கல்வி
மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர்
கழக விதிகள்

வெளியீடு : -

தமிழ்நாடு மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம்
கல்வி இயக்கக வளாகம், கல்லூரிச்சாலை,
சென்னை - 600 006.

கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக விதிகள்

(1) பெயர் : "கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம்" என அழைக்கப்படும். இக்கழகம் மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தின் ஆலோசனைக்கு உட்பட்டுச் செயல்படும்.

(2) அலுவலகம் : இக்கழக அலுவலகம் ....
....
மாவட்டக் கல்வி அலுவலகத்தில் இயங்கும்.

(3) எல்லை வரையறை : மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் தனது அதிகார எல்லையாகக் கொண்ட அனைத்துப் பகுதிகளும்.

(4) விளக்கம் :

1. "மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம்" என்பது தமிழ்நாடு மாநில பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தைக் குறிக்கும்.
2. "மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம்" என்பது வருவாய் மாவட்ட பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தைக் குறிக்கும்.
3. "கல்வி மாவட்டம்" என்பது மாவட்டக் கல்வி அலுவலரின் ஆளுகைக்குட்பட்ட பகுதிகளை குறிக்கும்.
4. "பள்ளிகள்" என்பது தமிழ்நாடு அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அனைத்துவகை உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிகளை குறிக்கும்.
5. "கழகம்" என்பது மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்துடன் இணைப்புச் செய்து சார்ந்த பள்ளிகளில் செயல்படும் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தைக் குறிக்கும்.
6. "பொதுக்குழு" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் பொதுக்குழுவைக் குறிக்கும்.

7. "செயற்குழு" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயற்குழுவைக் குறிக்கும்.

8. "தலைவர்" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவரை குறிக்கும்.

9. "துணைத் தலைவர்" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் துணைத் தலைவரைக் குறிக்கும்.

10. "செயலர்" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலரை குறிக்கும்.

11. "இணைச் செயலர்" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக இணைச் செயலரை குறிக்கும்.

12. "பொருளாளர்" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் பொருளாளரைக் குறிக்கும்.

13. "உறுப்பினர்கள்" என்பது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக உறுப்பினர்களை குறிக்கும்.

14. "ஆண்டு" என்பது கல்வியாண்டைக் குறிக்கும்.

(5) குறிக்கோள்கள் :-

1. குழந்தைகளின் நலத்தைக் கருத்தில் கொண்டு பெற்றோர்களுக்கும், ஆசிரியர்களுக்குமிடையே நல்ல நெருங்கிய நட்புறவையும், கூட்டுறவையும் ஏற்படுத்துதல்.

2. தமிழக அரசும், நடுவண் அரசும் கொண்டு வரும் மாணவர், ஆசிரியர் நலத் திட்டங்களுக்கு உறுதுணையாக அனைத்து வழிகளிலும் செயல்படுதல்.

3. சிறந்த மாணவர்களை உருவாக்கத் தேவையான ஆலோசனைகள் வழிகாட்டுதல் மற்றும் நெறி முறைகளைப் பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்களுக்கு அளித்தல்.

4. அவ்வப்போது பள்ளிச் சீரமைப்பு மாநாடுகளை நடத்தி பள்ளிக்குத் தேவையான கற்பித்தல் துணைக் கருவிகள், தளவாடங்கள், கட்டடங்கள், விளையாட்டுத் திடல் போன்றவைகளைப் பெற்றுத் தருதல்.

5. அனைத்து வேலை நாட்களும் மாணவர்கள் கற்கும் நாட்களாக அமைய உறுதிபடுத்தும் வகையில் தேவையான அனைத்து தரப்பு ஆசிரியர்களையும், பணியாளர்களையும் தற்காலிகமாக மதிப்பூதியம் அல்லது தொகுப்பூதிய அடிப்படையில் பள்ளிகளில் நியமிக்க அறிவுரை வழங்கல்.

6. ஒவ்வொரு கல்வியாண்டிலும் மாணவர் அனைவரும் தேர்ச்சி பெற தேவையான திட்டங்களை வகுத்து ஊக்குவித்தல்.

