



NATIONAL HUMAN RIGHTS AND CRIME CONTROL BUREAU

(GOVT. REGD. 483/2017, INCORPORATED UNDER THE LEGISLATION OF GOVT. OF INDIA)

REGD. UNITED NATION (UNDESA), NITI AAYOG (GOVT. OF INDIA)

A VOLUNTARY ORGANIZATION FOR THE PROTECTION OF HUMAN RIGHTS

Ref. No. NHRCCB/NHCC/046

Date 30/07/2021

(समस्त प्रदेश / संभाग / जिला / ब्लॉक अध्यक्षों के लिए आवश्यक दिशानिर्देश)

राष्ट्रीय मानवाधिकार एवं अपराध नियंत्रण ब्यूरो के समस्त प्रदेश अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / जिलाध्यक्ष / ब्लॉक अध्यक्ष को सूचित किया जाता है कि राष्ट्रीय प्रशासनिक कार्यालय के आदेशानुसार निम्नलिखित बिन्दुओं का अध्ययन कर दिनांक 01 अगस्त 2021 से अन्य पदाधिकारियों को कार्य वितरण प्रक्रिया प्रारंभ करें -

1. यह कि एनएचआरसीसीबी राष्ट्रीय कार्यकारिणी में सामान्य विंग / महिला विंग / यूथ विंग में पदों का विवरण निम्नानुसार होगा - प्रत्येक विंग में अध्यक्ष -01, उपाध्यक्ष 24, महासचिव 24, सचिव 24, संयुक्त सचिव 24, कोषाध्यक्ष 24, संरक्षक 24, लीगल एडवाइजर 24, मीडिया ऑफिसर 24 हो सकते हैं।
2. यह कि एनएचआरसीसीबी राज्य कार्यकारिणी में सामान्य विंग / महिला विंग / यूथ विंग में पदों का विवरण निम्नानुसार होगा - प्रत्येक विंग में अध्यक्ष -01, उपाध्यक्ष 18, महासचिव 18, सचिव 18, संयुक्त सचिव 18, कोषाध्यक्ष 18, संरक्षक 18, लीगल एडवाइजर 18, मीडिया ऑफिसर 18 हो सकते हैं।
3. यह कि एनएचआरसीसीबी संभाग कार्यकारिणी में सामान्य विंग / महिला विंग / यूथ विंग में पदों का विवरण निम्नानुसार होगा - प्रत्येक विंग में अध्यक्ष -01, उपाध्यक्ष 12, महासचिव 12, सचिव 12, संयुक्त सचिव 12, कोषाध्यक्ष 12, संरक्षक 12, लीगल एडवाइजर 12, मीडिया ऑफिसर 12 हो सकते हैं।
4. यह कि एनएचआरसीसीबी जिला कार्यकारिणी में सामान्य विंग / महिला विंग / यूथ विंग में पदों का विवरण निम्नानुसार होगा प्रत्येक विंग में अध्यक्ष -01, उपाध्यक्ष 09, महासचिव 09,



Web : www.nhrccb.org • Email - nhrccb@gmail.com

Head Office : Plot No. -44, Upper Ground Floor, Pocket B/10 Sector 13 Dwarka, New Delhi 110075
National Admn. Office/C.O. : Quarter No. LS/48, First Floor Harmu Housing Colony Near Kartik Oraon Chowk,
Harmu Ranchi - 834002 (Jharkhand), Mob. : 9102224365
Help Line - 9111730311

सचिव 09, संयुक्त सचिव 09, कोषाध्यक्ष 09, संरक्षक 09, लीगल एडवाइजर 09, मीडिया ऑफिसर 09 हो सकते हैं ।

