, बैंक, पुलिस थाना, न्यायालय परिसर, ग्राम पंचायत, नगर पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् संबंधित संस्थानों के सहयोग से अथवा शामिल विशिष्ट दिवस जैसे महिला दिवस, बालिका दिवस, पुलिस स्मृति दिवस आदि के कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं। अपने ब्लॉक के अंतर्गत मानवाधिकार हनन की लिखित शिकायत प्राप्त होने पर संबंधित थाने से जाँच एवं प्रकरण दर्ज करने हेतु पत्राचार कर सकते हैं। पीड़ितों की शिकायत संबंधित आयोग में दर्ज कर उन्हें न्याय दिलाने में भूमिका निभा सकते हैं। अपनी कार्यकारिणी का गठन कर सकते हैं एवं कार्यकारिणी को कार्य आवंटित कर सकते हैं। उत्कृष्ट कार्य करने पर उच्च पदों पर प्रमोशन का प्रावधान है। ब्लॉक (विधानसभा) स्तर पर शिकायत निवारण, प्रशिक्षण, कार्यक्रम आयोजन, संगठन विस्तार आदि के लिए ब्लॉक टीम के साथ बैठक आयोजित कर सकते हैं एवं अध्यक्षता कर सकते हैं। भारतीय संविधान या HRPC के संविधान का उल्लंघन करने अथवा नियमों का पालन न करने पर एक्टिव मेम्बर एवं ब्लॉक टीम के पदाधिकारियों की सदस्यता निरस्तीकरण हेतु राष्ट्रीय सचिव को पत्र लिखकर अनुशंसा कर सकते हैं। ब्लॉक प्रेसिडेंट अपने प्रोग्रेस कार्ड में 50 अंक प्राप्त कर डिस्ट्रिक्ट प्रेसिडेंट पद के लिए प्रमोशन ले सकते हैं।
डिस्ट्रिक्ट प्रेसिडेंट	<ol style="list-style-type: none"> लेटरहेड, स्टाम्प (सील), कार्यालय बैनर एवं प्रोग्राम बैनर का उपयोग कर सकते हैं। जिला स्तर पर कार्यालय / परामर्श केंद्र संचालित कर सकते हैं एवं पीड़ितों को संवैधानिक दायरे में काउंसलिंग सेवा प्रदान कर सकते हैं। अपने जिले के अंतर्गत शासकीय / गैर-शासकीय कार्यालयों में पत्राचार कर सकते हैं। जिले के अंतर्गत आने वाले स्कूल, कॉलेज, जेल, आंगनवाड़ी, छात्रावास, अस्पताल, बैंक, पुलिस थाना, न्यायालय परिसर, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् मानवाधिकार जागरूकता शिविर का आयोजन कर सकते हैं। जिले के अंतर्गत आने वाले स्कूल, कॉलेज, जेल, आंगनवाड़ी, छात्रावास, अस्पताल, बैंक, पुलिस थाना, न्यायालय परिसर, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् संबंधित संस्थानों के सहयोग से अथवा शामिल विशिष्ट दिवस जैसे महिला दिवस, बालिका दिवस, पुलिस स्मृति दिवस आदि के कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं। अपने जिले के अंतर्गत मानवाधिकार हनन की लिखित शिकायत प्राप्त होने पर संबंधित थाने, प्रशासनिक विभाग अथवा अन्य सक्षम प्राधिकरण से जाँच एवं प्रकरण दर्ज कराने हेतु पत्राचार कर सकते हैं। पीड़ितों की शिकायत संबंधित आयोगों में दर्ज कर उन्हें न्याय दिलाने में भूमिका निभा सकते हैं। जिला स्तर पर अपनी कार्यकारिणी का गठन कर सकते हैं एवं ब्लॉक अध्यक्षों व कार्यकारिणी को कार्य

	<p>आवंटित कर सकते हैं।</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. उत्कृष्ट कार्य करने पर राज्य अथवा राष्ट्रीय स्तर के उच्च पदों पर प्रमोशन का प्रावधान है। 10. जिला स्तर पर शिकायत निवारण, प्रशिक्षण, कार्यक्रम आयोजन, संगठन विस्तार आदि के लिए ब्लॉक एवं जिला टीम के साथ बैठक आयोजित कर सकते हैं एवं अध्यक्षता कर सकते हैं। 11. भारतीय संविधान या HRPC के संविधान का उल्लंघन करने अथवा नियमों का पालन न करने पर एक्टिव मेम्बर, ब्लॉक टीम एवं जिला टीम के पदाधिकारियों की सदस्यता निरस्तीकरण हेतु राष्ट्रीय सचिव को पत्र लिखकर अनुशंसा कर सकते हैं। 12. डिस्ट्रिक्ट प्रेसिडेंट अपने प्रोग्रेस कार्ड में 100 अंक प्राप्त कर डिवीज़न प्रेसिडेंट पद के लिए प्रमोशन ले सकते हैं।
<p>डिवीज़न प्रेसिडेंट</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेटरहेड, स्टाम्प (सील), कार्यालय बैनर एवं प्रोग्राम बैनर का उपयोग कर सकते हैं। 2. संभाग स्तर पर कार्यालय / परामर्श केंद्र संचालित कर सकते हैं एवं पीड़ितों को संवैधानिक दायरे में काउंसलिंग सेवा प्रदान कर सकते हैं। 3. अपने संभाग के अंतर्गत आने वाले शासकीय / गैर-शासकीय कार्यालयों में पत्राचार कर सकते हैं। 4. संभाग के अंतर्गत आने वाले जिले, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् मानवाधिकार जागरूकता शिविर का आयोजन कर सकते हैं। 5. संभाग के अंतर्गत आने वाले जिले, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् संबंधित संस्थानों के सहयोग से अथवा शामिल विशिष्ट दिवस जैसे महिला दिवस, बालिका दिवस, पुलिस स्मृति दिवस आदि के कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं। 6. संभाग के अंतर्गत प्राप्त मानवाधिकार हनन की लिखित शिकायतों पर संबंधित जिला प्रशासन, पुलिस विभाग अथवा अन्य सक्षम प्राधिकरण से जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु पत्राचार कर सकते हैं। 7. पीड़ितों की शिकायत संबंधित आयोगों में दर्ज कर उन्हें न्याय दिलाने में भूमिका निभा सकते हैं। 8. संभाग स्तर पर अपनी कार्यकारिणी का गठन कर सकते हैं एवं जिला अध्यक्षों व कार्यकारिणी को कार्य आवंटित कर सकते हैं। 9. उत्कृष्ट कार्य करने पर राज्य अथवा राष्ट्रीय स्तर के उच्च पदों पर प्रमोशन का प्रावधान है। 10. संभाग स्तर पर शिकायत निवारण, प्रशिक्षण, कार्यक्रम आयोजन, संगठन विस्तार आदि के लिए ब्लॉक, जिला एवं संभाग टीम के साथ बैठक आयोजित कर सकते हैं एवं अध्यक्षता कर सकते हैं। 11. भारतीय संविधान या HRPC के संविधान का उल्लंघन करने अथवा नियमों का पालन न करने पर एक्टिव मेम्बर, ब्लॉक टीम, जिला टीम एवं संभाग टीम के पदाधिकारियों की सदस्यता निरस्तीकरण हेतु राष्ट्रीय सचिव को पत्र लिखकर अनुशंसा कर सकते हैं। 12. डिवीज़न प्रेसिडेंट अपने प्रोग्रेस कार्ड में 200 अंक प्राप्त कर स्टेट प्रेसिडेंट पद के लिए प्रमोशन ले सकते हैं।
<p>स्टेट प्रेसिडेंट</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेटरहेड, स्टाम्प (सील), कार्यालय बैनर एवं प्रोग्राम बैनर का उपयोग कर सकते हैं। 2. प्रदेश स्तर पर कार्यालय / परामर्श केंद्र संचालित कर सकते हैं एवं पीड़ितों को संवैधानिक दायरे में काउंसलिंग सेवा प्रदान कर सकते हैं। 3. अपने प्रदेश के अंतर्गत सभी शासकीय / गैर-शासकीय विभागों, आयोगों एवं कार्यालयों में पत्राचार कर सकते हैं। 4. प्रदेश के अंतर्गत आने वाले सभी जिलों, संभागों, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् मानवाधिकार जागरूकता शिविर का आयोजन कर सकते हैं। 5. प्रदेश के अंतर्गत आने वाले सभी जिलों, संभागों, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् संबंधित संस्थानों के सहयोग से अथवा शामिल विशिष्ट दिवस जैसे महिला दिवस, बालिका दिवस, पुलिस स्मृति दिवस आदि के कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं। 6. प्रदेश स्तर पर प्राप्त मानवाधिकार हनन की लिखित शिकायतों पर संबंधित विभागों, पुलिस प्रशासन अथवा अन्य सक्षम प्राधिकरण से जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु पत्राचार कर सकते हैं। 7. पीड़ितों की शिकायत संबंधित आयोगों में दर्ज कर उन्हें न्याय दिलाने में प्रमुख भूमिका निभा सकते हैं। 8. प्रदेश स्तर पर अपनी कार्यकारिणी का गठन कर सकते हैं एवं संभाग, जिला व ब्लॉक अध्यक्षों तथा

	<p>कार्यकारिणी को कार्य आवंटित कर सकते हैं।</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. उत्कृष्ट कार्य, संगठन विस्तार एवं अनुशासनात्मक प्रदर्शन के आधार पर राष्ट्रीय स्तर के उच्च पदों पर प्रमोशन का प्रावधान है। 10. प्रदेश स्तर पर शिकायत निवारण, प्रशिक्षण, कार्यक्रम आयोजन, संगठन विस्तार आदि के लिए ब्लॉक, जिला, संभाग एवं प्रदेश टीम के साथ बैठक आयोजित कर सकते हैं एवं अध्यक्षता कर सकते हैं। 11. भारतीय संविधान या HRPC के संविधान का उल्लंघन करने अथवा नियमों का पालन न करने पर एक्टिव मेम्बर एवं ब्लॉक टीम, जिला टीम, संभाग टीम एवं प्रदेश टीम के पदाधिकारियों की सदस्यता निरस्तीकरण हेतु राष्ट्रीय सचिव को पत्र लिखकर अनुशंसा कर सकते हैं। 12. स्टेट प्रेसिडेंट अपने प्रोग्रेस कार्ड में 500 अंक प्राप्त कर नेशनल प्रेसिडेंट पद के लिए प्रमोशन ले सकते हैं।
<p>नेशनल अध्यक्ष</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. लेटरहेड, स्टाम्प (सील), कार्यालय बैनर एवं प्रोग्राम बैनर का उपयोग कर सकते हैं। 2. राष्ट्रीय स्तर पर कार्यालय / परामर्श केंद्र संचालित कर सकते हैं एवं पीड़ितों को संवैधानिक दायरे में काउंसलिंग सेवा प्रदान कर सकते हैं। 3. संपूर्ण भारत के अंतर्गत सभी शासकीय / गैर-शासकीय विभागों, आयोगों एवं कार्यालयों में पत्राचार कर सकते हैं। 4. संपूर्ण भारत के अंतर्गत आने वाले सभी राज्यों, केंद्र शासित प्रदेशों, जिलों, संभागों, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् मानवाधिकार जागरूकता शिविर का आयोजन कर सकते हैं। 5. संपूर्ण भारत के अंतर्गत आने वाले सभी राज्यों, केंद्र शासित प्रदेशों, जिलों, संभागों, नगर निगम, नगर पालिका, नगर पंचायत, ग्राम पंचायत या अन्य सार्वजनिक स्थानों पर अनुमति पश्चात् संबंधित संस्थानों के सहयोग से अथवा शामिल विशिष्ट दिवस जैसे महिला दिवस, बालिका दिवस, पुलिस स्मृति दिवस आदि के कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं। 6. राष्ट्रीय स्तर पर प्राप्त मानवाधिकार हनन की लिखित शिकायतों पर संबंधित मंत्रालयों, केंद्रीय विभागों, पुलिस प्रशासन अथवा अन्य सक्षम प्राधिकरणों से जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु पत्राचार कर सकते हैं। 7. पीड़ितों की शिकायत राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय मानवाधिकार आयोगों/संस्थानों में दर्ज कर उन्हें न्याय दिलाने में प्रमुख भूमिका निभा सकते हैं। 8. राष्ट्रीय स्तर पर अपनी कार्यकारिणी का गठन कर सकते हैं एवं प्रदेश, संभाग, जिला व ब्लॉक अध्यक्षों तथा सभी सेल अध्यक्षों को कार्य आवंटित कर सकते हैं। 9. संगठन हित में आवश्यकतानुसार नियुक्ति, मार्गदर्शन, निरीक्षण एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का अधिकार होगा। 10. राष्ट्रीय स्तर पर शिकायत निवारण, प्रशिक्षण, कार्यक्रम आयोजन, संगठन विस्तार आदि के लिए ब्लॉक, जिला, संभाग, प्रदेश एवं राष्ट्रीय टीम के साथ बैठक आयोजित कर सकते हैं एवं अध्यक्षता कर सकते हैं। 11. भारतीय संविधान या HRPC के संविधान का उल्लंघन करने अथवा नियमों का पालन न करने पर एक्टिव मेम्बर, ब्लॉक टीम, जिला टीम, संभाग टीम, प्रदेश टीम एवं राष्ट्रीय टीम के पदाधिकारियों की सदस्यता रद्द कर सकते हैं। 12. कोर कमिटी के अध्यक्ष की सहमति उपरांत HRPC संविधान में संसोधन एवं नए कानून बनाने का अधिकार रखते हैं। 13. नेशनल प्रेसिडेंट अपने प्रोग्रेस कार्ड में 1000 अंक प्राप्त कर कोर कमिटी के लिए प्रमोशन ले सकते हैं।
<p>कोर कमिटी</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. कोर कमिटी अध्यक्ष को सभी सेल/विंग के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों की नियुक्ति एवं निष्कासन के अधिकार प्राप्त होते हैं। 2. कोर कमिटी HRPC की संस्थापक कमिटी होती है। यह विशेष परिस्थितियों में अपने अधिकारों का उपयोग कर संस्था के हित में कोई भी निर्णय ले सकती है। 3. HRPC के हित में बेहतर कार्य करने वाले पदाधिकारियों को कोर कमिटी अध्यक्ष की अनुशंसा पर कमिटी में शामिल किया जा सकता है। 4. प्रत्येक 5 वर्ष में कोर कमिटी अध्यक्ष का चुनाव होता है, जिसमें कोर कमिटी के अन्य सदस्य भाग लेते हैं।

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">5. कोर कमिटी अध्यक्ष, HRPC सदस्यों/पदाधिकारियों के नियुक्ति पत्र, आईडी कार्ड, प्रमाणपत्र एवं कार्यालयीन पत्राचार के लिए किसी योग्य एवं अनुभवी व्यक्ति या व्यक्तियों को अधिकृत कर सकते हैं।6. कोर कमिटी अध्यक्ष की मृत्यु अथवा पदत्याग की स्थिति में कोर कमिटी उपाध्यक्ष तत्काल प्रभाव से अध्यक्ष पद का अस्थायी रूप से कार्यभार ग्रहण करेंगे तथा कोर कमिटी द्वारा अगले 30 दिनों के भीतर चुनाव आयोजित कर नए अध्यक्ष का चयन किया जाएगा। |
|--|---|



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 05

कार्यकारिणी के पद और योग्यता

राष्ट्रीय कार्यकारिणी (NATIONAL TEAM)

A	राष्ट्रीय कार्यकारिणी (NATIONAL TEAM)			
क्र	पद नाम	पद संख्या	योग्यता	अनुभव
01	राष्ट्रीय अध्यक्ष	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
02	राष्ट्रीय अध्यक्ष (कार्यकारी)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
03	राष्ट्रीय उपाध्यक्ष	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
04	राष्ट्रीय महासचिव (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
05	राष्ट्रीय महासचिव	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
06	राष्ट्रीय सचिव (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
07	राष्ट्रीय सचिव	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
08	राष्ट्रीय संयुक्त सचिव (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
09	राष्ट्रीय संयुक्त सचिव	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
10	राष्ट्रीय सदस्यता प्रभारी	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
11	राष्ट्रीय सदस्यता समन्वयक	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
12	राष्ट्रीय प्रभारी	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
13	राष्ट्रीय समन्वयक (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
14	राष्ट्रीय समन्वयक	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
15	राष्ट्रीय कानूनी सलाहकार	24	एलएलबी	न्यूनतम 5 वर्ष सुप्रीम कोर्ट में वकालत का अनुभव (मनोनीत)
16	राष्ट्रीय मीडिया अधिकारी	24	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 5 वर्ष राष्ट्रीय स्तर पर पत्रकारिता का अनुभव (मनोनीत)

17	राष्ट्रीय संरक्षक	24	-	राष्ट्रीय स्तर के राजनीतिज्ञ, राष्ट्रीय स्तर के प्रसिद्ध हस्ती, राष्ट्रीय स्तर के अभिनेता आदि (मनोनीत)
18	राष्ट्रीय सलाहकार	24	स्नातकोत्तर	राष्ट्रीय स्तर पर किसी विशेष क्षेत्र के विद्वान, राजपत्रित अधिकारी या समकक्ष (मनोनीत)
B	प्रदेश कार्यकारिणी (STATE TEAM)			
क्र	पद नाम	पद संख्या	योग्यता	अनुभव
01	राज्य अध्यक्ष	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
02	राज्य अध्यक्ष (कार्यकारी)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
03	राज्य उपाध्यक्ष	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
04	राज्य महासचिव (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
05	राज्य महासचिव	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
06	राज्य सचिव (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
07	राज्य सचिव	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
08	राज्य संयुक्त सचिव (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
09	राज्य संयुक्त सचिव	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
10	राज्य सदस्यता प्रभारी	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
11	राज्य सदस्यता समन्वयक	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
12	राज्य प्रभारी	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
13	राज्य समन्वयक (कार्यालय)	01	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
14	राज्य समन्वयक	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
15	राज्य कानूनी सलाहकार	12	एलएलएम	न्यूनतम 3 वर्ष हाईकोर्ट में वकालत का अनुभव (मनोनीत)
16	राज्य मीडिया अधिकारी	12	स्नातकोत्तर	न्यूनतम 3 वर्ष राज्य स्तर पर पत्रकारिता का अनुभव (मनोनीत)
17	राज्य संरक्षक	12	-	राज्य स्तर के राजनीतिज्ञ, राज्य स्तर के प्रसिद्ध हस्ती, राज्य स्तर के अभिनेता आदि (मनोनीत)
18	राज्य सलाहकार	12	स्नातकोत्तर	राज्य स्तर पर किसी विशेष क्षेत्र के विद्वान,

				राजपत्रित अधिकारी या समकक्ष (मनोनीत)
C	संभाग कार्यकारिणी (DIVISION TEAM)			
क्र	पद नाम	पद संख्या	योग्यता	अनुभव
01	संभाग अध्यक्ष	01	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
02	संभाग अध्यक्ष (कार्यकारी)	01	स्नातकोत्तर	संभाग कार्यकारिणी में न्यूनतम 2 वर्ष कार्यानुभव, मनोनय के राज्य अध्यक्ष द्वारा
03	संभाग उपाध्यक्ष	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
04	संभाग महासचिव (कार्यालय)	01	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
05	संभाग महासचिव	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
06	संभाग सचिव (कार्यालय)	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
07	संभाग सचिव	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
08	संभाग संयुक्त सचिव (कार्यालय)	01	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
09	संभाग संयुक्त सचिव	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
10	संभाग सदस्यता प्रभारी	01	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
11	संभाग सदस्यता समन्वयक	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
12	संभाग प्रभारी	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
13	संभाग समन्वयक (कार्यालय)	01	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
14	संभाग समन्वयक	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
15	संभाग कानूनी सलाहकार	09	एलएलबी	न्यूनतम 2 वर्ष हाई कोर्ट में वकालत का अनुभव (मनोनीत)
16	संभाग मीडिया अधिकारी	09	स्नातक	न्यूनतम 2 वर्ष संभाग स्तर पर पत्रकारिता का अनुभव (मनोनीत)
17	संभाग संरक्षक	09	-	संभाग स्तर के राजनीतिज्ञ, संभाग स्तर के प्रसिद्ध हस्ती, संभाग स्तर के अभिनेता आदि (मनोनीत)
18	संभाग सलाहकार	09	स्नातक	संभाग स्तर पर किसी विशेष क्षेत्र के विद्वान, राजपत्रित अधिकारी या समकक्ष (मनोनीत)
D	जिला कार्यकारिणी (DISTRICT TEAM)			
क्र	पद नाम	पद संख्या	योग्यता	अनुभव

01	जिला अध्यक्ष	01	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
02	जिला अध्यक्ष (कार्यकारी)	01	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
03	जिला उपाध्यक्ष	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
04	जिला महासचिव (कार्यालय)	01	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
05	जिला महासचिव	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
06	जिला सचिव (कार्यालय)	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
07	जिला सचिव	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
08	जिला संयुक्त सचिव (कार्यालय)	01	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
09	जिला संयुक्त सचिव	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
10	जिला सदस्यता प्रभारी	01	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
11	जिला सदस्यता समन्वयक	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
12	जिला प्रभारी	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
13	जिला समन्वयक (कार्यालय)	01	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
14	जिला समन्वयक	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष संस्था में विभिन्न पदों पर कार्यानुभव (मनोनीत)
15	जिला कानूनी सलाहकार	06	एलएलबी	न्यूनतम 1 वर्ष जिला कोर्ट में वकालत का अनुभव (मनोनीत)
16	जिला मीडिया अधिकारी	06	स्नातक	न्यूनतम 1 वर्ष जिला स्तर पर पत्रकारिता का अनुभव (मनोनीत)
17	जिला संरक्षक	06	-	जिला स्तर के राजनीतिज्ञ, जिला स्तर के प्रसिद्ध हस्ती, जिला स्तर के अभिनेता आदि (मनोनीत)
18	जिला सलाहकार	06	स्नातक	जिला स्तर पर किसी विशेष क्षेत्र के विद्वान, "ए" ग्रेड अधिकारी या समकक्ष (मनोनीत)
E	ब्लॉक कार्यकारिणी (BLOCK TEAM)			
क्र	पद नाम	पद संख्या	योग्यता	अनुभव
01	ब्लॉक अध्यक्ष	01	स्नातक	आवश्यक नहीं
02	ब्लॉक अध्यक्ष (कार्यकारी)	01	स्नातक	आवश्यक नहीं
03	ब्लॉक उपाध्यक्ष	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
04	ब्लॉक महासचिव	01	स्नातक	आवश्यक नहीं

	(कार्यालय)			
05	ब्लॉक महासचिव (कार्यालय)	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
06	ब्लॉक महासचिव	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
07	ब्लॉक सचिव	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
08	ब्लॉक संयुक्त सचिव (कार्यालय)	01	स्नातक	आवश्यक नहीं
09	ब्लॉक संयुक्त सचिव	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
10	ब्लॉक सदस्यता प्रभारी	01	स्नातक	आवश्यक नहीं
11	ब्लॉक सदस्यता समन्वयक	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
12	ब्लॉक प्रभारी	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
13	ब्लॉक समन्वयक (कार्यालय)	01	स्नातक	आवश्यक नहीं
14	ब्लॉक समन्वयक	03	स्नातक	आवश्यक नहीं
15	ब्लॉक कानूनी सलाहकार	03	एलएलबी	बार काउंसिल लाइसेंस आवश्यक
16	ब्लॉक मीडिया अधिकारी	03	स्नातक	आरएनआई द्वारा मान्यता प्राप्त न्यूज़ पेपर या रजिस्टर्ड मीडिया कम्पनी का नियुक्तिपत्र एवं एक वर्ष पत्रकारिता का अनुभव
17	ब्लॉक संरक्षक	03	-	ब्लॉक स्तर के राजनीतिज्ञ, ब्लॉक स्तर के प्रसिद्ध हस्ती, ब्लॉक स्तर के अभिनेता आदि (मनोनीत)
18	ब्लॉक सलाहकार	03	स्नातक	ब्लॉक स्तर पर किसी विशेष क्षेत्र के विद्वान (मनोनीत)

F	आजीवन सदस्य (LIFETIME MEMBERSHIP)			
01	एक्टिव मेम्बर	-	शैक्षणिक योग्यता आवश्यक नहीं	कोई भी भारतीय नागरिक जो न्यूनतम 18 वर्ष का हो, पागल ना हो, आपराधिक प्रवृत्ति का ना हो, धूम्रपान (नशा) का सेवन ना करता हो



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 06

पदाधिकारियों की शक्तियां एवं अधिकार

A	राष्ट्रीय कार्यकारिणी (NATIONAL TEAM)	
क्र	पद नाम	पदाधिकारियों की शक्तियां एवं अधिकार
01	राष्ट्रीय अध्यक्ष (नेशनल चेयरमैन)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने का अधिकार होता है। 6. राष्ट्रीय स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 7. इनके पास राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा उपरांत कोई भी नियम लागू करने एवं हटाने का अधिकार होता है। 8. संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. राष्ट्रीय / अंतरराष्ट्रीय स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 12. राष्ट्रीय कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् राज्य स्तर / संभाग स्तर / जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। 13. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) को प्रस्तुत करते हैं।
02	राष्ट्रीय अध्यक्ष (कार्यकारी) (नेशनल वोर्किंग चेयरमैन)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष या आगामी आदेश तक हो सकता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने का अधिकार होता है। 6. राष्ट्रीय स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 7. इनके पास राष्ट्रीय कार्यकारिणी की अनुशंसा उपरांत कोई भी नियम लागू करने एवं हटाने का अधिकार होता है। 8. संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. राष्ट्रीय / अंतरराष्ट्रीय स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं।

		<ol style="list-style-type: none"> 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. राष्ट्रीय कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् राज्य स्तर / संभाग स्तर / जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। 13. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) को प्रस्तुत करते है।
03	राष्ट्रीय उपाध्यक्ष	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राष्ट्रीय अध्यक्ष की अनुपस्थिति में राष्ट्रीय उपाध्यक्ष संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) की अनुमति पश्चात् अध्यक्षता करते है। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 8. संस्था के सदस्यों / पदाधिकारियों द्वारा की जा रही गतिविधियों का विश्लेषण करते है। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 10. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राष्ट्रीय स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 11. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 12. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 13. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
04	राष्ट्रीय महासचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राष्ट्रीय कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते है। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय सम्बंधित कार्य करते है। 8. प्रतिवर्ष राष्ट्रीय अधिवेशन का आयोजन करते है। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 10. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 11. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राष्ट्रीय स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 12. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 13. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 14. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
05	राष्ट्रीय महासचिव	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने

		<p>का अधिकार होता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राष्ट्रीय कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते हैं। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राष्ट्रीय स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
06	राष्ट्रीय सचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. सूचना / नोटिस / प्रतिउत्तर एवं ऑफिस प्रबंधन आदि कार्य इनके द्वारा किये जाते हैं। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राष्ट्रीय स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
07	राष्ट्रीय सचिव	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राष्ट्रीय स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
08	राष्ट्रीय संयुक्त सचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु

		<p>करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था में सदस्यता विस्तार हेतु कार्य करते हैं। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राष्ट्रीय स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
12	राष्ट्रीय प्रभारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. एक या एक से अधिक राज्यों के प्रभारी होते हैं। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राष्ट्रीय स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
13	राष्ट्रीय समन्वयक (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था के सदस्यों के लिए विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करते हैं। 7. संस्था का प्रचार – प्रसार करते हैं एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।

		12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
14	राष्ट्रीय समन्वयक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास राष्ट्रीय / राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था का प्रचार – प्रसार करते है एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते है। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 10. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
15	राष्ट्रीय कानूनी सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. संस्था के कानूनी कार्यों का क्रियान्वयन करते है एवं संस्था के सदस्यों को कानूनी सहायता प्रदान करते है। 4. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 7. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
16	राष्ट्रीय मीडिया अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया / सोशल मीडिया के माध्यम से संस्था के कार्यों का प्रचार – प्रसार करते है। 4. संस्था के सोशल मीडिया का संचालन करते है। 5. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 6. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 7. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 8. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
17	राष्ट्रीय संरक्षक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. राष्ट्र स्तर के प्रसिद्ध व्यक्ति होते है जो संस्था का प्रतीक होते है। 4. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है।
18	राष्ट्रीय सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. किसी क्षेत्र के विद्वान् होते है जो सम्बंधित क्षेत्र में संस्था का मार्गदर्शन करते है एवं संस्था द्वारा आयोजित

	<p>प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लैटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
--	---

राज्य कार्यकारिणी (STATE TEAM)		
B	पदाधिकारियों की शक्तियां एवं अधिकार (POWERS AND AUTHORITY OF THE OFFICE BEARERS)	
क्र	पद नाम	
01	राज्य अध्यक्ष (स्टेट चेयरमैन)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राज्य स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. राज्य कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् संभाग स्तर / जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
02	राज्य अध्यक्ष (कार्यकारी) (स्टेट वॉर्किंग चेयरमैन)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राज्य स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. राज्य कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् संभाग स्तर / जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय एवं राज्य कार्यालय को

		मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
03	राज्य उपाध्यक्ष	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। राज्य अध्यक्ष की अनुपस्थिति में राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् अध्यक्षता करते है। राज्य अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। संस्था के सदस्यों / पदाधिकारियों द्वारा की जा रही गतिविधियों का विश्लेषण करते है। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
04	राज्य महासचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। राज्य कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते है। राज्य अध्यक्ष कार्यालय सम्बंधित कार्य करते है। प्रतिवर्ष राज्य अधिवेशन का आयोजन करते है। राज्य अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। राष्ट्रीय कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
05	राज्य महासचिव	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का

		<p>अधिकार होता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> राज्य कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते है। राज्य अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
06	राज्य सचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। सूचना / नोटिस / प्रतिउत्तर एवं ऑफिस प्रबंधन आदि कार्य इनके द्वारा किये जाते है। राज्य अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
07	राज्य सचिव	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। राज्य अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
08	राज्य संयुक्त सचिव	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है।

	(कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 3. संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राज्य सचिव की अनुपस्थिति में राज्य अध्यक्ष की अनुमति पश्चात् उनके कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 7. राज्य अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
09	राज्य संयुक्त सचिव	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. राज्य अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
10	राज्य सदस्यता प्रभारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था में सदस्यता विस्तार हेतु कार्य करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।

11	राज्य सदस्यता समन्वयक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था में सदस्यता विस्तार हेतु कार्य करते है। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
12	राज्य प्रभारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. एक या एक से अधिक संभागों के प्रभारी होते है। 7. राज्य अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् राज्य स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
13	राज्य समन्वयक (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था के सदस्यों के लिए विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करते है। 7. संस्था का प्रचार – प्रसार करते है एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते है। 8. राज्य अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 9. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है।

		<ol style="list-style-type: none"> 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
14	राज्य समन्वयक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास राज्य / संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था का प्रचार – प्रसार करते हैं एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते हैं। 7. राज्य अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
15	राज्य कानूनी सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. संस्था के कानूनी कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं एवं संस्था के सदस्यों को कानूनी सहायता प्रदान करते हैं। 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 7. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
16	राज्य मीडिया अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया / सोशल मीडिया के माध्यम से संस्था के कार्यों का प्रचार – प्रसार करते हैं। 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 7. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
17	राज्य संरक्षक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. राज्य स्तर के प्रसिद्ध व्यक्ति होते हैं जो संस्था का प्रतीक होते हैं। 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं।

		<ol style="list-style-type: none"> स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
18	राज्य सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। किसी क्षेत्र के विद्वान होते हैं जो सम्बंधित क्षेत्र में संस्था का मार्गदर्शन करते हैं एवं संस्था द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
C	संभाग कार्यकारिणी (DIVISION TEAM)	
क्र	पद नाम	पदाधिकारियों की शक्तियां एवं अधिकार
01	संभाग अध्यक्ष (डिवीज़न चेयरमैन)	<ol style="list-style-type: none"> संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। संभाग स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् संभाग स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संभाग कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
02	संभाग अध्यक्ष (कार्यकारी)	<ol style="list-style-type: none"> संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। राज्य स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् संभाग स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संभाग कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् संभाग जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय

		को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
03	संभाग उपाध्यक्ष	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। संभाग अध्यक्ष की अनुपस्थिति में राज्य अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् अध्यक्षता करते है। संभाग अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। संस्था के सदस्यों / पदाधिकारियों द्वारा की जा रही गतिविधियों का विश्लेषण करते है। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् संभाग स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
04	संभाग महासचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। संभाग कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते है। संभाग अध्यक्ष कार्यालय सम्बंधित कार्य करते है। प्रतिवर्ष संभाग अधिवेशन का आयोजन करते है। संभाग अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। राष्ट्रीय कार्यालय की अनुमति पश्चात् संभाग स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
05	संभाग महासचिव	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। संभाग कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते है। संभाग अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है।

		<ol style="list-style-type: none"> 5. इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था में सदस्यता विस्तार हेतु कार्य करते है। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते है। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् संभाग स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
12	संभाग प्रभारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. एक या एक से अधिक जिलों के प्रभारी होते है। 7. संभाग अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते है। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् संभाग स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
13	संभाग समन्वयक (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था के सदस्यों के लिए विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करते है। 7. संस्था का प्रचार – प्रसार करते है एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते है। 8. संभाग अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 9. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते है। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 11. लैटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
14	संभाग समन्वयक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है।

		<ol style="list-style-type: none"> 3. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास संभाग / जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था का प्रचार – प्रसार करते हैं एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते हैं। 7. राज्य अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
15	संभाग कानूनी सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. संस्था के कानूनी कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं एवं संस्था के सदस्यों को कानूनी सहायता प्रदान करते हैं। 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 7. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
16	संभाग मीडिया अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया / सोशल मीडिया के माध्यम से संस्था के कार्यों का प्रचार – प्रसार करते हैं। 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 7. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
17	संभाग संरक्षक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. संभाग स्तर के प्रसिद्ध व्यक्ति होते हैं जो संस्था का प्रतीक होते हैं। 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
18	संभाग सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. किसी क्षेत्र के विद्वान् होते हैं जो सम्बंधित क्षेत्र में संस्था का मार्गदर्शन करते हैं एवं संस्था द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं। 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते हैं।

	5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
--	--

D		
जिला कार्यकारिणी (DISTRICT TEAM)		
क्र	पद नाम	पदाधिकारियों की शक्तियां एवं अधिकार
01	जिला अध्यक्ष (डिस्ट्रिक्ट चेयरमैन)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संभाग स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लेटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. जिला कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
02	जिला अध्यक्ष (कार्यकारी)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. जिला स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लेटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. जिला कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् ब्लॉक स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
03	जिला उपाध्यक्ष	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए

		<p>अनुशंसा करने का अधिकार होता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में संभाग अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् अध्यक्षता करते हैं। जिला अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। संस्था के सदस्यों / पदाधिकारियों द्वारा की जा रही गतिविधियों का विश्लेषण करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
04	जिला महासचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। जिला कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते हैं। जिला अध्यक्ष कार्यालय सम्बंधित कार्य करते हैं। प्रतिवर्ष जिला अधिवेशन का आयोजन करते हैं। संभाग अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। राष्ट्रीय कार्यलय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
05	जिला महासचिव	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। जिला कार्यकारिणी की बैठक (मीटिंग) का आयोजन करते हैं। जिला अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् संभाग स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं।

		<ol style="list-style-type: none"> 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
06	जिला सचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. सूचना / नोटिस / प्रतिउत्तर एवं ऑफिस प्रबंधन आदि कार्य इनके द्वारा किये जाते है। 7. संभाग अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
07	जिला सचिव	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. जिला अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते है। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते है। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
08	जिला संयुक्त सचिव (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. जिला / ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. जिला सचिव की अनुपस्थिति में जिला अध्यक्ष की अनुमति पश्चात् उनके कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 7. जिला अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते है।

		<ol style="list-style-type: none"> 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते है। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
12	जिला प्रभारी	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. एक या एक से अधिक ब्लॉक के प्रभारी होते है। 7. जिला अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 9. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् जिला स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
13	जिला समन्वयक (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 6. संस्था के सदस्यों के लिए विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करते है। 7. संस्था का प्रचार – प्रसार करते है एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते है। 8. जिला अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते है। 9. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष / जिला कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते है। 10. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते है। 12. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते है।
14	जिला समन्वयक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु

		<p>अनुशंसा करने का अधिकार होता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> इनके पास जिला / ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। इनके पास ब्लॉक की कार्यकारिणी भंग करने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। संस्था का प्रचार – प्रसार करते हैं एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते हैं। जिला अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
15	जिला कानूनी सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। संस्था के कानूनी कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं एवं संस्था के सदस्यों को कानूनी सहायता प्रदान करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
16	जिला मीडिया अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया / सोशल मीडिया के माध्यम से संस्था के कार्यों का प्रचार – प्रसार करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
17	जिला संरक्षक	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। जिला स्तर के प्रसिद्ध व्यक्ति होते हैं जो संस्था का प्रतीक होते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
18	जिला सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। किसी क्षेत्र के विद्वान होते हैं जो सम्बंधित क्षेत्र में संस्था का मार्गदर्शन करते हैं एवं संस्था द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं।

		<ol style="list-style-type: none"> 4. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 5. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 6. लैटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
E	ब्लॉक कार्यकारिणी (BLOCK TEAM)	
क्र	पद नाम	पदाधिकारियों की शक्तियां एवं अधिकार
01	ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक चेयरमैन)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. ब्लॉक स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 6. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् ब्लॉक स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 8. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 9. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
02	ब्लॉक अध्यक्ष (कार्यकारी)	<ol style="list-style-type: none"> 1. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध करने का अधिकार होता है। 5. ब्लॉक स्तर की मीटिंग आयोजित कर अध्यक्षता करते हैं। 6. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 7. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् ब्लॉक स्तर पर पत्राचार कर सकते हैं। 8. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 9. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. ब्लॉक कार्यकारिणी की सहमति पश्चात् तहसील (तालुका) स्तर पर कार्यकारी अध्यक्ष मनोनीत करने का अधिकार होता है। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
03	ब्लॉक उपाध्यक्ष	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने के लिए अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. ब्लॉक अध्यक्ष की अनुपस्थिति में जिला अध्यक्ष अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् अध्यक्षता करते हैं। 6. ब्लॉक अध्यक्ष द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं।

		<ol style="list-style-type: none"> 4. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. एक या एक से अधिक तहसील (तालुका) के प्रभारी होते हैं। 6. ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् ब्लॉक स्तर पर कहीं भी पत्राचार कर सकते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटर हेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
13	ब्लॉक समन्वयक (कार्यालय)	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. संस्था के सदस्यों के लिए विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन करते हैं। 6. संस्था का प्रचार - प्रसार करते हैं एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते हैं। 7. ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 8. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 9. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. लैटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
14	ब्लॉक समन्वयक	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 4. इनके पास ब्लॉक स्तर के पदाधिकारियों को प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। 5. संस्था का प्रचार - प्रसार करते हैं एवं लोगो को संस्था के उद्देश्यों की जनकारी प्रदान करते हैं। 6. ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय द्वारा वितरित कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं। 7. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 8. स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। 9. लैटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। 10. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
15	ब्लॉक कानूनी सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> 1. राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। 2. इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। 3. संस्था के कानूनी कार्यों का क्रियान्वयन करते हैं एवं संस्था के सदस्यों को कानूनी सहायता प्रदान करते हैं।

		<p>है।</p> <ol style="list-style-type: none"> संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
16	ब्लॉक मीडिया अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया / सोशल मीडिया के माध्यम से संस्था के कार्यों का प्रचार - प्रसार करते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं। संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रस्तुत करते हैं।
17	ब्लॉक संरक्षक	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। जिला स्तर के प्रसिद्ध व्यक्ति होते हैं जो संस्था का प्रतीक होते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।
18	ब्लॉक सलाहकार	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनका कार्यकाल 01 वर्ष होता है जिसे प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है। किसी क्षेत्र के विद्वान होते हैं जो सम्बंधित क्षेत्र में संस्था का मार्गदर्शन करते हैं एवं संस्था द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेते हैं। संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय / राज्य अध्यक्ष कार्यालय / संभाग अध्यक्ष कार्यालय / जिला अध्यक्ष कार्यालय / ब्लॉक अध्यक्ष कार्यालय के प्रति उत्तरदायी होते हैं। स्वयं के नाम पंजीकृत वाहन पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् एवं शासन के नियमानुसार कार बोर्ड का उपयोग कर सकते हैं। लेटरहेड / सील / विजिटिंग कार्ड का उपयोग कर सकते हैं।

F		एक्टिव मेम्बर (ACTIVE MEMBER) = आजीवन सदस्य (LIFETIME MEMBER)
01	एक्टिव मेम्बर	<ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाता है। इनकी सदस्यता अवधि आजीवन होती है। वालंटियर मनोनीत करने एवं हटाने हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। वालंटियर प्रबंध हेतु अनुशंसा करने का अधिकार होता है। कोई भी भारतीय नागरिक एक्टिव मेम्बरशिप प्राप्त कर सकते हैं। शिक्षित या अशिक्षित दोनों प्रकार के नागरिक पात्र होंगे।

		<ol style="list-style-type: none"> 7. मीटिंग / वेबिनर / शिविर / सेमिनार / कार्यक्रम में भाग ले सकते हैं। 8. उत्कृष्ट कार्य करने पर अनुशंसा के आधार पर एक्टिव मेम्बर को उच्च स्तरीय पदों पर प्रमोट किया जा सकता है। 9. एक्टिव मेम्बर ब्लॉक कार्यकारिणी के सहयोगी होते हैं एवं उनके मार्गदर्शन में कार्य करते हैं। 10. एक्टिव मेम्बर राष्ट्रीय कार्यकारिणी / राज्य कार्यकारिणी / संभाग कार्यकारिणी / जिला कार्यकारिणी / ब्लॉक कार्यकारिणी के प्रति उत्तरदायी होते हैं। 11. संस्था के कार्यों से सम्बंधित रिपोर्ट प्रतिमाह ब्लॉक अध्यक्ष को प्रस्तुत करते हैं।
--	--	--

नोट – संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) के पास समस्त स्तर की कार्यकारिणी भंग करने का अधिकार होता है जिसका उपयोग विशिष्ट स्थितियों में किया जा सकता है।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 07

निःशुल्क प्रमोशन के विकल्प

A		
मेम्बरशिप		
क्र	सदस्यता संख्या	प्रमोशन के लिए पात्र
01	12	ब्लॉक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
02	24	जिला अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
03	36	संभाग अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
04	48	प्रदेश अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
05	60	राष्ट्रीय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
नोट - सदस्यता शुल्क के साथ जमा किये गए आवेदन ही मान्य होंगे।		
B		
पत्राचार		
क्र	पत्राचार संख्या	प्रमोशन के लिए पात्र
01	12	ब्लॉक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
02	24	जिला अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
03	36	संभाग अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
04	48	प्रदेश अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
05	60	राष्ट्रीय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
नोट - केवल संस्था के लेटरहेड पर किये गए पत्राचार ही मान्य होंगे। कोई भी पत्राचार करने से पूर्व राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय से अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।		
C		
जाग्रति शिविर आयोजन		
क्र	शिविर संख्या	प्रमोशन के लिए पात्र
01	12	ब्लॉक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
02	24	जिला अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
03	36	संभाग अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
04	48	प्रदेश अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
05	60	राष्ट्रीय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
नोट - संस्था के बैनर के साथ आयोजित जाग्रति शिविर ही मान्य होंगे साथ ही जाग्रति शिविर की न्यूज़ लोकल न्यूज़ पेपर में प्रकाशित करवाना भी अनिवार्य होगा।		
D		
आरटीआई (RTI)		
क्र	आरटीआई संख्या	प्रमोशन के लिए पात्र
01	12	ब्लॉक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
02	24	जिला अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
03	36	संभाग अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
04	48	प्रदेश अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो

	60	राष्ट्रीय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, सचिव जो भी रिक्त हो
नोट – केवल संस्था के लेटरहेड पर दर्ज आरटीआई और उक्त आरटीआई का जवाब प्राप्त होने पर ही आरटीआई मान्य होगी।		



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 08 नियम एवं शर्तें

1. सदस्यता एवं सदस्यता नवीनीकरण सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- संस्था की आजीवन सदस्यता (एक्टिव मेम्बरशिप) शुल्क 100/- रुपये होता है जो सदस्यता के समय संस्था के अकाउंट या संस्था की वेबसाइट पर भुगतान करना होता है।
- डेजिग्रेशन प्रतिवर्ष नवीनीकरण किया जाता है जिसका शुल्क प्रतिवर्ष भुगतान करना अनिवार्य है।
- विगत वर्षों में पदाधिकारियों द्वारा संस्था के हित में किये गए उत्कृष्ट कार्यों जैसे - सदस्यता / मीटिंग में भागीदारी / संस्था के उद्देश्यों के प्रति निष्ठा से कार्य आदि को देखते हुए अनुशंसा के आधार पर नवीनीकरण शुल्क माफ़ किया जा सकता है। जिसके लिए अंतिम निर्णय राष्ट्रीय कार्यालय का होगा।
- डेजिग्रेशन का नवीनीकरण नहीं करवाने पर पदभार समाप्त हो जाता है। तत्पश्चात पदाधिकारी स्वतः एक्टिव मेम्बर का दर्जा प्राप्त कर लेता है। पदभार समाप्ति के पश्चात् पदाधिकारी बिना डेजिग्रेशन नवीनीकरण किये - डेजिग्रेशन आई कार्ड, नियुक्तिपत्र, लेटरहेड आदि का उपयोग नहीं कर सकते हैं।
- डेजिग्रेशन अवधि समाप्ति के पश्चात् पदाधिकारियों का नवीनीकरण करना या पदमुक्त करना संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष पर निर्भर करेगा जिसके लिए उक्त पदाधिकारी किसी दावा (आपत्ति) के अधिकारी नहीं होंगे।

2. सदस्यता रद्द सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- संस्था के पदाधिकारी / सदस्य मानवाधिकार नाम से कार्यरत अन्य संस्था के सदस्य नहीं हो सकते हैं अगर वह ऐसा करना चाहते हैं तो उन्हें पहले संस्था में राष्ट्रीय अध्यक्ष के नाम त्यागपत्र प्रस्तुत करना होगा।
- निम्नलिखित स्थितियों में सदस्यता समाप्त कर दी जाएगी - समयावधि में संस्था द्वारा जारी नोटिस का जवाब प्रस्तुत नहीं करने पर, संस्था के नियम विरुद्ध कार्य करने पर, संस्था के पदाधिकारियों / सदस्यों के साथ अनुचित व्यवहार की मय साक्ष्य शिकायत प्राप्त होने पर, त्यागपत्र प्रस्तुत कर सहमति उपरांत, क्रिमिनल केस पंजीबद्ध होने के उपरांत, मृत्यु उपरांत, मानसिक विक्षिप्त होने पर।
- त्यागपत्र प्रस्तुत करने पर राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय की अनुमति पश्चात् ही सदस्यता समाप्त मानी जाएगी या पदमुक्त किया जाएगा।
- सदस्यता रद्द करने / होने की स्थिति में सदस्यों को ईमेल रजिस्टर्ड ईमेल द्वारा सूचना प्रदान की जाएगी।
- सदस्यता रद्द पश्चात उक्त सदस्य संस्था के नाम, लोगो, स्टीकर, लेटरहेड, स्टाम्प, आई कार्ड, सर्टिफिकेट, नियुक्ति पत्र, विजिटिंग कार्ड आदि का उपयोग नहीं कर पाएँगे ना ही ही संस्था के किसी पदाधिकारी से संपर्क में रहेंगे नियम उल्लंघन पर उनके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही के लिए संस्था बाध्य होगी।

3. विंग सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

कार्य की दक्षता एवं प्रभावशीलता बढ़ाने के उद्देश्य से HRPC द्वारा पुरुष एवं महिला सदस्यों के लिए कुल 24 समर्पित सेल गठित किए गए हैं, ताकि प्रत्येक प्रकरण का विशेषज्ञता के साथ प्रभावी निस्तारण सुनिश्चित किया जा सके। ये सभी सेल ब्लॉक, जिला, संभाग, राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर पर सक्रिय रूप से कार्य करते हैं। इन सेल्स के अंतर्गत HRPC जनरल सेल, एंटी-करप्शन सेल, बाल संरक्षण सेल, अपराध नियंत्रण सेल, साइबर सुरक्षा सेल, शिक्षा सेल, खाद्य सुरक्षा सेल, सरकारी कर्मचारी सेल, सरकारी योजना सहायता सेल, जांच सेल, आईटी सेल, श्रम सेल, विधि (लीगल) सेल, मीडिया सेल, चिकित्सा सेल,

पेंशनर्स सेल, प्रदूषण नियंत्रण सेल, निजी कर्मचारी सेल, आरटीआई सेल, वरिष्ठ नागरिक सेल, सामाजिक न्याय सेल, खेल सेल, जनजातीय अधिकार सेल तथा युवा सेल सम्मिलित हैं, जो समाज के विभिन्न वर्गों से संबंधित समस्याओं के समाधान हेतु समर्पित रूप से कार्यरत हैं।

नोट: उपरोक्त सभी सेल HRPC जनरल सेल के अंतर्गत कार्यरत होंगे तथा उन्हें समय-समय पर अपनी प्रगति एवं कार्य-रिपोर्ट प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

4. उम्र सम्बंधित नियम एवं शर्तें :

A. सदस्यता के लिए उम्र न्यूनतम 18 वर्ष आवश्यक है।

5. संस्था के आईडी कार्ड उपयोग सम्बंधित नियम एवं शर्तें :

A. सभी वालंटियर, एक्टिव मेम्बर, पदाधिकारियों को संस्था से सम्बंधित कार्यों जैसे – जाग्रति शिविर, सेमिनार, मीटिंग, अधिवेशन आदि में संस्था का आई डी कार्ड गले में या जेब पर उपयोग करना अनिवार्य है।

6. सदस्यता प्रतिबंध सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

A. धूम्रपान करने वाले, नशा करने वाले, मानसिक विक्षिप्त, आपराधिक प्रवृत्ति के सदस्य, मानवाधिकार नामक अन्य संस्थाओं के सदस्य को सदस्यता प्रदान नहीं की जाएगी।

7. दान दाताओं को आयकर में छुट सम्बंधित नियम एवं शर्तें :

A. दान दाताओं (डोनर) को आयकर विभाग द्वारा आयकर अधिनियम की धारा 80G / 12A के तहत आयकर में लाभ दिया जाता है।
B. संस्था को किया गया डोनेशन (दान) किसी भी स्थिति में रिफंड नहीं होता है।

8. पदोन्नति सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

A. संस्था के उद्देश्यों के प्रति बेहतर कार्य करने वाले सदस्यों / पदाधिकारियों को पदोन्नति का लाभ दिया जाता है। जिसके लिए अनुशंसापत्र अनिवार्य होगा। प्रोग्रेस कार्ड के आधार पर पदोन्नति में अनुशंसा पत्र आवश्यक नहीं।

9. अनुशंसा पत्र प्राप्ति सम्बंधित नियम एवं शर्तें :

A. वालंटियर एवं एक्टिव मेम्बर का अनुशंसा पत्र सम्बंधित यूनिट / विंग / सेल के ब्लॉक अध्यक्ष द्वारा जारी किया जाएगा।
B. ब्लॉक टीम का अनुशंसा पत्र सम्बंधित यूनिट / विंग / सेल के जिला अध्यक्ष द्वारा जारी किया जाएगा।
C. जिला टीम का अनुशंसा पत्र सम्बंधित यूनिट / विंग / सेल के संभाग अध्यक्ष द्वारा जारी किया जाएगा।
D. संभाग टीम का अनुशंसा पत्र सम्बंधित यूनिट / विंग / सेल के राज्य अध्यक्ष द्वारा जारी किया जाएगा।
E. राज्य टीम का अनुशंसा पत्र सम्बंधित यूनिट / विंग / सेल के राष्ट्रीय प्रभारी द्वारा जारी किया जाएगा।
F. राष्ट्रीय टीम के लिए अनुशंसा पत्र सम्बंधित यूनिट / विंग / सेल के राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा जारी किया जाएगा।

नोट – अनुशंसा कर्ता पदाधिकारी का पद रिक्त होने की स्थिति में उस पद पर आसीन अतिरिक्त प्रभारी या उच्चस्तरीय पदाधिकारी अनुशंसा के अधिकारी होंगे।

