संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम - हेल्प एण्ड हेल्विस समिति जयपुर
2. संस्था का कार्यलय - जोत नं. 127, ह.आ. 42/1293, राजेंद्र नगर, सिविल लॉइन जयपुर तह. व जिला - जयपुर (ज.ए.)
3. संस्था का कार्यसूत्र - समूह क्रूरता समापति होगा।
4. संस्था का उद्देश्य - (जो ज्ञापन पत्र में अंकित है वहीं लिखें)

1. स्वाच्छ, शिक्षा, महिला कल्याण, खेल कुल मुख्यतः अनुसूचित जाति-जनजाति एवं योजना संबंधित कार्य करना।
2. समाज के विकास कार्य हेतु शासन की योजनाओं को संचालित करना जैसे जनजातियों का सामाजिक कार्य सहायता इत्यादि।
3. जल, विद्युत, मूद्रा, असं, खेत, औषधि, आदि की बिजली, जिल्ला, दिगमर, गटका, नसरीली प्रदाताओं का बहिष्कार करने हेतु प्रेरित करना।
4. पर्यावरण, प्रदूषण, पशु-पक्षी आदि के क्षेत्र के उद्यान एवं शोध का कार्य करना।
5. नहा मुक्त हेतु लोगों को जानकारी देना तथा तम्राशु, मोटी, सिंगरेत, गुटका, नसरीली प्रदाताओं का बहिष्कार करने हेतु प्रेरित करना।
6. आयु, बनोच्ची एवं बच्चों के संबंधित कार्यों का भरोसा देना। आयु, बनोच्ची एवं बच्चों के उद्यान की जानकारी करना।
7. खुद शोंग, ईदूड़, केसर, रामपाल, भी, माणसीक रोग, नागसाहिब, जातियों के विभागीय, प्रशासन एवं अन्य विभागों का दौड़कारण, जनजातियों का कार्यक्रम लागू करना, नेतृत्व, अभियान के लिए शिक्षा, प्रोत्साहन एवं जनजातियों का लागू करना। निः: सुयक्त इलाज, निः: सुयक्त दौड़कारण, निः: सुयक्त दबाई वितरण इत्यादि के लिए कैप्ट लगवाना एवं संचालन करना तथा स्वास्थ्य विभाग द्वारा संचालित जोखिमों में सहकारिता प्रदान करना। स्वास्थ्य संबंधी आयुष्मानी, स्वास्थ्य संबंधी कर्मचारीयों को प्रशिक्षण देना। स्वास्थ्य शिक्षा, प्रशिक्षण, प्रोत्साहन इत्यादि संचालन करना।
8. आपहिंय, आफो, मुक्दिसिद्धि के पुनःवास, शिक्षा एवं नवीनित्व प्रशिक्षण करना तथा पवित्र बच्चे के लिए पुनरात्मक, शिक्षा एवं नवीनित्व प्रशिक्षण करना।
9. कृषि विकास की गतिविधियों का संचालन करना। कृषि संबंधी विस्तार दौडों को मजबूत बनाना। कृषिविज्ञानीय विकास हेतु प्रायामिक प्राधिकृतों को प्रोत्साहन करने हेतु वैज्ञानिक दौड़ों का भरोसा देने के लिए प्रशिक्षण, प्राधिकृत एवं लाभकार्य करना। तथा अपना, कृषि विकास, विज्ञान, शास्त्रीय क्षेत्र की सहायता एवं गतिविधियों का संचालन करना। इस दौड़ों के लिए वातावरण दिक्षा प्रशिक्षण का संचालन करना।
10. प्राकृतिक आपदाओं में लोग कार्य संचालित करना।
11. क्षेत्र में वीटरिनरी प्रथम प्रवेश को सुरक्षित बनाने और उन्हें आयुष्मानी बनाने संबंधी योजना के तात्कालिक एवं संचालन करना। बागानी, फसलों के लिए प्रोत्साहन सेवा, सुयक्त नेतृत्व, ब्रह्मण, प्रादेशिक का विकास, बागानी, योजनाओं के लिए मंडलों का विकास एवं विस्तार, बबरिया दौड़ों के लिए तकनीकी विवाद एवं अंदाज़ा। शाही/श्रीमान कृषि विकास योजना की लगाए तथा चुनाव।
12. शाही/श्रीमान कृषि विकास योजना के लिए शाही, श्रीमान, कृषि विकास प्रशिक्षण का संचालन करना।
13. तंजाल एवं सुयक्त प्राधिकृतों (वातावरणीय एवं सुयक्त प्राधिकृतों) विवाद की गतिविधियों का संचालन करना। शेषमंडिर, वक्तव्य, शेषमंडी एवं प्रशिक्षण के माध्यम से कृषि के नई तकनीक के बनाने एवं प्रोत्साहन करना।
14. तंजाल एवं सुयक्त प्राधिकृतों की शिक्षा एवं जागरूकता कार्यक्रम संचालित करना। संचालक एवं सुयक्त प्राधिकृतों के लिए शोध एवं विकास परियोजना का कार्य करना।
14. संस्कृति विभाग गतिविधियों का संचालन करना।

