

र.स. वि. वि.
रन्शोधित स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : केशव देव तिवारी शिक्षा प्रसार समिति
2. संस्था का पूरा पता : ग्रा0 पो0 गोहन तह0 माधौगढ़ जिला जालौन (उ0प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश रहेगा
4. संस्था के उद्देश्य : निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :

1. भारतीय जनता में सामाजिक, नैतिक, सांस्कृतिक, बौद्धिक ग्राम उपयोगिक एवं शैक्षिक एवं तकनीकी आर्थिक उत्थान के लिए कार्य करना जिससे जीवन सुखमय एवं सम्पन्न हो सके।
2. समाज की गरीब, बेसहारा बालक व बालिकाओं के उत्थान हेतु सामाजिक सम्मेलन द्वारा उनका निःशुल्क आदर्श विवाह कराना व उनको शासन द्वारा दी जाने वाली समस्त प्रकार की सुविधाओं से अवगत कराकर उनको सरकारी सहायताओं के दिलाने का प्रयास करना।
3. बालक व बालिकाओं के शैक्षिक विकास हेतु शैक्षिक संस्थाओं की स्थापना कर उनमें निम्न स्तर से लेकर उच्च स्तर (स्नातक-स्नातकोत्तर तथा औद्योगिक एवं तकनीकी) शिक्षण संस्थाओं, विद्यालयों की स्थापना कर उनका संचालित करना।
शासन द्वारा चलाये जा रहे जल प्रवाहित शौचालय (सुलभ शौचालयों) को उनके अनुबन्ध पर चलाये जाने में पूर्ण सहयोग करना।
युवाओं एवं बालकों के सर्वांगीण विकास हेतु कार्य करना, युवाओं में नेतृत्व की क्षमता का विकास करना, बाल श्रम उन्मूलन हेतु प्रयास करना।
6. समाजहित में संस्था अपने सहयोग से सामाजिक कुसीतियों जैसे नशाखोरी, आसक्तिता दहेज प्रथा, विधवा उत्पीड़न आदि के विरुद्ध प्रचार प्रसार करेगी। एवं उनके जीवन पर होने वाले कुप्रभाव से लोगों को अवगत कराना इस हेतु उपयोगी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना इसके लिये शिविरों, सम्मेलनों, गोष्ठियों, सेमिनार आदि का आयोजन करना।
7. परिवार कल्याण कार्यक्रम का प्रचार-प्रसार करना इस हेतु राज्य सरकार/केन्द्र सरकार एवं उनके विभागों अनुभागों से योजनाएं व कार्यक्रमों को लेकर उनके द्वारा उनके समाज के सभी वर्गों के लोगों को लाभान्वित करने का प्रयास करना।
8. संस्था विधवा व परियाक्त महिलाओं आश्रय प्रदान करेगी उनके पुनर्विवाह एवं जीविकोपार्जन तकनीकी प्रशिक्षण हेतु सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेटिंग आदि केन्द्रों की व्यवस्था करना।
9. देवी आपदाओं के समय पड़ित जनता के मध्य राहत कार्य करना जैसे युद्ध महामारी दुर्घटना, बाढ़ सूखा आदि इसके लिये पीड़ित जनता की सहायता विभिन्न प्रकार के रचनात्मक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजन के द्वारा उन्हें मुफ्त भोजन, वस्त्र एवं दवा आदि की मदद पहुंचाने का कार्य करेगी।
10. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु किसी भी बैंक, वित्तीय संस्था, केन्द्र सरकार, राज्य सरकार इत्यादि से दान ऋण वित्तीय सहायता प्राप्त करना उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति हेतु संस्था की सम्पत्तियों का गिरबी रखना एवं अन्य सदस्यों की जमानत स्वीकार करना।



प्रबन्धक
केशव देव तिवारी महाविद्यालय
गोहन (जालौन)

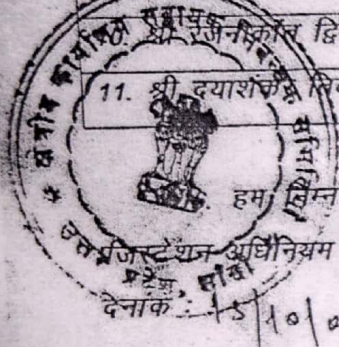
शिवशंकर मिश्रा

नाम गाम तहसील

र.स. वि. वि.
सत्य प्रतिलिपि
डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज एवं चि
डॉसी।
13-10-09