10. पुरस्कार (अवार्ड) सम्बंधित नियम एवं शर्तें :

A. संस्था के लिए बेहतर कार्य करने वाले सदस्यों / पदाधिकारियों को राष्ट्रीय अधिवेशन / राज्य अधिवेशन में उत्कृष्ट मानवाधिकार कार्यकर्ता पुरस्कार से सम्मानित किया जाता है।

11. पद नवीनीकरण सम्बंधित नियम एवं शर्तें :

A. आजीवन सदस्यता (एक्टिव मेम्बरशिप) को प्रतिवर्ष नवीनीकरण की आवश्यकता होगी।

- B. डेजिग्रेशन होल्डर (पदाधिकारियों) को प्रतिवर्ष नवीनीकरण की आवश्यकता होगी।
- C. कार्य अवधि समाप्त होने के अंतिम दिन तक पद नवीनीकरण नहीं करवाने की स्थिति में उक्त पद पर अन्य पदाधिकारी की नियुक्ति संभव है जिसके लिए आपत्ति अमान्य होगी।
- D. नियुक्ति पश्चात् संस्था के लिए कोई कार्य नहीं करने वाले पदाधिकारियों के रिन्यूअल और प्रमोशन रोके जाएँगे।

12. कार्य अवधि सम्बंधित नियम एवं शर्तें :

- A. सभी पदाधिकारियों को एक पद पर अधिकतम 03 वर्ष का अवसर प्रदान किया जा सकता है।

13. अनुदान (डोनेशन) खर्च सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. शासन द्वारा प्राप्त फण्ड, कंपनियों द्वारा प्राप्त सीएसआर फण्ड, सदस्यता द्वारा प्राप्त फण्ड, अन्य स्रोतों से प्राप्त फण्ड का उपयोग संस्था के मनेजमेंट और संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु खर्च किया जाएगा।

14. वेतन भत्ता सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था अपने ऑफिस स्टाफ (कर्मचारियों) के अतिरिक्त किसी भी सदस्य या पदाधिकारियों को वेतन देने का दावा नहीं करती है।

15. पद स्थानांतरण सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. किसी पदाधिकारी के विरुद्ध भ्रष्टाचार, अनुचित व्यवहार, संस्था द्वारा प्रदत्त जिम्मेदारियों का समयावधि में निर्वहन नहीं होना आदि स्थिति में पद परिवर्तन या स्थानांतरण संभव है।
- B. पद परिवर्तन या स्थानांतरण पश्चात् पदाधिकारी नवनियुक्त पदाधिकारी के कार्यों में हस्तक्षेप नहीं करेंगे एवं सम्बंधित व्हाट्सअप ग्रुप से लेफ्ट हो जाएँगे।

16. कार्यकारी अध्यक्ष नियुक्ति सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. अगर कोई ब्लॉक अध्यक्ष, जिला अध्यक्ष, संभाग अध्यक्ष, राज्य अध्यक्ष या राष्ट्रीय कार्यकारिणी के कोई पदाधिकारी किसी कारण वश अल्पावधिके लिए कार्यरत नहीं है या अपने कार्यों का निर्वहन करने में अक्षम है उस स्थिति में अल्पावधि के लिए जिला अध्यक्ष द्वारा कार्यकारी ब्लॉक अध्यक्ष, संभाग अध्यक्ष द्वारा कार्यकारी जिला अध्यक्ष, राज्य अध्यक्ष द्वारा कार्यकारी संभाग अध्यक्ष, राष्ट्रीय प्रभारी द्वारा कार्यकारी राज्य अध्यक्ष एवं राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा राष्ट्रीय कार्यकारिणी में किसी श्रेष्ठ पदाधिकारी को जिम्मेदारी दी जा सकती है जिसकी अवधि में "आगामी आदेश तक" वाक्य का उपयोग होगा।

17. सोशल मीडिया संचालन सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था के नाम से टेलीग्राम ग्रुप / व्हाट्सअप ग्रुप / फेसबुक पेज / ट्वीटर अकाउंट / इन्स्टाग्राम अकाउंट / यूट्यूब चैनल आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म का संचालन केवल राष्ट्रीय अध्यक्ष के द्वारा अधिकृत ऑफिस स्टाफ द्वारा ही किया जा सकेगा।
- B. सदस्यों द्वारा संस्था के लिए की जा रही एक्टिविटी की फोटो, विडियो, न्यूज़, लैटर आदि हेल्पलाइन पर व्हाट्सअप या मेल द्वारा भेजना आवश्यक है।
- C. आपके द्वारा भेजी गई सुचना को संस्था के प्रोस्पेक्टस, वेबसाइट, सोशल मीडिया आदि में प्रकाशित किया जाएगा।

18. लैटर हेड उपयोग सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. लैटरहेड एवं सील उपयोग का अधिकार ब्लॉक टीम, जिला टीम, संभाग टीम, प्रदेश टीम, राष्ट्रीय टीम के सभी पदाधिकारियों को होगा।
- B. सभी पदाधिकारी जिन्हें लैटरहेड का अधिकार प्राप्त है उन्हें कोई भी पत्राचार करने से पहले पत्र की एक कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG या व्हाट्सएप नंबर 9205109288 पर भेज कर अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है।

- C. बिना अनुमति जारी पत्र को शुन्य घोषित करते हुए उक्त पदाधिकारी को संस्था के नियम उलंघन पर कारण बताओ नोटिस जारी किया जाएगा एवं समयावधि में संतोषजनक स्पष्टीकरण प्राप्त नहीं होने पर निलंबन की प्रक्रिया पर विचार किया जा सकता है।
- D. प्रत्येक पदाधिकारी जिन्हें लेटरहेड का अधिकार प्राप्त है उन्हें प्रतिमाह न्यूनतम एक पत्राचार जनहित या पीड़ितों के अधिकारों के सम्बन्ध में शासन – प्रशासन के साथ अनिवार्य करना होगा।

19. कार्यालय सञ्चालन सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. कार्यालय सञ्चालन का अधिकार ब्लॉक टीम, जिला टीम, संभाग टीम, प्रदेश टीम, राष्ट्रीय टीम के सभी पदाधिकारियों को होगा।

20. कार्यक्षेत्र सम्बंधित नियम एवं शर्तें (WORKING AREA RELATED TERMS AND CONDITIONS):

- A. ब्लॉक (विधानसभा) कार्यकारिणी के सदस्य सम्बंधित ब्लॉक की सीमा में ही जाग्रति शिविर, अनुमति पश्चात् निरीक्षण, पत्राचार आदि कर सकते हैं अन्य ब्लॉक में उन्हें अनुमति नहीं होगी।
- B. जिला कार्यकारिणी के सदस्य सम्बंधित जिले की सीमा में ही जाग्रति शिविर / अनुमति पश्चात् निरीक्षण / पत्राचार आदि कर सकते हैं अन्य जिले में उन्हें अनुमति नहीं होगी।
- C. संभाग कार्यकारिणी के सदस्य सम्बंधित संभाग की सीमा में ही जाग्रति शिविर / अनुमति पश्चात् निरीक्षण / पत्राचार आदि कर सकते हैं अन्य संभाग में उन्हें अनुमति नहीं होगी।
- D. राज्य कार्यकारिणी के सदस्य सम्बंधित राज्य की सीमा में ही जाग्रति शिविर / अनुमति पश्चात् निरीक्षण / पत्राचार आदि कर सकते हैं अन्य राज्य में उन्हें अनुमति नहीं होगी।
- E. राष्ट्रीय कार्यकारिणी के सदस्य उनके प्रभार वाले राज्यों में ही जाग्रति शिविर / अनुमति पश्चात् निरीक्षण / पत्राचार आदि कर सकते हैं अन्य राज्य / अन्य देश में उन्हें अनुमति नहीं होगी।
- F. राष्ट्रीय अध्यक्ष देश सहित विदेश में भी पत्राचार कर सकेंगे।

21. संस्था के कार्यक्रम / अधिवेशन में भाग लेने सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. HRPC की कोई भी ब्लॉक टीम / जिला टीम / संभाग टीम / राज्य टीम / राष्ट्रीय टीम के पदाधिकारी HRPC की किसी अन्य ब्लॉक / अन्य जिले / अन्य संभाग / अन्य राज्य / अन्य देश के कार्यक्रम में केवल अतिथि के रूप में शामिल हो सकते हैं जिसके लिए आयोजक टीम के अध्यक्ष द्वारा लेटरहेड पर आमंत्रणपत्र की कॉपी राष्ट्रीय अध्यक्ष कार्यालय को मेल द्वारा प्रेषित कर अनुमति प्राप्त करना आवश्यक होगा। बिना लिखित आमंत्रण और राष्ट्रीय कार्यालय की अनुमति कोई भी पदाधिकारी संस्था से सम्बंधित किसी अन्य ब्लॉक / जिला / संभाग / राज्य / देश में आयोजित कार्यक्रम में भाग नहीं ले सकते हैं।
- B. ऐसे सभी कार्यक्रम, आयोजन अथवा अन्य गतिविधियाँ जो HRPC के संविधान में सम्मिलित नहीं हैं, उनके आयोजन हेतु HRPC के राष्ट्रीय कार्यालय से पूर्व अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा। इसके लिए संबंधित पदाधिकारी / इकाई को आयोजन से पूर्व राष्ट्रीय कार्यालय के आधिकारिक व्हाट्सएप नंबर 9205109288 अथवा आधिकारिक ई-मेल आईडी HRPC@HRPCINDIA.ORG पर लिखित आवेदन प्रस्तुत कर स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

22. वाहन नेम प्लेट / नंबर प्लेट / स्टीकर उपयोग सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. आगामी आदेश तक प्रतिबंधित है।

23. कार्यकारिणी मीटिंग सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. ब्लॉक कार्यकारिणी प्रतिमाह के प्रथम रविवार को ब्लॉक अध्यक्ष के नेतृत्व में फिजिकल या ऑनलाइन मीटिंग का आयोजन करेगी जिसमें सम्बंधित ब्लॉक के वालंटियर / एक्टिव मेम्बर / ब्लॉक टीम के पदाधिकारी उपलब्ध होंगे। ब्लॉक स्तरीय मीटिंग का आयोजन एवं संचालन ब्लॉक अध्यक्ष द्वारा अधिकृत ब्लॉक सचिव या महासचिव करेंगे मीटिंग की सूचना सदस्यों को दो दिन पूर्व देना अनिवार्य है।
- B. जिला कार्यकारिणी प्रतिमाह के द्वितीय रविवार को जिला अध्यक्ष के नेतृत्व में फिजिकल या ऑनलाइन मीटिंग का आयोजन करेगी जिसमें सम्बंधित जिले / ब्लॉक के वालंटियर / एक्टिव मेम्बर / ब्लॉक टीम / जिला टीम के पदाधिकारी उपलब्ध होंगे। जिला स्तरीय मीटिंग का आयोजन एवं संचालन जिला अध्यक्ष द्वारा अधिकृत जिला सचिव या महासचिव करेंगे मीटिंग की सूचना सदस्यों को दो दिन पूर्व देना अनिवार्य है।

- C. संभाग कार्यकारिणी प्रतिमाह के तृतीय रविवार को संभाग अध्यक्ष के नेतृत्व में फिजिकल या ऑनलाइन मीटिंग का आयोजन करेगी जिसमें सम्बंधित संभाग / जिले / ब्लॉक के वालंटियर / एक्टिव मेम्बर / ब्लॉक टीम / जिला टीम / संभाग टीम के पदाधिकारी उपलब्ध होंगे। संभाग स्तरीय मीटिंग का आयोजन एवं संचालन संभाग अध्यक्ष द्वारा अधिकृत संभाग सचिव या महासचिव करेंगे मीटिंग की सूचना सदस्यों को दो दिन पूर्व देना अनिवार्य है।
- D. राज्य कार्यकारिणी प्रतिमाह के चतुर्थ रविवार को राज्य अध्यक्ष के नेतृत्व में ऑनलाइन मीटिंग का आयोजन करेगी जिसमें सम्बंधित राज्य / संभाग / जिले / ब्लॉक के वालंटियर / एक्टिव मेम्बर / ब्लॉक टीम / जिला टीम / संभाग टीम / राज्य टीम के पदाधिकारी उपलब्ध होंगे। राज्य स्तरीय मीटिंग का आयोजन एवं संचालन राज्य अध्यक्ष द्वारा अधिकृत राज्य सचिव या महासचिव करेंगे मीटिंग की सूचना सदस्यों को दो दिन पूर्व देना अनिवार्य है।
- E. राष्ट्रीय कार्यकारिणी ऐसे माह जिसमें 05 रविवार हो के पंचम रविवार को राष्ट्रीय अध्यक्ष के नेतृत्व में ऑनलाइन मीटिंग का आयोजन करेगी जिसमें सम्बंधित देश / राज्य / संभाग / जिले / ब्लॉक के वालंटियर / एक्टिव मेम्बर / ब्लॉक टीम / जिला टीम / संभाग टीम / राज्य टीम / राष्ट्रीय टीम के पदाधिकारी उपलब्ध होंगे। राष्ट्र स्तरीय मीटिंग का आयोजन एवं संचालन राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा अधिकृत राष्ट्रीय सचिव या महासचिव करेंगे मीटिंग की सूचना सदस्यों को दो दिन पूर्व देना अनिवार्य है।

24. संस्था के नियम संशोधन सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था के नियमों में संशोधन संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) की लिखित अनुमति पश्चात् उक्त कार्य के लिए अधिकृत राष्ट्रीय अध्यक्ष / राष्ट्रीय सचिव / राष्ट्रीय महासचिव कर सकेंगे जिसकी आधिकारिक सूचना संस्था की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी।
- B. संस्था के किसी नियम को रद्द संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) की लिखित अनुमति पश्चात् उक्त कार्य के लिए अधिकृत राष्ट्रीय अध्यक्ष / राष्ट्रीय सचिव / राष्ट्रीय महासचिव कर सकेंगे जिसकी आधिकारिक सूचना संस्था की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी।

25. संस्था के आय - व्यय का ब्यौरा प्रस्तुत करने सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था के आय - व्यय का ब्यौरा संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) की लिखित अनुमति पश्चात् उक्त कार्य के लिए अधिकृत राष्ट्रीय अध्यक्ष / राष्ट्रीय सचिव / राष्ट्रीय महासचिव कर सकेंगे जिसकी आधिकारिक सूचना संस्था की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी।
- B. संस्था के आयकर और आयकर सम्बंधित रजिस्ट्रेशन, रजिस्ट्रेशन नवीनीकरण, 12A, 80G, इनकमटेक्स रिटर्न, प्रोजेक्ट आदि का ब्यौरा संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) की लिखित अनुमति पश्चात् उक्त कार्य के लिए अधिकृत चार्टर्ड एकाउंटेंट कर सकेंगे जिसकी आधिकारिक सूचना संस्था की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी।

26. संस्था के न्यायिक प्रकरण सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था के न्यायिक प्रकरण का ब्यौरा संस्था के अध्यक्ष की लिखित अनुमति पश्चात् उक्त कार्य के लिए अधिकृत कानूनी सलाहकार कर सकेंगे जिसकी आधिकारिक सूचना संस्था की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी।

27. संस्था में प्रकरण दर्ज करने के तरीके सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. कोई भी भारतीय नागरिक संस्था में मानवाधिकार हनन सम्बंधित लिखित शिकायत मय साक्ष्य संस्था की आधिकारिक WWW.HRPCINDIA.ORG वेबसाइट या HRPC मोबाइल एप्लीकेशन द्वारा कर सकते हैं।
- B. शिकायत का स्टेटस वेबसाइट पर प्राप्त किया जा सकता है।

28. संस्था में प्राप्त शिकायतों के निराकरण सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. प्राप्त शिकायत को संस्था द्वारा सम्बंधित विभागों को प्रेषित कर कार्यवाही हेतु अनुशंसा की जाती है एवं उचित कार्यवाही नहीं होने की स्थिति में न्यायालय के माध्यम से पीड़ित को न्याय दिलाने हेतु प्रकरण दर्ज किया जाता है।

- B. संपत्ति विवाद, भूमि विवाद, लेन-देन सम्बंधित विवाद को संस्था द्वारा निराकृत नहीं किया जाता है इसके लिए आवेदक सिविल कोर्ट में परिवाद दायर कर सकते है।
- C. संस्था में शिकायत दर्ज करने से पहले पीड़ित सम्बंधित विभाग में लिखित आवेदन प्रस्तुत करें एवं रिसेविंग प्राप्त करे। आवेदन दिनांक से अगले 8 दिवस में कोई कार्यवाही नहीं होने की स्थिति में ही पीड़ित संस्था में शिकायत दर्ज करें।
- D. अगर सम्बंधित डिपार्टमेंट के कर्मचारी लिखित शिकायत की रसीद देने से इंकार करते है उस स्थिति में शिकायत पोस्ट ऑफिस या ईमेल द्वारा भेजकर उसकी रसीद सुरक्षित रखें एवं अगले 08 दिन में कोई प्रतिक्रिया नहीं मिलने पर संस्था में शिकायत दर्ज कर सकते है।
- E. शिकायत दिनांक से 01 वर्ष पूर्व के प्रकरण अमान्य होंगे।

29. संस्था के पंजीकरण / पंजीकरण नवीनीकरण सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. पंजीकरण / पंजीकरण नवीनीकरण का ब्यौरा संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) की लिखित अनुमति पश्चात् उक्त कार्य के लिए अधिकृत राष्ट्रीय अध्यक्ष / राष्ट्रीय सचिव / राष्ट्रीय महासचिव कर सकेंगे जिसकी आधिकारिक सूचना संस्था की आधिकारिक वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी।

30. विभिन्न यूनिट / सेल / विंग होने की स्थिति में नियम एवं शर्तें:

- A. अगर संस्था द्वारा अलग – अलग यूनिट / सेल / विंग स्थापित की गई है उस स्थिति में के लिए अलग – अलग नियम भाग – 04 अनुसार लागु होंगे। सभी राष्ट्रीय अध्यक्ष संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) के प्रति जिम्मेदार होंगे एवं उनकी अनुमति अनुसार कार्य करेंगे।
- B. सभी यूनिट / सेल / विंग के पदाधिकारी भाग – 04 के नियमानुसार अपनी यूनिट / सेल / विंग के पदाधिकारियों के प्रति जिम्मेदार होंगे।
- C. आपसी सहमति से किसी अधिवेशन / प्रोग्राम / सेमिनार / जाग्रति शिविर / मीटिंग आदि का आयोजन कर सकती है। अगर वह सहमत नहीं है तो अपना अधिवेशन / प्रोग्राम / सेमिनार / जाग्रति शिविर / मीटिंग आदि का आयोजन अलग - अलग भी कर सकते है। अलग – अलग आयोजन के लिए अपने - अपने यूनिट / सेल / विंग के राष्ट्रीय अध्यक्ष से लिखित अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

31. आधिकारिक सूचना / नोटिस एवं आदेश जारी करने सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. आधिकारिक सूचना / नोटिस / आदेश जारी करने का अधिकार सम्बंधित यूनिट / सेल / विंग के राष्ट्रीय अध्यक्ष या उनके द्वारा अधिकृत राष्ट्रीय सचिव / महासचिव को होगा।

32. निलंबन की प्रक्रिया सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. ऐसे पदाधिकारी जो यह संविधान का पालन नहीं करते या नोटिस / आदेश / सूचना का समयावधि में जवाब प्रस्तुत नहीं करने पर या आदेश की अवहेलना करने पर उक्त पदाधिकारियों को निलंबित / निष्काशित किया जा सकता है।
- B. संस्था के पदाधिकारियों की शिकायत प्राप्त होने पर, संस्था के नियम विरुद्ध कार्य करने पर, संस्था के मान - सम्मान को क्षति पहुँचाने पर, पदाधिकारियों के मान सम्मान को क्षति पहुँचाने पर, राष्ट्र विरोधी गतिविधियाँ करने पर, अवैधानिक कार्य करने पर, आपराधिक गतिविधियों में लिप्त होने पर संस्था द्वारा नोटिस जारी किया जा सकता है और साक्ष्य प्राप्त होने पर बिना पूर्व सूचना के निलंबन / निष्काशन किया जा सकता है।
- C. सदस्य अपने विरुद्ध हुई निष्काशन / निलंबन की कार्यवाही के विरुद्ध सम्बंधित यूनिट / सेल / विंग के राष्ट्रीय अध्यक्ष को पुनर्विचार हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकते है।

33. संस्था में त्यागपत्र प्रस्तुत करने सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था के कोई भी पदाधिकारी या सदस्य किसी कारणवश संस्था में त्यागपत्र प्रस्तुत करने के लिए राष्ट्रीय अध्यक्ष को पंजीकृत ईमेल द्वारा अपना त्यागपत्र प्रस्तुत करेंगे जिसमे कारण स्पष्ट दर्शाया गया हो।
- B. विवेचना उपरांत आगामी 07 दिवस में राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा त्यागपत्र स्वीकार या अस्वीकार की सूचना उक्त पदाधिकारी को पंजीकृत मेल पर देना अनिवार्य होगा।

- C. विवेचना उपरांत जबतक राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा त्यागपत्र स्वीकार कर पदाधिकारी को पदमुक्त करने सम्बंधित आदेश जारी नहीं कर दिया जाता है तब तक पदाधिकारी कार्यरत रहेंगे जिसकी सूचना उन्हें मेल द्वारा दी जाएगी।
- D. पर्याप्त कारण नहीं होने या संस्था के हित में राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा प्रथम त्यागपत्र को अस्वीकार किया जा सकता है जिसकी सूचना उन्हें मेल द्वारा दी जाएगी।
- E. पदाधिकारी प्रथम आवेदन अस्वीकृति के विरुद्ध द्वितीय त्यागपत्र पुनः आगामी 7 दिवस में प्रस्तुत कर सकते हैं जिसे राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा स्वीकार कर आगामी 7 दिवस में उक्त पदाधिकारी को कार्यमुक्त करना अनिवार्य होगा।

34. अन्य संस्थाओं के साथ प्रोग्राम आयोजन करने सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. यदि HRPC के कोई भी पदाधिकारी किसी अन्य गैर-शासकीय संस्था / संगठन के साथ संयुक्त रूप से कोई कार्यक्रम, बैठक, वेबिनार अथवा अन्य गतिविधि आयोजित करना चाहते हैं, या किसी अन्य गैर-शासकीय संस्था / संगठन के कार्यक्रम में HRPC के पदाधिकारी के रूप में भाग लेना चाहते हैं, अथवा किसी अन्य गैर-शासकीय संस्था / संगठन से किसी भी प्रकार का सम्मान, उपाधि या प्रशस्ति पत्र प्राप्त करना चाहते हैं, तो ऐसी सभी परिस्थितियों में राष्ट्रीय कार्यालय से पूर्व अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य होगा। इसके लिए संबंधित पदाधिकारी को कार्यक्रम, आयोजन अथवा सम्मान प्राप्ति से पूर्व राष्ट्रीय कार्यालय के आधिकारिक व्हाट्सऐप नंबर 9205109288 अथवा आधिकारिक ई-मेल आईडी HRPC@HRPCINDIA.ORG पर लिखित आवेदन प्रस्तुत कर स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा। हालांकि शासकीय आयोगों, शासकीय विभागों अथवा संवैधानिक संस्थाओं द्वारा आयोजित कार्यक्रमों में सहभागिता या उनसे प्राप्त सम्मान के लिए पूर्व अनुमति आवश्यक नहीं होगी।

35. सदस्यों / पदाधिकारियों के आईकार्ड / नियुक्तिपत्र जारी करने सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था के सदस्यों / पदाधिकारियों के आईकार्ड / नियुक्तिपत्र जारी करने सम्बंधित अधिकार संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) द्वारा संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष या राष्ट्रीय सचिव को दिया जा सकता है।
- B. संस्था के सदस्यों / पदाधिकारियों के या अन्य नागरिकों के लिए सर्टिफिकेट जारी करने सम्बंधित अधिकार संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) द्वारा संस्था के अध्यक्ष या सेक्रेट्री को दिया जा सकता है।

36. सदस्यता शुल्क सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु नए सदस्यों, सदस्यता नवीनीकरण, भारतीय / विदेशी नागरिकों, संस्थाओं, शासन, कंपनियों आदि से दान प्राप्त कर सकेगी।
- B. संस्था अपने सदस्यों से प्रतिमाह या प्रतिवर्ष दान प्राप्त सकेगी।
- C. सदस्यों द्वारा समय पर सदस्यता शुल्क का भुगतान नहीं करने की स्थिति में उनकी सदस्यता रद्द की जा सकेगी।

37. प्रभार (दायित्व) सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. बिना लिखित अनुमति के संस्था के किसी भी सदस्य या पदाधिकारी को कोई प्रभार (दायित्व) प्रदान नहीं किया जा सकेगा।
- B. जिस कार्य का प्रभार / दायित्व जिस सदस्य या पदाधिकारी को प्रदान किया जाता है उसकी समस्त जिम्मेदारी उक्त सदस्य या पदाधिकारी की होगी।

38. संस्था के नाम पर धोखाधड़ी / भ्रष्टाचार के विरुद्ध कार्यवाही सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था का कोई सदस्य या पदाधिकारी संस्था के नाम पर भ्रष्टाचार / धोखाधड़ी या संस्था के नियम विरुद्ध कार्य करते हैं तो उनके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही का अधिकार संस्था के अध्यक्ष के पास होगा।
- B. कोई बाहरी व्यक्ति (जो संस्था का सदस्य नहीं है) संस्था के नाम पर भ्रष्टाचार / धोखाधड़ी या संस्था के नियम विरुद्ध कार्य / संस्था की गरिमा को ठेस पहुँचाना आदि कार्य करते हैं तो उनके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही का अधिकार संस्था के अध्यक्ष के पास होगा।
- C. संस्था से निलंबन / सदस्यता रद्द / निष्काशन करने के पश्चात् भी अगर किसी सदस्य / पदाधिकारी द्वारा संस्था के नाम, आईकार्ड, नियुक्तिपत्र, लेटरहेड, लोगो, संस्था के नाम की वाहन नेम प्लेट, विजिटिंग कार्ड, बैनर आदि का उपयोग किया जाता है तो उनके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही का अधिकार संस्था के अध्यक्ष के पास होगा।

39. संस्था में नए पद निर्माण / पद रद्द / नियम संशोधन सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