15. परवर्ती एवं वन विभाग के सेवनालय, वर्कशाप, व्यवस्था, संगठन एवं भारतीय इतिवर्तमान का कार्य करना।

16. प्रबंधित विभाग संबंधों में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

17. संविधान विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

18. मानव संसाधन विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

19. श्रम और सशस्त्र विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

20. साहित्य एवं प्रामाणिक विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

21. अन्य संस्थान में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

22. विभाग विशेष क्षेत्र आयोग का कार्य करना।

23. पंचायती राज विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

24. संस्कृति विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

25. संस्कृति विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

26. संस्कृति विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

27. संस्कृति विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।

28. संस्कृति विभाग में सेवनालय, वर्कशाप, जागरूकता कार्य करना।
31. बृहा आश्रम, अनाथ आश्रम, महिला आश्रम, मुख-बंधार आश्रम, भिक्षुका-भिक्षु कार्यालय, इमारत का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
32. जनजातीय कार्य मंत्रालय शिक्षा, स्वरोजगारी दूरे विद्यासंपादन, सेवासंग्रह, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना।
33. जनजातीय कार्य उन्नति, प्रगति, के विषय में कार्य करना। नि:शुल्क कोशिंग, छात्रवास, अस्पताल, विद्यालय, महाविद्यालय, प्रयोगशाला, दूरे विद्यासंपादन सेंटर, इत्यादि का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
34. महिला एवं मातृ विकास मंत्रालय के गतिविधियों का संचालन करना। महिला एवं मातृ विकास मंत्रालय शिक्षा, स्वरोजगारी दूरे विद्यासंपादन, सेवासंग्रह, प्रदर्शनी, छात्रावास, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना।
35. महिला एवं मातृ विकास मंत्रालय के योजना उद्घाटन, समारोह, स्वरूप सिद्धा, सम्पत्ति, महादी नागरिक/योजना/आभास/भवन का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
36. समाज कल्याण बोर्ड के गतिविधियों का संचालन करना। समाज कल्याण बोर्ड शिक्षा, स्वरोजगारी दूरे विद्यासंपादन, सेवासंग्रह, प्रदर्शनी, बाजार, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना। समाज कल्याण बोर्ड विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण का कार्यक्रम संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना। समाज कल्याण बोर्ड इलेक्ट्रॉनिक, अल्पविद्यालय, कार्यक्रम महिला छात्रवास, परिसरिक परम्पराओं केंद्र, इत्यादि का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
37. युवा कार्य एवं दौड़ शिक्षा, स्वरोजगारी दूरे विद्यासंपादन, सेवासंग्रह, प्रदर्शनी, बाजार, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना। विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण, प्रतियोगिता, किताबालय, का कार्यक्रम संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
38. शिक्षा संस्थाओं का अपनाना का शिक्षा का प्रशिक्षण प्रशिक्षण करना।
39. राष्ट्रीय एवं राज्य संचालन के कार्यक्रम को संचालित करना। एडुकेशन एवं राज्य में है। विभिन्न जागरूकता संगठन, सेवासंग्रह, दूरे विद्यासंपादन एवं शोध संस्थाओं का कार्यक्रम आयोजन करना।
40. युवा कार्य एवं दौड़ विकास संस्थाओं के विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण, प्रतियोगिता, किताबालय विकास कार्यक्रम संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।

5. संदर्भ - संस्था के निम्नलिखित श्रेणी के सदस्य होंगे:-

संस्थान सदस्य :- संस्था को जो व्यक्ति दान के रूप में रूपये 5000/- या अधिक एकवृत्त या एक साल में बाहर किया देना वह समिति का संरक्षक सदस्य होगा।

आजीवन सदस्य :- जो व्यक्ति संस्था के दान के रूप में रूपये 3500/- या अधिक देने वह आजीवन सदस्य बन सकता है। कई भी आजीवन सदस्य रूपये 2000/- या अधिक देने संरक्षक दाता बन सकता है।

