

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ  
കാര്യാലയം, ഹയർ സെക്കന്ററി  
വിഭാഗം, ഹൗസിങ് ബോർഡ്  
ബിൽഡിംഗ്സ്, ശാന്തിനഗർ,  
തിരുവനന്തപുരം.  
E-mail : dhsefinb@gmail.com  
Ph : 0471 2320928

നം.ഫിൻ.ബി4/MIS/2022/ഡിജിറ്റൽ/എച്ച്എസ്ഇ

തീയതി : 12/08/2022

### പരിപത്രം-1/2022

വിഷയം : പൊ.വി.വ - ഹ.സെ.വി - ഫിനാൻസ് - ഗവൺമെന്റ്/ എയിഡഡ്  
ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതി  
(PTA- Parent Teachers Association) യുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള  
മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ- സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന : 1). 25/06/2007 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ) നം.126/2007/പൊ.വി.വ  
നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
- 2). 18/07/2007 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ) നം.142/2007/പൊ.വി.വ  
നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
- 3). 23/09/2014 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ) നം.196/2014/പൊ.വി.വ  
നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ (ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗം) ഗവൺമെന്റ്/  
എയിഡഡ് അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതിയുടെ (PTA- Parent Teachers  
Association) യുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി സൂചന(1), സൂചന(2), സൂചന(3) എന്നീ  
സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ പല  
ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിലും പി.ടി.എ സംബന്ധിച്ച് സൂചനകളിലെ സർക്കാർ  
ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നില്ലാ എന്ന് കാണുന്നു.  
ആയതിനാൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് /

എയിഡഡ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളും കർശ്ശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

### 1. ജനറൽ ബോഡി

- സ്കൂളുകളിൽ അതാത് അക്കാദമിക വർഷം പഠനം നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും (ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിലേയും വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിലേയും പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലേയും) രക്ഷിതാക്കളും ഇതിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- പി.ടി.എ ജനറൽബോഡി(പൊതുയോഗം) എല്ലാ വർഷവും മൂന്നു പ്രാവശ്യമെങ്കിലും യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്.
- ഒന്നാമത്തെ പി.ടി.എ പൊതുയോഗം മുൻ വർഷത്തെ പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിലാണ് നടക്കേണ്ടത്. ടി യോഗത്തിൽ :
  - ✓ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് മെമ്പർ കൗൺസിലർ ചെയർ പേഴ്സണായ സ്കൂൾ വികസന സമിതിയിൽ അംഗീകരിച്ച സ്കൂൾ വികസന രേഖ ( School Development Plan) ടി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കണം.
  - ✓ പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
  - ✓ മുൻ അക്കാദമിക വർഷത്തെ മൂന്നാമത്തെ യോഗത്തിന് ശേഷമുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് വരവ് ചെലവുകളും അംഗീകരിക്കണം.
  - ✓ നടപ്പുവർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നുള്ള രണ്ടംഗ സമിതിയെയും തിരഞ്ഞെടുക്കണം.
- മൂന്നാമത്തെ പി.ടി.എ പൊതുയോഗത്തിൽ വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും പി.ടി.എ യുടെ അതുവരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കണം.
- മൂന്നാമത്തെ പി.ടി.എ പൊതുയോഗത്തിൽ അടുത്ത അക്കാദമിക വർഷത്തിൽ പുതുതായി സ്കൂളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും നിലവിൽ പഠിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ട (സൂചന(1) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 3.8 ൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള ) തുകയുടെ കാര്യവും തീരുമാനിക്കണം.

## 2. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി

- പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് തെരഞ്ഞെടുത്തവരായിരിക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി. അതിന്റെ അംഗസംഖ്യ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 15 ഉം കൂടിയത് 21 ഉം ആയിരിക്കും.
- രക്ഷിതാക്കളുടെ എണ്ണം അധ്യാപകരുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ ഒന്ന് കൂടുതലായിരിക്കണം (ഉദാഹരണമായി 15 അംഗ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ 8 രക്ഷിതാക്കളും 7 അധ്യാപകരും ഉണ്ടായിരിക്കും).
- രക്ഷിതാക്കളുടെയും അധ്യാപകരുടെയും പ്രതിനിധികളിൽ പകുതിയെങ്കിലും സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. (സ്ത്രീകളുടെ പ്രാതിനിധ്യം പാലിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തരത്തിലാണ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപികമാരുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ അവരെ പരമാവധി ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വിധത്തിൽ ക്രമീകരിച്ചാൽ മതി).
- 750 വിദ്യാർത്ഥികൾ വരെ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ 15 പേരും അതിന് മുകളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ഓരോ 250 കുട്ടികളോ അതിന്റെ ഭാഗമോ ഉള്ളിടത്ത് കൂടുതലായി രണ്ടുപേർ വീതവും (രക്ഷിതാവ്, അധ്യാപകൻ/അധ്യാപിക എന്നിവർ ഒന്ന് വീതം) പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ അംഗമായിരിക്കും. പക്ഷേ പരമാവധി അംഗസംഖ്യ 21 പേർ മാത്രമേ പാടുള്ളൂ.
- പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവിലേക്ക് രക്ഷിതാക്കളെയും അധ്യാപകരേയും തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ സ്കൂളിലെ പ്രൈമറി, ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി , വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ഭാരവാഹികളായി പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ അധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങളാണ് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഈ രണ്ട് സ്ഥാനങ്ങളും രക്ഷിതാക്കൾക്ക് മാത്രമുള്ളതായിരിക്കും.
- ഹയർസെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾ പി.ടി.എ യുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും, ഹെഡ് മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും.

- എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആദ്യ യോഗം ഒന്നാമത്തെ പി.ടി.എ പൊതുയോഗ ദിവസം തന്നെ ചേർന്ന് പ്രസിഡന്റ്/ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

### 3. പി.ടി.എ ഫണ്ട് / സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട്.

- പി.ടി.എ ഫണ്ട് / സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട് രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച ഒരു പൊതു ഫണ്ടായതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമത്തിന് മാത്രമേ ഇത് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- സ്കൂൾ പ്രവേശന സമയത്തും മറ്റും രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന പി.ടി.എ തുക മുഴുവനായി അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെ പി.ടി.എ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ ഫണ്ടിന്റെ നിക്ഷേപത്തിനായി പരിസരത്തുള്ള ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ, സഹകരണ ബാങ്കിലോ, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലോ പ്രസിഡന്റ് , സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റിനെ കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരിൽ ഒരാൾ കൂടി ഒപ്പിട്ട് മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് തുക പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- വർഷംതോറും പി.ടി.എ അംഗത്വം എല്ലാ രക്ഷിതാക്കൾക്കും നിർബന്ധമാണ്.
- അംഗത്വ ഫീസിന്റെ പ്രതിശീർഷ നിരക്ക് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.
 

▪ എൽ.പി വിഭാഗം	- 10 രൂപ
▪ യു.പി വിഭാഗം	- 25 രൂപ
▪ ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം	- 50 രൂപ
▪ ഹയർസെക്കന്ററി / വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി	- 100 രൂപ
- പട്ടികജാതി - പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ, സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ ( ... തെളിയിക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / നഗരസഭാ

ചെയർമാൻ/ കോർപ്പറേഷൻ മേയർ എന്നിവരിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ മതി) എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പി.ടി.എ അംഗത്വ ഫീസ് നിർബന്ധമല്ല. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് നൽകിയില്ലെങ്കിലും ഇവരും പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

- മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അംഗത്വ ഫീസും, സർക്കാർ നിയമപ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസും അല്ലാതെ മറ്റൊരു ഫീസും കൊടുക്കാൻ രക്ഷിതാക്കൾ ബാധ്യസ്ഥരല്ല. അവരെ അതിന് നിർബന്ധിക്കാനും പാടില്ല.
- മുൻ വർഷത്തെ മൂന്നാമത്തെ പി.ടി.എ പൊതുയോഗം തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ സ്കൂളിലെ നടപ്പ് അക്കാദമിക വർഷത്തെ പ്രത്യേകം നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അക്കാദമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പരമാവധി നിരക്കിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥി/ രക്ഷിതാവ് - ൽ നിന്നും ഫണ്ട് ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്.

- ❖ എൽ.പി വിഭാഗം - 20 രൂപ
- ❖ യു.പി വിഭാഗം - 50 രൂപ
- ❖ ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം - 100 രൂപ
- ❖ ഹയർസെക്കന്ററി / വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി - 400 രൂപ

- ഒരു രക്ഷിതാവിനേയും മേൽ പറഞ്ഞ പി.ടി.എ ഫണ്ട് കൊടുക്കാൻ നിർബന്ധിക്കുകയോ, പ്രസ്തുത തുക കൊടുക്കാത്ത രക്ഷിതാവിന്റെ മകൾക്ക്/ മകന് സ്കൂൾ പ്രവേശനം നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല അതാത് പ്രൻസിപ്പാളിന് ആണ്.
- വിദ്യാർത്ഥികൾ / രക്ഷകർത്താക്കൾ എന്നിവരിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് അപ്പപ്പോൾ തന്നെ സെക്രട്ടറി / ഖജാൻജി ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ സീൽ പതിച്ച രസീത് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 24/10/2018 തീയതിയിലെ 878674/G1/2016/G.Edn നമ്പർ സർക്കാർ കത്തിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള രസീത് ബുക്ക് മാത്രമേ തുക ശേഖരിക്കുവാനായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. പഴയ TR5 രസീത് മാതൃകയിൽ ഇരുവശവും കാർബൺ ഉള്ള കാർബൺ പേപ്പർ ഉപയോഗിച്ച് രസീത് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി കീറി തുക ഒടുക്കിയവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