A. संस्था में नए पद निर्माण / पद रद्द / नियम संशोधन सम्बंधित अधिकार संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) द्वारा संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष या सेक्रेटरी को दिया जा सकता है जिसकी अनुमति लिखित में होना अनिवार्य है।

40. राष्ट्रीय अध्यक्ष (चेयरमैन) पदभार सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. संस्था के राष्ट्रीय अध्यक्ष को संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) द्वारा नियुक्त किया जाएगा और हटाया जाएगा।
B. संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) या ट्रस्टी सदस्य भी संस्था के अध्यक्ष हो सकते हैं।

41. विवादित स्थिति सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. एक विंग से सम्बंधित विवादित स्थिति में सम्बंधित यूनिट / सेल / विंग के राष्ट्रीय अध्यक्ष का फैसला अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
B. अगर विवाद दो या दो से अधिक यूनिट / सेल / विंग के मध्य है तो सम्बंधित के राष्ट्रीय अध्यक्ष मिलकर सामूहिक फैसला लेंगे जो अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
C. सभी यूनिट / सेल / विंग के राष्ट्रीय अध्यक्ष कोई फैसला संस्था के ट्रस्टी (सेटलर) की सहमति के बिना नहीं ले सकेंगे।

42. कार्यकारिणी गठन एवं पदों का विवरण सम्बंधित नियम एवं शर्तें:

- A. प्रत्येक ब्लॉक अध्यक्ष, जिला अध्यक्ष, संभाग अध्यक्ष, प्रदेश अध्यक्ष, राष्ट्रीय अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी की वह अपनी नियुक्ति दिवस के अगले 30 दिनों में अपनी सम्पूर्ण कार्यकारिणी के रिक्त पदों पर नियुक्ति प्रक्रिया पूर्ण करें।
B. ब्लॉक (विधानसभा) कार्यकारिणी इस प्रकार होगी – अध्यक्ष (कोई भी 10वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 01), उपाध्यक्ष (कोई भी 10वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 03), महासचिव (कोई भी 10वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 03), सचिव (कोई भी 10वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 03), संयुक्त सचिव (कोई भी 10वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 03), कानूनी सलाहकार (+5 वर्ष अनुभव अधिवक्ता, पद संख्या 03), मीडिया ऑफिसर (+5 वर्ष अनुभव पत्रकार, पद संख्या 03), सलाहकार (B/C ग्रेड शासकीय सेवारत / सेवानिवृत्त कर्मचारी, पद संख्या 03), संरक्षक (विधायक, पार्षद समकक्ष राजनेता, पद संख्या 03)।
C. जिला कार्यकारिणी इस प्रकार होगी – अध्यक्ष (कोई भी 12वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 01), उपाध्यक्ष (कोई भी 12वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 06), महासचिव (कोई भी 12वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 06), सचिव (कोई भी 12वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 06), संयुक्त सचिव (कोई भी 12वीं उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 06), कानूनी सलाहकार (+10 वर्ष अनुभव अधिवक्ता, पद संख्या 06), मीडिया ऑफिसर (+10 वर्ष अनुभव पत्रकार, पद संख्या 06), सलाहकार (A ग्रेड शासकीय सेवारत / सेवानिवृत्त कर्मचारी, पद संख्या 06), संरक्षक (सांसद, नगर निगम अध्यक्ष समकक्ष राजनेता, पद संख्या 06)।
D. संभाग कार्यकारिणी इस प्रकार होगी – अध्यक्ष (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 01), उपाध्यक्ष (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 09), महासचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 09), सचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 09), संयुक्त सचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 09), कानूनी सलाहकार (+15 वर्ष अनुभव अधिवक्ता, पद संख्या 09), मीडिया ऑफिसर (+15 वर्ष अनुभव पत्रकार, पद संख्या 09), सलाहकार (A ग्रेड शासकीय सेवारत / सेवानिवृत्त कर्मचारी, पद संख्या 09), संरक्षक (सांसद, महानगर पालिका अध्यक्ष समकक्ष राजनेता, पद संख्या 09)।
E. प्रदेश कार्यकारिणी इस प्रकार होगी – अध्यक्ष (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 01), उपाध्यक्ष (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 12), महासचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 12), सचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 12), संयुक्त सचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 12), कानूनी सलाहकार (+20 वर्ष अनुभव अधिवक्ता, पद संख्या 12), मीडिया ऑफिसर (+20 वर्ष अनुभव पत्रकार, पद संख्या 12), सलाहकार (A ग्रेड शासकीय सेवारत / सेवानिवृत्त कर्मचारी, पद संख्या 12), संरक्षक (सांसद, महानगर पालिका अध्यक्ष समकक्ष राजनेता, पद संख्या 12)।
F. राष्ट्रीय कार्यकारिणी इस प्रकार होगी – अध्यक्ष (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 01), उपाध्यक्ष (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 24), महासचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 24), सचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 24), संयुक्त सचिव (कोई भी स्नातक उत्तीर्ण नागरिक, पद संख्या 24), कानूनी सलाहकार (+25 वर्ष अनुभव अधिवक्ता, पद संख्या 24), मीडिया ऑफिसर (+25 वर्ष अनुभव पत्रकार, पद संख्या 24), सलाहकार (A ग्रेड शासकीय सेवारत / सेवानिवृत्त कर्मचारी, पद संख्या 24), संरक्षक (सांसद, महानगर पालिका अध्यक्ष समकक्ष राजनेता, पद संख्या 24)।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग – 09

विशिष्ट दिवस आयोजन नियमावली

क्र.	मुख्य दिवस	दिनांक	प्रष्ठ क्र.
01	राष्ट्रीय बालिका दिवस (NATIONAL GIRLS CHILD DAY)	24 जनवरी (24 JANUARY)	103-104
02	गणतंत्रता दिवस (REPUBLIC DAY)	26 जनवरी (26 JANUARY)	105-106
03	राष्ट्रीय विज्ञान दिवस (NATIONAL SCIENCE DAY)	28 फरवरी (28 FEBRUARY)	107-108
04	अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस (INTERNATIONAL WOMEN'S DAY)	08 मार्च (08 MARCH)	109-110
05	शहीद दिवस (NATIONAL MARTYRS DAY)	23 मार्च (23 MARCH)	111-112
06	विश्व स्वास्थ्य दिवस (WORLD HEALTH DAY)	07 अप्रैल (07 APRIL)	113-114
07	अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस (INTERNATIONAL LABOUR DAY)	01 मई (01 MAY)	115-116
08	राष्ट्रीय बाल सुरक्षा दिवस (INTERNATIONAL CHILD PROTECTION DAY)	01 जून (01 JUNE)	117-120
09	स्वतंत्रता दिवस (INDEPENDENCE DAY)	15 अगस्त (15 AUG)	121-122
10	शिक्षक दिवस (TEACHERS DAY)	05 सितंबर (05 SEP)	123-124
11	राष्ट्रीय रक्तदान दिवस (NATIONAL BLOOD DONATION DAY)	01 अक्टूबर (01 OCT)	125-126
12	भारतीय पुलिस स्मृति दिवस (INDIAN POLICE MEMORIAL DAY)	21 अक्टूबर (21 OCT)	127-128
13	संविधान दिवस (CONSTITUTION DAY)	26 नवम्बर (26 NOV)	129-130
14	एचआरपीसी स्थापना दिवस (HRPCINDIA FOUNDATION DAY)	10 दिसंबर (10 DEC)	131-134
15	अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस (INTERNATIONAL HUMAN RIGHTS DAY)	10 दिसंबर (10 DEC)	135-136



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

राष्ट्रीय बालिका दिवस (NATIONAL GIRLS CHILD DAY)

- परिचय** – राष्ट्रीय बालिका दिवस भारत में हर साल 24 जनवरी को मनाया जाता है। इसकी शुरुआत महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार ने 2008 में की थी। इस दिन विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन किया जाता है जैसे - सेव द गर्ल चाइल्ड, चाइल्ड सेक्स रेशियो, बालिकाओं के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षित वातावरण बनाने सहित जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना आदि।
- इतिहास** – 24 जनवरी के दिन पूर्व प्रधानमंत्री इंदिरा गांधी को नारी शक्ति के रूप में याद किया जाता है। इस दिन इंदिरा गांधी पहली बार प्रधानमंत्री के रूप में कार्यभार संभाला था। इसलिए इस दिन को राष्ट्रीय बालिका दिवस के रूप में मनाया जाता है। वर्ष 2019 में इस दिन को “एम्पावरिंग गर्ल्स फॉर ए ब्राइटर टुमॉरो” की थीम के साथ मनाया गया था।
- उद्देश्य:**
 - देश में लड़कियों द्वारा सामना की जाने वाली सभी असमानताओं के बारे में लोगों में जागरूकता फैलाना।
 - बालिकाओं के अधिकारों के बारे में जागरूकता को बढ़ावा देना।
 - बालिका शिक्षा, स्वास्थ्य और पोषण के महत्व पर जागरूकता बढ़ाना।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी “राष्ट्रीय बालिका दिवस” कैसे मनाएं:**
 - कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, राष्ट्रीय बालिका दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, राष्ट्रीय बालिका दिवस का इतिहास, राष्ट्रीय बालिका दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या एचआरपीसी के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / सचिव / महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर “राष्ट्रीय बालिका दिवस” मनाया जाता है जिसमें सम्पूर्ण जिले से न्यूनतम 05 एवं अधिकतम 10 अविवाहित बालिकाओं का चयन किया जाता है जिन्होंने किसी भी क्षेत्र में अपने जिले का नाम रोशन किया हो एवं उन्हें प्रमाणपत्र, शील्ड आदि प्रदान कर पुरस्कृत किया जाता है।
 - बालिका चयन में समस्त पदाधिकारियों की सहमति होना आवश्यक है अंतिम निर्णय जिलाध्यक्ष का होगा।
 - बालिकाओं के चयन हेतु जिलाध्यक्ष 3 से 5 सदस्यों की कमेटी बना सकते हैं जिसमें प्रत्येक ब्लॉक (विधानसभा) से एक पदाधिकारी या सदस्य का होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम आयोजन के लिए आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिलाध्यक्ष की होगी इसके लिए जिलाध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
 - कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिलाध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - “एचआरपीसी उत्कृष्ट बालिका सम्मान” प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमें राष्ट्रीय अध्यक्ष सम्बंधित यूनिट / सेल / विंग के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।

- कार्यक्रम में के सभी पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी, एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी, महिला एवं बाल विकास विभाग सम्बंधित अधिकारियों, महिला थाना प्रभारी, विधायक, सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
 - जिलाध्यक्ष की अनुपस्थिति में जिला उपाध्यक्ष या जिला महासचिव या अन्य पदाधिकारी यह कार्य करेंगे।
 - कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पाने के पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
 - वर्ष में अधिकतम बार उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली जिला टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
 - एक ब्लॉक (विधानसभा) में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 25 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है, जिसके लिए जिला अध्यक्ष की अनुमति आवश्यक है। जिलाध्यक्ष को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष के लिए लागू होंगे।
 - आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
 - आवश्यक होने पर जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई दो) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
 - समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष सम्बंधित यूनिट / सेल / विंग की होगी।
5. राष्ट्रीय बालिका दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य है।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

गणतंत्रता दिवस (REPUBLIC DAY)

- परिचय** – गणतंत्रता दिवस भारत का एक राष्ट्रीय पर्व है जो प्रतिवर्ष 26 जनवरी को मनाया जाता है। एक स्वतन्त्र गणराज्य बनने और देश में कानून का राज स्थापित करने के लिए 26 जनवरी 1950 को भारतीय संविधान लागू किया गया था। इसे लागू करने के लिये 26 जनवरी की तिथि को इसलिए चुना गया था क्योंकि 1930 में इसी दिन भारतीय राष्ट्रीय कांग्रेस ने भारत को पूर्ण स्वराज घोषित किया था। इस दिन हर भारतीय अपने देश के लिए प्राण देने वाले अमर सपूतों को श्रद्धांजलि अर्पित करते हैं। गणतंत्र दिवस की पूर्व संध्या पर राष्ट्रपति राष्ट्र के नाम संदेश देते हैं। स्कूलों, कॉलेजों आदि में कई कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। राजधानी दिल्ली में बहुत सारे आकर्षक और मनमोहक कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। दिल्ली को अच्छी तरह सजाया जाता है। कर्तव्य पथ पर बड़ी धूमधाम से परेड निकलती है जिसमें विभिन्न प्रदेशों और सरकारी विभागों की झांकियां होती हैं। देश के कोने - कोने से लोग इंडिया गेट दिल्ली में 26 जनवरी की परेड देखने आते हैं। भारतीय सेना के अस्त्र-शस्त्रों का प्रदर्शन होता है। 26 जनवरी के दिन धूमधाम से राष्ट्रपति की सवारी निकाली जाती है तथा बहुत से मनमोहक कार्यक्रम आयोजित किये जाते हैं। देश के हर कोने में जगह - जगह ध्वज वंदन होता है और कई तरह के कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। विश्व भर में फैले हुए भारतीय मूल के लोग तथा भारत के दूतावास भी गणतंत्र दिवस को हर्षोल्लास के साथ मनाते हैं।
- इतिहास** – जैसा कि आप सभी जानते हैं कि 15 अगस्त 1947 को अपना देश हजारों देशभक्तों के बलिदान के बाद अंग्रेजों की दासता (अंग्रेजों के शासन) से मुक्त हुआ था। इसके बाद 26 जनवरी 1950 को अपने देश में भारतीय शासन और कानून व्यवस्था लागू हुई। इस स्वतन्त्रता को पाने में अपने देश की हजारों-हजारों माताओं की गोद सूनी हो गई थी, हजारों बहनों बेटियों के मांग का सिंदूर मिट गया था, तब कहीं इस महान बलिदान के बाद देश स्वतंत्र हो सका था। जिस तरह देश का संविधान है, ठीक उसी तरह परमात्मा का भी संविधान है, यदि हम सब देश की संविधान की तरह परमात्मा के संविधान का पालन करें तो समाज अपराध मुक्त व सशक्त बन सकता है।
- उद्देश्य** - गणतंत्र दिवस मनाने का मुख्य उद्देश्य यह है कि 26 जनवरी 1950 को पूरे 2 साल 11 महीने और 18 दिन लगा कर बनाया गया संविधान लागू किया गया था और हमारे देश भारत को पूर्ण गणतंत्र घोषित किया गया। वैसे तो हमारा देश 15 अगस्त 1947 को अंग्रेजों के चंगुल से आज़ाद हो गया था परंतु इस आज़ादी को रूप 26 जनवरी 1950 को दिया गया। तब से अब तक हम इस दिवस को आज़ादी के दिन के रूप में मनाते हैं। हमारे देश की आज़ादी बहुत सारे भगत सिंह, महात्मा गांधी आदि जैसे महान पुरुषों के बलिदान का परिणाम है। देश भक्त अपने देश को गुलामी की जंजीरों से बंधा ना देख सके और अपने देश को आज़ाद कराने के लिए उन्होंने अपने प्राण तक त्याग दिये। उनके बलिदानों के कारण अंग्रेजों को अपने घुटने टेकने पड़े और उन्होंने भारत को आज़ाद कर दिया। गणतंत्र दिवस के दिन हम इन महापुरुषों के बलिदान को याद करते और प्रेरणा लेते हैं कि हम भी इन्हीं महापुरुषों की तरह अपने देश के लिए अपने प्राण त्याग देंगे। देश की आन और शान की रक्षा के लिए हर समय तैयार रहेंगे और दोबारा कभी अपने देश को गुलामी की जंजीरों में बंधने नहीं देंगे। हम सब को इन देशभक्तों से प्रेरणा लेनी चाहिए और देश की हिफाज़त के लिए तैयार रहना चाहिए। प्रत्येक भारत वासियों को भारत के शहीदों से प्रेरणा लेनी चाहिए और अपने देश को ऊंचाइयों तक पहुंचाने के लिए प्रयास करते रहना चाहिए। हर भारतीय का कर्तव्य बनता है कि वह देश के विकास के लिए अपना पूरा योगदान दे और देश की रक्षा के लिए हर समय खड़ा रहे।

- एचआरपीसी के पदाधिकारी "गणतंत्रता दिवस" कैसे मनाएं:**

- कार्यक्रम की शुरुआत झंडा वंदन, राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत, अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, गणतंत्रता दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, गणतंत्रता दिवस का इतिहास, गणतंत्रता दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
- किसी भी स्थिति में राष्ट्रीय ध्वज (तिरंगे) का अपमान न हो यह जिम्मेदारी सभी पदाधिकारियों की होगी।
- कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है एवं कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है।
- संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक ब्लॉक एवं जिला स्तर पर "गणतंत्रता दिवस" मनाया जाता है।
- कार्यक्रम का आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना आदि जिम्मेदारियां जिलाध्यक्ष की होगी इसके लिए जिलाध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि जिलाध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
- कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
- □कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / प्रशासनिक अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
- जिलाध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
- कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
- सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाएगा।
- एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
- आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
- आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
- समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

राष्ट्रीय विज्ञान दिवस (NATIONAL SCIENCE DAY)

- परिचय** – राष्ट्रीय विज्ञान दिवस विज्ञान से होने वाले लाभों के प्रति समाज में जागरूकता लाने और वैज्ञानिक सोच पैदा करने के उद्देश्य से राष्ट्रीय विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद तथा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय के तत्वावधान में हर साल 28 फरवरी को भारत में मनाया जाता है। राष्ट्रीय विज्ञान दिवस रमन प्रभाव की खोज के कारण मनाया जाता है। इस खोज की घोषणा भारतीय वैज्ञानिक सर चंद्रशेखर वेंकट रमन ने 28 फरवरी सन् 1928 को की थी। इसी खोज के लिये उन्हें 1930 में नोबल पुरस्कार दिया गया था।
- इतिहास** – साल 1928 में चंद्रशेखर वेंकट रमन नामक एक भारतीय वैज्ञानिक ने रमन प्रभाव के रूप में जानी जाने वाली एक घटना की खोज की थी। उनके इस उल्लेखनीय खोज के लिए, उन्हें साल 1930 में नोबेल पुरस्कार मिला दिया गया था। यह विज्ञान के क्षेत्र में भारत का पहला नोबेल पुरस्कार था, इसलिए उनके इस महान कार्य को महत्व देने के लिए हर साल राष्ट्रीय विज्ञान दिवस मनाया जाता है। साल 1986 में, राष्ट्रीय विज्ञान और प्रौद्योगिकी संचार परिषद (NCSTC) ने अनुरोध किया कि 28 फरवरी को भारत सरकार द्वारा राष्ट्रीय विज्ञान दिवस के रूप में नामित किया जाए। यह दिवस अब पूरे भारत में स्कूलों, कॉलेजों, विश्वविद्यालयों और अन्य विज्ञान, इंजीनियरिंग, स्वास्थ्य और अनुसंधान संगठनों द्वारा आयोजित किया जाता है।
- उद्देश्य** - राष्ट्रीय विज्ञान दिवस का मूल उद्देश्य विद्यार्थियों को विज्ञान के प्रति आकर्षित व प्रेरित करना तथा जनसाधारण को विज्ञान एवं वैज्ञानिक उपलब्धियों के प्रति सजग बनाना है। विज्ञान के बिना विकास की राह में तीव्रता से आगे नहीं बढ़ा जा सकता है। विज्ञान से गलत धारणा और अंधविश्वासों का विनाश होता है। विज्ञान और तकनीक को प्रसिद्ध करने के साथ ही देश के नागरिकों को इस क्षेत्र में मौका देकर नई ऊँचाइयों को हासिल करना भी इसका मुख्य उद्देश्य है। देश के विकास के लिए वैज्ञानिक सोच का प्रसार आवश्यक है। राष्ट्रीय विज्ञान दिवस जैसे आयोजन वैज्ञानिक दृष्टिकोण के प्रसार में निश्चित रूप से सहायक सिद्ध हो सकते हैं। विज्ञान के द्वारा ही हम समाज के लोगों का जीवन स्तर अधिक से अधिक खुशहाल बना सकते हैं। राष्ट्रीय विज्ञान दिवस विज्ञान से होने वाले लाभों के प्रति समाज में जागरूकता लाने और वैज्ञानिक सोच पैदा करने के उद्देश्य से मनाया जाता है। इस दिन सभी विज्ञान संस्थानों जैसे - राष्ट्रीय एवं अन्य विज्ञान प्रयोगशालाएं, विज्ञान अकादमियों, स्कूल और कॉलेज तथा प्रशिक्षण संस्थानों में विभिन्न वैज्ञानिक गतिविधियों से संबंधित प्रोग्राम आयोजित किए जाते हैं। महत्वपूर्ण आयोजनों में वैज्ञानिकों के भाषण, निबंध, लेखन, विज्ञान प्रश्नोत्तरी, विज्ञान प्रदर्शनी, सेमिनार तथा संगोष्ठी इत्यादि सम्मिलित हैं। विज्ञान के क्षेत्र में विशेष योगदान के लिए राष्ट्रीय एवं दूसरे पुरस्कारों की घोषणा भी की जाती है। विज्ञान की लोकप्रियता को बढ़ाने के लिए विशेष पुरस्कार भी रखे गए हैं।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी “राष्ट्रीय विज्ञान दिवस” कैसे मनाएं:**

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

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



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस (INTERNATIONAL WOMAN'S DAY)

- परिचय** – अमेरिका में 1908 में एक मजदूर आंदोलन हुआ था, जिसमें बड़ी संख्या में कामकाजी महिलाएं शामिल हुई थीं। करीब 15 हजार महिलाओं ने न्यूयॉर्क की सड़कों पर मार्च करते हुए अपने अधिकारों को लेकर आवाज उठाई थी। कामकाजी महिलाओं की मांग थी कि उनकी नौकरी के घंटे कम किए जाएं और वेतनमान भी बढ़ाया जाए। महिलाओं ने मतदान का अधिकार देने की भी मांग की। अपने अधिकारों को लेकर इतनी बड़ी संख्या में महिलाओं की बुलंद आवाज तत्कालीन सरकार के कानों में पड़ी तो आंदोलन के एक साल बाद 1909 में अमेरिका की सोशलिस्ट पार्टी ने महिला दिवस मनाने की घोषणा कर दी।
- इतिहास** - अमेरिका में महिलाओं ने 8 मार्च को अपने अधिकारों को लेकर मार्च निकाला था। जिसके बाद अगले साल सोशलिस्ट पार्टी ने इसी दिन महिला दिवस मनाने की घोषणा कर दी। वहीं 1917 में पहले विश्व युद्ध के दौरान रूस की महिलाओं ने ब्रेड और पीस के लिए हड़ताल शुरू की थी। उन्होंने भी युद्ध को लेकर अपनी मांग और विचार रखें। इसके बाद सम्राट निकोलस ने अपना पद त्याग दिया और महिलाओं को मतदान का अधिकार मिला। उनको मिले अधिकार को देखते हुए यूरोप में भी महिलाओं ने कुछ दिन बाद 8 मार्च को पीस ऐक्टिविस्ट्स का समर्थन करते हुए रैलियां निकाली। इसी वजह से 8 मार्च को अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस मनाने की शुरुआत हो गई। बाद में 1975 में संयुक्त राष्ट्र ने अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस को मान्यता दे दी।
- उद्देश्य** - भले ही आज दुनिया के तमाम देश और हमारा समाज अधिक जागरूक है लेकिन महिलाओं के अधिकारों और हक की लड़ाई अभी भी जारी है। कई मामलों में महिलाओं को आज भी समान सम्मान और अधिकार नहीं मिले हैं। महिलाओं के इन्हीं अधिकार, सम्मान के लिए समाज को जागरूक करने के उद्देश्य से हर साल अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस मनाया जाता है।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी "अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस" कैसे मनाएं:**

 - कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस का इतिहास, अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर "अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस" मनाया जाता है जिसमें सम्पूर्ण जिले से न्यूनतम 05 एवं अधिकतम 10 विवाहित महिलाओं का चयन किया जाता है जिन्होंने किसी भी क्षेत्र में अपने जिले का नाम रोशन किया हो एवं उन्हें प्रमाणपत्र, शील्ड आदि प्रदान कर पुरस्कृत किया जाता है।
 - महिलाओं के चयन में समस्त पदाधिकारियों की सहमति होना आवश्यक है अंतिम निर्णय जिला अध्यक्ष का होगा।
 - महिलाओं के चयन हेतु जिला अध्यक्ष 3 से 5 सदस्यों की कमेटी बना सकते हैं जिसमें प्रत्येक ब्लॉक से एक पदाधिकारी या सदस्य का होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम का आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होंगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।

- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग का आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - "एचआरपीसी उत्कृष्ट महिला सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमे राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / महिला एवं बाल विकास विभाग सम्बंधित अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
 - जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
 - कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान - सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
 - सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली जिला टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
 - एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
 - आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
 - आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
 - समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।
6. अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

शहीद दिवस (NATIONAL MARTYRS DAY)

- परिचय** – 30 जनवरी 1948 की शाम में बिड़ला हाउस में नाथूराम गोडसे ने गोली मारकर महात्मा गांधी की हत्या कर दी। नाथूराम गोडसे ने गांधीजी की हत्या करने से पहले उनके पैर भी छुए थे। जब गांधीजी की हत्या की गई थी तब उनकी उम्र 78 साल थी। नाथूराम गोडसे भारत के विभाजन को लेकर गांधीजी के विचार से सहमत नहीं था। अक्सर लोगों के मन में ये विचार आ रहा है कि 23 मार्च को भी तो शहीद दिवस मनाया जाता है तो वह 30 जनवरी से कैसे अलग हैं। तो आपको बता दें कि 30 जनवरी को महात्मा गांधी की हत्या हुई थी, वहीं 23 मार्च 1931 को भगत सिंह, राजगुरु और सुखदेव को फांसी दी गई थी, इसलिए इन अमर शहीदों की याद में 23 मार्च को भी शहीद दिवस मनाया जाता है।
- इतिहास** – भारत समेत दुनिया के 15 देश अपने स्वतंत्रता सेनानियों को सम्मान देने के लिए शहीद दिवस मनाते हैं। भारत में शहीद दिवस हर साल 30 जनवरी और 23 मार्च को भारत की स्वतंत्रता, गौरव, कल्याण और प्रगति के लिए लड़ने वाले शहीदों को श्रद्धांजलि देने के लिए मनाया जाता है।
- उद्देश्य** - शहीद दिवस यानि कि एक ऐसा दिन जब पूरा देश इसकी रक्षा के लिए प्राणों का बलिदान देने वाले शहीदों को नमन कर उन्हें श्रद्धांजलि अर्पित करता है। भारत में शहीद दिवस 2 दिन मनाया जाता है। पहला 30 जनवरी और दूसरी बार 23 मार्च को। हम अपनी जान की परवाह किए बगैर देश के लिए शहीद होने वाले सैनिकों को याद करते हैं। 30 जनवरी को महात्मा गांधी और दूसरे स्वतंत्रता सेनानियों को श्रद्धांजलि दी जाती है जबकि 23 मार्च को भारत की तीनों असाधारण युद्ध सेनानियों के बलिदानों को याद किया जाता है।