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों/सदस्यों के नाम, पिता/पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जेन्हे संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्रमांक नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1. श्रीमती कृष्णा कुमारी	स्व० श्री केशवदेव	ग्राम गढ़िया (गोहन) माधौगढ़ जालौन	संरक्षक	समाजसेवा
2. डा० श्रीमती मालतीद्विवेदी	श्री शशिकांत द्विवेदी	मु० बालममट्ट जिला जालौन	अध्यक्ष	चिकित्सक
3. श्री शिवनारायण	स्व० श्रीमन नारायण शुक्ला	ग्राम पो० छिरिया सलेमपुर जालौन	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
4. श्री विजयशंकर तिवारी	स्व० केशवदेव तिवारी	ग्राम गढ़िया (गोहन) माधौगढ़ जालौन	प्रबंधक	कृषि
5. श्री शिवशंकर त्रिपाठी	स्व० शिवरतन त्रिपाठी	ग्राम पीपरी गहरवार नौरेजपुर जालौन	उपप्रबंधक	कृषि
6. श्री नाथूराम शुक्ला	स्व० माताप्रसाद	ग्राम पो० टीहर माधौगढ़ जालौन	कोषाध्यक्ष	से०नि०कम.
7. श्री लक्ष्मणगोविन्द हर्षे	स्व० गोविन्दराव हर्षे	मु० बालममट्ट जिला जालौन	मंत्री	समाजसेवा
8. श्री रामराजा निरंजन	श्री रामलखन निरंजन	मु० खण्डेराव जिला जालौन	आडीटर	कृषि
9. श्री समरूप वर्मा	श्री गोटीराम	मु० बालममट्ट जिला जालौन	सदस्य	प्रा०शिक्षक
10. श्री रजिन्द्राक्षर द्विवेदी	स्व० शिवबालक	ग्राम पो० सरावन माधौगढ़ जालौन	सदस्य	कृषि
11. श्री दयाशंकर तिवारी	श्री भरतराम तिवारी	ग्राम पो० गोहन माधौगढ़ जालौन	सदस्य	कृषि



कृष्णा कुमारी

म

Shankar

V.S. Mishra

प्रबन्धक

शिवशंकर त्रिपाठी

केशव देव तिवारी महाविद्यालय
गोहन (जालौन)

नाथूराम शुक्ला

क. न. ६६

शिवशंकर तिवारी

R.R. Verma

सत्य प्रतिलिपि

दयाशंकर तिवारी

सहायक रजिस्ट्रार
कमर्स सौसायटीज एण्ड बिरो
उ०प्र०, हासो

प्रतिलिपि क

22-10-08

22-10-08

नियमावली

1. संस्था का नाम : केशव देव तिवारी शिक्षा प्रसार समिति
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम पो0 गोहन तह0 माधौगढ जिला जालौन (उ0प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश रहेगा
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार ही होंगे
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

कोई भी व्यक्ति संस्था द्वारा अथवा निर्धारित प्रारूप पर आवेदन करने पर संस्था का सदस्य बन सकेगा, परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि सदस्यता हेतु प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा उसे अनुमोदित कर दिया गया हो। कोई भी व्यक्ति सदस्य बनने के एक वर्ष बाद ही मतदान में भाग लेने का अधिकारी होगा।

सदस्यों के वर्ग निम्नलिखित होंगे:

अ. संरक्षक सदस्य:

जो व्यक्ति इस संस्था को एक मुश्त एक बार मुवलिंग 1100/-रुपया अथवा इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति संस्था को दान स्वरूप देगा वह इस संस्था का संरक्षक सदस्य कहलायेगा।

ब. आजीवन सदस्य:

जो व्यक्ति इस संस्था को एक मुश्त एक बार मुवलिंग 2000/-रुपया अथवा इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति संस्था को दान स्वरूप देगा वह इस संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।

स. सामान्य सदस्य:

जो व्यक्ति संस्था को प्रतिवर्ष 501/-रुपया अथवा इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान स्वरूप देगा वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा।

द. विशिष्ट सदस्य:

जो व्यक्ति शिक्षा के क्षेत्र में अथवा सामाजिक क्षेत्र में विशेष स्थान रखते हों जिन्हें संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति की सहमति प्राप्त कर नामित करेगी वह व्यक्ति संस्था के विशिष्ट सदस्य होंगे परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे व्यक्ति मतदान में भाग लेने के अधिकारी न होंगे तथा न ही सदस्यता शुल्क के रूप में कोई धनराशि ही अदा करेंगे।

