

प्रारूप-9  
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00646/2020-2021

दिनांक 04/12/2020



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

नवीनीकरण संख्या:R/SMU/11570  
/2020-2021

पत्रावली संख्या:63211-1 दिनांक:1980-1981

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मदर लैंड पब्लिक स्कूल, पंजाबी कालोनी, शामली जिला शामली, शामली, 247776 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 4537/1980-81 दिनांक-02/12/1980 को दिनांक-02/12/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1100 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



**Digitally Signed By  
(Paras Nath Gupta)**

**27D86D1E294D47526FC2A17244FCA712F300B287**

Date: 04/12/2020 3:15:54 PM, Location: Saharanpur.

जारी करने का दिनांक-04/12/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

*(Handwritten Signature)*  
Principal  
Motherland Public School  
Shamli

PRINCIPAL  
MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL  
AFFILIATED TO C.B.S.E. NEW DELHI  
AFF. No. -2130551, DISTT. SHAMLI



यह पाठ्यपुस्तक 2017-18 में जारी की गई थी। यह पुस्तक  
 त्रिभुवन, कच्छुप, शांती सुधाकर जगल की  
 संशोधन निशानवाली की जगल की  
 भाषा संशोधन है।



श्री गुरु गणेशाय नमः  
 श्री गुरु गणेशाय नमः  
 श्री गुरु गणेशाय नमः  
 श्री गुरु गणेशाय नमः  
 श्री गुरु गणेशाय नमः

*[Handwritten Signature]*  
 MEMBER  
 Motherland Public School

*[Handwritten Signature]*  
 PRINCIPAL  
 MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL  
 AFFILIATED TO C.B.S. NEW DELHI  
 AFF No.-2130551, DISTT.-SHAMLI

एटल लीण्ड रीनरुड रू.न. शररुनी ( गुरुगुरुगुरुगुरु )

ररुनीन नरुनरुनी

अधररर (1)

वरुदररररर एरुं ररुनरुनीओ करु ररुनरुन गुरुन करुपरुनरुनी के अरुधीन ररुनरुनी।

अधररर (2)

सरुदरु

वरु सगुनी वरुवरुन नरुनकी ररुनरुन वरुदररररर के उदुदेशरु एरुं करुरुओ में ररुं, वरुदररररर की सरुधरररर सगुनी के सरुदरु हो सकुते ररुं, परुदरु वरु

(अ) 21 वरुष की अरुगु से कड न हो तधरु वरु गरुगल वरु दरुनरुनरुनरुन न हो। ✓

(ब) करुपरुनरुनी दुरुवरुन संचरुनरुन करुसुी ररुनरुन के वेतन गुनी कडरुनरुनी अथवरु अडरुकरुनी न हो। ✓

(ग) ओ वरुवरुन सरुधररररर सगुनी के सरुदरु वनने के इरुरुरु होंगे वरु नरुधरुनरुन गुरुन परु सरुदरुनरुनरुन रुरुसु के सरुध सरुदरुनरुनरुन के सरुन अरुवेदन करुने। ✓

(द) करुपरुनरुनी की सरुधररररर सगुनी करु गुरुन नरुनन डकरुन के सरुदरुनरुन दुरुवरुन होगु।

(अ) सरुदरुसुक

(ब) अरुओवन सरुदरुसु

(ग) सरुधररररर सरुदरुसु

(द) डरुनरुनरुन सरुदरुसु



*[Handwritten signature]*

(अ) सरुदरुसुक :-

ओ वरुवरुन वरुदररररर को एक वरुन अथवरु करुशुतुओ में एक सरुल के अनुरु

5011- ररुडु 2222222222 अथवरु इससे अडरुक ररुडुनरुन देगु वरु सडरुनरुन की सरुधररररर सगुनी करु सरुदरुसुक तधरु वरु सरुधररररर सगुनी करु अरुओवन सरुदरुसु डुी होगु। ✓