हमारे देश को आजादी दिलाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाने वाले तीनों नायक- भगत सिंह, राजगुरु और सुखदेव को अंग्रेजी हुकूमत ने 23 मार्च को फांसी पर लटका दिया गया था। ये तीनों ही भारत के युवाओं के लिए प्रेरणास्रोत हैं। भारत के इन नवयुवकों ने बापू से अलग रास्ता अपनाया था लेकिन यह देश के कल्याण के लिए था। इतनी कम उम्र में इस बहादुरी के साथ देश के लिए प्राण न्योछावर करने वाले इन सेनानियों को श्रद्धांजलि देने के लिए ही 23 मार्च को शहीद दिवस मनाया जाता है।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी “शहीद दिवस” कैसे मनाएं:**

 - कार्यक्रम की शुरुआत, राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत, अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, शहीद दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, शहीद दिवस का इतिहास, शहीद दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है एवं कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक ब्लॉक एवं जिला स्तर पर “शहीद दिवस” मनाया जाता है।
 - कार्यक्रम का आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
 - कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।

- कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / पुलिस विभाग से सम्बंधित अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
- जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
- कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
- सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
- एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
- आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
- आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
- समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

विश्व स्वास्थ्य दिवस (WORLD HEALTH DAY)

- परिचय** –विश्व स्वास्थ्य संगठन के स्थापना दिवस 07 अप्रैल को विश्व स्वास्थ्य दिवस के रूप में मनाया जाता है। स्वास्थ्य के क्षेत्र में मनाए जाने वाले दिनों में यह एक महत्वपूर्ण दिन है। विश्व स्वास्थ्य संगठन हर समय प्रयास कर रहा है कि विश्वभर में स्वास्थ्य सेवाएं किस तरह बेहतर रहे और संतुलन बना रहे।
- इतिहास** – साल 1948 में 7 अप्रैल को विश्व स्वास्थ्य संगठन की स्थापना की गई थी, जबकि इस दिवस को मनाने की शुरुआत साल 1950 में ही विश्व स्वास्थ्य संगठन द्वारा की गई थी। तभी से संपूर्ण विश्व में इसे विश्व स्वास्थ्य दिवस के रूप में मनाया जा रहा है। 1950 से ही विश्व स्वास्थ्य संगठन से जुड़े समस्त देश इस दिवस को मनाते आ रहे हैं। जैसे- जैसे सदस्य जुड़ते गए विश्व स्वास्थ्य दिवस का भी प्रसार होता गया।
- उद्देश्य** - विश्व स्वास्थ्य दिवस के सारे उद्देश्य विश्व की स्वास्थ्य व्यवस्थाओं से ही जुड़े हुए हैं। इस दिन को मनाने का मुख्य उद्देश्य दुनिया भर में एक समान स्वास्थ्य देखभाल सुविधाओं के प्रति जागरूकता फैलाना, स्वास्थ्य संबंधी मामलों से जुड़े सभी मिथकों को दूर करना और वैश्विक स्वास्थ्य से जुड़ी समस्याओं पर विचार करना और आगे बढ़कर उनपर काम करना है।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी “विश्व स्वास्थ्य दिवस” कैसे मनाएं:**
 - कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, विश्व स्वास्थ्य दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, विश्व स्वास्थ्य दिवस का इतिहास, विश्व स्वास्थ्य दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर “विश्व स्वास्थ्य दिवस” मनाया जाता है जिसमें सम्पूर्ण जिले से न्यूनतम 05 एवं अधिकतम 10 उत्कृष्ट चिकित्सकों का चयन किया जाता है एवं उन्हें प्रमाणपत्र, शील्ड आदि प्रदान कर पुरस्कृत किया जाता है।
 - चिकित्सकों के चयन में समस्त पदाधिकारियों की सहमति होना आवश्यक है अंतिम निर्णय जिला अध्यक्ष का होगा।
 - चिकित्सकों के चयन हेतु जिला अध्यक्ष 3 से 5 सदस्यों की कमेटी बना सकते हैं जिसमें प्रत्येक ब्लॉक से एक पदाधिकारी या सदस्य का होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
 - कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - “एचआरपीसी उत्कृष्ट चिकित्सा सेवा सम्मान” प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमें राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।

- □ कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / प्रशासनिक अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
 - जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
 - कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
 - सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
 - एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
 - आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
 - आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
 - समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. विश्व स्वास्थ्य दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस (INTERNATIONAL LABOUR DAY)

- परिचय** – भारत में 1 मई का दिवस सब से पहले चेन्नई में 1 मई 1923 को मनाया शुरू किया गया था। उस समय इस को मद्रास दिवस के तौर पर प्रामाणित कर लिया गया था। इस की शुरूआत भारती मज़दूर किसान पार्टी के नेता कामरेड सिंगरावेलू चेट्टार ने शुरू की थी। भारत में मद्रास के हाईकोर्ट सामने एक बड़ा प्रदर्शन किया और एक संकल्प के पास करके यह सहमति बनाई गई कि इस दिवस को भारत में भी कामगार दिवस के तौर पर मनाया जाये और इस दिन छुट्टी का ऐलान किया जाये। भारत समेत लगभग 80 मुल्कों में यह दिवस पहली मई को मनाया जाता है। इसके पीछे तर्क है कि यह दिन अंतर्राष्ट्रीय मज़दूर दिवस के तौर पर प्रामाणित हो चुका है।
- इतिहास** – अंतर्राष्ट्रीय मज़दूर दिवस मनाने की शुरूआत 01 मई 1886 से मानी जाती है जब अमेरिका की मज़दूर यूनियनों ने काम का समय 8 घंटे से ज़्यादा न रखे जाने के लिए हड़ताल की थी। इस हड़ताल के दौरान शिकागो की हेमार्केट में बम धमाका हुआ था। यह बम किस ने फेंका किसी का कोई पता नहीं। इसके निष्कर्ष के तौर पर पुलिस ने मज़दूरों पर गोली चला दी और सात मज़दूर मार दिए गए। चाहे इन घटनाओं का अमेरिका पर एकदम कोई बड़ा प्रभाव नहीं पड़ा था लेकिन कुछ समय के बाद अमेरिका में 8 घंटे काम करने का समय निश्चित कर दिया गया था। मौजूदा समय भारत और अन्य मुल्कों में मज़दूरों के 8 घंटे काम करने से संबंधित क़ानून लागू है।
- उद्देश्य** - किसी भी समाज, देश, संस्था और उद्योग में मज़दूरों, कामगारों और मेहनतकशों की अहम भूमिका होती है। उन की बड़ी संख्या इस की कामयाबी के लिए हाथों, अक्ल-इल्म और तनदेही के साथ जुटी होती है। किसी भी उद्योग में कामयाबी के लिए मालिक, सरमाया, कामगार और सरकार अहम धड़े होते हैं। कामगारों के बिना कोई भी औद्योगिक ढांचा खड़ा नहीं रह सकता।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी "अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस" कैसे मनाएं:**
 - कार्यक्रम की शुरूआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस का इतिहास, अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर "अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस" मनाया जाता है जिसमे सम्पूर्ण जिले से न्यूनतम 05 एवं अधिकतम 10 श्रमिक अधिकारियों की लड़ाई लड़ने वाले उत्कृष्ट समाज सेवकों का चयन किया जाता है एवं उन्हें प्रमाणपत्र, शील्ड आदि प्रदान कर पुरस्कृत किया जाता है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
 - श्रमिक सेवकों के चयन में समस्त पदाधिकारियों की सहमति होना आवश्यक है अंतिम निर्णय जिला अध्यक्ष का होगा।
 - श्रमिक सेवकों के चयन हेतु जिला अध्यक्ष 3 से 5 सदस्यों की कमेटी बना सकते है जिसमे प्रत्येक ब्लॉक से एक पदाधिकारी या सदस्य का होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते है।

- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - "एचआरपीसी श्रमिक गौरव सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमें राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
 - □कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / श्रम विभाग से सम्बंधित अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
 - जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
 - कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
 - सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
 - एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
 - आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
 - आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
 - समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. **अंतर्राष्ट्रीय श्रमिक दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं।**



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

राष्ट्रीय बाल सुरक्षा दिवस (NATIONAL CHILD PROTECTION DAY)

- परिचय** – वर्ष 2011 की जनगणना के अनुसार, भारत में करीब 43 लाख से ज़्यादा बच्चे बाल मज़दूरी करते हैं। यूनिसेफ के अनुसार विश्व के कुल बाल मज़दूरों में 12 फीसदी की हिस्सेदारी अकेले भारत की है। भारत में कानून के अनुसार, बाल श्रम कराने पर छह माह से दो साल तक कारावास की सज़ा हो सकती है।
- इतिहास** – विश्व भर में प्रत्येक वर्ष 1 जून को अंतर्राष्ट्रीय बाल रक्षा दिवस मनाया जाता है। रूस में अंतर्राष्ट्रीय बाल रक्षा दिवस पहली बार वर्ष 1949 में मनाया गया था। इसका निर्णय मॉस्को में अंतर्राष्ट्रीय महिला लोकतांत्रिक संघ की एक विशेष बैठक में लिया गया था। 1 जून, 1950 को विश्व के 51 देशों में अंतर्राष्ट्रीय बाल रक्षा दिवस पहली बार मनाया गया था।
- उद्देश्य** - इसका उद्देश्य बच्चों के अधिकारों की रक्षा करने की आवश्यकता की ओर लोगों का ध्यान आकर्षित करना है। रूस में आज के दिन अनाथ, विकलांग और गरीब बच्चों की समस्याओं की ओर विशेष रूप से लोगों का ध्यान खींचा जाता है। बच्चों को तोहफ़े दिए जाते हैं और उनके लिए विशेष समारोहों का आयोजन किया जाता है।
- बाल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1989:**
संयुक्त राष्ट्र संघ (यूएनओ) की ओर से बच्चों को क्या अधिकार प्रदान किए गए हैं। 20 नवंबर, 1959 की बात है संयुक्त राष्ट्र संघ की महासभा की बैठक में बच्चों के अधिकारों को लेकर एक घोषणा-पत्र जारी किया गया था। लगभग 30 वर्ष के लंबे समय के पश्चात 20 नवंबर, 1989 को संयुक्त राष्ट्र संघ में शामिल देशों ने बच्चों के अधिकारों से संबंधित. इस घोषणा-पत्र पर अपनी सहमति जताते हुए हस्ताक्षर किए। इन देशों में हमारा देश भारत भी शामिल था। इस घोषणा पत्र में दुनिया भर के बच्चों के लिए कुछ बुनियादी अधिकारों को शामिल किया गया था, जिनमें से कुछ महत्वपूर्ण अधिकारों की बात करें तो वे इस प्रकार से हैं-
 - जीने एवं देखभाल प्राप्त करने का अधिकार।
 - परिवार के साथ रहने का अधिकार।
 - अच्छे स्वास्थ्य एवं बेहतर शिक्षा का अधिकार।
 - आराम करने, खेलने एवं मनोरंजन का अधिकार।
 - आर्थिक एवं शारीरिक शोषण से सुरक्षा का अधिकार।
 - आपदा जैसे -युद्ध, बाढ़, सूखा, महामारी, भूकंप के समय में सबसे पहले राहत पाने का अधिकार।
- भारतीय संविधान ने बच्चों को क्या अधिकार दिए हैं:**
 - भारतीय संविधान के अनुच्छेद 21(A) के अनुसार 6 से 14 वर्ष तक बच्चों को अनिवार्य मुफ्त शिक्षा का अधिकार दिया गया है।
 - भारतीय संविधान की धारा 39 F में बच्चों को स्वतंत्र एवं सम्मानजनक तरीके से जीने एवं विकास के अवसर का अधिकार दिया गया है।
 - संविधान ने बच्चों को बचपन से युवावस्था तक नैतिक-भौतिक दुरुपयोग से बचाव का अधिकार दिया गया है।
 - भारतीय संविधान के अनुच्छेद 15 (3) में राज्य को बच्चों के सशक्तिकरण का अधिकार दिया गया है।
 - सभी बच्चों के लिए बेहतर और जरूरी मेडिकल सुविधा (टीके आदि भी) का अधिकार।
 - अपंगता की स्थिति में विशेष सुविधा का अधिकार।

- साफ पानी, पौष्टिक आहार एवं स्वस्थ रहने के लिए साफ वातावरण का अधिकार।
- अगर बच्चों से किसी भी तरह का अपराध होता है तो उनसे पूछताछ के दौरान किसी भी तरह की सख्ती से बचाव का अधिकार।
- नशीली दवाओं, मादक पदार्थों के उपयोग से बचाए जाने का अधिकार।
- अपराध, बाल श्रम आदि से बचाव का अधिकार।

6. बाल अधिकारों की रक्षा के लिए कौन कौन से कानून है:

- हमारे देश में बाल हितों एवं बाल अधिकारों की रक्षा हेतु समय समय पर आवश्यकता अनुसार कई कानून बनाए गए। जैसे - बाल श्रम (निषेध) कानून 2016 : यह कानून 1986 में लाया गया। इस कानून के प्रावधान इस प्रकार से हैं- 14 वर्ष के कम उम्र के बच्चों को किसी भी ऐसे काम में नहीं लगाया जा सकता, जो उनके स्वास्थ्य के लिए ठीक न हो। 15 साल से लेकर 18 साल के किशोर को किसी फैक्टरी में तभी लगाया जा सकता है, जब उसके पास फिटनेस प्रमाण पत्र हो। बच्चों से केवल साढ़े चार घंटे ही काम कराया जा सकता है। बच्चों से रात में कार्य नहीं लिया जा सकता। बाल श्रम अधिनियम, 1986 को 2016 में संशोधित किया गया। इसके तहत 14 साल से कम उम्र के बच्चों से मेहनत-मजदूरी जैसा शारीरिक कार्य कराना जुर्म माना गया। यद्यपि 14 वर्ष तक की उम्र के बच्चों के लिए पारिवारिक उद्यमों में काम करने को वैध माना गया। वहीं, 14 साल से लेकर 18 वर्ष के किशोरों के लिए खतरनाक घोषित किए गये क्षेत्रों में काम करना निषेध किया गया।
सजा - बाल मजदूरी के आरोप में पहली बार पकड़े जाने पर 20 हजार रुपए से 50 हजार रुपए तक जुर्माना या 6 माह से 3 साल तक कैद या फिर दोनों का प्रावधान किया गया। वहीं, दूसरी बार पकड़े जाने पर सीधे साल भर से तीन साल तक की कैद का प्रावधान किया गया।
- बाल विवाह (निषेध) अधिनियम 2006 : यह अधिनियम 1 नवंबर, 2007 से लागू हुआ। इसे बाल विवाह प्रतिबंध अधिनियम, 1929 के स्थान पर लाया गया था। इस अधिनियम का उद्देश्य बाल विवाह के आयोजन पर रोक लगाना है।
- शिक्षा का अधिकार : सन् 2002 में संविधान के 86वें संशोधन द्वारा संविधान के अनुच्छेद 21(क) को मौलिक अधिकार के रूप में शामिल किया गया। इसके तहत 6 साल से लेकर 14 वर्ष तक के सभी बच्चों को मुफ्त अनिवार्य शिक्षा प्रदान करने की व्यवस्था की गई।
- पॉक्सो अधिनियम 2012 : यह अधिनियम यौन अपराधों से बच्चों के संरक्षण के लिए बनाया गया। यह कानून बच्चों को यौन शोषण, यौन दुर्व्यवहार एवं पोर्नोग्राफी जैसे गंभीर अपराधों के खिलाफ सुरक्षा प्रदान करता है। इस कानून के तहत अलग-अलग अपराध के लिए अलग-अलग सजा निर्धारित की गई है। इसके अतिरिक्त देश भर में लागू होने वाले इस कानून के तहत सभी अपराधों की सुनवाई एक विशेष यानी स्पेशल कोर्ट में कैमरे के सामने बच्चे के माता-पिता की मौजूदगी में होती है। इस कानून में चाइल्ड पोर्नोग्राफी की परिभाषा तय की गई है। इससे संबंधित सामग्री रखने पर 5 हजार से लेकर 10 हजार रुपए तक के जुर्माने एवं ऐसी सामग्री का व्यावसायिक इस्तेमाल करने पर जेल की सख्त सजा का प्रावधान किया गया है। इस सख्त कानून के तहत बच्चों का यौन उत्पीड़न करने वाले दोषियों को उम्रकैद के साथ मौत की सजा का प्रावधान किया गया है।
- राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग बच्चों के लिए बने विभिन्न कानून और अधिकारों को लागू करना एक बेहद चुनौतीपूर्ण कार्य है। ऐसे में 5 मार्च, 2007 को राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग की स्थापना की गई। इस के निर्देशों के अनुपालन में सभी राज्यों में राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग भी गठित किए गए हैं।

7. एचआरपीसी के पदाधिकारी “राष्ट्रीय बाल सुरक्षा दिवस” कैसे मनाएं:

- कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, राष्ट्रीय बाल सुरक्षा दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, राष्ट्रीय बाल सुरक्षा दिवस का इतिहास, राष्ट्रीय बाल सुरक्षा दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
- कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
- कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।

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

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



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

स्वतंत्रता दिवस (INDEPENDENCE DAY)

- परिचय** – भारत का स्वतंत्रता दिवस हर वर्ष 15 अगस्त को मनाया जाता है। सन् 1947 में इसी दिन भारत के निवासियों ने ब्रिटिश शासन से स्वतंत्रता प्राप्त की थी। यह भारत का राष्ट्रीय त्यौहार है। प्रतिवर्ष इस दिन भारत के प्रधानमंत्री लाल किले की प्राचीर से देश को सम्बोधित करते हैं। 15 अगस्त 1947 के दिन भारत के प्रथम प्रधानमंत्री जवाहर लाल नेहरू ने, दिल्ली में लाल किले के लाहौरी गेट के ऊपर, भारतीय राष्ट्रीय ध्वज फहराया था। इस दिन को झंडा फहराने के समारोह, परेड और सांस्कृतिक आयोजनों के साथ पूरे भारत में मनाया जाता है। भारतीय इस दिन अपनी पोशाक, सामान, घरों और वाहनों पर राष्ट्रीय ध्वज प्रदर्शित कर इस उत्सव को मनाते हैं और परिवार व दोस्तों के साथ देशभक्ति फिल्में देखते हैं, देशभक्ति के गीत सुनते हैं।
- इतिहास** – यूरोपीय व्यापारियों ने 17वीं सदी से ही भारतीय उपमहाद्वीप में पैर जमाना आरम्भ कर दिया था। अपनी सैन्य शक्ति में बढ़ोतरी करते हुए ईस्ट इण्डिया कम्पनी ने 18वीं सदी के अन्त तक स्थानीय राज्यों को अपने वशीभूत करके अपने आप को स्थापित कर लिया था। 1857 के प्रथम भारतीय स्वतंत्रता संग्राम के बाद भारत सरकार अधिनियम 1858 के अनुसार भारत पर सीधा आधिपत्य ब्रिटेन की राजशाही का हो गया था। दशकों बाद नागरिक समाज ने धीरे-धीरे अपना विकास किया और इसके परिणामस्वरूप 1885 में भारतीय राष्ट्रीय कांग्रेस (आई० एन० सी०) निर्माण हुआ। आजादी के लिए भारतीय समाज सुधारकों द्वारा स्वशासन का आवाहन किया गया। इसके परिणामस्वरूप महात्मा गांधी के नेतृत्व में असहयोग और सविनय अवज्ञा आंदोलनों तथा राष्ट्रव्यापी अहिंसक आंदोलनों की शुरुआत हो गयी। 1930 के दशक के दौरान ब्रिटानी कानूनों में धीरे-धीरे सुधार जारी रहे; परिणामी चुनावों में कांग्रेस ने जीत दर्ज की। अगला दशक काफी राजनीतिक उथल पुथल वाला रहा: द्वितीय विश्व युद्ध में भारत की सहभागिता, कांग्रेस द्वारा असहयोग का अन्तिम फैसला और अखिल भारतीय मुस्लिम लीग द्वारा मुस्लिम राष्ट्रवाद का उदय। 1947 में स्वतंत्रता के समय तक राजनीतिक तनाव बढ़ता गया। इस उपमहाद्वीप के आनन्दोत्सव का अंत भारत और पाकिस्तान के विभाजन के रूप में हुआ।
- उद्देश्य** – भारत में हर साल 15 अगस्त को स्वतंत्रता दिवस मनाया जाता है। इसी दिन सन् 1947 में देश को अंग्रेजों की गुलामी से आजादी मिली थी। 15 अगस्त का दिन देश की आजादी के साथ ही उन वीर सपूतों के बलिदान का भी प्रतीक है, जिन्होंने अंग्रेजों से आजादी दिलाने के लिए अपनी जान तक न्योछावर कर दी थी।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी "स्वतंत्रता दिवस" कैसे मनाएं:**

 - कार्यक्रम की शुरुआत झंडा वंदन, राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत, अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, स्वतंत्रता दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, स्वतंत्रता दिवस का इतिहास, स्वतंत्रता दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - किसी भी स्थिति में राष्ट्रीय ध्वज (तिरंगे) का अपमान न हो यह जिम्मेदारी सभी पदाधिकारियों की होगी।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है एवं कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक ब्लॉक एवं जिला स्तर पर "स्वतंत्रता दिवस" मनाया जाता है।
 - कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।

- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
- कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
- □कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / प्रशासनिक अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
- जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
- कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान - सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
- सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
- एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
- आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
- आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
- समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

शिक्षक दिवस (TEACHERS DAY)

- परिचय** – भारत के पूर्व राष्ट्रपति डॉ सर्वपल्ली राधाकृष्णन का जन्मदिन 5 सितंबर को भारत में शिक्षक दिवस के रूप में मनाया जाता है। उन्होंने अपने छात्र / छात्राओं से जन्मदिन को शिक्षक दिवस के रूप में मनाने की इच्छा जताई थी। दुनिया के 100 से ज्यादा देशों में अलग-अलग तारीख पर शिक्षक दिवस मनाया जाता है। देश के पहले उप-राष्ट्रपति डॉ राधाकृष्णन का जन्म 5 सितंबर 1888 को तमिलनाडु के तिरुमनी गांव में हुआ था। वे बचपन से ही किताबें पढ़ने के शौकीन थे और स्वामी विवेकानंद से काफी प्रभावित थे। राधाकृष्णन का निधन चेन्नई में 17 अप्रैल 1975 को हुआ।
- इतिहास** – डॉ सर्वपल्ली राधाकृष्णन से उनके छात्र काफी प्रभावित थे। एक बार कुछ छात्र उनका जन्मदिन मनाना चाहते थे। जब छात्र / छात्राओं ने राधाकृष्णन से उनके जन्मदिन के बारे में पूछा तो उन्होंने बताया कि मेरे जन्मदिन मनाने से अच्छा है कि आप लोग इस दिन को शिक्षक दिवस के रूप में मनाएं, यह मेरे लिए गर्व की बात होगी। तभी से भारत में 5 सितंबर को शिक्षक दिवस के रूप में मनाया जाने लगा। डॉ सर्वपल्ली ने एक बार कहा था कि पूरी दुनिया एक विद्यालय है जहां से कुछ न कुछ सीखने को मिलता है। जीवन में शिक्षक हमें केवल पढ़ाते ही नहीं है बल्कि हमें जीवन के अनुभवों से गुजरने के दौरान अच्छे-बुरे के बीच फर्क करना भी सिखाते हैं।
- उद्देश्य** - 5 सितंबर का दिन पूरे भारत में शिक्षक दिवस के रूप में मनाया जाता है। यह दिन हमारे देश के पूर्व राष्ट्रपति डॉ सर्वपल्ली राधाकृष्णन के जन्मदिन को चिह्नित करने के लिए शिक्षक दिवस के रूप में मनाया जाता है। वह एक दार्शनिक, विद्वान और भारत रत्न पुरस्कार विजेता थे। वह भारत के दूसरे राष्ट्रपति (1962 से 1967) और भारत के पहले उपराष्ट्रपति (1952-1962) थे। शिक्षा मंत्रालय प्रत्येक वर्ष इस अवसर पर राष्ट्रीय शिक्षक पुरस्कार प्रदान करता है।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी “शिक्षक दिवस” कैसे मनाएं:**
 - कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, शिक्षक दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, शिक्षक दिवस का इतिहास, शिक्षक दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर “शिक्षक दिवस” मनाया जाता है जिसमें सम्पूर्ण जिले से न्यूनतम 05 एवं अधिकतम 10 उत्कृष्ट शिक्षकों का चयन किया जाता है एवं उन्हें प्रमाणपत्र, शील्ड आदि प्रदान कर पुरस्कृत किया जाता है।
 - शिक्षकों के चयन में समस्त पदाधिकारियों की सहमति होना आवश्यक है अंतिम निर्णय जिला अध्यक्ष का होगा।
 - शिक्षकों के चयन हेतु जिला अध्यक्ष 3 से 5 सदस्यों की कमेटी बना सकते हैं जिसमें प्रत्येक ब्लॉक से एक पदाधिकारी या सदस्य का होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।

- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - "एचआरपीसी उत्कृष्ट शिक्षक सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमे राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / शिक्षा विभाग से सम्बंधित अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
 - जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
 - कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
 - सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
 - एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
 - आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
 - आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
 - समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. शिक्षक दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य हैं।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

राष्ट्रीय रक्तदान दिवस (NATIONAL BLOOD DONATION DAY)