6. सदस्यता की समाप्ति :

संस्था की सदस्यता की समाप्ति निम्नकारणों में से किसी एक कारण के होने पर की जा सकेगी।

1. किसी सदस्य की अचानक मृत्यु हो जाने पर,
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर
3. सदस्यता शुल्क अदा न करने पर
4. प्रबन्धसमिति को अपना त्याग पत्र देने पर
5. न्यायालय द्वारा किसी अनैतिक अपराध में दण्डित किये जाने पर
6. लगातार बिना सूचना के तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर
7. संस्था के नियमों के विरुद्ध कार्य करने पर

7. संस्था के अंग :

अ. साधारण सभा,

ब. प्रबन्धकारिणी समिति,

8. साधारण सभा :

अ. गठन: साधारण सभा का गठन समस्त प्रकार के सदस्यों को मिलाकर होगी।

ब. बैठक: साधारण सभा की वर्ष में दो बैठक अनिवार्य होगी, विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर कभी भी बुलाई जा सकेगी।

स. सूचना अवधि: साधारण सभा की वार्षिक बैठक की सूचना पन्द्रह दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व दी जाना आवश्यक है।

द. गणपूर्ति: साधारण सभा की बैठकों का कोरम कुल सदस्यों का 2/3 होगा परन्तु स्थगित बैठकों के लिए कोरम का बन्धन नहीं होगा बशर्त एजेण्डा न बदला जाये।



प्रबन्धक

केशव देव तिवारी महाविद्यालय
गोहन (जालौन)

अध्यक्ष प्रतिनिधि

सहायक रजिस्ट्रार
सोसाइटीज एवं मिटर

22-10-08

ये. विशेष वार्षिक अधिवेशन

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा, जिसकी तिथि व समय प्रबन्धकारिणी समिति ही निश्चित करेगी।

र. साधारण सभा के कर्तव्य/अधिकार:

1. साधारण सभा अपने प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों का निर्वाचन करेगी।
2. संस्था की नीति निर्धारण करना, नियमों/विनियमों में संशोधन करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति में हुए रिक्त स्थान की पूर्ति करना।
4. वार्षिक आय एवं व्यय का हिसाब (बजट) का अनुमोदन करना।
5. कार्य विशेष के लिए समितियों का गठन करना तथा अधिकार क्षेत्र का निर्धारण करना।
6. भूष्ट सदस्यों को संस्था से निकालने का अधिकार साधारण सभा को होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति:

अ. गठन: प्रबन्धसमिति का गठन साधारण सभा के द्वारा होगा व पद स्मृति पत्र के अनुसार ही होंगे।

ब. बैठक (सामान्य/विशेष) प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक वर्ष में दो बार आवश्यक हुआ करेगी व आकस्मिक बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकेंगी।

स. सूचना अवधि: प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना दो दिन पूर्व दी जाना आवश्यक है, सभी सूचना लिखित दी जायेगी।

द. गणपूर्ति: प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक का कोरम कुल संख्या 2/3 बहुमत से होगा, स्थगित बैठकों के लिए कोरम की बाध्यता न होगी बशर्ते एजेण्डा न बदला जाये।

य. रिक्त स्थान की पूर्ति आदि:

1. प्रबन्धकारिणी समिति में सदस्यों के आकस्मिक रिक्त स्थान की पूर्ति शेष अवधि के लिए प्रबन्धकारिणी समिति साधारण सभा के सदस्यों से घयन/नामित कर करेगी।

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार/कर्तव्य:

1. संस्था के संचालन एवं साधारण सभा के प्रस्ताव का पालन करना और योजनाएँ बनाना।
2. संस्था की उन्नति हेतु नियमों/विनियमों को बनाना व साधारण सभा से उसकी पुष्टि करना।
3. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, खादी ग्रामोद्योग, आयोग, बोर्ड, समाज कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग आदि अन्य विभागों, से धर्माथ आर्थिक सहायताएँ प्राप्त करना।

ल. कार्यकाल:

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार/कर्तव्य:

संरक्षक:

1. संस्था की विशेष रक्षा के लिए कटिबद्ध रहना और समय समय पर विशेष प्रकार की गतिविधियों से परिचित रहना।

अध्यक्ष:

1. बैठकों का सभापतिव करना। समिति के अधिकारों की देखरेख करना व नियंत्रण करना।
2. सभाओं के तारीखोंकी यरजाबन्दी देना, उन्हें स्वीकृत करना या भविष्य के लिये बन्द कर देना।
3. प्रबंधक के साथ की योजना के अन्तर्गत या योजना में निहित या कानून द्वारा निर्देशित सभी अधिकार बरतना।
4. प्रत्येक संस्थाओं का एक ही अध्यक्ष होगा।
5. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष सभा का सभापतिव करेगा, जो समय समय पर उस दिन की मीटिंग के लिये चुना जायेगा।
6. प्रबन्धक समिति तथा साधारण सभा का समय पर आमन्त्रित करना।
7. संस्थाओं के कार्य संचालन हेतु कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति।

प्रबन्धक

केशवदेव तिवारी महाविद्यालय
गोहन (जालौन)

प्रबन्धक

केशव देव तिवारी महाविद्यालय
गोहन (जालौन)

प्रबन्धक

केशवदेव तिवारी महाविद्यालय
गोहन (जालौन)

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

फर्स तोसारटीज एवं बिटक

२०२० मांसी

8. निलम्बित करना तथा पदच्युत करना, प्रबंधक की सलाह लेकर अध्यक्ष कर सकता है।
9. किसी आवश्यक घटना पर प्रबंधसमिति के समस्त अधिकारों का उपयोग करके संस्था का संचालन करना।
10. अध्यक्ष को फुटकर एक गुश्त 300/- रुपये तक के व्यय की स्वीकृति देने का अधिकार होगा।
11. संस्थाओं की ओर से प्रत्येक चैक, हुन्डी, एफ.डी. व दस्तावेज इत्यादि पर हस्ताक्षर करना।
12. अध्यक्ष को अधिकार होगा कि वह अपनी संस्थाओं के हित से प्रबंधसमिति के सदस्यों को उनके द्वारा की गयी त्रुटियों पर प्रबंधकारिणी की सलाह से उन्हें दण्ड दे तथा उन्हें निलम्बित कर दे और प्रथक करने के सम्बन्ध में साधारण सभा के समक्ष प्रस्ताव रखकर उन्हें प्रथक कर दें।

उपाध्यक्ष:

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सभाओं की अध्यक्षता करना और उसके कार्य अदा होने पर उसके तमाम कर्तव्यों का पालन करना।

प्रबंधक:

1. वह समिति का मंत्री होगा।
 2. अनुदान, दान, चंदा आदि संस्था के हक में प्राप्त करना और उनकी रसीद देना तथा उनके व्यय की पूर्ति का उत्तरदायी होना।
 3. समिति के निर्देशानुसार संस्था की तमाम सम्पत्ति तथा जयादार की सुरक्षा का प्रबंध करना, वह सम्पत्तियों व जायदाद की व्यवस्था का उत्तरदायी होगा। इसमें ब्याज फण्ड शामिल नहीं है।
 4. संस्था की आय व्यय का नियंत्रण करना।
 5. हिसाब किताब की वार्षिक जांच का प्रबंध करना।
 6. संस्था तथा समिति के कर्मचारियों के वेतन व भत्ते आदि स्वीकार करना और समिति द्वारा स्वीकृत सेवाओं का भुगतान करना।
 7. संस्था की जायदाद से सम्बन्ध रखने वाले कागजातों पर अध्यक्ष के साथ सम्मिलित हस्ताक्षर करना।
 8. संस्था के व्यय का लेखा अध्यक्ष को देना जो समिति के सामने प्रस्तुत किया जाये।
 9. संस्था के वार्षिक विवरण उपस्थित करना।
 10. संस्था तथा समिति की ओर सभाओं का आयोजन करना और सभाओं की कार्यवाही का रिकार्ड रखना।
 11. संस्था समिति के ओर सभी कानूनी कार्यवाहियों में इनका प्रतिनिधित्व करना।
 12. प्रधानाध्यापक की सिफारिशों पर अन्य कर्मचारियों की छुट्टी प्रदान करना।
- कै. प्रधानाध्यापक की सिफारिश पर किसी भी अध्यापक या लिपिक को उस समय तक के लिये निलम्बित कर देना जब तक कि नियमानुसार जांच न हो जाये और समिति द्वारा प्रदत्त अधिकार से एक्शन देना।
- ख. संस्था के समस्त कर्मचारियों के पत्र व्यवहार का माध्यम बनना।
- ग. समिति द्वारा लिये गये निर्णयों को कार्य रूप देना।
- घ. शासन प्रबंध की योजना तथा नियम और अधिनियम का निर्वाह करना।
- ड. समिति की स्वीकृति के पूर्व 200/- रुपये तक का व्यय कर सकता है।

