

भारतीय गैर न्यायिक

बीस रुपये

रु.20



Rs.20

TWENTY
RUPEES

INDIA NON JUDICIAL



தமிழ்நாடு தமில்நாடு TAMIL NADU

5829. 18.3.11
5829/2
கனகசபை
கனகசபை
N. S. S.

65AA 716984
N. S. S.
கனகசபை
கனகசபை
No. 65AA 716984

Form No. II

120 கிராம் கனகசபை கனகசபை

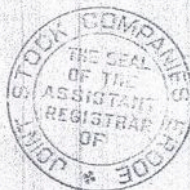
CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETIES: ACT XXI OF 1860.

NO. 4 OF 1948.

I hereby certify that GRAMA MANAVAR KALVI KAZHAGAM, ERODE has this day been registered under the Societies' Registration Act XXI of 1860.

Given under my hand at ERODE this TWENTY EIGHT day of One thousand nine hundred and FORTY EIGHT.

M. S. Srinivasan
Assistant Registrar of Joint Stock Co



(2 மதுரை ஸ்டாக் கம்பெனிகள்)

திருச்சிதம்பலம் : விசுவநாதன்

நெல்லை திருச்சிதம்பலம் : விசுவநாதன்

சென்னை திருச்சிதம்பலம்

தமிழ் நெல்லை திருச்சிதம்பலம்

② தமிழ்நாடு

மேலும் பதிவாளர் அலுவலகம்
சென்னை.

2011/3/11



2011/3/11

V. G. S. 7/2011

V. G. S. 19/2011

மாண்புமிகு பொதுத் துறை - 21/9/2011

மாண்புமிகு பொதுத் துறை -

மாண்புமிகு பொதுத் துறை -

மாண்புமிகு பொதுத் துறை -

21/3/2011

12/3

மாண்புமிகு பொதுத் துறை

24.04.21 | 2011

रु.20



Rs.20

**TWENTY
RUPEES**

INDIA NON JUDICIAL

தமிழ்நாடு தமிழ்நாடு TAMIL NADU

60AA 656216

5837

18.3.201

3201.

2012年12月20日

A. G. 10

[Handwritten signature]

Handwritten signature: *[Signature]*

சென்னை - 3.
No: 4508 / 21 / 2;

தீர்ப்பு லாபம் ^{நிதி} கிடைக்க

1203777 999999 (உண்ம) 1

கடிகாரத்தின் 5 மணி மெம்பனா நீக்கவும் சேர்க்கவும்
அதிகாரம் உண்டு.

- (1) கிழக்கம் என்ருள் கிராம மொணவன் கன்விக்கிழக
ந.வேடு என்பதைக் குறிக்கும்.
- (2) கிழவன் என்ருள் கிராம மொணவன் கன்விக்கிழக
ம் ந.வேடு, கிவ்வரைக் குறிக்கும்.
- (3) உப கிவ்வன் என்ருள் கிராம மொணவன் கன்விக்கி
கிழக ந.வேடு உப கிவ்வரைக் குறிக்கும்.
- (4) காரிய குறிச்சன் என்ருள் கிராம மொணவன் கன்வி
க்கிழகம் ந.வேடு காரிய குறிச்சனைக் குறிக்கும்.
- (5) கமிட்டி என்ருள் கிராம மொணவன் கன்விக்கி
ழகம் ந.வேடு திர்வாகக் கமிட்டியைக் குறிக்கும்.

நிர்வாகம்

- (1) தொண்டன் பாடியதில் எல்லா பாவங்களுக்கும் மெய்ப்பாடு உண்டாகும். ஆகவே அந்த அருள் மூலம் எல்லா பாவங்களும் மறையும்.
- (2) கிருபை மூலம் நாம் அனைத்து பாவங்களிலும் மெய்ப்பாடு உண்டாகும். ஆகவே அந்த அருள் மூலம் எல்லா பாவங்களும் மறையும்.
- (3) நாம் அனைத்து பாவங்களிலும் மெய்ப்பாடு உண்டாகும். ஆகவே அந்த அருள் மூலம் எல்லா பாவங்களும் மறையும்.