*[Handwritten signature]*

(ब) अरुओवन सरुदरुसु :-

ओ वरुवरुन वरुदररररर को एक गुरुन अथवरु करुशुतुओ में एक वरुष के डुीतर

2011- 2022 ररुडुनरुन अथवरु इतने डुरुन की सडरुनरुनरुन देगु वरु सडरुनरुन करु अरुओवन सरुदरुसु होगु। ✓

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

(ग) सरुधररररर सरुदरुसु :-

ओ वरुवरुन वरुदररररर को 51 ररुन देगु वरु वरुवरुन वरुदररररर की गुरुन

कडरुन 2 परु

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

PRINCIPAL  
MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL  
AFFILIATED TO C.B.C. (NEW DELHI)  
AFE No. 2130551, DIST. SHAMLI

*[Handwritten signature]*

डरुदरुनरुन ररुनरुनरुन  
ररुन होतुडरुनरुन तधरु वरुदरुनरुन  
डरुदरुनरुन 20 20

*[Large handwritten signature]*  
Motherland Public School  
SHAMLI

कार्यकारिणी का साधारण सदस्य होगा।

(द) विशिष्ट सदस्य -

विद्यालय की पठित कार्यकारिणी विद्यालय के कितने को ध्यान रखते हुए किसी दण्डान्त अथवा सम्मानित व्यक्ति को परिषद की सभा के लिए विशिष्ट सदस्य मनोनीत कर सकती है। ऐसे सदस्यों से किसी प्रकार का शुल्क नहीं होगा।

- (4) वह व्यक्ति जिसने अपना सदस्यता शुल्क निर्धारित आवेदन पत्र पर के साथ दे दिया है कार्यकारिणी द्वारा सदस्यता स्वीकृत किए जाने के छ माह बाद अथवा इतने समय के बाद होने वाली साधारण सभा की बैठक में किसी विषय पर पददान का सकेने। यदि किसी व्यक्ति ने अपनी सदस्यता शुल्क तथा आवेदन पत्र सदस्यता के लिए दिया हो और उसकी सदस्यता विद्यालय की कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत न की गई हो तो वह इसकी अपील कार्यकारिणी की आगामी साधारण सभा में कार्यकारिणी के किसी सदस्य के माध्यम से कर सकता है। साधारण सभा पूर्ण विचार विमर्श के पश्चात यदि उसकी सदस्यता स्वीकार करती है तो वह व्यक्ति साधारण सभा का वैधानिक सदस्य होगा। यदि साधारण सभा भी उस व्यक्ति के प्रार्थना पत्र को अस्वीकार करती है तो उस व्यक्ति की सदस्यता शुल्क लौटा दी जायेगी।
- (5) यदि कोई साधारण सदस्य आगामी वर्ष के लिए अपनी सदस्यता शुल्क 30 जून तक नहीं देगा तो उनकी सदस्यता आगामी वर्ष के लिये स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।
- (6) एक सदस्य को एक विषय पर केवल एक ही मत देने का अधिकार होगा किसी सदस्य को दोबारा वोट ( ) देने का अधिकार नहीं होगा।
- (7) किसी सदस्य की सदस्यता निम्न कारणों से ही समाप्त या स्थगित होगी।

(अ) मृत्यु द्वारा - ऐसी अवस्था उस सदस्य का उत्तराधिकारी कार्यकारिणी का सदस्य नहीं होगा।



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

कमरा 4 पर

*[Handwritten signature]*

किसी शिक्षिका  
विद्यालय  
2020

(व) दिवालिया अथवा पागल होने के कारण ( यदि वह अधिकृत अधिकारियों द्वारा पागल या दिवालिया घोषित किया जाता है ) ।

(स) त्यागपत्र देने पर :- त्याग पत्र कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत होने पर।