सांस्कृतिक सदस्य :- जो व्यक्ति 2000/- या अधिक प्रतिवर्ष संस्था को जारी रूप में देना हो सांस्कृतिक सदस्य होगा। सांस्कृतिक सदस्य केवल उसी अवधि के लिये सदस्यता होगी जिसके लिये उसने प्लेट दिया है जो सांस्कृतिक सदस्य बनने संरक्षण कार्यों के चारों पक्षों से उसकी सदस्यता आयोजन करना हो जायेगी। ऐसे सदस्य के द्वारा संस्था के लिये नया आवेदन पत्र देने तथा चंदे की राशि देने पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।
(d) सम्मानीय सदस्य :- संस्था की प्रबंधकारिणी किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को उस समय के लिए जो भी वह उचित समझे सम्मानीय सदस्य बना सकती है ऐसे सदस्य सदारण समा की बैठक में भाग ले सकते हैं परन्तु उसको मत देने का अधिकार न होगा।

6. सदस्यता की प्राप्ति :- प्रत्येक व्यक्ति जो कि समिति का सदस्य बनने का इच्छुक हो लिखित रूप में आवेदन करता होगा ऐसा आवेदन पत्र प्रबंधकारिणी समिति को प्रस्तुत होगा जिसके आवेदन पत्र को स्वीकार करने या अमन्त्र करने का अधिकार होगा।

7. सदस्यों की योग्यता :- संस्था का सदस्य बनने के लिये किसी व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता होना आवश्यक है :-
   (1) भारतीय नागरिक हो।
   (2) आयु 18 वर्ष से कम न हो।
   (3) समिति के उद्देश्यों एवं नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो।
   (4) सदस्यता हो तथा मद्यापन न करता हो।

8. सदस्यता की समाप्ति :- संस्था की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जावेगी –
   (1) वार्षिक दोष होने पर पागल होने पर या मृत्यु हो जाने पर।
   (2) समिति दिरोगी कार्य करने एवं निर्देशाधीन की अवहेलना करने पर।
   (3) संस्था को देंदे चंदे की रकम नियम 5 में बताये अनुसार जमा न करने पर।
   (4) क्षमा पत्र देने व उसे स्वीकार होने पर।
   (5) कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर जिसके निर्णय पारित होने की सूचना सदस्य को लिखित रूप में देना होगा।

9. सदस्यता पंजी :-
   संस्था कार्यालय में सदस्यों की पंजी रखी जायेगी जिसमें निम्न ब्योरे दर्ज किये जायेगे –
   (1) प्रत्येक सदस्य का नाम, पता, व्यवसाय।
   (2) वह तारिख जिसमें सदस्यों को प्रवेश दिया हो व रोज न।
   (3) वह तारिख जिससे सदस्यता समाप्त की गई।
   (4) सदस्यों के हेतुप्रमाण।

10. (अ) साधारण सभा :- साधारण सभा के नियम 5 में दर्शाये अनुसार श्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी परस्पर वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का मह दिसंबर तथा बैठक का स्थान व समय कार्यकारिणी समिति निर्देशित कर 15 दिवस पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी। बैठक का कोर्स 3/5 सदस्यों का होगा। संस्था की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से 3 माह के भीतर कुंलई जायेगी। उसमें संस्था के पदाधिकारियों का विचित्र निर्धारित किया जायेगा यदि संबंधित आम सभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता है तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में पुरावहिकारियों का विचित्र अनुभव कराया जायेगा।
(b) रूपकारिणी सम्मा:— रूपकारिणी सम्मा की बैठक प्रत्येक माह होगी तथा बैठक का एजेंडा तथा सूचना बैठक दिनांक से सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजा जाना आवश्यक होगा। यदि बैठक में कोर्स 1/2 सदस्य होंगे तो बैठक एक घंटे के लिये स्थायी की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पून: की जा सकेगी जिसके लिये कोर्स की कोई शर्त नहीं होगी।

(स) विशेष:— यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के 2/3 सदस्यों द्वारा विचार करने के लिए साधारण सम्मा की बैठक खुलाई जाएगी विशेष संकल्प पारित हो जाने हेतु आवेदन करें तो उनके दर्शाये विषय पर संकल्प की प्राप्ति बैठक पंजीयक का संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से 45 दिन के भीतर भेजा जावेगा। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति को परामर्श देने का अधिकार होगा।

11. साधारण सम्मा के अधिकार व कर्त्तव्य:—

(क) संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण प्राप्ति प्रतिवेदन स्वीकृत करना।
(ख) संस्था की स्थाई निधि व समिति की ठीक व्यवस्था करना।
(ग) आगामी वर्ष के लिये लेखा परिवहकों को नियुक्त करना।
(घ) अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबंधारिणी द्वारा प्रस्तुत हो।
(ङ) संस्था के संचालित संस्थाओं के आय–व्यय पत्रों को स्वीकृत करना।
(च) क्रेडिट का अनुमोदन करना।