7. தேசிய ஒற்றுமைக்கும், ஒருமைப்பாட்டிற்கும் தேவையான ஆலோசனைகளையும், அறிவுரைகளையும் குழந்தைகளுக்கு வழங்கப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்களை ஊக்குவித்தல்.

8. கலை நிகழ்ச்சிகள், கருத்தரங்குகள், கண்காட்சிகள், விழாக்கள் ஆகியவற்றை கல்வி மாவட்ட அளவில் ஏற்பாடு செய்தல்.

9. கல்வி போதனை மற்றும் ஆராய்ச்சி செய்தலை ஊக்குவித்தல்.

10. மதிய உணவுத்திட்டம், பள்ளிச் சீருடை, காலணி மற்றும் இலவசப்பாடப் புத்தகம் வழங்கும் திட்டம், பள்ளிப் புரவலர் திட்டம் போன்றவற்றை வெற்றி பெறக் கல்வித் துறையுடன் நன்கு ஒத்துழைத்தல்.

11. எல்லோருக்கும் தரமான கல்வி என்ற இலக்கை அடைய பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் முயற்சி எடுக்க ஊக்குவித்தல்.

12. முதியோர் கல்வித் திட்டம் வெற்றி பெறவும், மேல்நிலை பள்ளிகளில் தொழிற் கல்வி ஆக்கம் பெறவும் கல்வித் துறையுடன் ஒத்துழைத்தல்.

13. பள்ளியில் கற்றல், கற்பித்தல் முன்னேற்றத்துக்காகவும், பள்ளிகளில் தேவையான வசதிகளை உண்டாக்கவும், அதிகரிக்கவும் செயல்படுத்த விரும்பி பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் சமர்ப்பிக்கும் திட்டச் செலவுகளை அனுமதித்தல்.

14. மாணவர்கள், ஆசிரியர்கள், பெற்றோர்கள் ஆகியோரிடையே கல்வி வளர்ச்சியை மையமாகக் கொண்ட பல்வேறு போட்டிகளை நடத்தி பரிசு வழங்கி ஊக்குவித்தல்.

15. கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழத்திற்கு தேவையான நிதி ஆதாரங்களைத் திரட்டுதல், உருவாக்குதல், பராமரித்தல், பெருக்குதல், முதலீடு செய்தல், செலவு செய்தல்.

16. கழகத்துக்குத் தேவையான அசையும், அசையாச் சொத்துக்களை வாங்குதல், கட்டுதல் மற்றும் பராமரித்தல்.

17. பள்ளிக் கல்வித் துறையின் பிற அங்கங்களுடன் முழுமையாக ஒத்துழைத்தல்.

18. பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்கள் மாநில கழகத்திற்கான இணைப்புத் தொகை செலுத்த நடவடிக்கை எடுத்தல்.

19. கழகத்தின் நிதியை கழகத்தின் குறிக்கோள்களுக்கு உட்பட்டு செலவு செய்தல்.

20. போட்டித் தேர்வுகளில் பங்குபெற விரும்பும் மாணவ, மாணவியர்களுக்குத் தேவையான பயிற்சிகளை அளித்து ஊக்குவித்தல்.

21. அகில இந்திய, சர்வதேச அளவில் சாதனைப் படைக்கும் மாணவ, மாணவியரை, ஆசிரியர்களைப் பாராட்டி ஊக்குவித்தல்.

(6) கழகத்தின் அமைப்பு

1. பொதுக்குழு
2. செயற்குழு
3. குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழு

(7) (i) பொதுக் குழு

01. தலைவர்	:	மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்
02. துணைத்தலைவர் 1	:	பொதுக்குழுத் தேர்வு செய்யும் மேல்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக தலைவர்களிலிருந்து ஒருவர்.
துணைத்தலைவர் 2	:	பொதுக்குழுத் தேர்வு செய்யும் உயர் நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்களிலிருந்து ஒருவர்
03. செயலாளர்	:	பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்கள் / செயலளர்கள் இவர்களில் ஒருவர்.
04. பொருளாளர்	:	பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்கள் / செயலளர்களில் ஒருவர்.
05. இணைச் செயலர் - 1	:	பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் மேல்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக செயலர்களில் ஒருவர்.
06. இணைச் செயலர் - 2	:	பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் உயர்நிலைப் பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் செயலர்களில் ஒருவர்.