(द) कार्यकारिणी द्वारा हटाये जाने पर :- यदि किसी सदस्य को कार्यकारिणी दो तिहाई (2/3) बहुमत से " साधारण सदस्यता से अस्वीकार कर दें ऐसी अवस्था में उस व्यक्ति का वार्षिक सदस्यता शुल्क वापिस नहीं किया जायेगा ' '। तथा कार्यकारिणी को साधारण सभा के सम्मुख उस व्यक्ति को सदस्यता से हटाने के कारणों पर प्रकाश डालते हुये अपने निर्णय को साधारण सभा के उपस्थिति सदस्यों में बहुमत से स्वीकार कराना होगा।



### अध्याय - 3

#### साधारण सभा :-

साधारण सभा के सदस्य 3 वर्ष के लिए कार्यकारिणी द्वारा संचालित संस्थाओं के लिए कार्यकारिणी का गठन करेंगे जो कि कार्यकारिणी के आधीन चल रही सभी संस्थाओं के कार्यों का संचालन एवं देखाभाल करेगी। इस कार्यकारिणी के निम्न पदाधिकारी रहेंगे :-

- (1) प्रधान
- (2) उप प्रधान
- (3) प्रबंधक
- (4) उप प्रबंधक
- (5) कोषाध्यक्ष

(6) लेखा निरीक्षक (केवल वार्षिक आय व्यय के लेखों के निरीक्षण) उपरोक्त पदाधिकारी (लेखा निरीक्षक के अतिरिक्त) तथा अन्य 3 (तीन) और सदस्य जो कि साधारण सभा द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे मिलकर समिति का गठन करेंगे। यह समिति, कार्यकारिणी के आधीन संचालित सभी संस्थाओं के लिए होगी। कार्यकारिणी में संस्था के प्रधानाचार्य अथवा संस्थाध्यक्ष एवं एक अध्यापक अथवा एक वेतन भोगी कर्मचारी (वरीयतानुसार) उस संस्था के लिये पदेन सदस्य होंगे। उनको किसी विषय पर मत देने का अधिकार नहीं होगा।

साधारण सभा की बैठक तीन वर्ष समाप्त होने के बाद होगी जिसमें

क्रमशः 5 पर

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* (2)

*[Handwritten signature]* (3)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

हिस्ट्री रजिस्ट्रार  
कर्म सोसाइटीज तथा चिट्ठे  
सदरानपूर ३० ०००



आगे आने वाले तीन वर्षों के लिए र्णिति का गठन करेगी।

िशेष कारण उत्पन्न होने पर प्रबंधक कार्यकारिणी के प्रधान की

अनुमति से साधारण सभा की विशेष बैठक बुला सकते हैं।

- (4) यदि प्रबंधक समय पर साधारण सभा की बैठक बिना किराी कारण नहीं बुलाते तो कार्यकारिणी के 1/3 तथा साधारण सभा के 1/4 सदस्यों को लिखित ज्ञापन पर प्रधान सभा की बैठक बुला सकते हैं।
- (5) साधारण सभा के सदस्यों की कुल संख्या 1/4 सदस्यों की उपस्थिति से साधारण सभा की बैठक का कोरण पूरा माना जायेगा।
- (6) साधारण सभा बुलाने के लिये 15 दिन पहले लिखित सूचना देना प्रबंधक का कर्तव्य है। विशेष अथवा आपात बैठक दो दिन पूर्व सूचना देने पर भी बुलाई जा सकती है परन्तु इस बैठक में भी कुल सदस्यों की संख्या का 1/4 सदस्यों का उपस्थित होना आवश्यक है।



#### अध्याय - 4

#### कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

##### (1) अध्यक्ष :-

(अ) कार्यकारिणी तथा साधारण सभाओं की सभी बैठकों की अध्यक्षता, संचालन एवं उन पर नियमानुसार नियंत्रण करना पिछली बैठक की कार्यवाही पर पुष्टि के पश्चात हस्ताक्षर करना।