प्रबंधारिणी का गठन:— ट्रस्टीज यदि हो समिति के पदन सदस्य रहेंगे। नियम 5 (अ,ब,स) में दर्शाये गये सदस्यों जिनके नाम पंजी सर्टिफिट में दर्शन हो बैठक में बहुंमत के आधार पर निर्नियित विधि विधायिकाएं तथा प्रबंधारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन होगा।

13. प्रबंध समिति का कार्यकाल:— प्रबंध समिति का कार्यकाल तीन वर्ष होगा समिति का वधेष्ठ कारण होने पर उस समय तक जब तक कि नई प्रबंधारिणी समिति का निर्माण मैत्रसूत्र या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, कतई रहेंगे किन्तु उक्त अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी जिसका अनुमोदन साधारण सम्मा से करना अनिवार्य होगा।

14. प्रबंधारिणी के अधिकार व कर्त्तव्य:—

(अ) जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और इस आशीर्वाद की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।
(ब) पिछले वर्ष का आय–व्यय का लेखा पूर्ण हो आप्रवाह प्रतिवेदन के साथ प्राप्ति वर्ष साधारण सम्मा की बैठक में प्रस्तुत करना।

[Signatures]
(2) समिति एवं उसके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा सूचना का भुगतान करना। संस्था की चल-अचल सम्पत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना।
(3) कर्मचारियों, सिखियाँकर्म आदि की नियुक्ति करना।
(4) अन्य आवश्यक कार्य करना जो साधारण सभा द्वारा समय-समय पर साँझे जाए।
(5) संस्था की समस्त चल-अचल संपत्ति, कार्यकारिणी समिति के नाम रहेगी।
(6) संस्था द्वारा कोई भी स्थापना सम्पत्ति रजिस्ट्रेशन की लिस्टिंग अनुसार विभिन्न विषयों द्वारा या अन्य विषय संरक्षित या अन्तर्निष्ठ नहीं की जाएगी।
(7) विशेष बैठक आमंत्रित कर संस्था के विधान में संशोधन किये जाने के प्रस्ताव पर विचार विनिमय कर साधारण सभा की विशेष बैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेंगी। साधारण सभा में कुल सदस्यों 2/3 मत से संशोधित पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित कर पंजीयक को अनुमोंदन हेतु भेजा जावेगा।

14. अधिकार : अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति की समस्त बैठकों को संयुक्त करेंगे तथा सचिव द्वारा साधारण सभा में प्रबंधकारिणी की बैठक का आयोजन करेगा। अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा।

15. उपाधिकार : अध्यक्ष की अनुशंसिति में उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

17. सचिव (मंत्री) के अधिकार:-
(1) साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की बैठक समय-समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्ता तथा सुझाव जो प्राप्त हों प्रस्तुत करना।
(2) समिति की आय-व्यय का लेखा परीक्षण से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।
(3) समिति के सारे कागजातों को तैयार करना तथा करवाना उनका निरीक्षण करना और निरीक्षित विषयों पर उक्ती सूचना प्रबंधकारिणी को देना।
(4) सचिव को किसी तरीके के लिए एक समय में रूपये 2500/- रूपये व्यवस्था करने का अधिकार होगा।

18. संयुक्त सचिव के अधिकार : सचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त सचिव कार्य करेगा।

19. कोषध्यक्ष के अधिकार : समिति की घनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यवस्था करना।
20. बैंक खाता :- संस्था की समस्त निधि किसी राज्यव्यक्ति बैंक या पोस्ट-ऑफिस में रहेगी। वाणिज्य व्यय अथवा साधन तथा कोषाधिकार के संयुक्त व्ययों से सुसाइड दैनिक व्यय हेतु कोषाधिकार के पास अधिकतम रूपये 3000/- रु. रहेगे।

21. पंजीकृत को मेजबान जानकारी :- अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत संस्था की वार्षिक आमसभा होने के दिनांक से 45 दिन के अंतर्गत हिस्से बनाना अथवा परिवर्तन प्रक्रिया करने वाली कार्यकर्ताओं की सूची फाइल की जायेगी तथा धारा 28 के अन्तर्गत संस्था की परीक्षित लेखा मय-नियत शुल्क के साथ भेजेगी।

22. संशोधन :- संस्था के विद्यालय में संशोधन साधारण सम्मेलन के स्थान में मुख्य सदस्यों के 2/3 मतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हिस्से में उसके पंजीकृत विद्यालय में संशोधन करने का अधिकार दिया जा सके। दिनांक से 45 दिन के अंतर्गत पत्र के अनुसार संस्था को माना जाएगा। संस्था के विद्यालय में संशोधन हेतु प्रस्ताव मय-नियत शुल्क सहित प्रस्तुत की जाएगी।