- സ്കൂൾ പ്രവേശനം പൂർത്തിയാക്കി ഒരാഴ്ചകളിൽ പി.ടി.എ അംഗത്വ ഫീസ് , ശേഖരിച്ച മറ്റ് തുക എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ജനറൽ ബോഡി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന 2 അംഗ സമിതി പി.ടി.എ യുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.
- ബന്ധപ്പെട്ട റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/എ.ഇ.ഒ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ എന്നിവരും പി.ടി.എ യുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ
  - ◆ രസീത് ബുക്കുകൾ ( ഉപയോഗിച്ചതും ഉപയോഗിക്കാത്തതും)
  - ◆ രസീത് ബുക്കിന്റെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ
  - ◆ ക്യാഷ് ബുക്ക്
  - ◆ വാച്ചറുകൾ
  - ◆ പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡി മിനിട്ട്സ്
  - ◆ പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി മിനിട്ട്സ്
  - ◆ രസീത് ബുക്ക് പ്രകാരമുള്ള വരവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ക്യാഷ് രജിസ്റ്റർ (Daily Collection Register - രസീത് നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ രേഖപ്പെടുത്തിയത്).
  - ◆ ബാങ്ക് പാസ്സ് ബുക്ക്
  - ◆ ബാങ്കിൽ ഒടുക്കിയ തുകയുടെ പേ ഇൻ സ്ലിപ്പ്
  - ◆ വാർഷിക കണക്കുകൾ (ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് പി.ടി.എ പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിച്ചത്).
  - ◆ മൂന്നാമത്തെ പി.ടി.എ പൊതുയോഗത്തിനു ശേഷം പുതിയ പി.ടി.എ പൊതുയോഗം വരെയുള്ള കാലയളവിലെ കണക്കുകൾ (ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് പി.ടി.എ പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിച്ചത്).

- എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം സെക്രട്ടറിയും വജാൻജിയും പ്രസിഡന്റുമായി കൂടിയാലോചിച്ചാണ് പി.ടി.എ യുടെ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്.
- കൈയിരിപ്പ് തുക ഒരിക്കലും 1000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.
- അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റേയും വജാൻജിയുടെയും രേഖാമൂലമായ അംഗീകാരത്തോടെ പരമാവധി 3000 രൂപ വരെ പി.ടി.എ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻവലിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്.
- 3000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 30,000 രൂപവരെയുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും 30,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡിയുടെയും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- ഓരോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും അതുവരെയുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.
- ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ഒരു രസീത് റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം രസീതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പകർപ്പ് (കാർബൺ കോപ്പി) ഉൾപ്പെടെ റദ്ദ് ചെയ്യുവാനുണ്ടായ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തി റദ്ദ് ചെയ്ത് ഒപ്പ് ചാർത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ബാങ്കിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും ചെലവിനത്തിലേക്ക് ആവശ്യമായത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രം ചെക്ക് മുഖേന ബാങ്കിൽ നിന്ന് പിൻവലിക്കുകയോ ചെക്ക് നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ ചെലവിനങ്ങൾക്കും കർശനമായും അക്കൗണ്ട് മുഖേന മാത്രം തുക മാറി നൽകേണ്ടതാണ്(DBT).
- പിരിച്ചെടുത്ത പി.ടി.എ തുക തിരികെ നൽകേണ്ടിവരുന്ന സാഹചര്യത്തിലും അക്കൗണ്ട് മുഖേന മാത്രം തുക നൽകേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ വരവും ചെലവും സംബന്ധിച്ച് നടക്കുന്ന എല്ലാ പണമിടപാടുകളും അതേ തീയതിയിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കണം.
- പി.ടി.എ ഫണ്ട് തിരികെ നൽകുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇടപാടുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പി.ടി.എ ക്യാഷ് ബുക്കിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.


- വൗച്ചറുകളിൽ തുക കൈപ്പറ്റിയ ആളിന്റെ ഒപ്പ്, പേര് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി വൗച്ചറുകൾ പാസ്സാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ബില്ലുകൾക്ക് പകരം വെള്ളപ്പേപ്പർ, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിങ്ങനെയുള്ളവ അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി ചുവടെ പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പി.ടി.എ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

- ◆ സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററുകൾ
- ◆ ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള സ്റ്റേഷനറി
- ◆ സ്കൂൾ ഡയറി
- ◆ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്
- ◆ രാസവസ്തുക്കൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലബോറട്ടറി സാധനങ്ങൾ/ ഉപകരണങ്ങൾ
- ◆ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബിലേക്ക് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ
- ◆ വൈദ്യുതി ഉപകരണങ്ങൾ
- ◆ സ്പോർട്സ്/ കളികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ
- ◆ ഫസ്റ്റ് എയിഡിനുള്ള സാമഗ്രികൾ
- ◆ ക്ലബ്ബ് വൃത്തിയാക്കാനുള്ള പദാർത്ഥങ്ങൾ
- ◆ ശുദ്ധജല വിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ പൈപ്പ്, ടാപ്പ് തുടങ്ങിയവ
- ◆ ഫർണ്ണിച്ചറുകൾ
- ◆ സ്കൂൾ വാഹനങ്ങളുടെ റിപ്പയർ ചെലവുകൾ
- ◆ പത്രം/ ആനുകാലികങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങാൻ
- ◆ ഫർണ്ണിച്ചറുകൾ, ജനൽ, വാതിൽ തുടങ്ങിയവയുടെ റിപ്പയർ, സ്കൂളിന്റെ / ക്ലബ്ബ് മുറിയുടെ ചെറിയ തരം അറ്റകുറ്റപ്പണി തുടങ്ങിയവയുടെ ചെലവുകൾ
- ◆ ക്ലബ്ബ് , മൃഗപ്പുര, കുടിവെള്ള സൗകര്യം , കളിസ്ഥലം എന്നിവ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്
- ◆ കെട്ടിട നിർമ്മാണചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ
- ◆ ഉച്ചക്കഞ്ഞി ഫലപ്രദമായി നടത്താൻ ആവശ്യമായ ചെലവുകൾ

കൂടാതെ സ്കൂളിന്റെ അഭിവൃദ്ധിക്കായി പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ചെലവിനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് പി.ടി.എ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.