(ब) यह देखना कि किसी व्यक्ति को दण्डित करते समय साधारण सभा द्वारा अनुमोदित संवैधानिक नियमों का पालन किया गया है अथवा नहीं।

(स) प्रबंधक समिति के प्रबंधक को समिति के कार्यों का देखाभाल एवं व्यवस्था के लिये अपने अधिकार से 100/- माहवार तक खर्च करने की अनुमति देना। (इससे अधिक व्यय के लिए कार्यकारिणी की स्वीकृति लेनी आवश्यक होगी)।

(द) अध्यक्ष को आवश्यकता होने पर निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

##### (2) उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारिणी अथवा साधारण सभा की अध्यक्षता करना अथवा द्वारा लिखित में दिये गये उनके

क्रमशः 5 पर

डिप्टी प्रिंसिपल  
बैंक ऑफ इंडिया तथा पिछले  
19/11/20 20 20

[अध्यक्ष] के अधिकारों का प्रयोग करना।

(3) प्रबंधक :-

- (अ) कार्यकारिणी एवं साधारण सभा के कार्यालय पर पूर्ण नियंत्रण रखना, तथा आवश्यक कागज़ों, इन्स्ट्रुमेंटों तथा अन्य रिकार्ड को सुरक्षित क रखना।
- (ब) परिषद के आधीन चलने वाली सभी संस्थाओं अथवा परिषद से संबंधित अर्चों के बिल पास करना।
- (स) संस्थाओं के आमदनी एवं खर्च का विवरण रखना।
- (द) कार्यकारिणी के आधीन चलने वाली सभी संस्थाओं के आय व्यय पर नियंत्रण रखना तथा हस्ताक्षर करना।
- (इ) कार्यकारिणी अथवा संबंधित संस्थाओं के संबंध में पत्र व्यवहार एवं वैधानिक कार्रवाई करना।
- (ए) कार्यकारिणी से संबंधित संस्थाओं में व्यक्ति को नियुक्त करना तथा कर्मचारियों को निलंबित अथवा पदच्युत करना।
- (र) प्रबंधक किसी कर्मचारी को निलंबित अथवा पदच्युत करने के 15 दिन के कार्यकारिणी समिति से निलंबन अथवा पदच्युत करने के कारणों को स्पष्ट करते हुए उसका अनुमोदन प्राप्त करेंगे।
- (न) साधारण सभा तथा कार्यकारिणी की बैठकों की कार्यवाही को लिखना तथा उनका रिकार्ड रखना।
- (व) प्रबंधक यदि आवश्यक समझे और चाहें तो अपने सभी अधिकार अथवा आंशिक रूप से अपने अधिकार कार्यकारिणी समिति की अनुमति से उप प्रबंधक को सौंप सकते हैं परन्तु फिर भी कार्यकारिणी की तीनों बैठकों में से कम से कम एक बैठक में प्रबंधक को अवश्य भाग लेना होगा।

(4) उप प्रबंधक :-

- (अ) प्रबंधक की अनुपस्थिति में, प्रबंधक के सभी कार्य करना।
- (ब) प्रबंधक द्वारा लिखित में दिये गये कार्य अथवा अधिकारों का प्रयोग करना।
- (स) प्रबंधक यदि अपने अधिकार और कर्तव्य उप प्रबंधक को स्थानान्तरित करते हैं तो उप प्रबंधक को कार्यकारिणी की अनुमति से उनके कार्य करने व देखने के लिए 200/- से 400/- माहवार



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

बिप्लो रजिस्ट्रार  
हरन मोसादटीक तथा निरुत्त  
२६/११/१३ से ४०

नक प्रथि सिध्या के सिधन से मानदेय दिग्य वा सपना से । ए  
प्रबन्धक गदि घाले से संस्था के आर्थिक स्थिति को देखते हुए पाने  
मानदेय को कुछ समय के लिए अलगवा पूर्ण रूप से, कल्पना आर्थिक  
रुम से अछे सल्लो से ।