23. विधिनियम :- संस्था का विधिनियम साधारण सम्मेलन के स्थान में मुख्य सदस्यों के 3/5 मतों से पारित किया जाएगा। विधिनियम के परिचालन संस्था की चल तथा अध्यक्ष सम्पूर्ण किसी समय उद्देश्यों वाली संस्था का अध्यक्ष हो जाएगी। विधिनियम का अध्यक्ष अधिनियम के प्राधिकारों के अनुसार की जाएगी।

24. सम्पूर्ण :- संस्था की समस्त चल-अचल सम्पत्ति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की अचल सम्पत्ति (स्थानी) रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाओं की लिखित अनुमति अनुसार बिना विवरण द्वारा, दान द्वारा अथवा अन्य उपकरण से अर्जित अथवा अंतर्यात्मक ही की जा सकेगी। अभरण हेतु नियत शुल्क संस्था द्वारा जमा की जाएगी।

25. बैंक खाता :- संस्था की समस्त निधि का खाता किसी राज्यव्यक्ति बैंक या पोस्ट-ऑफिस में खोला जाएगा एवं सामयिक वस्तु तथा धन को समय में देने व निकालने की प्रक्रिया जारी रहेगी।

26. पंजीकृत द्वारा बैंक बुलाना :- संस्था की पंजीकृत नियमावली के अनुसार पदार्पण विधिनियमों द्वारा वार्षिक बैंक ने निश्चित बुलाए जाने पर वा अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीकृत, फर्म्स एवं संस्थाओं को बैंक बुलाने का अधिकार होगा। साथ ही यह बैंक में विचारार्थ विषय स्पष्ट कर सकेगा।

विवाद :- संस्था में किसी प्रकार के विवाद की स्थिति होने पर अध्यक्ष को साधारण सम्मेलन की अनुमति से सुलझाने का अधिकार होगा। यदि इस निचालि या निर्णय से पक्षों को संतोष न हो तो वह रजिस्ट्रार की ओर विवाद के निर्णय के लिए हेतु भेज सकेगे। रजिस्ट्रार का निर्णय अति सर्वोत्तम होगा। संचालित समाहार के विवाद अथवा प्रबंध सम्पूर्ण के विवाद उद्देश्य होने पर अनिश्चित निर्णय देने का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा।

(DD. Mahant)
Dy. Registrar
Firms & Societies
Chhattisgarh
1. सोसाइटी का नाम - हेल्प एंड हेल्पस समिति होमा।
2. सोसाइटी का प्रधान कार्यालय - पॉप नं. 127, हानं. 42/1293, राजेन्द्र नगर, किंविल लाईन रायपुर तह. व जिला - रायपुर (छ.ग.)
3. सोसाइटी का उद्देश्य निम्नलिखित होगे -

   1. स्वास्थ्य, शिक्षा, महिला कल्याण, खेलकूद अनुसूचित जाति- जनजाति एवं बोजना सम्बंधित कार्य करना।
   2. समाज के विकास कार्य छत्रु शासन की योजनाओं को संचालित करना जैसे जनजाति जनजाति सामाजिक कार्य साहाय्य इत्यादि।
   3. जल, विद्युत, मूमी, जंगल, खेत, ओषधि आदि की विकासी विधियों की जानकारी एवं आदेश करना, रेडियाल करना एवं शौच कार्य करना।
   4. पर्यावरण, प्रदूषण, पशु-पशु आदि के क्षेत्र के उद्देश्य एवं शोध का कार्य करना।
   5. नशा मुक्त हेतु लोगों को जागरूक करना तथा तबाहु बीमा, सिंगरेट, गूजका, नसीरी प्रदान करना के बाह्य कार्य छत्रु हेतु प्रोत्साहित करना।
   6. आपूर, गणोपथि एवं चिकित्सा के संबंधित कार्य को बढ़ावा देना। आपूर, गणोपथि एवं चिकित्सा से उपयोग हेतु लोगों को जागरूक करना।
   7. कुट्टर रोग, ईडियट, हैंडर, ऑपार्ट, डी. भी मानसिक रोग, नासासरी, इत्यादि के विषार, आदि को की जानकारी एवं शोध करना।
   8. आयुर्विज्ञान, भूमिका, शिक्षा एवं स्वास्थ्य ग्रामीण प्रशिक्षण करना तथा पव. स्वास्थ्य बच्चों के लिए पुरावशा, शिक्षा एवं स्वास्थ्य ग्रामीण प्रशिक्षण करना।