- സ്കൂൾ വികസനത്തിനായി പൂർവ്വ വിദ്യാർത്ഥി സംഘടനകൾ, അഭ്യുദയകാംക്ഷികൾ, വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവർ നൽകുന്ന സംഭാവനകൾക്ക് കൃത്യമായും രസീത് നൽകേണ്ടതും പി.ടി.എ യുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് പി.ടി.എ യുടെ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് മാത്രം ചെലവഴിക്കേണ്ടതു മാണ്.
- ഓരോ വർഷവും ശേഖരിക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ കുറഞ്ഞത് 15 ശതമാനം സ്കൂൾ ലൈബ്രറിയിലേക്ക് പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാൻ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- പ്ലസ് വൺ അഡ്മിഷൻ സമയത്ത് പി.ടി.എ യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ, ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഡയറക്ടറേറ്റ് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മേഖലാ കാര്യലയത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, മറ്റ് പരിശോധനാ ഏജൻസികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള മിന്നൽ പരിശോധനക്ക് സാധ്യത ഉള്ളതിനാൽ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ടി സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- ആഭ്യന്തര പരിശോധന/ മിന്നൽ പരിശോധനകൾ എന്നിവയിൽ പി.ടി.എ ഫണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വീഴ്ചകൾ കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെതിരെ ശക്തമായ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- ടി സർക്കുലറിൽ വളരെ സംക്ഷിപ്തമായിട്ടാണ് വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത്. പി.ടി.എ ഫണ്ടിന്റെ കൈകാര്യം , പി.ടി.എ യുടെ പ്രവർത്തനം എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് സൂചന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ മനസ്സിലാക്കി വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കേണ്ടതും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

  
**സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ**  
**(ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം)**  
**പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി**

- പകർപ്പ്: 1 . എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും  
 2 . എല്ലാ മേഖലാ ഉപമേധാവിമാർക്കും  
 3 . ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(അക്കാദമിക് വിഭാഗം)  
 4 . വെബ് പോർട്ടൽ  
 5 . കരുതൽ ഫയൽ

കുറവ്	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ഘടന	ഉപയോഗ	പ്രത്യേക

പ്രവേശനം

കുറവ്	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ശീശി പ്രവേശനം ഉൾപ്പെടെ	ഘടന	ഉപയോഗ	പ്രത്യേക

പ്രവേശനം

: കുറവ് ഉൾപ്പെടെ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം-ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസം- ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parent Teachers' Association -PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ- അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

=====

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി.) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കയ്യെഴുത്ത്) നമ്പർ 126/2007/പൊ.വി.വ.തീയതി, തിരുവനന്തപുരം.25.06.2007

=====

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parent Teachers' Association PTA) പ്രവർത്തനത്തിന് അനുബന്ധപ്രകാരമുള്ള പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. ഇതിന് 2007-08 അക്കാദമികവർഷം മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം.

ഡി.സരസ്വതി അമ്മ,

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഹയർസെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

വാക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ

എല്ലാ മേഖല ഹയർസെക്കണ്ടറി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം

ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്/ ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അപയേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ) വകുപ്പ്

പകർപ്പ് : വിദ്യാഭ്യാസവും സാംസ്കാരികകാര്യവും വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ

പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃ സമിതിയുടെ

(Parent Teachers' Association-PTA)

പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ജനറൽ ബോഡി

- 1.1 സ്കൂളിൽ അതാത് അക്കാദമിക വർഷം പഠനം നടത്തുന്ന മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കളും ഇതിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.
- 1.2 പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡി എല്ലാവർഷവും മൂന്നു പ്രവാശ്യമെങ്കിലും യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ, 11-ാം ക്ലാസിലെ പ്രവേശനം പൂർത്തിയായി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിലായിരിക്കും ആദ്യ യോഗം. മറ്റെല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ജൂൺ മാസത്തിൽ തന്നെ ആദ്യ യോഗം നടക്കണം. രണ്ടാമത്തെ യോഗം രണ്ടാം ടേമിലും മൂന്നാമത്തേത് ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പത്ത്/ പന്ത്രണ്ട് ക്ലാസുകളിലെ പൊതു പരീക്ഷ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം മുമ്പും മറ്റു സ്കൂളുകളിൽ ഫെബ്രുവരി അവസാന വാരവും നടക്കണം.
- 1.3 ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡി യോഗം മുൻവർഷത്തെ പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റിന്റെ അധ്യക്ഷതയിലാണ് നടക്കുക. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ വാർഡ് മെമ്പർ ചെയർപേഴ്സണായ സ്കൂൾ വികസന സമിതിയിൽ അംഗീകരിച്ച സ്കൂൾ വികസന രേഖ (School Development Plan) ഈ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കണം.
- 1.4 ജനറൽ ബോഡിയുടെ ഒന്നാമത്തെ യോഗത്തിൽ പി.ടി.എ യുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ മുൻ അക്കാദമിക വർഷത്തെ മൂന്നാമത്തെ യോഗത്തിന് ശേഷമുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവു ചെലവുകളും അംഗീകരിക്കണം. കൂടാതെ, നടപ്പു വർഷത്തെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ രക്ഷാകർത്താക്കളിൽ നിന്നുള്ള രണ്ടാം സമിതിയെയും തെരഞ്ഞെടുക്കണം.
- 1.5 മൂന്നാമത്തെ യോഗത്തിൽ വാർഷിക പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ടും പി.ടി.എ യുടെ അതുവരെയുള്ള ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത വരവു ചെലവ് കണക്കുകളും അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകരിക്കണം. കൂടാതെ അടുത്ത അക്കാദമിക വർഷത്തിൽ പുതുതായി സ്കൂളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും നിലവിൽ പഠിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കേണ്ട ഖണ്ഡിക 3.8 ൽ സൂചിപ്പിച്ച നിബന്ധന പ്രകാരമുള്ള തുകയുടെ കാര്യവും തിരുമാനിക്കണം.
- 1.6 പി.ടി.എ യുടെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് എന്തെങ്കിലും ആക്ഷേപങ്ങളോ തർക്കങ്ങളോ ഉണ്ടായാൽ അത് ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർ/റിജിയണൽ ഉപഡയറക്ടർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/നഗരസഭ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്തു പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി

2.1 പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡിയിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് തിരഞ്ഞെടുത്തവരായിരിക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി. അതിന്റെ അംഗസംഖ്യ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 15 ഉം കൂടിയത് 21 ഉം ആയിരിക്കും. ഇതിലെ രക്ഷിതാക്കളുടെ എണ്ണം അധ്യാപകരുടെ എണ്ണത്തേക്കാൾ ഒന്ന് കൂടുതലായിരിക്കണം. ഉദാഹരണമായി 15 അംഗ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ 8 രക്ഷിതാക്കളും 7 അധ്യാപകരും ഉണ്ടായിരിക്കും. ഏഴോ അതിൽ കുറവോ അധ്യാപകരുള്ള സ്കൂളുകളിൽ എല്ലാ അധ്യാപകരും അവരേക്കാൾ ഒന്ന് കൂടുതലുള്ളത്രയും രക്ഷിതാക്കളും ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റി. രക്ഷിതാക്കളുടെയും അധ്യാപകരുടെയും പ്രതിനിധികളിൽ പകുതിയെങ്കിലും സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. സ്ത്രീകളുടെ പ്രാതിനിധ്യം പാലിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തരത്തിലാണ് സ്കൂളിലെ അധ്യാപകരുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ അവരെ പരമാവധി ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന വിധത്തിൽ ക്രമീകരിച്ചാൽ മതി.

2.2. 750 വിദ്യാർത്ഥികൾ വരെ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ 15 പേരും അതിന് മുകളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുള്ള സ്കൂളുകളിൽ ഓരോ 250 കുട്ടികളോ അതിന്റെ ഭാഗമോ ഉള്ളടത്ത് കൂടുതലായി രണ്ട് പേർ വീതവും (രക്ഷിതാവ്, അധ്യാപകൻ/അധ്യാപിക എന്നിവർ ഒന്ന് വീതം) പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവിൽ അംഗമായിരിക്കും. പക്ഷെ, പരമാവധി അംഗസംഖ്യ 21 പേർ മാത്രമേ പാടുള്ളൂ.

2.3 പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവിലേക്ക് രക്ഷിതാക്കളെയും അധ്യാപകരെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ സ്കൂളിലെ പ്രൈമറി, ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ ഭാഗവാഹികളായി പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ അധ്യാപക പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങളാണ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ഈ രണ്ട് സ്ഥാനങ്ങളും രക്ഷിതാക്കൾക്ക് മാത്രമുള്ളതായിരിക്കും. ഹയർസെക്കന്ററി, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗമുള്ള ഹൈസ്കൂളുകളിൽ പ്രസിഡന്റ് ആ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിലെ രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നായിരിക്കണം. പ്രസിഡന്റ് പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നാണെങ്കിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗത്തിൽ നിന്നായിരിക്കണം.

2.5. ഹയർ സെക്കന്ററി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ പി.ടി.എയുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും. പ്രൈമറി/ഹൈസ്കൂളുകളിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും ഡെപ്യൂട്ടി ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/സീനിയർ അസിസ്റ്റന്റ് ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും.

2.6 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയുടെ ആദ്യ യോഗം ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡി യോഗ ദിവസം തന്നെ ചേർന്ന് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. മാസത്തിൽ

ലൊരിക്കലൈങ്കിലും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

2.7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതു മുതൽ തൊട്ടടുത്ത വർഷത്തെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന ദിവസംവരെയായിരിക്കും.

