

नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक.....173801

प्रारूप -- 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 2634

दिनांक 06/07/2019



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

नवीकरण संख्या

पत्रावली संख्या

दिनांक

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि 1-173907 2014-2015

..... राम प्रसाद कुशवाहा को
महाविद्यालय शिक्षण समिति, ग्राम नेकपुर हातिमपुर तिराहा पो0 साण्डी, जिला-हरदोई!
दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र दिनांक को दिनांक

..... 639 28-06-2014
..... से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

28-06-2019 रूपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है

1000

जारी करने का दिनांक.....

28-06-2019

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

RESOLUTION

Establishment of New Pharmacy Institution

That the Ramprasad Kushwaha Mahavidyalaya Sikshan Samiti vide its executive meeting held on June 19, 2022 at Registered Office Nekpur Hatimpur, Tiraha Sandi, Hardoi Vide item no. 01 have resolved that Ramprasad Kushwaha Mahavidyalaya Sikshan Samiti shall apply at PCI & BTEUP for approval to start **Ramprasad Kushwaha Mahavidyalaya** to offer education in Pharmacy (Diploma Pharmacy) from the academic session 2022-23 and shall allocate, land at Nekpur Hatimpur, Tiraha Sandi, Hardoi at Plot No.- 107, measuring 2.00 acres, earmarked for the proposed **Ramprasad Kushwaha Mahavidyalaya** at Nekpur Hatimpur, Tiraha Sandi, Hardoi required funds for creation of carpet and built up area in **Ramprasad Kushwaha Mahavidyalaya** at Nekpur Hatimpur, Tiraha Sandi, Hardoi, as required for proposed Technical Institute namely, **Ramprasad Kushwaha Mahavidyalaya**, and shall allocate required funds for procurement of equipments, furniture and other required entities for smooth functioning of the same.

~~Narendra Kumar Kushwaha,~~
Narendra Kumar Kushwaha,
Manager/Secretary
Ramprasad Kushwaha Mahavidyalaya Sikshan Samiti,
Nekpur Hatimpur, Tiraha Sandi, Hardoi
Date: 19.06.2022

राज कुमार

दिनेश कुमार

संजय

चंद्र लाल

सदाशिव कुशवाहा

शिवराज

आशीष कुमार

स्मृति पत्र

- 1-संस्था का नाम : राम प्रसाद कुशवाहा महाविद्यालय शिक्षण समिति
2-संस्था का पता : ग्राम नेकपुर हातिगपुर तिराहा पो0साण्डी जिला-हरदोई
3-संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उ0प्र0
4-संस्था के उद्देश्य -

1. बालक बालिकाओं के लिए उच्च शिक्षा (डिग्री कालेज), स्नातकोत्तर तक शिक्षा विभाग के मानको के अनुसार शिक्षण संस्थाओं की स्थापना कर संचालित करना तथा उनके पठन पाठन की समुचित व्यवस्था करना।
2. पल्स पोलियो ड्राप, एड्स, कैंसर, टी0बी0, हैपेटाइटिस, मधुमेह, नशामुक्ति, कुष्ठ रोग मलेरिया एवं जानलेवा रोगों की रोकथाम के उपाय करना तथा जागरूकता शिविरों का आयोजन करना।
3. युवाओं/ महिलाओं हेतु आधुनिक शिक्षण संस्थाओं जैसे -कम्प्यूटर शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, तकनीकी शिक्षा तथा इलेक्ट्रानिक प्रशिक्षण केन्द्रों की निःशुल्क व्यवस्था कर संचालित करना तथा बेरोजगार बालक बालिकाओं के लिए हार्डवेयर/ साफ्टवेयर का निःशुल्क प्रशिक्षण की व्यवस्था कर संचालित कर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना।
4. राज्य सरकार, केन्द्र सरकार,समाज कल्याण विभाग,उ0प्र0एवं केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड,महिला कल्याण विभाग/निगम, हस्तशिल्प वस्त्र मंत्रालय विभाग, नाबार्ड, कपार्ट, सिडवी,सिफसा, अल्पसंख्यक विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, खादी ग्रामोद्योग आयोग, ग्रामोद्योग बोर्ड,कृषि मंत्रालय विकास विभाग, मद्य निषेध, सांस्कृतिक विभाग, प्रौढ शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा एवं बाल विकास कल्याण निदेशालय, बागवानी बोर्ड, यूनीसेफ विकलांग विभाग एवं महिला कोष ग्राम्य विकास विभाग,ग्रामीण मंत्रालय,परिवार कल्याण मंत्रालय, हाल्टिकल्चर विभाग, पिछडा वर्ग विभाग,वन विभाग व अन्य वित्तीय संस्थाओं द्वारा संचालित विकास कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार कार्य करना।
5. समाज के मूक, बधिर, नेत्रहीन, विकलांग लोगो के शैक्षिक बौद्धिक विकास हेतु शिक्षण प्रशिक्षण संस्थाये खोलना तथा योग्यतानुसार शिक्षण प्रशिक्षण प्राप्त कर उन्हें स्वावलम्बी बनाना।
6. छात्र छात्राओं के लिए बी0एड0, मैनेजमेन्ट कोर्स,लॉ कालेज व व्यावसायिक प्रशिक्षण, मेडिकल एवं इंजीनियरिंग कालेज आदि की व्यवस्था कर संचालित करना तथा प्रशिक्षणिक सेवा हेतु शिक्षण की व्यवस्था शासन की अनुमति के उपरान्त कराना।