नियमावली

(अ) कार्यकारिणी द्वारा सभासित कियी संस्था को प्रथम होने वाले  
सत्र, अनुदान अथवा सत्र को बैंक में रखना तथा संस्था पूरा  
पूरा लेखा जोखा रखना ।

(ब) कार्यकारिणी एवं कार्यकारिणी की अन्य संस्थाओं के विभाव कितान  
को समय समय पर देखना ।

लेखा निरीक्षण :-




वर्ष में एक बार (साधारणतः 5 मई से 30 जून तक) संस्था के  
कार्य कर निरीक्षण करना । संस्था के लेखा निरीक्षण के लिए लेखा  
निरीक्षक, संस्थाध्यक्ष को कम से कम एक सप्ताह पहले सूचना देकर  
निश्चित तारीख देगे ।

अध्याय - 5 (समिति के कार्य)

- (1) समिति, कार्यकारिणी के आधीन चलने वाली संस्थाओं के लिए आवश्यक  
धन का प्रबंध करेगी । यह साधारण सभा के लिए उत्तरदायी होगी ।
- (2) समिति की बैठक एक माह में कम से कम एक बार अवश्य की  
जायेगी ।
- (3) समिति के 1/3 सदस्यों के लिखित आवेदन पर पर प्रबंधक कार्य-  
कारिणी की विशेष बैठक नहीं बुलाते तो प्रधान को इस शर्तना पर  
बैठक बुलाने का अधिकार होगा । कार्यकारिणी के कुल सदस्यों की  
संख्या 1/3 उपस्थिति कौरम पूरा करेगी ।
- (4) कार्यकारिणी विशेष सभासद एवं उत्सवों के प्रबंधक के लिये अस्थायी  
उप समिति का प्रबंध कर सकती है यदि आवश्यक हो उप समिति में  
संबंधित संस्था के बैठन होगी कर्मचारियों को भी सम्मिलित किया जा  
सकता है ।
- (5) कार्यकारिणी यदि उन्वित सम्पन्नते तो एक उपप्रबंधक उचित पानदेय

leg  
Sharma  
Kumar  
Lola

  
निम्नी संस्था  
समिति की कार्यवाही 1941-42  
12/12/41 20 10



पर नियुक्त कर सकती है।

- (6) समिति एवं संस्थाओं के सभी रिकार्ड हिन्दी में रखे जायेंगे।  
 (7) कार्यकारिणी के आधीन संचालित संस्थाओं में किसी भी रिक्त पद पर अथवा नवीन पद पर कार्यकारिणी द्वारा नियुक्ति की जायेगी। नवीन पदों का आप्यारित अनुमोदन साधारण सभा द्वारा कराया जायेगा।

#### अध्याय (6)

कार्यकारिणी के वेतन भोगी :-

- (1) संस्था के सभी कर्मचारी कार्यकारिणी के प्रबंधक एवं अध्यक्ष के अधीन रहे। लेकिन वह सीधे रूप से अपने संस्थाध्यक्ष के अधीन कार्य करेंगे।



- (2) किसी वेतन भोगी कर्मचारी को पदच्युत करने के लिए कम से कम 15 दिन का नोटिस कारणों सहित देना अनिवार्य होगा प्रबंधक महोदय कार्यकारिणी के सम्मुख संबंधित कर्मचारी के आचरण एवं कार्य की लिखित विवरण प्रस्तुत करेंगे जिसके आधार पर एवं पदच्युत किया जा रहा है। कार्यकारिणी को संतुष्ट करने के उपरान्त ही प्रबंधक महोदय किसी कर्मचारी को पदच्युत कर सकेंगे।

वेतन भोगी कर्मचारी स्वेच्छा से संस्था से छोड़कर जायेगा तो उसकी संस्थागत द्वारा प्रबंधक को 15 दिन का नोटिस देना होगा ऐसा न करने पर कर्मचारी का 15 दिन का वेतन रोका जा सकता है।