3. പി.ടി.എ ഫണ്ട്/ സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട്.

3.1 പി.ടി.എ ഫണ്ട്/ സ്കൂൾ വികസന ഫണ്ട് രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച ഒരു പൊതു ഫണ്ടായതിനാൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ക്ഷേമത്തിന് വേണ്ടിമാത്രമേ ഇത് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.2 മുൻ വർഷത്തെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക (Closing balance) നടപ്പ് അധ്യാന വർഷത്തെ കൈയിരിപ്പ് തുക. (Opening balance) ആയിരിക്കും.

3.3 സ്കൂൾ പ്രവേശന സമയത്തും മറ്റും രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന പി.ടി.എ അംഗത്വ തുക മുഴുവനായി അടുത്ത് പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെ പി.ടി.എ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി പരിസരത്തുള്ള ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ, സഹകരണ ബാങ്കിലോ, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സേവിംഗ് ബാങ്കിലോ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ചെങ്കൽപ്പള്ളി എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റിനെ കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, ചെങ്കൽപ്പള്ളി എന്നിവരിൽ ഒരാൾ കൂടി ഒപ്പിട്ട് മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് തുക പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.4 ഓരോ വർഷവും ഒന്നാമത്തെ ജനറൽ ബോഡിയിൽ തന്നെ പി.ടി.എ യുടെ വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ് അവതരിപ്പിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും.

3.5. പി.ടി.എ അംഗത്വം എല്ലാ രക്ഷിതാക്കൾക്കും വർഷതോറും നിർബന്ധമാണ്. അംഗത്വ ഫീസ് വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പ്രവേശന സമയത്തോ അക്കാദമിക വർഷത്തിന്റെ ഒന്നാമത്തെ മാസമോ കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. അംഗത്വ ഫീസിന്റെ പ്രതിശീർഷ നിരക്ക് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

എൽ.പി വിഭാഗം	10 രൂപ
യു.പി വിഭാഗം	25 രൂപ
ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം	50 രൂപ
ഹയർ സെക്കന്ററി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി	100 രൂപ

3.6 പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾ, സാമ്പത്തികമായി വളരെ പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്നവർ (.... തെളിയിക്കാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / നഗരസഭാ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ/പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയാൽ മതി.) എന്നീ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പി.ടി.എ അംഗത്വ ഫീസ് നിർബന്ധമല്ല. നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് നൽകിയില്ലെങ്കിലും ഇവരും പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡി

യിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

3.7 ഖണ്ഡകി 3.5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അംഗത്വ ഫീസും, സർക്കാർ നിയമപ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസും അല്ലാതെ മറ്റൊരു ഫീസും കൊടുക്കാൻ രക്ഷിതാക്കൾ ബാധ്യസ്ഥരല്ല. അവരെ അതിന് നിർബന്ധിക്കാനും പാടില്ല.

3.8 മുൻ വർഷത്തെ 3-ാം ടേമിലെ പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡി യോഗം തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ സ്കൂളിലെ നടപ്പ് അക്കാദമിക വർഷത്തെ പ്രത്യേകം നിർവചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അക്കാദമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പരമാവധി നിരക്കിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലെ വിദ്യാർത്ഥി/രക്ഷിതാവ് -ൽ നിന്നും ഫണ്ട് ശേഖരിക്കാവുന്നതാണ്.

എൽ.പി വിഭാഗം	20 രൂപ
യു.പി വിഭാഗം	50 രൂപ
ഹൈസ്കൂൾ വിഭാഗം	100 രൂപ
ഹയർ സെക്കന്ററി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി	400 രൂപ

ഒരു രക്ഷിതാവിനേയും മേൽ പറഞ്ഞ തുക കൊടുക്കാൻ നിർബന്ധിക്കുകയോ, പ്രസ്തുത തുക കൊടുക്കാത്ത രക്ഷിതാവിന്റെ മകൾക്ക്/മകന് സ്കൂൾ പ്രവേശനം നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യം ഉറപ്പാക്കേണ്ട ചുമതല പ്രിൻസിപ്പലിന്/ഹെഡ്മാസ്റ്ററിനാണ്.

3.9 വിദ്യാർത്ഥികൾ/രക്ഷകർത്താക്കൾ-ഇവരിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് അപ്പപ്പോൾ തന്നെ സെക്രട്ടറി/ഖജാൻജി ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ സീൽ പതിച്ച രസീതി കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

3.10 സ്കൂൾ പ്രവേശനം പൂർത്തിയാക്കി ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ പി.ടി.എ അംഗത്വ ഫീസ്,ശേഖരിച്ച മറ്റു തുക എന്നിവയുടെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ പി.ടി.എ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട് സ്കൂൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.11 പി.ടി.എ യുടെ ക്യാഷ് ബുക്ക്, ലഡ്ജർ, യോഗ നടപടികളുടെ മിനിറ്റസ് പുസ്തകം, സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവ ഖജാൻജിയുടെ സഹായത്തോടെ സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, സ്കൂൾ ഓഫീസിൽ തന്നെ ഇവ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3.12 ജനറൽ ബോഡി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന 2 അംഗ സമിതി പി.ടി.എ യുടെ കണക്കുകൾ ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഓ/വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ഡയറക്ടർ/റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എച്ച്.എസ്.എസ്)/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (വി.എച്ച്.എസ്.എസ്) എന്നിവരും ഓഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം സെക്രട്ടറിയും ഖജാൻജിയും പ്രസിഡന്റുമായി കൂടിയാലോചിച്ചാണ് പി.ടി.എയുടെ പണം കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടത്. കൈയിരിപ്പ് തുക ഒരിക്കലും 1000 രൂപയിൽ കവിയരുത്.