இக்கதி விண்ணவன் பாலு தேயும்கிணர் தீர்ம
பலு மார்த்துப் படும். கிழுகிவையுத்தன் கொண்பு
தூக்குன் டிவது ரெக்யுன் பலு நடக்கப் படும்
மேலே கண்ட அவதன் இக்கயுதர் துண் விதிவ
சரிவண்ண நகன் என்வரை உறுதுயரவச்சு கொ
கிளேம்.

(1) எ.கீ. சஞ்ஞாந், டபிள், ப.கொடுங்கு

(2) கு.கொடுங்கு, குடும்பகலாசாஸ்திரம், கிழக்கு

(3) இ.கொடுங்கு, விவரமாய் ப.கொடுங்கு

Date: 26-5-48

சொகுகுன் : —

(1) திருமணமணியை அடங்கியுள்ள பிளாஸ்டிக்

(2) வ.க. மணங்கிதருகின், அடங்கியுள்ள, ப.கொடுங்கு
(உண்கலாசாஸ்திரம்)

மார்த்துதல் : கொடுங்கு
பிளாஸ்டிக் : கொடுங்கு
தூக்குதல் : கொடுங்கு

மாண்புமிகு அமைச்சர்

நாள் 24/3/2011

24/3/11
மாண்புமிகு அமைச்சர்

V. Elom, 8/2011 வரலாறு 21/2011

மேலும் தயக்கம் செய்யாத நான்-
உத்தரவுக்கு குறிப்பிட நான்-
நான் தயாராக நான்-
வாழ்க நான்-

24/3/2011.

✓ 24/3

~~செய்தவரின் பதிவுகள்~~

24/3/11

No. of S. 5 NO 47 1948
 Name of S. Prama Manwar
 Kalvi Kayhagar,
 Eradi
 Name of document Copy & Rules

Serial No. 27 1948

Date of ^{Registration} 28.5 1948
Pr. Manwar



வேலை :-

(1) கிளைவர் கழகத்தின் நிர்வாக சபைக்கூட்டங்கள் நடக்கும் பொழுது கிளைமை வகிப்பவர்களை கிளைவர் நிர்வாக சபை ^{சீர்திருவரங்கம்} அளித்து கிளையினுடைய கணக்கு முறையினை கிளைவர் வசம் திடுக்கிடும்.

(2) உபகிளைவர் :- கிளைவர் இல்லாத கூட்டங்களில் கிளைமை வகிக்கவும் கிளைவரின் இயைக்கி கவனிக்கவும் அதிகாரம் உண்டு.

(3) காரியதரிசிகள் :- கூட்டங்களின் நடவடிக்கைகள் காரியதரிசிகள் பற்றி வசியுதவைகளைக் கிளைவரும். கழகத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட ஏன் வரவு செலவு கணக்குகளும் வைக்கப்பட்டிருக்கின்றன. கழகத்தின் நிதி காரியதரிசிகள் செயலாள் பரங்கியின் பேர்டு வைக்கப்பட்டு கழகத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட ஏன் உத்தியோகம் ^{சீர்திருவரங்கம்} கிளைவர் காரியதரிசிகள் கவனிக்கப்பட்டு. கழகத்தின் நிர்வாகத்திற்குள்ளுள்ள சீர்திருவரங்கம் காரியதரிசிகள் அவ்வப்பொழுது பார்வைகூட்டு அத்துடன் படைமுறைக்கு உடனடி உறுப்பினரும் அத்துடன் படைமுறைக்கு உடனடி உறுப்பினரும்.

கழகத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட ஏன் பேர்டு வைக்கப்பட்டிருக்கின்றன ^{சீர்திருவரங்கம்} உபகாரியதரிசிகள் கவனிக்கப்பட்டு.

வரவு செலவு திட்டங்கள்
வருடாந்தரக் கணக்குகள் பரிசீலிக்க கமிட்
டீயன்ஸ் நிவந்திக் கவடும் ஆர்ட்டிடரன்
பரிசீலிக்க கவடும் தொனரன் பரடி டீட்டர்
கின் பிள்கீகரத்திடு வைக்கவடும்.

(2) பிள்கீ வரவு தொனரன் பரடி டீட்டர் தொன்
மரத்தின் கூட்டவடும்.

