

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ
പതിമൂന്നാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത
ചോദ്യം നമ്പർ : T 1814

04.12.2018-ൽ
മറുപടിയ്ക്ക്

ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകളിൽ രക്ഷകർത്താ പ്രതിനിധിക്ക് പി.റ്റി.എ പ്രസിഡന്റ് സ്ഥാനം

ചോദ്യം

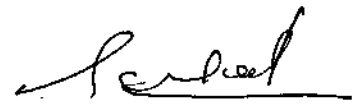
ഉത്തരം

ശ്രീമതി യു. പ്രതിഭ

ഡോ.കെ.ടി.ജലീൽ

ഉന്നതവിദ്യാഭ്യാസവും ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമവും വവെഹ്
ഹജ്ജ് തീർത്ഥാടനവും വകുപ്പുമന്ത്രി

(എ)	സംസ്ഥാനത്തെ പൊതുവിദ്യാലയങ്ങളിലേതു പോലെ ടെക്നിക്കൽ സ്കൂളുകളിലും അധ്യക്ഷ സ്ഥാനം (പ്രസിഡന്റ്) രക്ഷകർത്താപ്രതിനിധികൾക്ക് നൽകി ഏകീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ;	(എ)	ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ ഇതുവരെ ലഭ്യമായിട്ടില്ല.
(ബി)	പി.റ്റി.എ. യുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും അധികാരങ്ങളും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും നിയമാവലികൾ സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ; എങ്കിൽ ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ?	(ബി)	സ.ഉ.(ആർ.ടി)നം690/2016/ഉ.വി.വ. ഉത്തരവ് പ്രകാരം ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ അധ്യാപക-രക്ഷാകർത്താ സംഘടനയുടെ നിയമാവലി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

B 10072



GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Higher Education Department - Bye-law of Government Technical High Schools - approved - Orders issued.

DEPARTMENT

G.O.(Rt)No. 690/2016/HEDN Dated, Thiruvananthapuram, 08/03/2016

Read: Letter No. C1/46904/2011 Dated, 26/11/2014 from the Director of Technical Education, Thiruvananthapuram

ORDER

As reported by the Director of Technical Education as per letter read above, Government are pleased to approve the Bye-law of Government Technical High Schools as appended therein.

By order of the Governor
M.A.STEPHEN
 DEPUTY SECRETARY

To

- (1) The Director of Technical Education, Thiruvananthapuram - 23
- (2) Stock file/ Office copy

Forwarded/By order

Raaf
 Section officer

**ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ
അദ്ധ്യാപക - രക്ഷാകർത്തൃ സംഘടനയുടെ നിയമാവലി**

1. പേര്

ഈ സംഘടനയുടെ അദ്ധ്യാപക - രക്ഷാകർത്തൃ സംഘടന എന്നായിരിക്കും ചുരുക്ക നാമത്തിൽ പി.ടി.എ. എന്നറിയപ്പെടുന്നതുമാണ്. നിയമാവലിയുടെ ഇതരഭാഗങ്ങളിൽ പി.ടി.എ. എന്നുമാത്രം പരാമർശിക്കപ്പെടുന്നതുമാണ്.

2. ആഫീസ്

പി.ടി.എ. യുടെ ആഫീസ് സ്കൂൾ, സ്ഥലം
..... പിൻകോഡ് ൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതാണ്.

3. ഉദ്ദേശ്യങ്ങളും ലക്ഷ്യങ്ങളും

സ്കൂൾ അധികാരികളുമായി സഹകരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രധാനപ്പെട്ട ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

1. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക. അതോടൊപ്പം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സാമ്പത്തികവും സാമൂഹികവും സാംസ്കാരികവുമായ കാര്യങ്ങളുടെ ഉന്നമനത്തിനു വേണ്ടിയും പ്രവർത്തിക്കുക.
2. അദ്ധ്യാപകരും രക്ഷാകർത്താക്കളും തമ്മിലുള്ള പരസ്പര ധാരണയും സഹകരണവും വളർത്തി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമം ഉറപ്പുവരുത്തുക.
3. സ്കൂളിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, ഫർണീച്ചർ, ലൈബ്രറി, ആഡിറ്റോറിയം, ബുക്കുകൾ, ആനുകാലിക പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയ മറ്റു സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.
4. സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, കോൺഫറൻസുകൾ, സെമിനാറുകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കുക.
5. അച്ചടക്കമുള്ളതും നിയമാനുസൃതവുമായ വിധം സ്കൂളിലെ അന്തരീക്ഷം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക.
6. വിദ്യാർത്ഥികളിൽ ദേശസ്നേഹം, അച്ചടക്കം, ഗുരുത്വം, സഹകരണം, ജാതിമതങ്ങൾക്ക് അതീതമായ ചിന്ത എന്നീ സത്ഗുണങ്ങൾ വളർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കുക.
7. വിദ്യാഭ്യാസ കലാ-കായിക രംഗങ്ങളിൽ മികവുകാട്ടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുവേണ്ടി സ്കോളർഷിപ്പുകളും സമ്മാനങ്ങളും മെഡലുകളും സെസ്റ്റഫെന്റുകളും മറ്റ് സാമ്പത്തിക സഹായങ്ങളും നൽകുക.
8. പി.ടി.എ. യുടെ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ തിറവേറ്റുന്നതിനുവേണ്ടി അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും അഭ്യർത്ഥകാക്ഷികളിൽ നിന്നും സർക്കാരിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് സംഘടനകളിൽ നിന്നും വരിസംഖ്യ, സംഭാവനകൾ, പാരിതോഷികങ്ങൾ എന്നിവ സ്വീകരിക്കുക.

9. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ ഹോസ്റ്റൽ, ക്യാന്റീൻ, യാത്രാസൗകര്യം എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി യത്നിക്കുക.
10. അദ്ധ്യാപക - വിദ്യാർത്ഥികളുടെ അഭ്യൂദയത്തെ ലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് മറ്റ് സാമൂഹ്യസംഘടനകളും, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളും, ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുക.
11. വിദ്യാഭ്യാസ പര്യടനങ്ങൾ, പീക്നിക്കുകൾ, സാമൂഹ്യസമ്മേളനങ്ങൾ വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധതരം മേളകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക.
12. പി.ടി.എ. യുടെ അംഗങ്ങളും ചികിത്സാ രംഗവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായ ആളുകളെ സംഘടിപ്പിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അടിയന്തിരഘട്ടത്തിൽ താൽക്കാലിക വൈദ്യസഹായം നൽകുന്നതിന് യത്നിക്കുക.
13. വിദ്യാഭ്യാസ കലാ-കായിക രംഗങ്ങളിൽ മികവുകാട്ടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടിയും സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തിനും വേണ്ടി പി.ടി.എ. അംഗങ്ങളിൽ നിന്നോ, വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ, സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ എൻഡോവ്മെന്റുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രവർത്തിക്കുക.
14. സ്കൂളിലെ നിർധന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമത്തിനായി യൂണിഫോം, പാഠോപകരണങ്ങൾ എന്നിവ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കുക.
15. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സാധ്യമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ചെയ്യുക.

4. അംഗത്വം

ഓരോ അദ്ധ്യായനവർഷവും ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററിൽ പേരുള്ള എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും രക്ഷകർത്താക്കളും, ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂളിലെ എല്ലാ അദ്ധ്യാപകരും പി.ടി.എ.യിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്.

5. അംഗത്വം ഇല്ലാതാകൽ

ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ രക്ഷകർത്താവെന്ന നിലയിൽ പി.ടി.എ.യിൽ അംഗമായ ഒരാളുടെ അംഗത്വം പ്രസ്തുത വിദ്യാർത്ഥി സ്കൂൾ വിടുന്നതോടുകൂടി സ്വാഭാവികമായി ഇല്ലാതാകുന്നതും അതുപോലെതന്നെ അദ്ധ്യാപകരെന്ന നിലയിൽ അംഗമായ ഒരാളുടെ അംഗത്വം പ്രസ്തുത അദ്ധ്യാപകൻ സ്കൂളിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുന്നതോടുകൂടി നഷ്ടമാകുന്നതുമാണ്.

6. അംഗത്വം ഫീസ്

പി.ടി.എ. യിൽ അംഗമാകുന്ന എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷകർത്താക്കളും മുൻ പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി അംഗത്വം വരികാകുന്നതു നൽകേണ്ടതാണ്.

7. വോട്ടവകാശം

പി.ടി.എ.യിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

8. പൊതുയോഗവും അധികാരങ്ങളും

നാലാം വകുപ്പനുസരിച്ച് അംഗത്വം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ വ്യക്തികൾക്കും പൊതുയോഗത്തിൽ ഹാജരാകാം. പൊതുയോഗം വർഷത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും കൂടിയിരിക്കണം. കൂടാതെ നിത്യപണ സമിതിക്ക് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നിയാൽ സമിതിയുടെ തീരുമാനമനുസരിച്ച് പൊതുയോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടാം. പൊതുയോഗം എല്ലാ അദ്ധ്യായന വർഷവും ജൂലൈ മാസം ഒന്നാം വാരത്തിൽ വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗം പി.ടി.എ. യുടെ പരമാധികാരസഭ ആയിരിക്കും.