9. कृषि विकास की मार्गदर्शिता के संचालन करना।

10. प्राकृतिक आपदाओं में सेवा कार्य संचालित करना।

11. क्षेत्र में क्रियाश्रवक प्रबंधन प्राधान को सुरक्षा देने और उन्हें आयुर्विज्ञान बच्चे लोगों के जागरूकता एवं संचालन करना। ज्ञाति-विभाग के लिए प्रत्यासन सेवा, सूचना सेवा, शैतंत्रिक विचार, भाषाओं जैसे विकास करना, बायोमेडिकल के लिए विकास का कार्य किया जाना।

12. राष्ट्रीय/क्षेत्रीय स्वास्थ्य सिद्धांत से मिलने के गतिविधियों का संचालन करना।

13. संचार एवं सुनाना प्रायोजकाओं के संचार एवं सुनाना प्रायोजकाओं के घटक कार्य कार्य करना। सेवनित, विकास, धेंगी जैसी प्रक्रियाएं के माध्यम से सेवन एवं सुनाना प्रायोजकाओं के द्वारा दी गई तकनीकी बलात्ं एवं प्रोत्साहन करना।
14. संस्कृति विभाग गतिविधियों का संचालन करना। संस्कृति-विभाग के लिए पुलिकर मेना/प्रशासन/ब्रह्म/सिद्धांत का कार्य करना। शोध एवं विकास परिधोपना, विज्ञान, जागरूकता कार्यक्रम करना।

15. पत्रिका एवं वन विभाग के सेमिनार, वर्कशॉप, ट्रेनिंग, समारोह एवं प्रस्तावक इकाइयाँ करना। पत्रिका एवं वन विभाग हेतु जागरूकता का कार्यक्रम करना। पत्रिका एवं वन विभाग के गतिविधियों का संचालन करना। पत्रिका एवं वन विभाग हेतु विशेष क्षेत्र आवार पर कार्य करना।

16. पृष्ठी विज्ञान संबंध में सेमिनार, वर्कशॉप, जागरूकता कार्यक्रम करना। पृष्ठी विज्ञान के संबंध में खोज, वासुध्वंत, नीति, आपत्र प्रवर्धन, इत्यादि कार्य करना।

17. खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय के गतिविधियों का संचालन करना। खाद्य प्रसंस्करण उद्योग सेमिनार, ट्रेनिंग, वर्कशॉप, जागरूकता कार्यक्रम करना।

18. मानव संसाधन विकास मंत्रालय के गतिविधियों का संचालन करना। मानव संसाधन विकास हेतु सेमिनार, ट्रेनिंग, वर्कशॉप, जागरूकता कार्यक्रम करना।

19. श्रम और रोजगार मंत्रालय के गतिविधियों का संचालन करना। श्रम और रोजगार हेतु सेमिनार, ट्रेनिंग, वर्कशॉप, जागरूकता कार्यक्रम करना। श्रम और रोजगार शून्य वक्र, शिशिंग, क्रोट्स्टप्परी ट्रेनिंग/वर्कशॉप हेतु पर कार्य करना। श्रम और रोजगार विशेष क्षेत्र आवार पर कार्य करना।

20. खाद्य एवं ग्रामीण इकाई हेतु सेमिनार, ट्रेनिंग, वर्कशॉप, जागरूकता कार्यक्रम करना। खाद्य एवं ग्रामीण विशेष क्षेत्र आवार पर कार्य करना। खाद्य एवं ग्रामीण विशेष क्षेत्र आवार पर कार्य करना। खाद्य एवं ग्रामीण के उपन्य, प्रशिक्षण, के विषय में कार्य करना।

21. अलंकारसंस्करण संस्कृति हेतु सेमिनार, ट्रेनिंग, वर्कशॉप, जागरूकता कार्यक्रम करना। अलंकारसंस्करण उपन्य, प्रशिक्षण, के विषय में कार्य करना।

22. अलंकारसंस्करण विशेष क्षेत्र आवार पर कार्य करना। अलंकारसंस्करण छात्रावास, विद्यालय, महाविद्यालय, प्रयोगशाला, ट्रेनिंग/वर्कशॉप सेंटर, इकाइयाँ का देख-माल एवं व्यवस्था करना। पंचायती राज शिक्षा, स्वरोजगारी ट्रेनिंग/वर्कशॉप इकाइय या पर कार्य करना। पंचायती राज उपन्य, प्रशिक्षण, के विषय में कार्य करना।

23. पंचायती राज हेतु प्रामाण्य व्यवस्था के संस्थ, शिक्षा केंद्र, पीड शिक्षा केंद्र इकाइयाँ का देख-माल एवं व्यवस्था करना।