उपप्रबंधक:

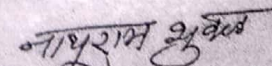
1. प्रबंधक की अनुपस्थिति में उपप्रबंधक प्रबंधक के कर्तव्यों का पालन करेगा।

कोषाध्यक्ष:

1. संस्था के तमाम फण्ड तथा सभी सम्पत्ति का हिसाब किताब रखना।
2. अध्यक्ष एवं प्रबंधक को हिसाब किताब का विवरण देना जो समिति के सम्मुख उपस्थित किया जाता है।
3. धन सम्बन्धी आय व्यय के मामले में मंत्री को सहायता पहुंचाना।
4. ब्याज फण्ड को छोड़कर संस्था के समस्त फण्डों की जांच रखना।


प्रबंधक
 केशव देव तियाड़ी महाविद्यालय
 गौहल (जालौन)

Ms. Pradeep

सत्य प्रतिलिपि 

सहायक रजिस्ट्रार

फसल सोसाइटीज एवं बिटस
 उ०प्र०, झारखंड

02-10-08

मन्त्री

1. प्रत्येक कागज की देख रेख रखना जो कि समिति से सम्बन्धित संस्थाओं के अन्तर्गत आवश्यक आवश्यकता पड़ने पर प्रबन्धसमितियों का सभा के समक्ष उपस्थित करेगा।
2. समिति के प्रत्येक बैठक की कार्यवाही को भाषा में लिपिबद्ध करना।

आडीटर

संस्थाओं के हिसाब किताब व रोकड़ वही को समय समय पर आडिट करेगा।

11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन साधारण सभा के 2/3 बहुमत के आधार पर होगा।

12. संस्था का कोष: (लेखा व्यवस्था):

1. संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीय/मान्यता प्राप्त बैंक अथवा पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, खाते का संचालन अध्यक्ष व प्रबंधक दोनों के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

13. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट):

1. संस्था के आय व्यय का लेखापरीक्षण (आडिट) प्रतिवर्ष किया जायेगा जो संस्था में नियुक्त आंकेक्षक या किसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा जिसकी रिपोर्ट वार्षिक अधिवेशन में साधारण सभा में प्रस्तुत की जायेगी।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:

1. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संचालित अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के प्रबंधक/मन्त्री को अथवा उसके द्वारा कार्य के किसी भी अधिकृत व्यक्ति को होगा।

संस्था के अभिलेख:

1. सदस्यता रजिस्टर,
2. कार्यवाही रजिस्टर,
3. एजेण्डा (सूचना) रजिस्टर,
4. स्टॉक रजिस्टर,
5. कैश बुक,
6. रसीद बुक आदि होंगे व आवश्यकतानुसार बनाये भी जा सकेंगे।

16. संस्था का विघटन:

1. संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अनुसार ही होगी।

(सत्यप्रतिलिपि)

दिनांक: 15/10/08

कृष्णा कुमारी

Ms. Prakash

प्रबंधक

केशव देव तिवारी महाविद्यालय
गोहद (जालौन)

सत्य प्रतिलिपि

प्रवाचाप

22-10-08 6 पा. 21 नं. 2 ति. 15/10/08

126/10/08

सहायक रजिस्ट्रार

सोसाइटीज एवं चिट्ठे

गोहद, जालौन

22-10-08

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00712/2023-2024

दिनांक 21/10/2023



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण

संख्या: R/JAL/08627/2023-2024

पत्रावली संख्या: J-21053

दिनांक: 2008-2009

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि केशव देव तिवारी शिक्षा प्रसार समिति, गा0 पो0 गोहन, तह0 माधौगढ जिला जालौन 30801, जालौन, 285129 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 568/2008-09 दिनांक-22/10/2008 को दिनांक-22/10/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1000 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



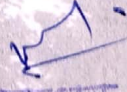
Digitally Signed By
(Anand Kumar Singh)

E33AABD5B25EE7AB3A440C36DFE37CDD3C2C76B4

Date: 21/10/2023 3:26:08 PM, Location: Jhansi.

जारी करने का दिनांक-21/10/2023

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।


प्रबन्धक
केशव देव तिवारी महाविद्यालय
गोहन (जालौन)