3.14 അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെയും ഖജാൻജിയുടേയും രേഖാമൂലമായ അംഗീകരണത്തോടെ പരമാവധി 3000 രൂപ വരെ പി.ടി.എ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പിൻ വലിച്ച് സെക്രട്ടറിക്ക് ചെലവാക്കാവുന്നതാണ്.

3.15 3000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 30,000 രൂപ വരെയുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടേയും 30000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റേയും മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിലും, കോർപ്പറേഷനുകളിലും, ആരോഗ്യ-വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റേയും അനുമതി മുൻകൂറായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

3.16 പി.ടി.എ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് സ്കൂൾ വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും, വാങ്ങിയവ വിൽക്കുന്നതിനും പി.ടി.എ ജനറൽ ബോഡിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം. കൂടാതെ എൽ.പി/യു.പി സ്കൂളുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റേയും, ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർസെക്കന്ററി/വെക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റേയും മുൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുമതി വാങ്ങുകയും ചെയ്യണം. നഗര പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധ്യക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി വാങ്ങണം.

3.17 പി.ടി.എ ഫണ്ടിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാവിധ തുകയ്ക്കും അപ്പപ്പോൾ തന്നെ ഖജാൻജി ഒപ്പിട്ട രസീതി നൽകേണ്ടതാണ്.

3.18 ഓരോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിലും അതുവരെയുള്ള വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.

3.19 പണം പിൻ വലിച്ചാൽ അതിന്റെ കണക്കുകൾ ശരിയാക്കി വൗച്ചറുകൾ വച്ച ശേഷമാത്രമേ കൂടുതൽ പണം പിൻവലിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.20 എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി,

- സ്കൂൾ രജിസ്റ്ററുകൾ
- ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള സ്റ്റേഷനറി
- സ്കൂൾ ഡയറി
- തിരച്ചറിയൽ കാർഡ്
- രാസവസ്തുക്കൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലബോറട്ടറി സാധനങ്ങൾ/ഉപകരണങ്ങൾ
- കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ, മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ
- വൈദ്യുതി ഉപകരണങ്ങൾ
- സ്പോർട്സ്/കളികൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ



- ൪ ഫസ്റ്റ് എയിഡിനുള്ള സാമഗ്രികൾ
- ൪ കക്കൂസ് വൃത്തിയാക്കാനുള്ള പദാർത്ഥങ്ങൾ
- ൪ ശുദ്ധജല വിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ പൈപ്പ്, ടാപ്പ് തുടങ്ങിയവ
- ൪ ഫർണിച്ചറുകൾ
- ൪ സ്കൂൾ വാഹങ്ങളുടെ റിപ്പയർ ചെലവുകൾ
- ൪ പത്രം/ആനുകാലികങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങാൻ.
- ൪ ഫർണിച്ചറുകൾ, ജനൽ, വാതിൽ തുടങ്ങിയവയുടെ റിപ്പയർ, സ്കൂളിന്റെ/ക്ലാസ് മുറിയുടെ ചെറിയ തരം അറ്റകുറ്റപ്പണി തുടങ്ങിയവയുടെ ചെലവുകൾ
- ൪ കക്കൂസ്, മൂത്രപുര, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, കളിസ്ഥലം എന്നിവ ഉണ്ടാക്കുന്നതിന്
- ൪ കെട്ടിട നിർമ്മാണചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ,
- ൪ ഉച്ചകഴിഞ്ഞി ഫലപ്രദമായി നടത്താൻ ആവശ്യമായ ചെലവുകൾ.

സ്കൂളിന്റെ അഭിവൃദ്ധിക്കായി പി.ടി.എ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ചെലവിനങ്ങൾ തുടങ്ങിവയ്ക്ക് പി.ടി.എ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

3.21 സ്കൂളിൽ നടക്കുന്ന സാംസ്കാരിക പരിപാടികൾ, സെമിനാറുകൾ, ചർച്ചകൾ, പഠനാനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളായ യുവജനോത്സവം/ബാലകലാമേള, ശാസ്ത്രമേള, കായികമേള, സ്കൂൾ പാർലമെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കും കരിയർ ഗൈഡൻസ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ പി.ടി.എ ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

3.22 ഓരോ വർഷവും ശേഖരിക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ കുറഞ്ഞത് 15 % സ്കൂൾ ലൈബ്രറിയിലേയ്ക്ക് പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങാൻ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

## കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഗവൺമെന്റ്/ എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parents Teachers Association- PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഭേദഗതി - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈയെഴുത്ത്) നമ്പർ 142/2007/പൊ.വി.വ. തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,18-7-2007

സൂചന .- 25-6-2007 ലെ സ.ഉ.(കൈയെഴുത്ത്) നമ്പർ 126/2007/പൊ.വി.വ. ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ്/ എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർത്തൃസമിതിയുടെ (Parents Teachers Association- PTA) പ്രവർത്തനത്തിന് പുതുക്കിയ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് മേൽ സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

പ്രസതുത മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേൽ താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1.ഖണ്ഡിക 3.15 താഴെപ്പറയും പ്രകാരം മാറ്റി വായിക്കേണ്ടതാണ്.

“3000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 30,000 രൂപവരെയുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ പി.ടി.എ. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെയും 30,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള തുക ചെലവഴിക്കാൻ പി.ടി.എ. ജനറൽ ബോഡിയുടെയും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.”

2.ഖണ്ഡിക 3.16 ൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പിൻവലിക്കുന്നു.

“കൂടാതെ എൽ.പി./യു.പി സ്കൂളുകളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെയും ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർസെക്കണ്ടറി/ വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെയും മുൻകൂട്ടിയുള്ള രേഖാമൂലമായ അനുമതി വാങ്ങുകയും ചെയ്യണം.നഗര പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള സ്കൂളുകളിൽ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതി വാങ്ങണം.”

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡി.സരസ്വതി അമ്മ

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

JDC Acad / JDC ESEM  
Sm. A.O / Sr. F.O

Ca.  
Hans L. Parzel



55.229

**കേരള സർക്കാർ സംഗ്രഹം**

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം - ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം - ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതിയുടെ (PTA) പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഭേദഗതി - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (റ്റി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ (കൈ) നം.196/2014/പൊ.വി.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 23/09/2014

- പരാമർശം :
- 1) 25.06.2007-ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.126/2007/പൊ.വി.വ
  - 2) 18.07.2007-ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.142/2007/പൊ.വി.വ
  - 3) വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ 12.12.2013-ലെ ഡി4/7134/13 നമ്പർ കത്ത്
  - 4) ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെ 21.04.2014-ലെ എസിഡി.സി4/13816/14/ എച്ച്.എസ്.ഇ നമ്പർ കത്ത്
  - 5) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ 09.06.2014-ലെ എച്ച്.1/28221/14/ഡി.പി.ഐ നമ്പർ കത്ത്

Ad. C  
5/12/14

**ഉത്തരവ്**

സംസ്ഥാനത്തെ ഗവൺമെന്റ്/എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതിയുടെ (Parent Teacher's Association - PTA) പ്രവർത്തനത്തിന് പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ 3.15, 3.16 എന്നീ ഖണ്ഡികകളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം 2 പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

2) പരാമർശം 3,4,5 പ്രകാരമുള്ള വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെയും, ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടറുടെയും, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെയും ശുപാർശകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പരാമർശം 1 സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 2.5, 3.3 എന്നിവയിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുംവിധം ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**ഖണ്ഡിക 2.5**

“ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ പി.റ്റി.എ-യുടെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ സെക്രട്ടറിയും, വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും, ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും. വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം നിലവിലില്ലാത്ത സ്കൂളുകളിൽ ഹയർ സെക്കന്ററിയിലെ ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ അധ്യാപകൻ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം നിലവിലില്ലാത്ത സ്കൂളുകളിൽ ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ അധ്യാപകൻ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കും. ഹൈസ്കൂൾ/എൽ.പി/യു.പി സ്കൂളുകളിൽ ഹെഡ്മാസ്റ്റർ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ

സെക്രട്ടറിയും ഡെപ്യൂട്ടി ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ അധ്യാപകൻ എന്നിവർ യഥാക്രമം ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയും ഖജാൻജിയും ആയിരിക്കും."

**ഖണ്ഡിക 3.3**

"സ്കൂൾ പ്രവേശന സമയത്തും മറ്റും രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന പി.ടി.എ അംഗത്വ തുക മുഴുവനായും അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തന്നെ പി.ടി.എ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി സമീപത്തുള്ള ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിലോ, സഹകരണ ബാങ്കിലോ, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സേവിംഗ്സ് ബാങ്കിലോ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരുടെ പേരിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പി.റ്റി.എ പ്രസിഡന്റിനെ കൂടാതെ സെക്രട്ടറി, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി, ഖജാൻജി എന്നിവരിൽ ഒരാൾ കൂടി ഒപ്പിട്ട് മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് തുക പിൻവലിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ."

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**പി.എം.തോമസ്,**  
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

- ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം
- വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ
- എല്ലാ മേഖല ഹയർസെക്കന്ററി ഡയറക്ടർമാർ
- എല്ലാ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ
- ഡയറക്ടർ, വിവർ പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
- ഡയറക്ടർ ഓഫ് പബ്ലിക് അഫയേഴ്സ്/ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ്,
- തിരുവനന്തപുരം
- പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജെ) വകുപ്പ്
- സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