- परिचय** – राष्ट्रीय स्वैच्छिक रक्तदान दिवस समाज में महान परिवर्तन लाने, जीवनरक्षी उपायों का अनुसरण करने और हिंसा और चोट के कारण गंभीर बीमारी, बच्चे के जन्म से संबंधित जटिलताओं, सड़क यातायात दुर्घटनाओं और कई आकास्मिक परिस्थितियों से निकलने के लिए मनाया जाता है। सुरक्षित रक्तदान हर साल सभी उम्र के और सभी स्तर के लोगों का जीवन बचाता है। स्वैच्छिक रक्त दाताओं के रूप में त्रिपुरा, तमिलनाडु, पश्चिम बंगाल और महाराष्ट्र राज्यों को राष्ट्रीय स्तर पर माना जाता है। भारत में स्वैच्छिक रक्त दाता के रूप में त्रिपुरा, देश का एक उत्तर पूर्वी राज्य, 93% के साथ उच्चतम स्तर पर माना जाता है, साथ ही साथ ही मणिपुर देश में सबसे कम स्तर पर माना जाता है। स्वैच्छिक रक्तदान अभियान के प्रति आम जनता की अज्ञानता, भय और गलत धारणाओं को दूर करने के लिए इस दिन को एक महान स्तर पर मनाना बहुत आवश्यक है। स्वैच्छिक संगठन अपने बहुमूल्य समय का उपयोग और अपने संसाधनों का उपयोग देश के छात्रों / युवाओं, कॉलेजों, संस्थानों, क्लबों अथवा गैर सरकारी संगठनों आदि को प्रोत्साहित करने के लिये कर रहे हैं।
- इतिहास** - भारत में राष्ट्रीय स्वैच्छिक रक्तदान दिवस हर साल 1 अक्टूबर को व्यक्ति के जीवन में रक्त की आवश्यकता और महत्व को साझा करने के लिये मनाया जाता है। ये पहली बार साल 1975 में 1 अक्टूबर को इंडियन सोसायटी ऑफ ब्लड ट्रांसफ्यूजन एण्ड इम्यूनोहैमेटोलॉजी द्वारा मनाया गया। इंडियन सोसायटी ऑफ ब्लड ट्रांसफ्यूजन एण्ड इम्यूनोहैमेटोलॉजी की स्थापना 22 अक्टूबर 1971 में डॉ. जे.जी.जौली और मिसीज के. स्वरुप क्रिसेन के नेतृत्व में हुई।
- उद्देश्य** –

 - देश भर में सभी लोगों को स्वैच्छिक रक्तदान के महत्व के बारे में जागरूक करना।
 - सफलतापूर्वक जरूरतमंद रोगियों की तत्काल जरूरत को पूरा करने के लिए स्वैच्छिक रक्तदान के लक्ष्य को प्राप्त करना।
 - किसी भी तत्काल और गंभीर आवश्यकता के लिए ब्लड बैंक में रक्त का संग्रह करके रखना।
 - धन्यवाद के माध्यम से रक्तदाताओं को प्रोत्साहित करना और उनके आत्मसम्मान को महत्व देना।
 - उन लोगों को रक्त देने के लिये प्रेरित और प्रोत्साहित करना जो स्वस्थ होने के बाद भी रक्तदान में रुचि नहीं ले रहे हैं।
 - उन लोगों को स्वेच्छा से रक्त दान करने के लिये प्रोत्साहित करना जो केवल अपने मित्रों और रिश्तेदारों को रक्त दान करते हैं।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी “राष्ट्रीय रक्तदान दिवस” कैसे मनाएं:**

 - कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, राष्ट्रीय रक्तदान दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, राष्ट्रीय रक्तदान दिवस का इतिहास, राष्ट्रीय रक्तदान दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर “राष्ट्रीय रक्तदान दिवस” मनाया जाता है उक्त दिवस को शासकीय हॉस्पिटल के माध्यम से रक्तदान शिविर का आयोजन किया जाता है एवं रक्तदाताओं को प्रमाणपत्र एवं प्रशस्तिपत्र आदि प्रदान कर सम्मानित किया जाता है।

- कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
 - कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - "एचआरपीसी रक्तदाता गौरव सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमें राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
 - □कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / स्वास्थ्य विभाग से सम्बंधित अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
 - जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
 - कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
 - सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली जिला टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
 - एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
 - आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
 - आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
 - समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. राष्ट्रीय रक्तदान दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य है।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भारतीय पुलिस स्मृति दिवस (INDIAN POLICE MEMORIAL DAY)

- परिचय** – भारत में हर साल 21 अक्टूबर को भारतीय पुलिस स्मृति दिवस मनाया जाता है। इस दिन को पुलिस-अर्धसैनिक बलों से जुड़े तमाम लोग पुलिस शहीदी दिवस या फिर पुलिस परेड डे के नाम से भी जानते हैं। भारतीय पुलिस स्मृति दिवस के दिन देश के सुरक्षा बल, चाहे वो राज्य पुलिस हो, केंद्रीय सुरक्षा बल हो या फिर अर्धसैनिक बल हो, सभी एक साथ मिलकर इस दिन को मनाते हैं।
- इतिहास** – भारत के तिब्बत में 2,500 मील लंबी चीन के साथ सीमा है। 21 अक्टूबर 1959 के समय इस सीमा की सुरक्षा की जिम्मेदारी भारत के पुलिसकर्मियों की थी। 20 अक्टूबर 1959 को भारत ने तीसरी बटालियन की एक कंपनी को उत्तर पूर्वी लद्दाख में हॉट स्प्रिंग्स के इलाके में तैनात किया था। इस कंपनी को तीन टुकड़ियों में बांटकर सीमा की सुरक्षा की जिम्मेदारी दी गई थी। हमेशा की तरह इस कंपनी के जवान लाइन ऑफ कंट्रोल पर गश्त लगाने के लिए निकले। 20 अक्टूबर को दोपहर तक तीनों टुकड़ियों में से दो टुकड़ी के जवान दोपहर तक लौट आए। लेकिन तीसरी टुकड़ी के जवान उस दिन वापस नहीं लौटे। उस टुकड़ी में दो पुलिस कांस्टेबल और एक पोर्टर था।

21 अक्टूबर की सुबह वापस नहीं लौटे टुकड़ी के जवानों के लिए तलाशी अभियान चलाने की योजना बनाई गई। जिसका नतृत्व तत्कालीन डीसीआईओ करम सिंह कर रहे थे। इस टुकड़ी में लगभग 20 जवान थे। करम सिंह घोड़े पर सवार हुए और बाकी जवान पैदल मार्च पर थे। पैदल चलने वाली सैनिकों को 3 अलग-अलग टुकड़ियों में बांट दिया गया था। तलाशी अभियान के दौरान ही चीन के सैनिकों ने घात लगाकर एक पहाड़ के पीछे से फायरिंग शुरू कर दी। भारत के जवान, जो अपने साथी को खोजने निकले थे, वो हमले के लिए तैयार नहीं थे। उनके पास जरूरी हथियार नहीं थे। इस हमले में 10 जवान शहीद हो गए थे।
- उद्देश्य** - 21 अक्टूबर को भारत में हर साल भारतीय पुलिस स्मृति दिवस इसलिए मनाया जाता है क्योंकि इसी दिन 21 अक्टूबर सन् 1959 में लद्दाख के हॉट स्प्रिंग में सीमा की सुरक्षा में तैनात सीआरपीएफ के जांबाज सैनिकों के एक छोटे से गश्ती दल पर चीनी सेना द्वारा भारी संख्या में घात लगाकर हमला किया गया था। लेकिन हमारे जवानों ने बहादुरी से चीनी सैनिकों का सामना किया और शहीद हो गए। इस हमले में हमारे 10 केरिपुबल के रण बांकुरो ने सर्वोच्च बलिदान दिया था। उन्ही की याद में हर साल भारतीय पुलिस स्मृति दिवस 21 अक्टूबर को मनाया जाता है।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी “भारतीय पुलिस स्मृति दिवस” कैसे मनाएं:**

 - कार्यक्रम की शुरुआत झंडा वंदन, राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत, अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, भारतीय पुलिस स्मृति दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, भारतीय पुलिस स्मृति दिवस का इतिहास, भारतीय पुलिस स्मृति दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
 - संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक ब्लॉक / जिला स्तर पर “भारतीय पुलिस स्मृति दिवस” मनाया जाता है उक्त दिवस को पुलिस स्टेशन / पुलिस चौकियों के समस्त सिपाहियों एवं अधिकारियों को फूलमाला पहनाकर प्रमाणपत्र एवं प्रशस्तिपत्र आदि प्रदान कर सम्मानित किया जाता है।

- कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
- "एचआरपीसी पुलिस गौरव सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमें राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
- □कार्यक्रम अनुमति पश्चात् पुलिस स्टेशन और पुलिस अधीक्षक कार्यालय पर आयोजित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / पुलिस प्रशासन से सम्बंधित प्रशासनिक अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
- जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
- कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान - सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
- सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
- एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
- आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
- आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
- समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।

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



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

संविधान दिवस (CONSTITUTION DAY)

- परिचय** – 26 नवंबर का दिन भारत में संविधान दिवस के तौर पर मनाया जाता है। इसी दिन राष्ट्रीय कानून दिवस भी होता है। हर भारतीय नागरिक के लिए 26 नवंबर का दिन बेहद खास और गौरवान्वित महसूस करने वाला है। यही वह दिन है जब वो किताब बनकर तैयार हुई थी जिसने हमें आजादी व समानता के साथ जीने का अधिकार दिया हुआ है। 26 नवंबर, 1949 को ही देश की संविधान सभा ने वर्तमान संविधान को विधिवत रूप से अपनाया था। संविधान बनकर तैयार हुआ और देश को समर्पित किया गया। यह संविधान ही है जो हमें एक आजाद देश का आजाद नागरिक की भावना का एहसास कराता है। जहां संविधान के दिए मौलिक अधिकार हमारी ढाल बनकर हमें हमारा हक दिलाते हैं, वहीं इसमें दिए मौलिक कर्तव्य में हमें हमारी जिम्मेदारियां भी याद दिलाते हैं। 26 नवंबर 1949 का दिन आजाद भारत के इतिहास का बड़ा ऐतिहासिक दिन था। इसी दिन संविधान बनकर पूरा हुआ और उसे अपनाया गया। इसी दिन की याद में हर साल 26 नवंबर को संविधान दिवस मनाया जाता है। संवैधानिक मूल्यों के प्रति नागरिकों में सम्मान की भावना को बढ़ावा देने के लिए यह दिवस मनाया जाता है।
- कब और क्यों लिया गया संविधान दिवस मनाने का फैसला** – इस दिन की नींव वर्ष 2015 में रखी गई। यह वर्ष संविधान के निर्माता और जनक डॉ. भीमराव आंबेडकर की 125वीं जयंती वर्ष था। 26 नवंबर 2015 को सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय ने इस दिवस को 'संविधान दिवस' के रूप में मनाने के केंद्र सरकार के फैसले को अधिसूचित किया था।
- 26 जनवरी और 26 नवंबर में अंतर** – 26 नवंबर 1949 को हमारा संविधान बनकर तैयार हुआ और उसे संविधान सभा द्वारा अपनाया गया। लेकिन इस तारीख के दो माह बाद 26 जनवरी 1950 को संविधान देश में लागू किया गया। 26 नवंबर का दिन संविधान दिवस व कानून दिवस होता है और 26 जनवरी का दिन गणतंत्र दिवस।
- क्यों खास है भारत का संविधान** – भारतीय संविधान विश्व का सबसे बड़ा लिखित संविधान है। इसके कई हिस्से यूनाइटेड किंगडम, अमेरिका, जर्मनी, आयरलैंड, ऑस्ट्रेलिया, कनाडा और जापान के संविधान से लिये गये हैं। इसमें देश के नागरिकों के मौलिक अधिकारों, कर्तव्यों, सरकार की भूमिका, प्रधानमंत्री, राष्ट्रपति, राज्यपाल और मुख्यमंत्री की शक्तियों का वर्णन किया गया है। विधानपालिका, कार्यपालिका और न्यायपालिका का क्या काम है, उनकी देश को चलाने में क्या भूमिका है, इन सभी बातों का जिक्र संविधान में है। संविधान तैयार करने में 2 वर्ष, 11 माह 18 दिन लगे थे। यह 26 नवंबर, 1949 को पूरा हुआ था। भारतीय संविधान के रचयिता और जनक डॉ. भीमराव आंबेडकर हैं।
- एचआरपीसी के पदाधिकारी "संविधान दिवस" कैसे मनाएं:**

 - कार्यक्रम की शुरुआत झंडा वंदन, राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत, अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, संविधान दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, संविधान दिवस का इतिहास, संविधान दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
 - कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
 - कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।

- संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक ब्लॉक / जिला स्तर पर "संविधान दिवस" मनाया जाता है उक्त दिवस को विद्यालय / महाविद्यालय में उत्कृष्ट विद्यार्थियों को प्रमाणपत्र आदि प्रदान कर सम्मानित किया जाता है।
 - कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
 - कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
 - "एचआरपीसी श्रेष्ठ विद्यार्थी सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमें राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
 - कार्यक्रम अनुमति पश्चात् विद्यालय / महाविद्यालय में आयोजित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / पुलिस प्रशासन से सम्बंधित प्रशासनिक अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
 - कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
 - जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
 - कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
 - सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
 - एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
 - आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
 - आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
 - समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।
6. **संविधान दिवस पर वितरित किये जाने वाले सर्टिफिकेट का प्रारूप राष्ट्रीय कार्यालय या प्रदेश कार्यालय से प्राप्त करें। सर्टिफिकेट में राष्ट्रीय अध्यक्ष एवं प्रदेश अध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य है।**



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

एचआरपीसी स्थापना दिवस (HRPC FOUNDATION DAY)

- संस्था का परिचय** - HRPC की स्थापना 10 दिसंबर 2022 में की गई थी यह दिन अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस के रूप में भी मनाया जाता है। HRPC भारतीय न्यास (ट्रस्ट) एक्ट 1882 के अंतर्गत पंजीकृत है। एचआरपीसी निम्नलिखित संस्थाओं (विभागों) के साथ पंजीकृत है जैसे - यूनाइटेड नेशन, नीति आयोग भारत सरकार, आयकर विभाग भारत सरकार (12A / 80G), एनजीओ काउंसिल ऑफ़ इंडिया (एनसीआई) मिनिस्ट्री ऑफ़ कॉर्पोरेट अफेयर्स (CSR - 1 प्रमाणपत्रधारी) है। संस्था का मुख्य कार्यालय दिल्ली में स्थित है प्रत्येक ब्लॉक / जिले / संभाग / राज्य में संस्था के कार्यालय होते हैं। वर्तमान में एचआरपीसी की राष्ट्रीय अध्यक्ष डॉ. ज्योति जोगलूजू है जो प्रसिद्ध अधिवक्ता एवं मानवाधिकार कार्यकर्ता है इन्हें भारत में 'द लीगल लेडी' के नाम से भी जाना जाता है।
- एचआरपीसी के कार्य** - एचआरपीसी देश में मानवाधिकार संरक्षण अधिनियम 1993 के संरक्षण और प्रचार - प्रसार के लिए कार्य करती है जैसे - ग्राम पंचायत, नगर पंचायत, विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, छात्रावास, आंगनवाडी, न्यायालय, जेल, बैंक, लोक अदालत आदि स्थानों पर मानवाधिकार जाग्रति शिविर का आयोजन करना, लोक अदालतों में भाग लेना एवं सहयोग करना, महिलाओं को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करना, बच्चों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करना, नागरिकों को उनके अधिकार की लड़ाई लड़ने में मदद करना, बंधुआ मजदूरी बंद करने के लिए कार्य करना, मजदूरों को उनका अधिकार दिलाना, नागरिकों को शिक्षा के अधिकार के प्रति जागरूक करना, महिला प्रताड़ना बंद करने के लिए कार्य करना, बाल विवाह बंद करने के लिए कार्य करना, दहेज प्रथा बंद करने के लिए कार्य करना, कर्मचारीयों के मुद्दे, कैदियों के मुद्दे, जातिवाद बंद करने के लिए कार्य करना, अवैध खनन बंद करने के लिए कार्य करना, भ्रष्टाचार नियंत्रण के लिए कार्य करना, शासकीय मशीनरी एवं पद का दुरुपयोग बंद करने के लिए कार्य करना, सामाजिक समरसता के लिए कार्य करना, लोगों में मानवाधिकार के प्रति जागरूकता लाना, स्थानीय प्रशासन के साथ मिलकर कार्य करना आदि।
- शिकायत निवारण प्रक्रिया** - मानवाधिकार हनन सम्बंधित लिखित शिकायत प्राप्त होने पर सम्बंधित विभाग की अनुमति लेकर, विभागीय अधिकारीयों के साथ, शासन- प्रशासन की अनुमति लेकर, न्यायालय की अनुमति पश्चात् - विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, जेल, अस्पताल, आंगनवाडी, बालवाडी आदि का निरिक्षण करना। मानवाधिकार हनन के मामले में रिपोर्ट बनाकर सम्बंधित विभाग को पत्राचार / ईमेल / वेबसाइट आदि माध्यम से प्रेषित करना।
- एचआरपीसी की कार्य प्रणाली** - संस्था संवैधानिक नियमानुसार - न्यायालयों के माध्यम से, जनहित याचिका के माध्यम से, मानवाधिकार आयोग के माध्यम से, महिला आयोग के माध्यम से, बाल संरक्षण आयोग के माध्यम से, लोक अदालतों के माध्यम से नागरिकों को न्याय दिलवाने के लिए देश में कार्य करती है। संस्था के पास सम्पूर्ण भारत में प्रशिक्षित वकीलों / प्रशिक्षित पत्रकारों / प्रशिक्षित कर्मचारियों और प्रशिक्षित मानवाधिकार कार्यकर्ताओं की टीम है जो इस कार्य को अंजाम देती है। संस्था के पास प्रत्येक ब्लॉक / जिले / संभाग / राज्य में प्रशिक्षित मानवाधिकार कार्यकर्ताओं की टीम होती है जो भारत के प्रत्येक पीड़ित को सहारा देने के लिए तत्पर रहती है। एचआरपीसी के कई पदाधिकारियों को मानवाधिकार के क्षेत्र में उत्कृष्ट कार्य करने पर कई राष्ट्रीय / प्रादेशिक एवं जिला स्तरीय सम्मान प्राप्त हो चुके हैं।
- एचआरपीसी की उपलब्धियां** - एचआरपीसी ने मानव तस्करी मुद्दे पर कार्य करते हुए कई बच्चों और नागरिकों को मानव तस्करी से मुक्त करवाया है। एचआरपीसी ने कई मामलों में हाईकोर्ट / सुप्रीमकोर्ट में जनहित याचिकाएं दायर की है। एचआरपीसी ने कई मामलों में CBI / CID आदि जाँच हेतु अनुशंसा की है एवं जाँच हुई है। एचआरपीसी ने मानवाधिकार आयोग, महिला आयोग, बाल संरक्षण आयोग, श्रम आयोग या अन्य आयोगों के माध्यम से हजारों पीड़ितों को न्याय दिलवाया

है। संस्था के साथ आज कई प्रसिद्ध पद्मश्री, प्रसिद्ध ब्रांड एम्बेसडर, प्रसिद्ध प्रशासनिक कर्मचारी, प्रसिद्ध रिटायर्ड कर्मचारी, प्रसिद्ध वकील, प्रसिद्ध पत्रकार, प्रसिद्ध राष्ट्रपति / राज्यपाल अवारडी, प्रसिद्ध मानवाधिकार कार्यकर्ता निष्ठा से कार्य कर रहे हैं जिनकी वजह से आज संस्था ने भारत में अपनी एक अलग ही पहचान बनाई है और हजारों पीड़ितों को न्याय दिलवाया है।

6. **सदस्यता प्रक्रिया** - कोई भी शिक्षित भारतीय नागरिक, आरटीआई कार्यकर्ता, पत्रकार, अधिवक्ता, शासकीय या रिटायर्ड कर्मचारी, विद्वान् संस्था से जुड़ सकते हैं और मानवाधिकारों के क्षेत्र में संस्था के माध्यम से पीड़ितों की सहायता कर सकते हैं। आप सभी का एचआरपीसी में स्वागत है।

7. उद्देश्य -

- मानवाधिकार संरक्षण अधिनियम 1993 के संरक्षण एवं प्रचार - प्रसार हेतु कार्य करना।
- संयुक्त राष्ट्र संगठन (यूएनओ) द्वारा वर्ष 1948 में मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा (यूडीएचआर) के संरक्षण और प्रचार-प्रसार के लिए काम करना।
- मानवाधिकार कार्यकर्ताओं के संरक्षण एवं प्रशिक्षण हेतु कार्य करना।
- मानवाधिकार अधिनियम के प्रति नागरिकों में जागरूकता हेतु विभिन्न कैम्प, सेमिनार, वर्कशॉप, कॉन्फ्रेंस आदि का आयोजन करना।
- मानवाधिकार के क्षेत्र में कार्यरत गैर शासकीय संस्थाओं एवं शैक्षणिक संस्थाओं को सहयोग व प्रोत्साहित करना।
- मानवाधिकार के क्षेत्र में शैक्षणिक संस्थानों का निर्माण एवं संचालन करना।
- मानवाधिकारों की रक्षा व अपराध नियंत्रण हेतु सरकार के साथ मिलकर व सहयोग से कार्य करना।
- मानवाधिकार हनन जैसे मुद्दों पर शिकायत प्राप्त होने पर - राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, राज्य मानवाधिकार आयोग, राष्ट्रीय महिला आयोग, राज्य महिला आयोग, राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग, राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग, राष्ट्रीय अनुसूचित जाति - जनजाति आयोग, राज्य अनुसूचित जाति - जनजाति आयोग, राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग, राज्य पिछड़ा वर्ग आयोग, राष्ट्रीय अल्पसंख्यक आयोग, राज्य अल्पसंख्यक आयोग, राष्ट्रीय दिव्यांग आयोग, राज्य दिव्यांग आयोग, सरकार के अन्य आयोगों, केंद्र सरकार, राज्य सरकार, सामान्य प्रशासन, पुलिस प्रशासन व अन्य संवैधानिक संस्थाओं के माध्यम से पीड़ित व्यक्ति को न्याय दिलाना।
- मानवाधिकार हनन मामलों में न्यायालय में याचिका दायर करना व न्यायालय के माध्यम से पीड़ित को न्याय दिलाना।
- मानवाधिकारों के संरक्षण एवं प्रचार - प्रसार के लिए केंद्र सरकार, राज्य सरकार एवं स्थानीय शासन - प्रशासन के साथ मिलकर कार्य करना।
- भारतीय संविधान द्वारा प्रदत्त मौलिक अधिकारों - समानता का अधिकार, स्वतंत्रता का अधिकार, शोषण के विरुद्ध अधिकार, धर्म की स्वतंत्रता का अधिकार, सांस्कृतिक और शैक्षिक अधिकार और संवैधानिक उपचार का अधिकार का प्रचार - प्रसार करना एवं प्रत्येक भारतीय नागरिक को मौलिक अधिकारों की प्राप्ति हो इसके लिए कार्य करना।
- अपराध नियंत्रण पर कार्यशाला, सेमिनार, जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना।
- भ्रष्टाचार मुक्त भारत के लिए प्रशासन के साथ मिलकर भ्रष्टाचार नियंत्रण हेतु कार्य करना।
- बाल अधिकार संरक्षण अधिनियम की रक्षा एवं बाल विवाह, बाल हिंसा, बाल श्रम, बाल तस्करी रोकथाम हेतु कार्य करना।
- सूचना का अधिकार (आरटीआई) अधिनियम का प्रचार - प्रसार एवं जागरूकता के लिए कार्य करना।
- आरटीआई के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर भ्रष्टाचारियों के विरुद्ध कार्यवाही करवाना।
- विभिन्न सेल / विंग / यूनिट का निर्माण कर डॉक्टर, वकील, पत्रकार, आरटीआई कार्यकर्ताओं, मानवाधिकार कार्यकर्ताओं, सामाजिक कार्यकर्ताओं, मजदूरों, किसानों, महिलाओं, बच्चों आदि के अधिकारों की संवैधानिक तरीके से लड़ाई लड़ना।
- साइबर क्राइम रोकथाम से सम्बंधित जागरूकता अभियान चलाना व रोकथाम हेतु प्रशासन को सहयोग करना।
- शासकीय पदों एवं शासकीय मशीनरी के दुरुपयोग पर अंकुश लगाने हेतु शासन - प्रशासन की सहायता करना।
- जेल बंदियों (कैदियों) के अधिकारों हेतु कार्य करना एवं उन्हें कानूनी सहायता एवं मार्गदर्शन प्रदान करना।
- अपराध नियंत्रण व आपसी समरसता सद्भावना शांति को लेकर पुलिस प्रशासन को सहयोग करना।
- सरकार द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं का प्रचार प्रसार करना एवं नागरिकों को लाभ पहुंचाना।
- जिला / राज्य / केंद्र की इकाइयों के द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों में सहयोग करना व मिलकर कार्य करना।
- अनुमति पश्चात् लोक अदालतों में भाग लेना एवं लोक अदालतों में सहयोग करना व प्रकरणों का निराकरण करवाना।
- महिलाओं को महिला अधिकारों के प्रति जाग्रत करना एवं व्यवस्था में उनकी भागीदारी हेतु कार्य करना।
- महिलाओं को जाग्रत करना एवं महिला हिंसा पर अंकुश लगाने हेतु कार्य करना।