1. राम मोहरी
2. शंकर
3. श्रीराम प्रसाद कुशवाहा
4. डॉ. देवी प्रसाद
5. देवी प्रसाद
6. दिनेश कुमार
7. अवधेश कुमार
8. संजय
9. अशि कर्



सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सांसाण्डी तथा चिदस
सांसाण्डी, जिला-हरदोई
07-07-14
राम प्रसाद कुशवाहा महाविद्यालय
नेकपुर हातिगपुर, जिला-साण्डी (हरदोई)

7. विधवा निराश्रित, प्रताडित, पीडित, असहाय, परित्यक्ता तथा गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले नागरिकों के बच्चे-बच्चियों को निःशुल्क शिक्षण एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।
8. सामाजिक कुसृष्टियों जैसे-दहेज प्रथा, मद्यपान, महिला उत्पीडन, घरेलू हिंसा, अस्पृश्यता निवारण, धूमपान आदि के निवारणार्थ विचार गोष्ठियों / शिविरों के माध्यम से जन हित में प्रचार प्रसार करना तथा किसी जाति धर्म एवं ऊँच नीच की भावनाओं को दूर करना एवं पीडितों की मदद करना ।
9. ग्रामीण स्वच्छता, शुद्ध पेयजल, ग्रामीण विकास, ग्रामीण अंचलों में कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना ।
10. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, उ०प्र० अखिल भारतीय खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग कमीशन जिला उद्योग केन्द्र की प्रवृत्ति व पैटर्न के अनुसार ग्रामोद्योग कुटीर उद्योगों रेशम उद्योग की स्थापना व प्रचार प्रसार करना ।
11. रक्तदान, नेत्र चिकित्सा, दन्त चिकित्सा, नेत्रदान, देहदान परिवार नियोजन, दुर्घटना पीडितों के उत्तम स्वास्थ्य के लिए टीकाकरण आदि कार्यक्रमों को स्वास्थ्य विभाग के अनुमति के उपरान्त कराना ।
12. संस्था के माध्यम से मोबाइल डिस्पेन्सरी कैम्प, स्वास्थ्य कैम्प, समय-2 पर निःशुल्क चिकित्सा, रक्तदान शिविर निर्धन, निराश्रित, पिछड़े वर्ग एवं कमजोर वर्ग के लोगों को शासन की अनुमति के उपरान्त चिकित्सा उपलब्ध कराना ।
13. आर०सी०एच० बाल प्रजनन व बाल स्वास्थ्य कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना ।
14. ज्ञानवर्धन हेतु निःशुल्क पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना तथा छात्रावास, खेलकूद प्रतियोगिता, मनोरंजन जागरूकता कार्यक्रमों का संचालन करना ।
15. आकस्मिक आपदा, जैसे महामारी, सूखा, बाढ़, अग्निकाण्ड, ओलावृष्टि, तूफान, भूकम्प, सडक दुर्घटना एवं सडक सुरक्षा आदि के समय सम्बन्धित, पीडितों की हरसंभव सहायता करना ।
16. वायु, जल व ध्वनि प्रदूषण, पर्यावरण संरक्षण, प्रदूषण के रोकथाम के लिए प्रचार प्रसार तथा प्रदूषण की रोकथाम के कार्य करना तथा वृक्षारोपण जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना ।