24. संस्कृति दृष्टि संस्कृति, ट्रेनिंग/वर्कशॉप, सेमिनार, जागरूकता इकाइयाँ पर कार्य करना।

25. प्रामाण्य विभाग शिक्षा, स्वरोजगारी ट्रेनिंग/वर्कशॉप, सेमिनार, जागरूकता इकाइयाँ पर कार्य करना।

26. प्रामाण्य विभाग उपन्य, प्रशिक्षण, के विषय में कार्य करना। प्रामाण्य विभाग छात्रावास, विद्यालय, महाविद्यालय, प्रयोगशाला, ट्रेनिंग/वर्कशॉप सेंटर, इकाइयाँ का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।

27. प्रामाण्य विभाग विशेष क्षेत्र आवार पर कार्य करना। जनविकास, इकाइयाँ कार्यक्रम करना। केंद्रीय संस्थान एवं राज्य संस्थान द्वारा प्रस्तातित जन कल्याणकारी योजनाओं के विकास के संचालन में सहभागिता प्रदान करना।

28. प्रामाण्य विभाग विशेष क्षेत्र आवार पर कार्य करना। जनविकास, इकाइयाँ कार्यक्रम करना। केंद्रीय संस्थान एवं राज्य संस्थान द्वारा प्रस्तातित जन कल्याणकारी योजनाओं के विकास के संचालन में सहभागिता प्रदान करना।

29. प्रामाण्य और प्राथ्म्य के विभाग के गतिविधियों का संचालन करना। बिजली और प्राथ्म्य के विभाग शिक्षा, स्वरोजगारी ट्रेनिंग/वर्कशॉप, सेमिनार, जागरूकता इकाइयाँ पर कार्य करना। बिजली और प्राथ्म्य के विभाग उपन्य, प्रशिक्षण, के विषय में कार्य करना।

30. सामाजिक चाचा और अधिकारी दर्शिता शिक्षा, स्वरोजगारी, ट्रेनिंग/वर्कशॉप, सेमिनार, जागरूकता इकाइयाँ पर कार्य करना। सामाजिक चाचा और अधिकारी दर्शिता उपन्य, प्रशिक्षण, के विषय में कार्य करना।
31. यूज़ आधिपत्य, अनाय आधिपत्य, महिला आधिपत्य, मूथवालिका आधिपत्य, विकास आधिपत्य, इत्यादि का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
32. जनजातीय कार्य मंत्रालय शिक्षा, स्वरूपनगरी ट्रेनिंग/वर्कशाप, सेमिनार, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना।
33. जनजातीय कार्य जनसत्य, प्रगति, के विषय में कार्य करना। निदेशक कोचिंग, छात्रावास, अस्पताल, विकासयोजना, महाविद्यालय, प्रयोगशाला, ट्रेनिंग/वर्कशाप सेंटर, इत्यादि का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
34. महिला एवं बाल विकास मंत्रालय के गतिविधियों का संचालन करना। महिला एवं बाल विकास मंत्रालय शिक्षा, स्वरूपनगरी ट्रेनिंग/वर्कशाप, सेमिनार, प्रदर्शनी, बाजार, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना।
35. महिला एवं बाल विकास मंत्रालय के जोजना उज्जवला, त्वचार, त्वचा सिद्धा, संवलन, इत्यादि कार्यक्रम/जोजना/आधिपत्य/व्यवस्था का संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
36. समाज कल्याण बोर्ड के गतिविधियों का संचालन करना। समाज कल्याण बोर्ड शिक्षा, स्वरूपनगरी ट्रेनिंग/वर्कशाप, सेमिनार, प्रदर्शनी, बाजार, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना। समाज कल्याण बोर्ड विभिन्न प्रकार के विशिष्ट कार्यक्रम संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना। एवं जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना। विभिन्न प्रकार के विशिष्ट कार्यक्रम, प्रतियोगिता, विभागालय, का कार्यक्रम संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।
37. युवा कार्य एवं सेल शिक्षा, स्वरूपनगरी ट्रेनिंग/वर्कशाप, सेमिनार, प्रदर्शनी, बाजार, जागरूकता इत्यादि पर कार्य करना। विभिन्न प्रकार के विशिष्ट कार्यक्रम, प्रतियोगिता, विभागालय, का कार्यक्रम संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।

विभिन्न संस्थाओं का स्वयं स्वयं विभिन्न प्रकार का प्रश्न प्रसार प्रसार करना।

विभिन्न देश निर्माण संस्थाओं के कार्यक्रम को संचालित करना। एवं जागरूकता प्रचार विभिन्न जागरूकता शिविर, सेमिनार, ट्रेनिंग, कार्यक्रमों एवं सभा संबंधी कार्यक्रमों का आयोजन करना।