- महिला अधिकार एवं महिला अधिकार संरक्षण हेतु शासन – प्रशासन के साथ मिलकर कार्य करना।
- समाज की उत्कृष्ट प्रतिभाओं को सम्मानित करना एवं उन्हें प्लेटफार्म उपलब्ध करवाना।
- मानव तस्करी जैसे गंभीर मुद्दों के लिए जाग्रति अभियान चलाकर शासन – प्रशासन की सहायता करना।
- जाति, वर्ग, समुदाय, नस्ल, लिंग, रंग के आधार पर हो रहे भेदभाव पर अंकुश लगाने हेतु जाग्रति अभियान चलाना।
- दहेज, बंधुआ मजदूरी, बाल विवाह, जाति प्रथा आदि अवैध प्रथाओं पर जागरूकता शिविर आयोजित करना एवं ऐसी घटनाओं को सम्बंधित सरकारी संस्थाओं व न्यायालय के माध्यम से रोकने हेतु कार्य करना।
- स्वास्थ्य शिविर, रक्तदान शिविर, नेत्र शिविर आदि प्रकार के शिविरों का आयोजन करना।
- शिकायत प्राप्त होने पर सम्बंधित विभाग के साथ या विभाग से लिखित अनुमति पश्चात् सम्बंधित संस्थाओं का निरीक्षण कर नागरिकों की समस्याओं सम्बंधित रिपोर्ट बनाकर सम्बंधित विभाग / शासन – प्रशासन तक पहुंचाना एवं समस्या समाधान के लिए प्रयास करना।
- विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / ओल्ड ऐज होम (वृद्धाश्रम) / हेल्थ सेंटर / नारी शक्ति केंद्र / बाल सुधार केंद्र / हॉस्पिटल आदि की स्थापना एवं संचालन करना।
- **एचआरपीसी के पदाधिकारी “एचआरपीसी स्थापना दिवस” कैसे मनाएं:**
- कार्यक्रम की शुरुआत राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत, अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, एचआरपीसी स्थापना दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
- कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
- कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
- संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक ब्लॉक / जिला स्तर पर “एचआरपीसी स्थापना दिवस” मनाया जाता है उक्त दिवस को अस्पताल / वृद्धाश्रम / जेल आदि में फल या अन्य सामग्री वितरण कर भी मनाया जा सकता है।
- कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
- कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
- □कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / प्रशासनिक अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
- जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
- कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान – सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
- सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
- एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। इसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
- आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।

- आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
- समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस (INTERNATIONAL HUMAN RIGHTS DAY)

- परिचय** – मानव अधिकार दिवस प्रत्येक वर्ष 10 दिसंबर को दुनिया भर में मनाया जाता है। मानवाधिकारों की पहली वैश्विक घोषणा संयुक्त राष्ट्र की प्रमुख उपलब्धियों में से एक है। मानवाधिकारों की सार्वभौम घोषणा 10 दिसंबर 1948 को संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा की गई। मानवाधिकार दिवस की औपचारिक स्थापना 4 दिसंबर 1950 को महासभा की 317वीं पूर्ण बैठक में हुई, जब महासभा ने संकल्प 423 (V) की घोषणा की, जिसमें सभी सदस्य देशों और किसी भी अन्य इच्छुक संगठनों को इस दिन को मनाने के लिए आमंत्रित किया गया था। इस दिन को आम तौर पर उच्च-स्तरीय राजनीतिक सम्मेलनों और बैठकों और सांस्कृतिक कार्यक्रमों और मानवाधिकारों के मुद्दों से संबंधित प्रदर्शनियों द्वारा चिह्नित किया जाता है। इसके अलावा यह परंपरागत रूप से 10 दिसंबर को मानवाधिकारों के क्षेत्र में संयुक्त राष्ट्र पुरस्कार और नोबल शांति पुरस्कार से सम्मानित किया जाता है। मानवाधिकार के क्षेत्र में सक्रिय कई सरकारी और गैर-सरकारी संगठन भी इस दिन को मनाने के लिए विशेष कार्यक्रम आयोजित करते हैं।
- इतिहास** – संयुक्त राष्ट्र ने 10 दिसंबर 1948 को विश्व मानवाधिकार घोषणा पत्र जारी कर प्रथम बार मानवों के अधिकार के बारे में बात रखी थी। हालांकि आधिकारिक तौर पर इस दिन की घोषणा 1950 में हुई। इस दिन अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस' मनाने के लिए असेंबली ने सभी देशों को आमंत्रित किया। असेंबली ने 423 (V) रेज़ोल्यूशन पास कर सभी देशों और संबंधित संगठनों को इस दिन को मनाने की सूचना जारी की थी। मानव अधिकारों की सार्वभौमिक घोषणा 500 से ज्यादा भाषाओं में उपलब्ध हैं। वहीं, भारत में 28 सितंबर, 1993 से मानव संरक्षण अधिनियम अमल में लाया गया था। 12 अक्टूबर, 1993 को 'राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग' का गठन किया गया था। लेकिन संयुक्त राष्ट्र महासभा द्वारा 10 दिसंबर 1948 को घोषणा पत्र को मान्यता दिए जाने पर 10 दिसंबर का दिन मानवाधिकार दिवस के लिए निश्चित किया गया।
- उद्देश्य** - मानवाधिकार का अर्थ विश्व में रहने वाले प्रत्येक मानव को प्राप्त कुछ विशेष अधिकार जो विश्व को एक सूत्र में बांधते हों, हर व्यक्ति की रक्षा करते हों, उसे दुनिया में स्वतंत्रता के साथ जीवन यापन करने की छूट देते हों। किसी व्यक्ति के साथ किसी भी कीमत पर कोई भेदभाव न हो, समस्या न हो, सब शांति से खुशी- खुशी अपना जीवन जी सकें इसलिए मानवाधिकारों का निर्माण हुआ। मानवाधिकार दिवस लोगों को उनके अधिकारों के प्रति जागरूक करने के उद्देश्य से मनाया जाता है। मानव अधिकार का मतलब मनुष्यों को वो सभी अधिकार देना है, जो व्यक्ति के जीवन, स्वतंत्रता, समानता एवं प्रतिष्ठा से जुड़े हुए हैं। यह सभी अधिकार भारतीय संविधान के भाग-तीन में मूलभूत अधिकारों के नाम से मौजूद हैं। इन अधिकारों का उल्लंघन करने वालों को अदालत द्वारा सजा दी जाती है। मानवाधिकार में स्वास्थ्य, आर्थिक सामाजिक, और शिक्षा का अधिकार भी शामिल है। मानवाधिकार वे मूलभूत नैसर्गिक अधिकार हैं जिनसे मनुष्य को नस्ल, जाति, राष्ट्रीयता, धर्म, लिंग आदि के आधार पर वंचित या प्रताड़ित नहीं किया जा सकता।

भारत में 12 अक्टूबर 1993 को राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग का गठन किया गया, जिसके बाद से मानवाधिकार आयोग राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक और सांस्कृतिक कार्य क्षेत्रों में भी काम करता है। जैसे मजदूरी, HIV एड्स, हेल्थ, बाल विवाह, महिला अधिकार। मानवाधिकार आयोग का काम ज्यादा से ज्यादा लोगों को उनके अधिकारों के प्रति जागरूक करना है। हालांकि भारत में अगर मानवाधिकारों की बात की जाए तो यह साफ है कि आज भी बहुत सारे लोगों को मानवाधिकार के बारे में जानकारी ही नहीं है। पिछड़े हुए राज्यों एवं गांवों में जहां साक्षरता का स्तर थोड़ा कम है, वहां मानवाधिकारों का हनन होना आम बात है। ऐसे इलाकों में जिन लोगों के पास ताकत है, वे इनका पालन नहीं करते और सामान्य लोगों पर दबाव बनाते हैं। शहरों में जिन लोगों को मानवाधिकारों की जानकारी तो है लेकिन वे इनसे गलत फायदा भी उठा लेते हैं।

4. एचआरपीसी के पदाधिकारी "अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस" कैसे मनाएं -

- कार्यक्रम की शुरुआत अतिथियों एवं पदाधिकारियों का परिचय, अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस का परिचय, एचआरपीसी का परिचय, अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस का इतिहास, अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस मनाने का उद्देश्य आदि पर संबोधन के साथ होती है।
- कार्यक्रम का संचालन संस्था के लीगल एडवाइजर या मीडिया ऑफिसर या संस्था के बारे में जानकारी रखने वाले अनुभवी पदाधिकारी द्वारा किया जाता है जिसकी तैयारी 03 दिन पहले पूर्ण कर ली जाती है।
- कार्यक्रम की अध्यक्षता जिला अध्यक्ष (सम्बंधित सेल) द्वारा की जाती है एवं आभार जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) द्वारा माना जाता है।
- संस्था द्वारा प्रतिवर्ष प्रत्येक जिला स्तर पर "अंतर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दिवस" मनाया जाता है जिसमें सम्पूर्ण जिले से न्यूनतम 05 एवं अधिकतम 10 उत्कृष्ट मानवाधिकार कार्यकर्ताओं का चयन किया जाता है जिन्होंने मानवाधिकार के क्षेत्र में अपने जिले का नाम रोशन किया हो एवं उन्हें प्रमाणपत्र, शील्ड आदि प्रदान कर पुरस्कृत किया जाता है।
- मानवाधिकार कार्यकर्ताओं के चयन में समस्त पदाधिकारियों की सहमति होना आवश्यक है अंतिम निर्णय जिला अध्यक्ष का होगा।
- मानवाधिकार कार्यकर्ताओं के चयन हेतु जिला अध्यक्ष 3 से 5 सदस्यों की कमेटी बना सकते हैं जिसमें प्रत्येक ब्लॉक से एक पदाधिकारी या सदस्य का होना आवश्यक है।
- कार्यक्रम आयोजन, आयोजन स्थल, आयोजन से पहले मीटिंग, सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को सूचना भेजना आदि जिम्मेदारियां जिला अध्यक्ष की होगी इसके लिए जिला अध्यक्ष अन्य पदाधिकारियों का सहयोग ले सकते हैं।
- कार्यक्रम के 08 दिन पहले मीटिंग आयोजन (ऑनलाइन या ऑफलाइन), 04 दिन पहले प्रमाणपत्र छपाई एवं फ्रेमिंग, 03 दिन पहले समस्त पदाधिकारियों / सदस्यों को कार्यक्रम की सूचना भेजना आदि कार्य पूर्ण करना जिला अध्यक्ष की जिम्मेदारी होगी।
- "एचआरपीसी मानवाधिकार सुरक्षा सम्मान" प्रमाणपत्र राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा प्रदान किया जाता है जिसमें राष्ट्रीय अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना आवश्यक है प्रमाणपत्र उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में हेल्पलाइन पर संपर्क किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में समस्त पदाधिकारी / एक्टिव मेंबर का शामिल होना आवश्यक है।
- कार्यक्रम अनुमति पश्चात् शासकीय या गैर शासकीय मैदान / कार्यालय / गार्डन / स्कूल आदि स्थान पर आयोजित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम में मुख्य अतिथि के रूप में एचआरपीसी राज्य कार्यकारिणी / एचआरपीसी संभाग कार्यकारिणी / प्रशासनिक अधिकारियों / विधायक / सांसद आदि को आमंत्रित किया जा सकता है।
- कार्यक्रम की विडियोग्राफी / फोटोग्राफी कर लोकल न्यूज़ में प्रकाशित करना एवं विडियोग्राफी / फोटोग्राफी / न्यूज़ राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर भेजना आवश्यक है ताकि यह वेबसाइट / फेसबुक / यूट्यूब आदि पर अपडेट किया जा सके जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी जिला अध्यक्ष एवं जिला मीडिया ऑफिसर की होगी।
- जिला अध्यक्ष की अनुपस्थिति में क्रमशः जिला उपाध्यक्ष / जिला सचिव / जिला महासचिव (कोई एक) यह कार्य करेंगे।
- कार्यक्रम में सभी पदाधिकारियों / सदस्यों के मान - सम्मान, बैठने की व्यवस्था, महिलाओं के सम्मान, पानी की व्यवस्था आदि का विशेष ध्यान रखा जाए यह जिम्मेदारी आयोजक की होगी।
- सर्वाधिक समय उत्कृष्ट कार्यक्रम आयोजित करने वाली टीम को राष्ट्रीय अधिवेशन / प्रदेश अधिवेशन में सम्मानित किया जाता है।
- एक ब्लॉक में पदाधिकारियों / एक्टिव मेंबर सभी मिलाकर संख्या 10 से अधिक होने पर एवं ब्लॉक से जिले की दूरी 25 km से अधिक होने की स्थिति में ब्लॉक स्तर पर भी यह कार्यक्रम आयोजित किया जा सकता है। जिसके लिए जिलाध्यक्ष की सहमति आवश्यक है जिला कार्यकारिणी को दिए गए निर्देश ब्लॉक अध्यक्ष (ब्लॉक कार्यकारिणी) के लिए भी लागू होंगे।
- आयोजन स्थल पर एचआरपीसी का बैनर होना आवश्यक है यह जिम्मेदारी जिलाध्यक्ष की होगी।
- आवश्यक होने पर संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष (कोई एक) की लिखित सहमति पश्चात् कार्यक्रम में संशोधन किया जा सकता है परन्तु कार्यक्रम का आयोजन होना निश्चित है।
- समस्त जिलों में यह कार्यक्रम सफलतापूर्वक संपन्न हो इसकी जिम्मेदारी राज्य अध्यक्ष की होगी।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 10

जन जाग्रति शिविर सह निरिक्षण

क्र.	विषय (SUBJECT)	प्रष्ठ क्रमांक
01	जेल बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जाग्रति शिविर	135-138
02	बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	139-142
03	नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	143-146
04	रक्तदान शिविर	147-149
05	बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर	150-152
06	ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर	153-156
07	होस्टल छात्र / छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	157-159
08	माध्यमिक विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	160-163
09	उच्च विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	164-167
10	उच्चतम विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	168-171
11	विद्यालय छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	172-175
12	महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन	176-179



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

जेल बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जाग्रति शिविर

शिविर आयोजन की प्रक्रिया : जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, जेल, आंगनवाडी, ग्राम पंचायत, नगर पंचायत, छात्रावास, न्यायालय परिसर, बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् **जेल बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जाग्रति शिविर** आयोजित करें एवं रिकॉर्ड 31 जनवरी तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (जनवरी)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	पुरुष बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जाग्रति शिविर	उपजेल	उपजेल अधीक्षक	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	पुरुष बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जाग्रति शिविर	जिला जेल DISTRICT JAIL	जिला जेल अधीक्षक	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम	पुरुष बंदियों को	सेन्ट्रल जेल	सेन्ट्रल जेल अधीक्षक	1. संभाग लीगल एडवाइजर

	(अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जाग्रति शिविर			2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	पुरुष बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जाग्रति शिविर	सेन्ट्रल जेल (राजधानी मुख्यालय)	सेन्ट्रल जेल अधीक्षक	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

- सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 31 जनवरी तक प्रस्तुत करें।
- अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
- अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
- अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
- अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
- सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 जनवरी तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
- अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
- सभी पदाधिकारी जेल बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने हेतु जाग्रति शिविर आयोजन के लिए जेल नियमावली का अध्ययन कर जेल नियमावली अनुसार ही शिविर में उद्बोधन प्रस्तुत करेंगे।
- ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु जेल नियमावली का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
- सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्बोधन के लिए अपना - अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लें। शिविर में कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान नहीं करें अन्यथा दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए जेल प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
- जेल नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री जैसे मोबाइल, इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस, धूम्रपान आदि जेल में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जावे एवं शिविर के फोटो विडियो आदि के लिए जेल प्रशासन से ही निवेदन करें की वह उक्त डाटा आपको उपलब्ध कर सकें।

12. सफल जाग्रति शिविर की न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित जेल अधीक्षक की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर प्रेषित करें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

प्रति

(आवेदन का प्रारूप)

श्रीमान जेल अधीक्षक महोदय

उपजेल / जिला जेल / सेंट्रल जेल

विषय – बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने के लिए जेल में जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से जेल में बंदियों को आपराधिक प्रवृत्तियों से बचने हेतु जाग्रति शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम यह भी सुनिश्चित करते हैं की जेल में हमारे परिवार या परिचित कोई बंदी नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं जेल नियमावली का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में जेल के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि बंदियों के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर

शिविर आयोजन की प्रक्रिया : जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर आयोजित करें एवं रिकॉर्ड 28 फरवरी तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (फरवरी)

क्र. (SR)	आयोजक टीम ORGANIZING TEAM	जाग्रति शिविर AWARENESS CAMP	स्थान PLACE	अनुमति PERMISSION	आयोजक टीम ORGANIZER TEAM
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	केनरा बैंक	शाखा प्रबंधक	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	यूनियन बैंक ऑफ इंडिया	शाखा प्रबंधक	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर

03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	इंडियन ओवरसीज बैंक	शाखा प्रबंधक	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	पंजाब एंड सिंध बैंक	शाखा प्रबंधक	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

- सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 28 फरवरी तक प्रस्तुत करें।
- अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
- अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
- अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
- अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
- सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 फरवरी तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
- अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
- सभी पदाधिकारी खाताधारकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने हेतु बैंक परिसर में जाग्रति शिविर आयोजन के लिए बैंक नियमावली का अध्ययन कर बैंक नियमावली अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
- ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु बैंक नियमावली का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
- सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्घोदन के लिए अपना - अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रस्तुत करने पर दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए बैंक प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
- बैंक नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री जैसे धूम्रपान आदि बैंक में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जाए।

12. सफल जाग्रति शिविर की न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित बैंक प्रबंधक की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर प्रेषित करें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति

श्रीमान शाखा प्रबंधक महोदय

भारतीय स्टेट बैंक ब्रांच

विषय – बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से बैंक खाताधारकों के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं बैंक नियमावली का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में बैंक के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि खाताधारकों के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर

शिविर आयोजन की प्रक्रिया : जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर आयोजित करें। उक्त शिविर का रिकॉर्ड 31 मार्च तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (मार्च)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच / ग्राम प्रधान	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच / ग्राम प्रधान	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग)	नागरिकों को पंचायती राज	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव या	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक)

	अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर		सरपंच / ग्राम प्रधान	3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच / ग्राम प्रधान	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 31 मार्च तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 मार्च तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने हेतु ग्राम पंचायत भवन में जाग्रति शिविर आयोजन के लिए पंचायती राज अधिनियम का अध्ययन कर अधिनियम अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु पंचायती राज अधिनियम का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्घोदन के लिए अपना - अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लेवें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए पंचायत और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. पंचायत नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री जैसे धूम्रपान आदि पंचायत में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जावे। शिविर के फोटोग्राफी / विडियोग्राफी की जिम्मेदारी मीडिया अधिकारी की होगी।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।

13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति

श्रीमान सचिव महोदय

ग्राम पंचायत

विषय – नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से नागरिकों को पंचायती राज अधिनियम के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं पंचायत नियमावली का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में पंचायत के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि नागरिकों के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

रक्तदान शिविर

शिविर आयोजन की प्रक्रिया : जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते है। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते है। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते है और अपना समर्थन प्रदान करते है।

1. एचआरपीसी विवरण : HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
2. सूचना : संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् रक्तदान शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 30 अप्रैल तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (अप्रैल)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	रक्तदान शिविर	शासकीय ब्लॉक अस्पताल	अस्पताल प्रबंधक	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	रक्तदान शिविर	शासकीय जिला अस्पताल	अस्पताल प्रबंधक	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग	रक्तदान शिविर	शासकीय जिला	अस्पताल प्रबंधक	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक)

	अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)		अस्पताल		3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	रक्तदान शिविर	शासकीय जिला अस्पताल	अस्पताल प्रबंधक	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 30 अप्रैल तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 अप्रैल तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी अस्पताल भवन में रक्तदान शिविर आयोजन के लिए अस्पताल प्रबंधन सम्बंधित नियम का अध्ययन कर नियम अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु अस्पताल प्रबंधन नियम का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित अस्पताल प्रबंधक की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
11. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति

श्रीमान अस्पताल प्रबंधक महोदय

शासकीय अस्पताल

विषय – रक्तदान शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से अस्पताल में रक्तदान शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं अस्पताल नियमावली का उचित ज्ञान रखते हैं। हम रक्तदान शिविर में अस्पताल के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि जनहित में संस्था को रक्तदान शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय - समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार - प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 31 मई तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (मई)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर	अनुविभागीय कार्यालय परिसर	अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर	जिलाधीश कार्यालय परिसर	जिलाधीश कार्यालय	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं	बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार	जिलाधीश कार्यालय परिसर	जिलाधीश कार्यालय	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल

	अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	- प्रसार हेतु जाग्रति शिविर			सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर	जिलाधीश कार्यालय परिसर	जिलाधीश कार्यालय	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 31 मई तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 मई तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी नागरिकों को बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रति जाग्रत करने हेतु अनुविभागीय अधिकारी कार्यालय परिसर/ जिलाधीश कार्यालय परिसर में शिविर आयोजित करेंगे। शिविर आयोजन के लिए उक्त अधिनियम का अध्ययन कर अधिनियम अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. उक्त कार्यालयों की नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री जैसे धूम्रपान आदि शिविर में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जावे। शिविर के फोटोग्राफी / विडियोग्राफी की जिम्मेदारी मीडिया अधिकारी की होगी।
10. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित अनुविभागीय अधिकारी / जिलाधीश की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
11. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति

श्रीमान अनुविभागीय अधिकारी महोदय

जिलाधीश कार्यालय

विषय – बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से अनुविभागीय कार्यालय परिसर में बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 के प्रचार - प्रसार हेतु जाग्रति शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं बाल श्रम (निषेध और विनियमन) अधिनियम, 1986 का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में कार्यालय के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि नागरिकों के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

(हस्ताक्षर / सील)

स्थान :

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते है। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते है। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते है और अपना समर्थन प्रदान करते है।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 30 जून तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (जून)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच / ग्राम प्रधान	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर	ग्राम पंचायत GRAM PANCHAYAT	ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच / ग्राम प्रधान	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग	ठेका श्रम (विनियमन और	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक)

	अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर		सचिव या सरपंच / ग्राम प्रधान	3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच / ग्राम प्रधान	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 30 जून तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 जून तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने हेतु ग्राम पंचायत भवन में जाग्रति शिविर आयोजन करेंगे। ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 का अध्ययन कर अधिनियम अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्घोदन के लिए अपना - अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लेवें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए पंचायत और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. पंचायत नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री जैसे धूम्रपान आदि पंचायत में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जावे एवं शिविर के फोटोग्राफी / विडियोग्राफी की जिम्मेदारी मीडिया अधिकारी की होगी।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित ग्राम पंचायत सचिव या सरपंच की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।

13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति,

श्रीमान सचिव महोदय

ग्राम पंचायत

विषय – ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।
महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से पंचायत भवन में ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 हेतु जाग्रति शिविर आयोजन का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं ठेका श्रम (विनियमन और उत्सादन) अधिनियम 1970 का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में कार्यालय के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि जनहित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

होस्टल छात्र / छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् होस्टल छात्र / छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 31 जुलाई तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (जुलाई)					
क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	ब्लॉक स्तरीय होस्टल में छात्र / छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	शासकीय बालक होस्टल (कक्षा 5 से 8 तक)	होस्टल अधीक्षक	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	जिला स्तरीय होस्टल में छात्र / छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	शासकीय बालक होस्टल (कक्षा 9 से 10 तक)	होस्टल अधीक्षक	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित)	जिला स्तरीय होस्टल में छात्र / छात्राओं के	शासकीय बालक होस्टल (कक्षा 10 से 12	होस्टल अधीक्षक	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष

	सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	तक)		4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	जिला स्तरीय होस्टल में छात्र / छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर	शासकीय बालक होस्टल (स्नातक और अधिक तक)	होस्टल अधीक्षक	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 31 जुलाई तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 जुलाई तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी छात्र / छात्राओं को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने होस्टल में जाग्रति शिविर आयोजन के लिए होस्टल नियमावली का पालन कर होस्टल नियमावली अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु होस्टल नियमावली का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्घोदन के लिए अपना - अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लें। कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए होस्टल प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. होस्टल नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री जैसे मोबाइल / इलेक्ट्रॉनिक डिवाइस / धूम्रपान आदि होस्टल में प्रतिबंधित होता है इसका ध्यान रखा जावे। शिविर के फोटो विडियो आदि के लिए होस्टल प्रशासन से ही निवेदन करें की वह उक्त डाटा आपको उपलब्ध करावें।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित होस्टल अधीक्षक की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति,

श्रीमान होस्टल अधीक्षक महोदय

होस्टल (नाम / पता)

विषय – होस्टल में छात्र / छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से होस्टल में छात्राओं के अधिकारों हेतु जाग्रति शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं होस्टल नियमावली का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में होस्टल के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि छात्र / छात्राओं के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

माध्यमिक विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् माध्यमिक विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 31 अगस्त तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (अगस्त)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	माध्यमिक विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	ब्लॉक स्तरीय शासकीय बालक माध्यमिक विद्यालय (कक्षा 5 से 8 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5	माध्यमिक विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार	जिला स्तरीय शासकीय बालक माध्यमिक विद्यालय	विद्यालय प्राचार्य	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल

	पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	(कक्षा 5 से 8 तक)		सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	माध्यमिक विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	जिला स्तरीय शासकीय बालक माध्यमिक विद्यालय (कक्षा 5 से 8 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	माध्यमिक विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	जिला स्तरीय शासकीय बालक माध्यमिक विद्यालय (कक्षा 5 से 8 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 31 अगस्त तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 अगस्त तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते हैं उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।

8. सभी पदाधिकारी छात्र / छात्राओं को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने हेतु विद्यालय में जाग्रति शिविर का आयोजन करेंगे। शिविर में विद्यालय नियमावली का पालन कर विद्यालय नियमावली अनुसार ही शिविर में उद्बोधन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु उक्त अधिनियम का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्बोधन के लिए अपना – अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए विद्यालय प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. विद्यालय नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री विद्यालय में प्रतिबंधित है जिसका ध्यान रखा जावे।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित विद्यालय प्राचार्य की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति,

श्रीमान स्कूल प्राचार्य महोदय

माध्यमिक विद्यालय

विषय – छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से विद्यालय में छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में विद्यालय के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि छात्र / छात्राओं के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

उच्च विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् उच्च विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 30 सितम्बर तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (सितम्बर)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	उच्च विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	शासकीय बालक उच्च विद्यालय (कक्षा 9 से 10 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	उच्च विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति	शासकीय बालक उच्च विद्यालय (कक्षा 9 से 10 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर

		जाग्रति हेतु शिविर			
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	उच्च विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	शासकीय बालक उच्च विद्यालय (कक्षा 9 से 10 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	उच्च विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	शासकीय बालक उच्च विद्यालय (कक्षा 9 से 10 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 30 सितम्बर तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 सितम्बर तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी छात्र / छात्राओं को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने हेतु विद्यालय में जाग्रति शिविर आयोजन के लिए विद्यालय नियमावली का पालन कर विद्यालय नियमावली अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु उक्त अधिनियम का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।