(3) கழகத்தின் தொனரன் பரடி கூட்டத்திடு மொத்
பிள்கீத்தினர் கின் இறந்தது $\frac{1}{8}$ பாகம் பிள்கீ
த்தினர் கனாவது ஆர்ட்டரக கிடுக்க வேண்டும்.

(4) நிர்வாக சபைக் கூட்டத்திடு இறந்தபிறகு

(11) பிள்கீத்தினர் கனாவது கிடுக்க வேண்டும்.

(5) கழகத்தின் தொனரன் பரடி கிடு சட்டத்திடு
திருத்தோ, நீக்கோ, சேர்க்கோ சுவணத்
காரம் உண்டு.

பெறு விவரங்கள்.

(1) கழகத்தின் நிர்வாக சபைக்கு கழகத்தின் குத்தே
றத்தைய உத்தேசத்து பிள்கீத்தின் வரவுகோ
வந்தோ பிள்கீகரம் உண்டு.

(2) கழகத்தின் பிள்கீத்தே கிடுக்க கிடுக்கின் கிடு. பிள்கீ
வட்டட்டைத்திடு ^{கிடு} மத்திடு ^{கிடு} உபவேகவடும்
குத்துதல் கூட்டாது.

(3) பிள்கீத்தின் கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு
கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு
கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு கிடுக்கத்திடு

ஆவணப்பதிவுக்கற்றை.

அனுப்புநர்

திரு. ர. திருமலைசாமி, பி. ஏ.,
மாவட்டப்பதிவாளர்,
ஈரோடு.

பெறுநர்

திரு. எஸ். கே. இராமசாமி
கவுண்டர்

உதவிசெயலாளர் &

பொருளாளர்

சிராம மாணவர் கல்விக் கழகம்

10 காந்தி நகர்

ஈரோடு.

தி. மு. எண். 23492/பி2/78 நாள். 3.7.79

ஐயா, டி

பொருள்:- சங்கத்தின் பி. எண். 4/48 தொடர்ந்த
இயங்குவதற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்ட
வழங்கப்படுவதாக குறித்த.

பார்வை-1. தலைவர் தலைவர் நாள். 12.3.79

2. இலவசமாக கட்ட நாள். 23492/பி2/78
நாள். 11.6.79

3. பதவிசுறைத் தலைவர் ஆணை எண். 43785
பி2/79 நாள். 20.6.79.

பார்வை 3ல் கண்ட பதிவுக்கற்றைத் தலைவர் அவர்களின் ஆணையின்படி
சிராம மாணவர் கல்வி கழகம் பி. எண். 4/1948 : 10.4.75ல் செயல்
படாமல் நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட காரணத்தால், பி. எண். 4/1948 பதிவான
நாளிலிருந்து செயல் படுவதாக கல்வி ஆணையிடப்படுகிறது.

கோடிகா. 3.7.79

பதிவாளருக்காக

SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THERKUPPALLAM
THINDAL, ERODE-638012.

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்,
ஈரோடு - 638 001

GRAMA MANAVAR KALVI KAZHAGAM, THINDAL, ERODE.

MEMORANDUM OF ASSOCIATION

- I The name of the Society is **GRAMA MANAVAR KALVI KAZHAGAM.**
- II The objects of the Society are :
- A) To establish Schools, Colleges and Technical Institutions for the education of children and students.
 - B) To establish Public Library for the use of Students, Members and to Public.
 - C) To establish Handicraft Industries.
 - D) To establish, maintain and manage Educational Institutions like Higher Secondary Schools, Arts Colleges, Technical Institutions and allied general Educational, Technical and Research Institutions for the advancement of general and Technical Education, general and industrial welfare of the people.
 - E) To help and arrange scholarship for poor students.
 - F) To run Agricultural Farms by adopting modern techniques.
 - G) To establish Hostels for the students to study in the Colleges and other Institutions and to run the same for the benefit of students population and others.
 - H) To establish Schools and Colleges for adult education.
 - I) To arrange financially or otherwise for the welfare of the people affected by drought, rain or other natural calamities.
 - J) To arrange transport facilities for students and others.