9. പൊതുയോഗത്തിന്റെ അജണ്ടയും ഭരണനിർവ്വഹണവും

1. പൊതുയോഗ നോട്ടീസ് എല്ലാ രക്ഷാകർത്താക്കൾക്കും പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിന് മുമ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗനോട്ടീസ് വായിച്ച് അംഗീകരിക്കുക.
2. കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ പൊതുയോഗത്തിൽ വായിച്ച് അംഗീകാരം നേടുക.
3. വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുക.
4. മുൻവർഷത്തെ ആഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവു ചിലവ് കണക്കുകൾ ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കുക.
5. വരും വർഷത്തേക്കുള്ള ബഡ്ജറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുക.
6. പുതിയ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളെയും ഓഡിറ്റോഴ്സിനേയും തിരഞ്ഞെടുക്കുക. രക്ഷാകർത്തൃ പ്രതിനിധികളെ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നും അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധികളെ അദ്ധ്യാപകരിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. പുതിയ ഭരണസമിതികൂടി ഭരവാഹികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. പി.ടി.എ. യുടെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും.
7. അൻപതോ (50) മൊത്തം അംഗസംഖ്യയുടെ അഞ്ചിലൊന്നോ ഏതാണ് കുറവ് എന്നാൽ അതായിരിക്കും പൊതുയോഗത്തിന്റെ കാര്യം.
8. ബൈലയിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തതും പി.ടി.എ.യുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്നതുമായ മറ്റെല്ലാ കാര്യങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് നിർവ്വഹണ സമിതിക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുക.
9. എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും ഭൂരിപക്ഷപ്രകാരമായിരിക്കും. അല്ലാത്തപക്ഷം പ്രസിഡന്റിന്റെ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്.

10. വരവിനങ്ങൾ

സാധാരണ ഗതിയിൽ പി.ടി.എ. യുടെ വരുമാനമാർഗ്ഗം താഴെപ്പറയുന്നവ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

1. അംഗത്വ ഫീസ്
2. വാർഷിക വരിസംഖ്യ
3. സംഭാവനകൾ, പാരിതോഷികങ്ങൾ.
4. സാംസ്കാരിക പ്രദർശനങ്ങൾ/ വിദ്യാഭ്യാസ മേളകൾ, കലാകായിക മേളകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള വരവുകൾ
5. സർക്കാരിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാന്റുകൾ / സംഭാവനകൾ
6. എൻഡോവ്മെന്റുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വരവുകൾ.
7. പരസ്യ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വരവുകൾ.

സാമ്പത്തിക അധികാരം

ജനറൽ ബോഡിയുടെ അംഗീകാരത്തിനും ഗവൺമെന്റ് നിയമങ്ങൾക്കും വിധേയമായി സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഉന്നമനത്തിനുവേണ്ടി വരുന്ന ധനാഗമ മാർഗങ്ങൾ സ്കൂൾ അധികാരികളുടെ ഭരണീകരണങ്ങൾ സീക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ യാത്രാ ക്ലേശം പരിഹരിക്കാൻ ബസ് സർവ്വീസ് നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട ധനാഗമ മാർഗങ്ങൾ സീക്രട്ടറിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

12. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി

1. പി.ടി.എ.യിലെ ഭരണനിർവ്വഹണം, ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രക്ഷാകർത്താക്കളും അദ്ധ്യാപകരും അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.
2. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ രണ്ട് ബാച്ചുള്ള സ്കൂളിൽ കുറഞ്ഞത് പത്തൊമ്പത് അംഗങ്ങളും (അതിൽ 9 അദ്ധ്യാപകർ, 9 രക്ഷാകർത്താക്കൾ, സുപ്രണ്ട്) . ഒരുബാച്ചുള്ള സ്കൂളിൽ കുറഞ്ഞത് 13 അംഗങ്ങളും (അതിൽ 6 അദ്ധ്യാപകരും 6 രക്ഷാകർത്താക്കളും, സുപ്രണ്ടും) ഉണ്ടായിരിക്കും. ഇതിൽ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നുള്ള അംഗങ്ങളിൽ 3 പേർ മദർ പി.ടി.എ. അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും. അതുകൂടാതെ ഇതിൽ അദ്ധ്യാപകരുടേയും രക്ഷാകർത്താക്കളുടേയും എണ്ണം തുല്യമായിരിക്കും. രക്ഷാകർത്തൃ പ്രതിനിധികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ രക്ഷാകർത്താക്കൾക്കും അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ അദ്ധ്യാപകർക്കും മാത്രം അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. സ്കൂൾ സുപ്രണ്ട് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രസിഡന്റായിരിക്കും.
4. വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ രക്ഷാകർത്തൃ പ്രതിനിധികളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
5. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ കൂടിവേണം വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കാൻ
6. സംഘടനയുടെ പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, കൺവീനർ എന്നിവർ യഥാക്രമം നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി എന്നീ പദവികളിലും അറിയപ്പെടും.
7. സ്കൂളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ, ഫോർമാൻ, ക്ലാസ്ടീച്ചർ എന്നിവർ നിർവ്വഹണ സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
8. ഒരു കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി അതാത് സ്കൂൾ അദ്ധ്യയന വർഷം മാത്രമായിരിക്കും. എന്നാൽ പുതിയ ഭരണസമിതി അധികാരം നൽകുന്നതുവരെ നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതി തുടരുന്നതാണ്. മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും കമ്മിറ്റി കൂടേണ്ടതാണ്.

13. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളും ഭരണ നിർവ്വഹണവും

1. പി.ടി.എ.യുടെ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ പൂർണ്ണചുമതല എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് ആയിരിക്കും.
2. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ എല്ലാ തീരുമാനവും ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായപ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും അവസരത്തിൽ വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ പ്രസിഡന്റിന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. അതാതു മാസത്തെ വരവ് ചെലവ് കണക്ക് പാസ്സാക്കുക.
4. വാർഷിക പൊതുയോഗം അംഗീകരിച്ച് ബഡ്ജറ്റ് അനുസൃതമായി ചെലവുകൾ നടത്തുക. എന്നാൽ ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു വരാത്തതും അത്യാവശ്യമായി ചെലവ് നടത്തേണ്ട

തൃമയ ഒരു പ്രത്യേക കാര്യത്തിനുവേണ്ടി പരമാവധി ഇരുപത്തയ്യായിരം (25,000) രൂപ വരെയുള്ള ചെലവീനങ്ങൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകാനുള്ള അധികാരം കമ്മിറ്റിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഈ പരിധി കവിഞ്ഞാൽ അസാധാരണ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ച് അംഗീകാരംവാങ്ങേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റിയുടെ ക്യാരം രണ്ടുബാച്ചുകളിടത്ത് (10) അല്ലെങ്കിൽ കമ്മിറ്റിയുടെ 2/3 അംഗങ്ങളോ ഏതാണോ കുറവ് അതായിരിക്കും. ഒരു ബാച്ചുകളിടത്ത് (3) അല്ലെങ്കിൽ 2/3 അംഗങ്ങളോ ഏതാണോ കുറവ് അതായിരിക്കും. അതിൽ അദ്ധ്യക്ഷ പ്രതിനിധികളും രക്ഷാകർത്താക്കളും തുല്യ അംഗങ്ങളായിരിക്കണം.

5. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക പരിപാടികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടിവരുമ്പോൾ അതിന്റെ നടത്തിപ്പിലേക്കായി സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുക. അപ്രകാരം സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ കൺവീനർ സ്ഥാനം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. വാർഷിക പൊതുയോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുക, പൊതുയോഗ അജണ്ട തയ്യാറാക്കുക.

7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ രേഖാമൂലം മുൻകൂട്ടിയുള്ള അറിയിപ്പ് കൂടാതെ തുടർച്ചയായി മൂന്ന് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന അംഗങ്ങളെ നീക്കം ചെയ്യുക. മുകളിൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം നീക്കം ചെയ്യപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് പകരമായി കമ്മിറ്റിക്ക് പി.ടി.എ. അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നോമിനേഷൻ നടത്താവുന്നതാണ്. ആയതിന് അടുത്ത പൊതുയോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

8. പി.ടി.എ. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്താൻ വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുക.

9. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, വരവ് ചെലവ് കണക്ക്, ബഡ്ജറ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകുക.

10. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്ന വരവ്, ചെലവ് കണക്ക് അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കുക.