10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्बोधन के लिए अपना – अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लेवें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए विद्यालय प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. विद्यालय नियमावली अनुसार अनावश्यक और अवैधानिक सामग्री विद्यालय में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जावे।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित विद्यालय प्राचार्य की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति,

श्रीमान जेल अधीक्षक महोदय

उच्च विद्यालय

विषय – विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से स्कूल में बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में स्कूल के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि छात्र / छात्राओं के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

उच्चतम विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् उच्चतम विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 31 अक्टूबर तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (अक्टूबर)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	उच्चतम विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	शासकीय बालक उच्चतम विद्यालय (कक्षा 11 से 12 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5	उच्चतम विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार	शासकीय बालक उच्चतम विद्यालय (कक्षा 11 से 12 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल

	पदाधिकारी भाग ले सकते है)	संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर			सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम (अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	उच्चतम विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	शासकीय बालक उच्चतम विद्यालय (कक्षा 11 से 12 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. संभाग लीगल एडवाइजर 2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	उच्चतम विद्यालय के छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर	शासकीय बालक उच्चतम विद्यालय (कक्षा 11 से 12 तक)	विद्यालय प्राचार्य	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 31 अक्टूबर तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 अक्टूबर तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।

8. सभी पदाधिकारी छात्र / छात्राओं को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने हेतु विद्यालय में जाग्रति शिविर का आयोजन करेंगे एवं विद्यालय नियमावली का पालन करते हुए विद्यालय नियमावली अनुसार ही शिविर में उद्बोधन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु उक्त अधिनियम का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्बोधन के लिए अपना – अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए विद्यालय प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. विद्यालय नियमावली अनुसार अवैधानिक सामग्री विद्यालय में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जावे।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित विद्यालय प्राचार्य की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।
13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति,

श्रीमान प्राचार्य महोदय

हाई स्कूल

विषय – छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से स्कूल में छात्र / छात्राओं को बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 के प्रति जाग्रति हेतु शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में स्कूल के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि छात्र / छात्राओं के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

विद्यालय के छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को सूचित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् विद्यालय छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 30 नवम्बर तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (नवम्बर)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	हायरसेकण्ड्री विद्यालय के छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	शासकीय बालक उच्चतम विद्यालय	विद्यालय प्राचार्य	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	हायरसेकण्ड्री विद्यालय के छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	शासकीय बालक उच्चतम विद्यालय	विद्यालय प्राचार्य	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम	हायरसेकण्ड्री	शासकीय	विद्यालय प्राचार्य	1. संभाग लीगल एडवाइजर

	(अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	विद्यालय के छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	बालक उच्चतम विद्यालय		2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	हायरसेकण्ड्री विद्यालय के छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर	शासकीय बालक उच्चतम विद्यालय	विद्यालय प्राचार्य	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 30 नवम्बर तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 नवम्बर तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु विद्यालय में जाग्रति शिविर आयोजन के लिए विद्यालय नियमावली का पालन कर विद्यालय नियमावली अनुसार ही शिविर में उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु भारतीय संविधान का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्घोदन के लिए अपना - अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लेवें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए विद्यालय प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. विद्यालय नियमावली अनुसार अवैधानिक सामग्री विद्यालय में प्रतिबंधित होता है जिसका ध्यान रखा जावे।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित विद्यालय प्राचार्य की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।

13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति,

श्रीमान स्कूल प्राचार्य महोदय

स्कूल

विषय – विद्यालय छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से विद्यालय छात्र / छात्राओं को भारतीय संविधान के प्रति जाग्रत करने हेतु जाग्रति शिविर का आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं जेल नियमावली का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में जेल के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि छात्र / छात्राओं के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन

- शिविर आयोजन की प्रक्रिया :** जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाड़ी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।
- एचआरपीसी विवरण :** HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG
- सूचना :** संस्था अपने पदाधिकारियों को आदेशित करती है कि वह तालिका अनुसार अपने ब्लॉक एवं जिले में लिखित अनुमति पश्चात् महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजित करें। रिकॉर्ड 31 दिसंबर तक राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन पर प्रस्तुत करें।

जाग्रति शिविर (दिसंबर)

क्र.	आयोजक टीम	जाग्रति शिविर	स्थान	अनुमति	आयोजक टीम
01	ब्लॉक टीम (अध्यक्षता ब्लॉक अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन	शासकीय बालक महाविद्यालय	महाविद्यालय प्राचार्य	1. ब्लॉक लीगल एडवाइजर 2. ब्लॉक संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. ब्लॉक प्रेसिडेंट 4. ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. ब्लॉक मीडिया ऑफिसर
02	जिला टीम (अध्यक्षता जिला अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते हैं)	महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन	शासकीय बालक महाविद्यालय	महाविद्यालय प्राचार्य	1. जिला लीगल एडवाइजर 2. जिला संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. जिला अध्यक्ष 4. जिला उपाध्यक्ष / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. जिला मीडिया ऑफिसर
03	संभाग टीम	महाविद्यालय के	शासकीय	महाविद्यालय	1. संभाग लीगल एडवाइजर

	(अध्यक्षता संभाग अध्यक्ष सम्बंधित सेल करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन	बालक महाविद्यालय	प्राचार्य	2. संभाग संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. संभाग अध्यक्ष 4. संभाग वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. संभाग मीडिया ऑफिसर
04	राज्य टीम (अध्यक्षता राज्य अध्यक्ष सम्बंधित विंग करेंगे एवं अधिकतम 5 पदाधिकारी भाग ले सकते है)	महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन	शासकीय बालक महाविद्यालय	महाविद्यालय प्राचार्य	1. राज्य लीगल एडवाइजर 2. राज्य संरक्षक या सलाहकार (कोई एक) 3. राज्य अध्यक्ष 4. राज्य वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री / जनरल सेक्रेट्री / जॉइंट सेक्रेट्री (कोई एक) 5. राज्य मीडिया ऑफिसर

नोट -

1. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि उक्त जाग्रति शिविर का आयोजन कर रिपोर्ट राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या राष्ट्रीय हेल्पलाइन व्हाट्सअप 9205109288 पर दिनांक 31 दिसंबर तक प्रस्तुत करें।
2. अगर किसी ब्लॉक टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के जिला अध्यक्ष की होगी।
3. अगर किसी जिला टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के संभाग अध्यक्ष एवं राज्य अध्यक्ष की होगी।
4. अगर किसी संभाग टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य अध्यक्ष की होगी।
5. अगर किसी राज्य टीम में न्यूनतम 10 पदाधिकारियों की कार्यकारिणी गठित है और उक्त टीम यह जाग्रति शिविर का आयोजन नहीं करती है तो इसकी जिम्मेदारी के राज्य प्रभारी की होगी।
6. सभी ब्लॉक अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / राज्य अध्यक्ष उक्त शिविर आयोजन हेतु आवेदन पत्र दिनांक 10 दिसंबर तक सम्बंधित विभाग / कार्यालय को प्रस्तुत कर प्राप्ति की कॉपी राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें।
7. अगर कोई कार्यालय शिविर आयोजन के लिए अनुमति प्रदान नहीं करते है उस स्थिति में अनुमति हेतु आवेदन जमा कर उसकी प्राप्ति की कॉपी एवं कार्यालय द्वारा अनुमति रद्द करने का लिखित कारण प्राप्त कर प्राप्ति की कॉपी दोनों राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल पर भेजें ताकि सम्बंधित मंत्रालय (विभाग) को अवगत कराते हुए सम्बंधित कार्यालय को अनुमति हेतु आदेशित करवाया जा सके।
8. सभी पदाधिकारी छात्र / छात्राओं को करियर मार्गदर्शन हेतु महाविद्यालय में जाग्रति शिविर आयोजन के लिए महाविद्यालय नियमावली का पालन कर महाविद्यालय नियमावली अनुसार ही शिविर में कोई कथन करेंगे या उद्घोदन प्रस्तुत करेंगे।
9. ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक नहीं है या ऐसे पदाधिकारी जिनकी योग्यता स्नातक है परन्तु भारतीय संविधान का अध्ययन नहीं किया है उक्त जाग्रति शिविर में भाग नहीं लेंगे।
10. सभी पदाधिकारी जाग्रति शिविर में उद्घोदन के लिए अपना - अपना विषय चुन कर उसकी तैयारी कर लें एवं कोई भी असत्य या भ्रामक जानकारी प्रदान करने के दोषी आप स्वयं होंगे जिसके लिए महाविद्यालय प्रशासन और संस्था द्वारा आपके विरुद्ध संज्ञान लिया जा सकता है।
11. महाविद्यालय नियमावली अनुसार अवैधानिक सामग्री महाविद्यालय में प्रतिबंधित है जिसका ध्यान रखा जावे।
12. सफल जाग्रति शिविर की सुव्यवस्थित न्यूज़ बनाकर उक्त न्यूज़ को सम्बंधित महाविद्यालय प्राचार्य की सहमति उपरांत सभी प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित करावें जिसकी जिम्मेदारी अध्यक्ष एवं मीडिया अधिकारी की होगी।

13. प्रिंट मीडिया / इलेक्ट्रॉनिक मीडिया में प्रकाशित न्यूज़ को राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल या व्हाट्सअप हेल्पलाइन पर उपलब्ध करावें ताकि उक्त जानकारी संस्था की वेबसाइट / फेसबुक पेज / ट्विटर / यूट्यूब आदि सोशल मीडिया प्लेटफार्म पर प्रकाशित की जा सके।

(आवेदन का प्रारूप)

प्रति,

श्रीमान महाविद्यालय प्राचार्य महोदय

शासकीय महाविद्यालय

विषय – महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन की अनुमति प्रदान करने हेतु आवेदन पत्र।

महोदय,

विषयान्तर्गत निवेदन है कि HRPC मानवाधिकारों के प्रचार – प्रसार एवं संरक्षण के लिए सम्पूर्ण भारत में कार्यरत एक जिम्मेदार संस्था है जिसका विवरण निम्नानुसार है: (1) रजिस्टर्ड अंतर्गत भारतीय न्यास ट्रस्ट एक्ट 1882, (2) निति आयोग भारत सरकार के पोर्टल एनजीओ दर्पण पर रजिस्टर्ड (03) अधिकारिक वेबसाइट WWW.HRPCINDIA.ORG ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG

जनहित में कार्यरत (एनजीओ) विद्यालय / महाविद्यालय / विश्वविद्यालय / जेल / आंगनवाडी / ग्राम पंचायत / नगर पंचायत / छात्रावास / न्यायालय परिसर / बैंक परिसर या अन्य सार्वजनिक स्थल पर सम्बंधित संस्थानों से अनुमति प्राप्त कर जाग्रति शिविर का आयोजन कर सकते हैं। इस प्रकार एनजीओ नागरिकों को उनके अधिकारों के प्रति जाग्रत करने के लिए सरकार के सहायक होते हैं। इसके लिए सरकार और सम्बंधित विभाग भी एनजीओ को समय – समय पर जाग्रति शिविरों आदि के लिए प्रोत्साहित करते रहते हैं और अपना समर्थन प्रदान करते हैं।

महोदय संस्था अपने अधिकतम 05 शिक्षित पदाधिकारियों के माध्यम से महाविद्यालय के छात्र / छात्राओं के करियर मार्गदर्शन हेतु जाग्रति शिविर आयोजन करना चाहती है जिनका विवरण निम्नानुसार है:

क्र	पदाधिकारी नाम	सदस्यता क्रमांक	योग्यता	पद
01		HRPC/.....	स्नातक	ब्लॉक लीगल एडवाइजर
02			स्नातक	ब्लॉक संरक्षक
03			स्नातक	ब्लॉक सलाहकार
04			स्नातक	ब्लॉक प्रेसिडेंट
05			स्नातक	ब्लॉक वाईस प्रेसिडेंट / सेक्रेट्री (कोई एक)
06			स्नातक	ब्लॉक मीडिया ऑफिसर (समाचार पत्र नाम)

महोदय हम सम्पूर्ण जिम्मेदारी के साथ सुनिश्चित करना चाहते हैं कि उक्त 05 पदाधिकारियों में से किसी पर भी कोई आपराधिक प्रकरण दर्ज नहीं है। हम सभी स्नातक उत्तीर्ण एवं करियर मार्गदर्शन का उचित ज्ञान रखते हैं। हम जाग्रति शिविर में महाविद्यालय के सम्पूर्ण दिशा – निर्देशों का पालन करेंगे जिसके लिए हम प्रतिबद्ध हैं।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि छात्र / छात्राओं के हित में संस्था को जाग्रति शिविर आयोजन हेतु लिखित अनुमति प्रदान करने का कष्ट करें एवं सफल प्रोग्राम आयोजन पश्चात् संस्था को प्रशंसा पत्र जारी करने का कष्ट करें।

दिनांक :

स्थान :

(हस्ताक्षर / सील)

एचआरपीसी ब्लॉक अध्यक्ष

ब्लॉक नाम

जिला

मोबाइल



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 11

राष्ट्र स्तरीय अधिवेशन नियमावली

राष्ट्रीय अधिवेशन में वितरित किये जाने वाले अवार्ड की नियम-शर्तें (गणना गत वर्ष 01 जनवरी से 31 दिसंबर तक)

क्र.	पुरस्कार का नाम	पुरस्कार का क्षेत्र	पुरुस्कार संख्या
01	HRPC ELEANOR ROOSEVELT NATIONAL HUMAN RIGHTS AWARD - 2026	यह पुरस्कार भारत के ऐसे उत्कृष्ट मानवाधिकार कार्यकर्ता को प्रदान किया जाता है, जिन्होंने राष्ट्रीय स्तर पर मानवाधिकारों के क्षेत्र में असाधारण और प्रभावशाली योगदान दिया हो, जिसके परिणामस्वरूप देश भर में नागरिकों के अधिकारों को पहचान मिली हो तथा उनके संरक्षण को मजबूती प्राप्त हुई हो।	01
02	HRPC MAHATMA GANDHI NATIONAL HUMAN RIGHTS AWARD - 2026	यह पुरस्कार भारत के ऐसे उत्कृष्ट मानवाधिकार कार्यकर्ता को प्रदान किया जाता है, जिन्होंने राष्ट्रीय स्तर पर मानवाधिकारों के क्षेत्र में उल्लेखनीय एवं प्रभावशाली योगदान दिया हो, जिसके परिणामस्वरूप देश के नागरिकों के अधिकारों को उचित पहचान प्राप्त हुई हो तथा उनके संरक्षण को सुदृढ़ किया गया हो।	01
03	HRPC DR. BHIM RAO AMBEDKAR NATIONAL HUMAN RIGHTS AWARD - 2026	यह पुरस्कार भारत के ऐसे नागरिक को प्रदान किया जाता है, जो विधिक क्षेत्र से संबद्ध हो—जैसे अधिवक्ता, न्यायाधीश अथवा अन्य समान विधि-पेशेवर—और जिसने मानवाधिकारों के क्षेत्र में उत्कृष्ट, प्रभावशाली एवं सराहनीय भूमिका निभाई हो।	01
04	HRPC MOTHER TERESA NATIONAL HUMAN RIGHTS AWARD - 2026	यह पुरस्कार भारत के ऐसे उत्कृष्ट मानवतावादी को प्रदान किया जाता है, जिन्होंने राष्ट्रीय स्तर पर मानवता के क्षेत्र में उल्लेखनीय, प्रभावशाली एवं प्रेरणादायक कार्य किए हों, जिनके परिणामस्वरूप देशभर के वंचित, पीड़ित एवं निर्धन नागरिकों को सम्मानजनक, सुरक्षित तथा आशा से परिपूर्ण जीवन प्राप्त हुआ हो।	01
05	HRPC NATIONAL HUMAN RIGHTS AWARD - 2026	यह पुरस्कार मानवाधिकारों के क्षेत्र में उत्कृष्ट एवं सराहनीय योगदान देने वाले HRPC के पदाधिकारियों को प्रदान किया जाता है।	-

नोट -

- राष्ट्रीय अध्यक्ष जनरल सेल की सहमति पश्चात् उक्त पुरस्कारों की संख्या में संशोधन किया जा सकता है। नई कैटगरी जोड़ी या घटाई जा सकती है जिसकी फाइनल कॉपी के अध्यक्ष के हस्ताक्षर पश्चात् कार्यक्रम दिनांक से 08 दिवस पूर्व राष्ट्रीय कार्यालय को HRPC@HRPCINDIA.ORG पर मेल करना आवश्यक है।
- कार्यक्रम के लिए गठित समस्त कमेटियों की जानकारी कार्यक्रम दिनांक से 08 दिवस पूर्व राष्ट्रीय कार्यालय को HRPC@HRPCINDIA.ORG पर मेल करना आवश्यक है।
- अधिवेशन दिनांक से 02 माह पूर्व अधिवेशन स्थान हॉल / होटल / गार्डन आदि बुक करवाकर उक्त संस्थान से बुकिंग कन्फर्मेशन डिटेल्स HRPC@HRPCINDIA.ORG पर मेल करना आयोजक टीम की जिम्मेदारी होगी।

4. अधिवेशन में फंड की कमी होने पर राष्ट्रीय अध्यक्ष की जिम्मेदारी है की वह उक्त फंड की व्यवस्था करें, जिसके लिए प्रमुख पदों पर आसीन पदाधिकारियों या स्पॉन्सर के माध्यम से फंड एकत्र किया जा सकता है, जिसकी सूचना राष्ट्रीय कार्यालय को प्रेषित करना आवश्यक होगा।
5. अधिवेशन की अध्यक्षता राष्ट्रीय अध्यक्ष जनरल सेल द्वारा की जाती है।
6. विवादित स्थिति में अंतिम निर्णय राष्ट्रीय अध्यक्ष का अंतिम व सर्वमान्य होगा।

आवश्यक दिशा निर्देश -

1. कार्यक्रम में अतिथि के रूप में संस्था के प्रमुख ट्रस्टी, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग अध्यक्ष, राष्ट्रीय महिला आयोग अध्यक्ष, राष्ट्रीय बाल संरक्षण आयोग अध्यक्ष, राष्ट्रीय अनुसूचित जाति - जनजाति आयोग अध्यक्ष, राष्ट्रीय पिछड़ा वर्ग आयोग अध्यक्ष, राष्ट्रीय अल्पसंख्यक आयोग अध्यक्ष, राष्ट्रीय दिव्यांग कल्याण आयोग अध्यक्ष, राष्ट्रीय श्रम आयोग अध्यक्ष, उच्चतम न्यायालय के न्यायधीश, सुप्रीमकोर्ट बार काउन्सिल चैयरमैन, सेंट्रल मिनिस्टर, किसी प्रमुख प्रिंट - इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के चीफ एडिटर आदि (अधिकतम 20 अतिथियों) को आमंत्रित किया जा सकता है।
2. कार्यक्रम का आयोजन क्रमशः इस प्रकार होगा - दीप प्रजलन, गणेश वंदना / सरस्वती वंदना, अतिथि परिचय, संस्था का परिचय / उपलब्धियां / उद्देश्य सम्बन्धी जानकारी प्रदान करना, पदाधिकारी परिचय केवल नाम और पद संबोधन, आयोजक टीम परिचय, अतिथियों की स्पीच, भोजन, पुरस्कार वितरण, मुख्य अतिथि सम्मान समारोह, पार्टिसिपेशन सर्टिफिकेट वितरण, मुख्य अतिथि आभार, कार्यक्रम समापन, फोटो सेशन।
3. कार्यक्रम संचालन के लिए संस्था के लीगल एडवाइजर या अन्य पदाधिकारी जो संस्था के बारे में ज्ञान रखते हो एवं कार्यक्रम संचालन का बेहतर अनुभव हो को जिम्मेदारी प्रदान की जानी चाहिए।
4. अधिवेशन में सभी कार्यों के लिए अलग - अलग कमेटियों का गठन कर जिम्मेदारी वितरित की जाएगी यह कार्य राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।
5. जिन पदाधिकारियों को अवार्ड प्रदान कर सम्मानित किया जाना है उन्हें कार्यक्रम के 15 दिवस पूर्व सूचित कर आमंत्रित करना आवश्यक है, जिसके लिए राष्ट्रीय अध्यक्ष के नेतृत्व में 06 सदस्यीय कमिटी का गठन किया जा सकता है।
6. सम्बंधित राज्य के वालंटियर / एक्टिव मेम्बर एवं पदाधिकारियों को कार्यक्रम की आमंत्रण सूचना कार्यक्रम दिनांक से 30 दिवस पूर्व प्रदान करना आवश्यक है जिसके लिए राष्ट्रीय अध्यक्ष के नेतृत्व में 06 सदस्यीय कमिटी का गठन किया जा सकता है।
7. अतिथियों को कार्यक्रम में लिखित रूप से आमंत्रण कार्यक्रम दिनांक से 15 दिवस पूर्व प्रदान करना आवश्यक है जिसके लिए राज्य अध्यक्ष के नेतृत्व में 06 सदस्यीय कमिटी का गठन किया जा सकता है।
8. आवश्यक होने पर उक्त सभी अवार्ड के लिए आंकड़े राष्ट्रीय कार्यालय से भी प्राप्त किये जा सकते हैं।
9. पुरस्कार के रूप में फ्रेम की गई सर्टिफिकेट और अच्छी क्वालिटी की शील्ल्ड (मोमेंटो) प्रदान करना आवश्यक होगा जिसके लिए राष्ट्रीय अध्यक्ष के नेतृत्व में 06 सदस्यीय कमिटी का गठन किया जा सकता है।
10. अन्य सभी सदस्य जो कार्यक्रम में भाग ले रहे हैं उन्हें फ्रेम की गई सर्टिफिकेट, बैज, सोवेनियर, प्रोस्पेक्टस, स्टीकर, मोमेंटो, डायरी-पेन आदि प्रदान करना आवश्यक होगा जिसके लिए राष्ट्रीय अध्यक्ष के नेतृत्व में 06 सदस्यीय कमिटी का गठन किया जा सकता है।
11. कार्यक्रम में भाग लेने वाले सभी पदाधिकारियों के लिए नाश्ता एवं भोजन आदि की जिम्मेदारी आयोजक टीम की होगी।
12. कार्यक्रम के लिए आवश्यक फण्ड की रणनीति बनाकर के राष्ट्रीय अध्यक्ष के नेतृत्व में 06 सदस्यीय टीम गठित कर कार्यक्रम में भाग लेने वाले सदस्यों से दान प्राप्त किया जा सकता है, आर्थिक रूप से सक्षम पदाधिकारियों / मुख्य पदों पर नियुक्त पदाधिकारियों से अतिरिक्त सहयोग लिया जा सकता है, किसी कम्पनी / फर्म / बिजनेसमैन के माध्यम से प्रोग्राम स्पॉन्सर भी किया जा सकता है। राशी केवल संस्था के अकाउंट में जमा करवाना अनिवार्य है। 11000 से अधिक दान करने वाले दानदाताओं को आयकर अधिनियम की धारा 12A / 80G के अंतर्गत दान रसीद प्रदान की जाएगी जिसका लाभ आयकर रिटर्न में प्राप्त किया जा सकता है।
13. कार्यक्रम में स्पॉन्सर - कंपनी / फर्म / बिजनेस आदि को बेनर आदि लगाकर प्रमोट किया जा सकता है और स्पॉन्सर को संस्था का पुरस्कार प्रदान कर सम्मानित भी किया जा सकता है।
14. कार्यक्रम दिनांक से 08 दिवस पूर्व राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा राष्ट्रीय स्तरीय मीटिंग आयोजित कर प्राप्त दान / कार्यक्रम खर्च के सन्दर्भ में रणनीति पर चर्चा की जाएगी।

15. कार्यक्रम संपन्न होने के अगले 08 दिवस में राष्ट्रीय अध्यक्ष द्वारा राष्ट्रीय स्तरीय मीटिंग आयोजित कर आय - व्यय का ब्यौरा प्रस्तुत किया जाएगा एवं अधिवेशन का विश्लेषण किया जाएगा यह जिम्मेदारी राष्ट्रीय अध्यक्ष की होगी।
16. कार्यक्रम विलंब होने पर और प्रस्थान व्यवस्था नहीं होने पर मुख्य अतिथियों के रात्रि विश्राम और भोजन की व्यवस्था आयोजक की होगी।
17. कार्यक्रम में सम्मिलित होने वाले मुख्य अतिथियों एवं विशिष्ट अतिथियों को मोमेंटो, शाल, पगड़ी, पारंपरिक गमछा या कोई विशिष्ट उपहार से सम्मानित किया जा सकता है।
18. कार्यक्रम की विडियो रिकॉर्डिंग हेतु आयोजक टीम सम्पूर्ण प्रोग्राम की विडियो ग्राफी और फोटो ग्राफी की व्यवस्था 08 दिवस पूर्व निर्धारित कर लेगी।
19. अधिवेशन की कवरेज के लिए शहर के प्रमुख पत्रकार प्रिंट मीडिया या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया (अधिकतम 05) को निःशुल्क लिखित आवेदन देकर आमंत्रित किया जा सकता है जिसकी जिम्मेदारी आयोजक टीम की होगी।
20. कार्यक्रम हेतु बेनर डिजाईन, सर्टिफिकेट डिजाईन, मोमेंटो डिजाईन, सोवेनियर डिजाईन, आमंत्रण पत्र प्रारूप आदि राष्ट्रीय कार्यालय से प्राप्त किया जा सकता है।
21. कार्यक्रम उपरांत अगले 08 दिवस में कार्यक्रम के सम्पूर्ण आय - व्यय का ब्यौरा लेटरहेड पर अंकित कर राष्ट्रीय कार्यालय को ईमेल HRPC@HRPCINDIA.ORG पर प्रस्तुत किया जाएगा जिसकी जिम्मेदारी प्रदेश अध्यक्ष की होगी।



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

भाग - 12

विशिष्ट दिवस कार्यक्रम आयोजन के लिए अनुदान प्राप्ति की नियमावली

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

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



HRPC

DEDICATED TO HUMAN RIGHT

INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVERNMENT OF INDIA, THE INDIAN TRUST ACT 1882

JOIN US : WWW.HRPCINDIA.ORG | MAIL : HRPC@HRPCINDIA.ORG | WHATSAPP HELPLINE 9205109288

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

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

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

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

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

स्थान -
दिनांक -

संलग्न :

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

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