முதன்மை கலவி அலுவலர்,
சேரோடு - 638 001


SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THERKUPALLAM
THINDAL, ERODE-638012.

Name, Occupation and address of the members of the Exective Committee of
"The Grama Manavar Kalvi Kazhagam", Erode.

S.No.	Office	Name	Occupation	Address
1.	President	SriS.K.Paramasivam	Mirasdar	Chinniampalyam Post, (Via) Modakkuruchi, Erode RMS. Erode Dist.
2.	Vice President	Smt.Aruna Ramakrishnan		294, EVN Road, Erode - 638 009.
3.	Secretary	Dr.L.M.Ramakrishnan	Doctor	294, EVN Road, Erode - 638 009.
4.	Treasurer	Sri.S.Muthukumar		10, Gandhi Nagar, Erode - 638 009.
5.	Executive Members	Sri P.K.Palanisamy Gounder		Kalyani Puram, P.K.Valasu Po, (Via) Ganapathypalayam, Erode Tk., Erode Dt.
6.	"	Sri.E.R.Kumarasamy		Chinniampalayam Post, (Via) Modakkuruchi, Erode RMS. Erode Dist.
7.	"	Sri.B.Subbanan		SF No.23/1, Indira Gandhi St, Palayapalayam, Erode - 638 009.

முதன்னைக்கலவி அலுவலர்,
ஈரோடு - 638 001



**SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THERKUPPALLAM
THINDAL, ERODE-638012.**

BY-LAWS

- 1 The name of the Society is Grama Manavar Kalvi Kazhagam, Thindal, Erode and the same is here in after referred to as the Society.
- 2 The Society was established on 26th May 1948.
- 3 The registered office of the Society is situated at 10, Gandhi Nagar, Erode.
- 4 The Office of the Society is situated Erode under the jurisdiction of the Registrar of Erode.
- 5 The business hours of the Society is from 11 A.M. to 1 P.M.
- 6 The objects of the Society are as mentioned in the Memorandum of Association of the Society.
- 7 **Membership:** No person below the age of 18 years shall be eligible for the membership of the Society. Any person who wants to become the member of the Society can apply to the Secretary. The application shall be placed before the Executive Committee of the Society and on approval the applicant can become the member of the Society. The application can be rejected by the Executive Committee without assigning any reason. The applicant if admitted by the Executive Committee shall pay Rs.250/- towards Membership Fee. A non member to become Executive Committee Member shall apply to the Society paying Rs.500/- and can become so only when the applicant is elected by the general meeting of the Society. A member if elected to the Executive Committee at the general meeting or co-opted by the Executive Committee shall pay an additional sum of Rs.250/-. A non member of co-opted by the Executive Committee shall pay Rs.500/-. A person if admitted by the Executive Committee as a member of the Society or elected by the General Meeting or co-opted by the Executive Committee as a member of the Executive Committee shall pay the required amount as mentioned above with in a



SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THERKUPPALLAM
THINDAL, ERODE-638012.


முதுமை கல்வி அலுவலர்,
#6800 - 638 001

weeks time, failing which he ceases to be the member of the Society. The membership to the Society will be for life. Any member who acts repugnant to the rules and regulations of the society shall be expelled from membership by the Executive Committee. In this, the decision of the Executive Committee shall be final. The expelled member cannot make any claim for the sum paid towards Membership Fee.

8

Executive Committee : The Executive Committee shall consist of the following.

(1) President (2) Vice President (3) Secretary (4) Assistant Secretary and Treasurer (5) Four Executive Committee Members Total 8.

The members of the Executive Committee shall be elected by the members of the General Body. Any casual vacancy on account of resignation, death or otherwise shall be filled in by the Executive Committee by co-option and the person so co-opted shall hold the office until the period of expiry of the member to whose place he has been co-opted. An ordinary Executive Committee meeting shall be called after giving 2 days notice of the same. The Executive Committee meeting shall be held at least once in three months and at least four such meetings shall be held in every financial year. An Executive Committee meeting may be called after giving shorter notice if consent is accorded by all the members of the Executive Committee.