युवा कार्य एवं सेल विकास संबंधी विभिन्न प्रकार के विशिष्ट कार्यक्रम, प्रतियोगिता, विभागालय कार्यक्रम संचालन, देख-माल एवं व्यवस्था करना।

(लाखा)
<table>
<thead>
<tr>
<th>अनुक्रमांक</th>
<th>नाम/पिता/पति का नाम</th>
<th>पता</th>
<th>व्यक्तिगत का पता</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.</td>
<td>श्री शिव शंकर शाहा</td>
<td>79/2, गीताजली सख्ती-लालमणी गेट एजन्सी के पास रायपुर, तह. व जिला - रायपुर (उ.ग.)</td>
<td>व्यवसायी</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>श्री सुमित राठौर</td>
<td>म.नं. एमआईजी 32, लमाड़ी विज्ञान नगर ग्राम- लमाड़ी, तह. व जिला - रायपुर (उ.ग.)</td>
<td>स्वयं व्यवसाय</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>श्री मालविका राठौर</td>
<td>एमआईजी 32,एच.बी. कालोनी अवति विहार तह. व जिला - रायपुर (उ.ग.)</td>
<td>विद्यार्थी</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>श्री कृष्ण कुमार यादव</td>
<td>मठपाटा कृष्णा प्रोविजन स्टोर के पीछे, गमरापाटा रायपुर, तह. व जिला - रायपुर (उ.ग.)</td>
<td>व्यवसाय</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>श्री राजेश राठौर</td>
<td>ग्राम पो.- सिंधूह,मेला तह. - जाजमीर जिला- चापा (उ.ग.)</td>
<td>स्वयं व्यवसाय</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>मालति राठौर</td>
<td>सेक्टर-6, सड़क नं. 34/1 जे मिलाई तह. व जिला - दूर्ग (फ.ग.)</td>
<td>गृहिणी</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>व्यवसाय राठौर</td>
<td>म.नं. 4229 शाहदा विहार कालोनी कोरबा तह.व जिला - कोरबा (उ.ग.)</td>
<td>कृतक</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>मार्क जैनजी</td>
<td>म.नं. 21/1164, डिविल्स लाइन रायपुर तह. व जिला - रायपुर (उ.ग.)</td>
<td>स्वयं व्यवसाय</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>लूजन राठौर</td>
<td>म.नं. 3142/32, लमाड़ी विज्ञान नगर ग्राम-लमाड़ी तह. व जिला - रायपुर (उ.ग.)</td>
<td>स्वयं व्यवसाय</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td></td>
<td>म.नं. 1161 चिंतनी भट्टा कोरबा तह. व जिला- कोरबा (उ.ग.)</td>
<td>गृहिणी</td>
</tr>
<tr>
<td>अनुक्रमांक</td>
<td>अभिवादनाओं के नाम</td>
<td>पूर्ण पते</td>
<td>हस्ताक्षर</td>
</tr>
<tr>
<td>------------</td>
<td>------------------</td>
<td>----------</td>
<td>----------</td>
</tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>श्री शिब संकर शाह</td>
<td>79/2, मीतांजली नगर, लालमणी गैस, रायपुर</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>श्री सुभीत राठौर</td>
<td>म.न. एम.आई.जी 32, लमाड़ी किसान पहाड़ी</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>3.</td>
<td>श्री मालविका राठौर</td>
<td>एमआई.जी.एच.श्री. कानूनी अवधित बिहार</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>4.</td>
<td>श्री कृष्ण कुमार यादव</td>
<td>रायपुर, तह. व जिला - रायपुर (३.ग.)</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>5.</td>
<td>श्री राजेश राठौर</td>
<td>ग्राम पौ.- सिवनी, नैना, तह., जोशीगढ़</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>6.</td>
<td>मालविका राठौर</td>
<td>जिला- चांपा (३.ग.)</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>छपपाल राठौर</td>
<td>रायपुर, स.स. नं. 34/1 जे भिलाई</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>मोहन अंदारी</td>
<td>रायपुर, तह. व जिला - दुर्ग (३.ग.)</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>सीमा राठौर</td>
<td>म.न. 4229 शहरदा विहार कानूनी कोटवा</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>लूना राठौर</td>
<td>म.न. 21/1164, सिन्हिल लाईन रायपुर</td>
<td>सही/-</td>
</tr>
</tbody>
</table>

हस्ताक्षर

साही/-

नाम - मनीष कुमार अग्रवाल
पूर्ण नाम - मेन रोड छोटपाटन रायपुर
तह. व जिला - रायपुर (३.ग.)