1. रामलाल

2. अजय कुमार

3. श्रीराम कुमार शर्मा

4. छोटेला

5. दीदी बाल

6. दिनेश कुमार

7. अवधेश कुमार

8. अक्षय

9. शशि कला



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्मर्स सोसाइटीज तथा चिट्स
लखनऊ, एण्डल, लखनऊ
07-07-14

राम प्रसाद कुमार
जुकपुर, अतिमपुर, लखनऊ (उ०प्र०)

5- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र० सं०	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्रीमती रामकान्ती पत्नी श्री नारेन्द्र कुमार	मो०अन्नपूर्णनगर, नजहाई पो०माधौगंज जिला-हरदोई	अध्यक्ष	गृहणी
2-	श्री राज कुमार पुत्र श्री हारी लाल	ग्राम बढनवाँ पो०माधौगंज,हरदोई	उपाध्यक्ष	कृषि
3-	श्री नारेन्द्र कुमार कुशवाहा पुत्र श्री राम प्रसाद कुशवाहा	ग्राम घेघैइया ,मजरा बढनवाँ पो०माधौगंज,जिला-हरदोई	प्रबन्धक / सचिव	ब्यापार
4-	श्री छोटे लाल पुत्र श्री राम प्रसाद	ग्राम घेघैइया ,मजरा बढनवाँ पो०माधौगंज,जिला-हरदोई	कोषाध्यक्ष	कृषि
5-	श्री छेदी लाल कुशवाहा पुत्र श्री विहारी लाल	म०सं० 2/53, सुभाषनगर,हरदोई	सदस्य	समाजसेवा
6-	श्री दिनेश कुमार पुत्र श्री सोने लाल	ग्राम घेघैइया ,मजरा बढनवाँ पो०माधौगंज,जिला-हरदोई	सदस्य	कृषि
7-	श्री अवधेश कुमार पुत्र श्री राम प्रसाद	ग्राम घेघैइया ,मजरा बढनवाँ पो०माधौगंज,जिला-हरदोई	सदस्य	ब्यापार
8-	श्री संजय पुत्र श्री रामकरन	ग्राम घेघैइया ,मजरा बढनवाँ पो०माधौगंज,जिला-हरदोई	सदस्य	कृषि
9-	श्रीमती शशिकला पत्नी श्री दिनेश कुमार	ग्राम घेघैइया ,मजरा बढनवाँ पो०माधौगंज,जिला-हरदोई	सदस्य	गृहणी

6- हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण उपरोक्त स्मृतिपत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजि०एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया गया है :-

हस्ताक्षर-

दि 29-6-17

1 रामकान्ती

7 अवधेश कुमार

2 राजकुमार

8 संजय

3 नारेन्द्रकुमार कुशवाहा

9 शशिकला

4 छोटे लाल

5 छेदी लाल

6 दिनेश कुमार



जोसेफ कुशवाहा
प्रबन्धक

राम प्रसाद कुशवाहा महाविद्यालय
मेरठ हातिमपुर, तिरहा साप्डी (हरदोई)

सह्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ महायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म, सोसाइटीज तथा चिट्स
संयुक्त मन्त्रालय, लखनऊ

07/07/17

नियमावली

- 1-संस्था का नाम : राम प्रसाद कुशवाहा महाविद्यालय शिक्षण समिति
- 2-संस्था का पता : ग्राम नेकपुर हातिगपुर तिराहा पो0साण्डी जिला-हरदोई
- 3-संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उ0प्र0
- 4-संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग-
आजीवन सदस्य-

जो व्यक्ति निःस्वार्थ भाव से एक बार में 1000/-रुपये नगद या उतने ही मूल्य की चल अचल सम्पत्ति प्रदान करता हो वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

सामान्य सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 100/-रुपये वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करता हो वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा।

5-सदस्यता की समाप्ति-

- 1-मृत्यु हो जाने पर।
- 2-पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3-लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
- 4-नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
- 5-किसी नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
- 6-संस्था के प्रति हानिकर कार्य करने पर।
- 7-अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र देने पर।

6-संस्था के अंग -

- 1-साधारण सभा
- 2-प्रबन्धकारिणी समिति

7-साधारण सभा-

गठन- संस्था के आजीवन तथा सामान्य सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठके- संस्था की सामान्य बैठक साल में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि-

संस्था की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति- साधारण सभा के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विषय वार्षिक अधिवेशन की तिथि-

साधारण सभा की सामान्य बैठक का वार्षिक अधिवेशन साल एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।