The documents of the Society shall be drawn up in the name of any member of the Executive Committee. The Executive Committee shall have powers to collect donations and presents to improve the position of the institutions administered by it and invest the same in the best possible manner and acquire properties and to improve the same in the best interest of the Society. The Executive Committee shall appoint the entire staff and establishment of the Society. The Executive Committee shall exercise the powers of dismissal of the staff and servants who is penalized for misconduct

முதன்மை கல்வி அலுவலர்,
#ரோடு - 638 001



SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THERKUPPALLAM
THINDAL, ERODE-638012.

or deeds inconsistent with principle and policy of the Society and its decision shall be final.

Whenever it appears to the Executive Committee of this society that it is advisable to alter or extend the objects, rules and regulations of the society within the meaning of the Societies Registration Act of 1975, the Executive Committee may submit the propositions to the members of the General Body and convene a special meeting for consideration of the same and the same shall be carried on only if agreed 3/5th majority of the members present at the meeting. All other propositions or questions before the Executive Committee shall be decided by majority vote of the Executive meeting.

9 THE EXECUTIVE COMMITTEE MEMBERS OF THE SOCIETY SHALL CONSIST OF THE FOLLOWING PERSONS :

1	Sri S.K. Paramasivam		President
2	Smt Aruna Ramakrishnan		Vice President
3	Dr. L.M. Ramakrishnan		Secretary
4	Sri V.R. Palanivel		Treasurer
5	Sri P.K. Palanisamy Gounder		Executive Member
6	Sri E.R. Kumarasamy		Executive Member
7	Sri S. Muthu Kumar		Executive Member
8	Sri. B. Subbanan		Executive Member

10 **President** : The President is the head of the Society and shall preside over the meetings. He shall have power to supervise and control the activities of the officers of the Society. The documents and other records of the Society shall be with the President. In the case of an equality of votes the president shall have a casting vote in addition to his vote.

11 **Vice President** : In the absence of the President the Vice President shall preside over such meetings.



SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THERKUPPALLAM
THINDAL, ERODE-638012.


முதுவர் கல்வி அலுவலர்
#638001

- 12 **Secretary**: Every year with the approval of the Executive Committee the Secretary shall call for the Annual General Meeting.
- 13 **Assistant Secretary and Treasurer**: The Assistant Secretary and Treasurer shall manage the affairs of the Society under the control of the Executive Committee. He shall carry out regulations passed by the Executive Committee or General Body from time to time. He shall have control over the establishment and to look after the day to day affairs of the Society. The Assistant Secretary and Treasurer shall lay before each Annual General Meeting a Receipt and Expenditure Account for the financial year of the Society and a Balance Sheet made up as at the end of the financial year. The Assistant Secretary shall maintain minutes of all proceedings of every General Meeting and Executive Committee Meeting. The record of proceedings of each meeting shall be signed by the President of the said meeting. He shall keep proper books of account with respect to all sums of money received and expended by the Society. He shall spend funds for the furtherance of the objects of the Society subject to the control and ratification of the Executive Committee. The Assistant Secretary and Treasurer shall keep upto Rs.1500/- (Thousand Five Hundred Only) in his hand, and deposit the balance in the name of the Society in a bank decided up on by the Executive Committee. The Assistant Secretary and Treasurer shall operate the bank account.

All proceedings before any court or other tribunals shall be represented by the Assistant Secretary and Treasurer and he shall be the person to sue or to be sued on behalf of the Society. The Assistant Secretary and Treasurer shall be the custodian of all the properties of the trust movable or immovable. The Assistant secretary and Treasurer shall carry on correspondence on behalf of the Society. The Assistant Secretary and Treasurer shall have powers to suspend and fine any members of the staff and the establishment and servants connected with the Society.

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்,
#ரோடு - 638 001


SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THERKUPPALLAM
THINDAL, ERODE-638012.

14 Meeting: The Annual General Body Meetings of the Society shall be called by the Secretary once a year in the month of September and the meetings shall be called Ordinary General Body meetings. An extra ordinary meeting of the Society may be convened at any time by the President, Secretary or any three members of the Executive Committee and shall also be convened by them on receipt of the requisition in writing signed by one third of the members of the general body stating the object for which the meeting is to be called for with in twenty five days of the receipt of such requisition. The Secretary shall convene the same and in default the requisitionists themselves may do it. Notice of all General Body Meeting and Agenda shall be given in writing not less than 21 days before the date of the meeting by the Secretary to each member of the Society either in person or by post. A General Meeting may be called after giving shorter notice if the consent is accorded by all the members of the Society. The quorum for the General Meeting shall be Five (5).