(4) संस्थाध्यक्ष के आदेश के विरुद्ध कर्मचारी प्रबंधक द्वारा कार्यकारिणी में अपील कर सकेगा कार्यकारिणी का निर्णय, संस्थाध्यक्ष अथवा कर्मचारी को मान्य होगा।

(5) पारिषद के अधीन चलने वाली संस्थाओं के वेतन भोगी कर्मचारियों के प्रबंधक तथा कार्यकारिणी समिति की सलाह पर यदि आवश्यक हो तो एक संस्था से दूसरी संस्था में स्थानान्तरित किया जा सकता है।

#### अध्याय (7)

संविधान में संशोधन :- (1) उपरोक्ता संविधान के किसी अध्याय अथवा धारा में संशोधन केवल साधारण सभा द्वारा ही मान्य होगा जो कि केवल इसी कार्य के लिए बुलाई गई है।

डिप्टी सचिव  
 कर्म सोसाइटीज तथा विट्ठल  
 ०६/११/२०१०

- (2) संविधान में संशोधन करने के लिए सभी सदस्यों को कम से कम 15 दिन पहले संविधान में किये जाने वाले संशोधन की प्रतिलिपी सहित देना आवश्यक है।
- (3) संशोधन करने के लिये बुलाई गई बैठक प्रथमक या दो कार्यकारिणी के प्रस्ताव अथवा साधारण सभा के सदस्यों के 1/3 सदस्यों को लिखत मांगपर बुलाई जायेगी।
- (4) संशोधन सभा का कोरप साधारण सभा के सदस्यों की संख्या का 40% होगा तथा संशोधन उपस्थित सदस्यों के 2/3 बहुमत से मान्य होगा।
- (5) संशोधन सभा के लिए उपस्थित सभी सदस्यों के हस्ताक्षर कार्यकारी रजिस्टर पर लेने आवश्यक है।



पूर्व नियमावली में छोड़े गये प्रतिबंधों का संशोधित नियमावली में समावेश  
क:- विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।

ख:- विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

ग:- विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/वैसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

घ:- संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी। और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्पद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्डरी एग्जामिनेशन नई दिल्ली अथवा कौन्सिल फार द इन्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एग्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उपर परिषदों से सम्पद्धता प्राप्त होने की तिथि तक से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।

ङ:- संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों, राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमान्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिए जायेगे।

च:- कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जायेगी। और उन्हें सहायता प्राप्त असायन

Xxxxxx

विप्ली विद्यालय  
मुख्य कार्यालय नया दिल्ली  
110002

उपरोक्त माध्यमिक विद्यालयों के कार्यचारणों को अनुमानित सेवा विगुन नाम प्रस्ताव कराये जायेंगे।

मै - सजा संख्या द्वारा समय समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, सम्या उनका पालन करेगी।

ज - दिशानय का रिकार्ड निर्धारित प्रयत्न/पत्रिकाओं में रखा जायेगा।



अभियोग की स्थिति

यदि मस्य पर या मस्य पर अभियोग चलती है तो वह सब परिपत्र के प्रबन्धक से नो

*Handwritten signatures and initials on the left side of the page.*

*Handwritten signature of the Principal.*

प्रबन्धक,

मदर लैण्ड पब्लिक स्कूल  
श्री रघुनाथ मन्दिर, पंजाबी कालोनी,  
शामली (मुजफ्फरनगर) उ०प०।

सत्यमेव जयते

*Handwritten signatures and initials at the bottom left.*

PRINCIPAL  
MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL  
AFFILIATED TO C.E.S. (NEW DELHI)  
APE No.-2130551, DISTT. SHAMLI

15-05-2009

*Handwritten initials 'Usha'.*

*Large handwritten signature of the Principal over a stamp.*

MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL  
SHAMLI

सत्यमेव जयते

*Handwritten notes and signatures at the bottom right.*