राम प्रसाद

सत्य प्रतिनिधि

2. शिखर

वरिष्ठ महासचिव

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

फरम रोसाण्डी जिला हरदोई

3. श्री राम प्रसाद कुशवाहा

07-07-17

श्री राम प्रसाद कुशवाहा
प्रबन्धक,
राम प्रसाद कुशवाहा महाविद्यालय
हातिगपुर तिराहा जिला-हरदोई

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था का प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
- 3-संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 4-नियमों में संशोधन परिवर्तन व परिवर्धन करना।

8-प्रबन्धकारिणी समिति -

गठन-

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, प्रबन्धक/सचिव -1, कोषाध्यक्ष-1, तथा सदस्य-05 होंगे इस प्रकार कुल संख्या-09 होगी तथा सदस्यों की संख्या कम से कम 7 तथा अधिकतम संख्या-21 तक जा सकती है।

बैठके- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति-

प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थान की पूर्ति-

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था की उन्नति हेतु आवश्यक कार्य करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट तथा वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- 3-दान, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में लगाना।
- 4-उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, उ०प्र० एवं केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, महिला कल्याण निगम, सूडा, डूडा, नाबार्ड, सिडवी, सिफसा, अल्पसंख्यक विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कर्पाट, ग्रामोद्योग आयोग, ग्रामोद्योग बोर्ड, कृषि मंत्रालय विकास विभाग, मद्य निषेध, सांस्कृतिक विभाग, प्रौढ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा एवं बाल विकास कल्याण निदेशालय, देशी विदेशी एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं के माध्यम से ऋण अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।



(राजधानी)

श्री २०००
प्रबन्धक

राम प्रसाद कुशवाहा महाविद्यालय
नेहरू हातिमपुर, तिराड़ा साण्डी (उ०प्र०)

2 श्री २०००

3 श्री २०००

मुख्य प्रतिनिधि

श्री २०००

श्री २०००

670714

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष-

1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकों के लिए दिनांको का अनुमोदन, परिवर्तन तथा बैठकों को स्थगित करना।
- 4- बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।

उपाध्यक्ष-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

प्रबन्धक/सचिव -

1. संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
3. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
4. समस्त बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
5. बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना।
6. संस्था के समस्त पत्र व्यवहार करना।
7. राजकीय सहायता तथा ऋण, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना।
8. समस्त बिल, बाऊचर, ऋणपत्र, मांगपत्र, चैक अनुबन्ध पत्रों तथा अन्य आवश्यक प्रपत्रों में हस्ताक्षर करना।
9. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा तथा उस पर नियंत्रण रखना।
10. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति तथा निष्कासन करना।
11. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही का संचालन करना।
12. समिति की स्वीकृति की प्राप्ति पर आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
13. संस्था के विकास में पूर्ण सहयोग करना।

कोषाध्यक्ष-

1. आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना।
2. दान, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में लगाना।
3. प्रबन्धक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
4. संस्था हित में पूर्ण सहयोग करना।



1 रामप्रसाद

2 श्रीजगन्नाथ

3 श्रीरामप्रसाद

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्स सोसाइटीज तथा धिदस

पुस्तकालय, लखनऊ
67-071

श्रीरामप्रसाद
प्रबन्धक
राम प्रसाद कशवाहा महाविद्यालय
नेहरू हाटिमपुर, तिराहा साण्डी (उ.प्र.)

10-संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन परिवर्तन व परिवर्धन करना।

11-संस्था का कोष-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीय कृत बैंक स्थानीय बैंक, शेडयूल्ड बैंक या पो0आ0 में संस्था के नाम खाता खोला जायेगा तथा खाते का संचालन प्रबन्धक/सचिव तथा अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

12-संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा परीक्षण-

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13-संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व प्रबन्धक/सचिव पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।

14-संस्था के अभिलेख-

- 1-कार्यवाही रजिस्टर
- 2-सदस्यता रजिस्टर
- 3-स्टाक रजिस्टर
- 4-कैशबुक,लेजर आदि।

15- संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक-27-6-19



राम प्रसाद कुशवाहा
प्रबन्धक
राम प्रसाद कुशवाहा महाविद्यालय
नेहरू हातिमपुर, तिरादा ग्राण्ड, कोरापुट

- सत्य प्रतिलिपि -
हस्ताक्षर-

1. रामवानी

2. राजकुमार

3. श्रीराम कुमार शर्मा

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ महायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
कोरापुट, लखनऊ
07/07/19