11. ഗവൺമെന്റിനോ, മന്ത്രിമാർക്കോ നിവേദനമോ, പരാതികളോ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആയതിന്റെ കോപ്പി പ്രസിഡന്റ്, സീനിയർ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പി.എസ്.)ക്ക് നൽകിയിരിക്കണം.

12. പി.ടി.എ.യുടെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ ഫലപ്രാപ്തിയിൽ എത്തിക്കാൻ വേണ്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും നേതൃത്വം നൽകുക.

13. സംഘത്തിന്റെ ഫണ്ട് പി.ടി.എ. യുടെ പേരിൽ ഏതെങ്കിലും നാഷണലൈസ്ഡ് ബാങ്കിലോ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ബാങ്കിലോ നിക്ഷേപിക്കുക.

14. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പൊതുവായ ക്ഷേമത്തിന് ഉപയോഗപ്രദമായ രീതിയിൽ പി.ടി.എ.യുടെ പ്രവർത്തനം നയിക്കുക.

15. അക്കൗണ്ട് ട്രഷററിയുടെയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റേയും കൂട്ടുത്തരവാദിത്വത്തിൽ സംഘടന യുടെ മുദ്രയോടുകൂടിയായിരിക്കണം.

16. ട്രഷറർ പരമാവധി 5000 രൂപ മാത്രമെ കൈവശം വെയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

14. ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളും ചുമതലകളും

നിർവ്വഹണസമിതിയുടെ യോഗം കൂടി താഴെ പറയുന്ന ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹികളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

1. പ്രസിഡന്റ് / സുപ്രണ്ട്
2. വൈസ് പ്രസിഡന്റ് (രക്ഷാകർത്തൃ പ്രതിനിധി)
3. സെക്രട്ടറി (അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധി)
4. ട്രഷറർ (അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധി)

1. പ്രസിഡന്റ്

1. പി.ടി.എ.യുടെ പൊതുയോഗങ്ങളിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലും പ്രസിഡന്റ് അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കേണ്ടതും, പി.ടി.എ.യുടെ എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും പൊതുവായ നിയന്ത്രണമുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ഇതര ഭാരവാഹികൾക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
2. പി.ടി.എയുടെ സാമാന്യമായ നടത്തിപ്പിനെ നിയന്ത്രിക്കുക.
3. നിർവാഹസമിതിയിലെ പത്തിൽ (10) കുറയാതെ അംഗങ്ങൾ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അടിയന്തിര കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചുകൂട്ടുക.
4. പി.ടി.എ.യ്ക്കുവേണ്ടി നടത്തുന്ന എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളുടെ പൂർണ്ണ ചുമതല പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കണം.

2. വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

പ്രസിഡന്റിന്റെ അഭാവത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റിന് യോഗനടപടികളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ എല്ലാ ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കും.

3. സെക്രട്ടറി

1. അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധി കമ്മിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കും.
2. പി.ടി.എ. യുടെ എല്ലാ റിക്കോർഡുകളുടേയും ചുമതല.
3. പി.ടി.എയ്ക്കുവേണ്ടി ഔദ്യോഗികമായ എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളും പ്രസിഡന്റിന്റെ അറിവോടുകൂടി നടത്തുക. കമ്മിറ്റിക്കുവേണ്ടി രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുക.
4. പൊതുയോഗത്തിന്റെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടേയും തീരുമാനങ്ങൾ പ്രസിഡന്റിന്റെ ഉപദേശ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രാവർത്തികമാക്കുക.
5. പൊതുയോഗങ്ങൾ, കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകൾ ഇവ വിളിച്ചുകൂട്ടുക, ഈ യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്ട്സ് എഴുതി തയ്യാറാക്കുക.
6. വാർഷിക പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ട പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട്, ബഡ്ജറ്റ് എന്നിവ എഴുതി തയ്യാറാക്കി കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങി അവതരിപ്പിക്കുക.

4. ട്രഷറർ

1. ട്രഷറർ അദ്ധ്യാപക പ്രതിനിധിയായിരിക്കും
2. നിർവ്വഹണ സമിതി അംഗീകരിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കായുള്ള പണമീടപാടുകൾ നടത്തുക, അതിന്റെ രേഖകളും വൊച്ചറുകളും സൂക്ഷിച്ച് അടുത്ത് നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കുക.
3. സമിതി അംഗീകരിച്ച ബില്ലുകളും വാച്ചറുകളും ക്യാഷ് ബുക്കും രേഖകളും സൂക്ഷിക്കുക.