5. यह कि एनएचआरसीसीबी ब्लॉक कार्यकारिणी में सामान्य विंग / महिला विंग / यूथ विंग में पदों का विवरण निम्नानुसार होगा प्रत्येक विंग में अध्यक्ष -01, उपाध्यक्ष 06, महासचिव 06, सचिव 06, संयुक्त सचिव 06, कोषाध्यक्ष 06, संरक्षक 06, लीगल एडवाइजर 06, मीडिया ऑफिसर 06 हो सकते हैं ।
6. समस्त राज्य अध्यक्ष / संभाग अध्यक्ष / जिला अध्यक्ष / ब्लॉक अध्यक्ष अपने उपाध्यक्ष / महासचिव / संयुक्त सचिव / मीडिया ऑफिसर / संरक्षक / लीगल एडवाइजर को प्रत्येक विभाग संबंधित कार्यों के लिए एक उपाध्यक्ष, एक महासचिव, एक सचिव, एक संयुक्त सचिव, एक लीगल एडवाइजर, एक संरक्षक नियुक्त कर निम्नलिखित कार्यों का वितरण करना सुनिश्चित करें -
पदाधिकारियों के प्रभार जो वितरण किया जाना है - 1. पुलिस विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 2. बाल संरक्षण सहायता सम्बंधित कार्य 3. न्याय विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 4. शिक्षा विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 5. चिकित्सा विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 6. पंचायत / जनपद विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 7. नगरपालिका / नगरनिगम / नगरपरिषद विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 8. उद्योग विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 9. जेल विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 10. श्रम विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 11. अनुसूचित जाति / जनजाति विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 12. कृषि विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 13. जनसंपर्क विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 14. वन विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 15. खाद्य विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 16. खेल विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 17. खनिज संसाधन / उत्खनन विभाग सहायता सम्बंधित कार्य 18. उच्च शिक्षा विभाग सहायता सम्बंधित कार्य, 19. मानवाधिकार जाग्रति शिविर सम्बंधित कार्य 20. प्रतिभा सम्मान/ योद्धा सम्मान / बालिका सम्मान / महिला सम्मान सम्बंधित कार्य 21. कर्मचारी अधिकार सम्बंधित कार्य 22. राष्ट्रीय धरोहर संरक्षण सम्बन्धी कार्य 23. स्वच्छ पर्यावरण / पर्यावरण संरक्षण सम्बंधित कार्य 24. प्रशिक्षण / ट्रेनिंग / मीटिंग आतोजन सम्बंधित कार्य ।
कार्य वितरण में पदाधिकारियों की रूचि को प्राथमिकता देना सुनिश्चित करें ।
7. पदाधिकारियों की नियुक्ति हेतु आपको राष्ट्रीय कार्यालय द्वारा सर्टिफिकेट की कॉपी उपलब्ध की जावेगी जिसे राज्य स्तर पर राज्य अध्यक्ष / संभाग स्तर पर संभाग अध्यक्ष / जिला स्तर पर जिला अध्यक्ष / ब्लॉक स्तर पर ब्लॉक अध्यक्ष द्वारा जारी किया जाएगा ।
8. ऐसे कार्य जो किसी पदाधिकारी को वितरण नहीं किये गए हैं वह समस्त कार्य अध्यक्ष द्वारा किये जाएंगे एवं उक्त कार्यों के प्रति जिम्मेदारी अध्यक्ष की होगी ।



9. कार्य वितरण पश्चात् अगर अध्यक्ष के पास पीड़ितों की कोई शिकायत प्राप्त होती है तो वह संबंधित विभाग के पदाधिकारियों को निराकरण हेतु प्रेषित की जावेगी और सम्बंधित विभाग के पदाधिकारी उक्त मामले की यथास्थिति से समय – समय पर अध्यक्ष को अवगत करावेंगे ।
10. पदाधिकारियों के पदभार समाप्त होने की दशा में यह समस्त अधिकार स्वतः समाप्त हो जाएँगे ।
11. अध्यक्ष नियुक्त किये गए पदाधिकारियों की लैटरहेड पर सूचि बनाकर राष्ट्रीय कार्यालय की ईमेल nhrccb@gmail.com पर मेल करना सुनिश्चित करें ।

(नोट - यह आदेश दिनांक 01-08-2021 से लागु होकर आगामी आदेश तक प्रभावी होगा)



सचिव (I/C)
राष्ट्रीय प्रसाशनिक कार्यालय
राष्ट्रीय मानवाधिकार एवं अपराध नियंत्रण ब्यूरो (रजि)

प्रतिलिपि सूचनार्थ –

माननीय राष्ट्रीय अध्यक्ष /राष्ट्रीय उपाध्यक्ष (समस्त) / राष्ट्रीय महासचिव (समस्त) राष्ट्रीय सचिव (समस्त) /राष्ट्रीय संयुक्त सचिव (समस्त) राष्ट्रीय कॉर्डिनेटर (मैनेजमेंट) / प्रदेश अध्यक्ष (समस्त) /प्रदेश उपाध्यक्ष (समस्त) /प्रदेश महासचिव (समस्त) / प्रदेश सचिव (समस्त) / प्रदेश संयुक्त सचिव (समस्त) / जिला पदाधिकारी (समस्त)/ प्रखंड पदाधिकारी (समस्त) एवं सदस्य एनएचआरसीसीबी



सचिव (I/C)
राष्ट्रीय प्रसाशनिक कार्यालय
राष्ट्रीय मानवाधिकार एवं अपराध नियंत्रण ब्यूरो (रजि)