15 Accounts: The financial year of the Society shall be from 1st June to 31st May of every year. The accounts of the Society shall be audited by a Chartered Accountant appointed by the Executive Committee. The audited accounts shall be placed before the Annual General Meeting for approval. The following documents shall be filed with the Registrar of the Society.

- 1) An authenticated copy of such Receipts and Expenditure Account, Balance Sheet and Report.
- 2) A statement of the names, addresses and occupations of the persons who at the expiry of the financial year were members of the registered society.
- 3) A declaration to the effect that the society has been carrying on business or has been in operation during the financial year.

முதுவைக்க கல்வி அலுவலர்,
#68001


SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.P. SCHOOL
THIRUPHALLAM
THINDAL, ERODE-638012.

The following rules shall be followed in running the educational institution Bharathi Vidya Bhavan by the sub-committee of the Society.

- A) A Sub-committee shall be formed to manage the day to day affairs of this educational institution Bharathi Vidya Bhavan. The sub-committee shall consist of the following :
- (1) President (2) Vice President (3) Secretary & Correspondent
(4) Treasurer (5) Four Ordinary Members Total 8.
- B) Every year the members of the sub-committee shall be appointed by the Executive Committee of the society. Non members of the society can also be appointed as members of the sub committee. The quorum for the sub committee meeting shall be five. As a member of the sub committee no one shall interfere with the day to day affairs of the society. The sub committee shall meet at least once in three months to check and pass the school accounts of the previous months and to transact such other business as may come up for consideration.
- C) **President** : The President is the head of the sub committee and shall preside over the meetings. He shall have power to supervise and control the activities of the secretary and other officers of the sub committee.
- D) **Vice President** : In the absence of the President the Vice President shall preside over such meetings.
- E) **Treasurer, Secretary and Correspondent** : The Secretary and Correspondent shall manage the affairs of the School under the control of the Sub-committee. The Secretary shall arrange to convene all the meetings of the sub committee and shall carry out the resolutions passed by the sub-committee from time to time. Notice of sub committee meetings shall be given in writing not less than 2 days

முதல் கல்வி அலுவலர்,
#ரோடு - 638 001


SECRETARY & CORRESPONDENT
THE B.V.B. SCHOOL
THINDAL, ERODE-638012.

before the date of the meeting by the Secretary to each member of the sub committee. The accounts of the school shall be closed on 31st of May of every year. The accounts of the school shall be audited by a Chartered Accountant appointed by the Executive Committee of the society and shall be placed before the Annual General Meeting of the society for approval. The Secretary shall keep up to Rs.500 (Five Hundred Only) in his hand and deposit the balance in the name of the school in a bank as may be decided by the sub committee. The Secretary and the Treasure shall be jointly responsible for all the collections made in the name of the school by way of fees, donations etc. The Secretary and the Treasurer shall operate bank account jointly. The Secretary shall have control over the establishment of the school, he can fine, suspend or remove servants for neglect of duty or misconduct. Any appeal against the orders of the Secretary may be made to the sub committee whose decision shall be final. The documents and other records of the school shall be with the Secretary of the sub committee.

- 17 If upon the dissolution of the society, there shall remain after the satisfaction of all its debts and liabilities any property whatsoever the same shall not be sold to or distributed among the members of the society but shall be given to some other registered society or to association of person having similar objects to be determined by votes not less than $2/3^{rd}$ of the members present at the meeting called for the dissolution of the society. The provisions of the Societies Registration Act shall apply in so far as they are not expressly stated herein this bylaws.

We the undersigned members of the governing body of the society do hereby certify that the above is the true copy of the rules of the society.

Dated at Erode, this the 20th Day of November in the year 1978.


முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்,
#ரோடு - 638 001


SECRETARY & CORRESPONDENT
THE S.V.S. SCHOOL
THINDAL, ERODE-638012.