(7) (ii) உறுப்பினர்கள்

07. அனைத்து உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலர்கள்.

08. அனைத்து உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்கள்.

(7) (iii) பதவிக் காலம்

(i) பதவி வழி உறுப்பினர்களுக்கு பதவிக் காலம் பதவி வழிச் சார்ந்தது. இவர்கள் நீங்கலாக மற்றவர்களின் பதவிக் காலம் 3 ஆண்டுகள் ஆகும். அப்பதவிக் காலத்தில் உறுப்பினரின் மகன் / மகள் பள்ளியில் படித்துக் கொண்டிருக்க வேண்டும். அம்மாணவர் 3 ஆண்டுகள் கழித்தும் தொடர்ந்து 3 ஆண்டுகள் படித்துக் கொண்டிருப்பின் அவ்வுறுப்பினர் மீண்டும் தேர்ந்தெடுக்கப்படலாம்.

(ii) கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்கான உறுப்பினர் தகுதி தானாக முற்றுப் பெறும்.

அ) உறுப்பினர் பதவிக்காலம் முடிவடையும் போது.

ஆ) இறப்பின் போது.

இ) உறுப்பினர் தாமே எழுத்து மூலமாகத் தெரிவித்து பதவி விலகும்போது (உறப்பினர் தம் பதவி விலகல் கடிதத்தை தலைவருக்கு அளித்து தலைவரால் பதவி விலகல் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் நாளிலிருந்து)

ஈ) மாணவனின் / மாணவியின் பெயர் பள்ளி வருகைப் பதிவேட்டிலிருந்து நீக்கப்படும்போது.

உ) பதவி வழி உறுப்பினர்கள் பதவியிலிருந்து விடுவிக்கப்படும் போது.

(iii) கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்காக உறுப்பினர் ஒருவரைச் செயற்குழுவிலிருந்து நீக்கும் அதிகாரம் பொதுக் குழுவிற்கு உண்டு.

அ) உறுப்பினர் தொடர்ந்து மூன்று செயற்குழு கூட்டங்களுக்கு எழுத்து மூலம் உரிய முறையில் தெரிவிக்காமல் வருகை புரியாமல் இருந்தால்.

ஆ) கழகத்தின் சட்ட திட்டங்களுக்கு உட்படாமல் இருந்தால் (அவ்வாறு உட்படாமல் இருந்தமைக்கு பதிவு செய்யப்பட்டு செயற்குழுவால் ஏற்கப்பட்டு பொதுக் குழுவின் அங்கீகாரத்துக்கு வைக்கப்படல் வேண்டும்)

இ) மனநலம் குன்றினாலோ அல்லது தொற்று வியாதியில் பீடிக்கப்பட்டாலோ அல்லது அரசு / கல்வித் துறை / நீதி மன்றத்தில் கீழ்த்தரமான குற்றங்களுக்காக தண்டனை விதிக்கப்பட்டாலோ.

(iv) இடையில் காலி ஏற்படும் உறுப்பினர் பதவியை நிரப்புதல்.

கால வரையறைக்குள் காலியாகும் பதவிகளுக்கு உரியவரை மீதிப் பதவிக்காலத்துக்குப் பொதுக்குழுத் தேர்வுச் செய்து நிரப்பும்.

(7) (iv) உறுப்பினர் பதிவேடு

கழகத்தின் உறுப்பினர்களின் முழுப் பெயர், முகவரி, தொழில் ஆகியவற்றைக் காட்டும் ஒரு பதிவேடு பதிவு பெற்ற அலுவலகத்தில் வைக்கப் பெறும். இதில் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் கையொப்பமிடல் வேண்டும். உறுப்பினரின் முகவரி மாற்றத்தைச் செயலருக்கு தெரியப்படுத்தினால் அவர் அம்மாற்றத்தைப் பதிந்து கொள்வார். முகவரியில் மாற்றம் இருந்தும் அம்மாற்றத்தைச் செயலருக்கு தெரியப்படுத்தாவிடில் முதலில் கொடுத்த முகவரியே அவ்வுறுப்பினரின் சரியான முகவரி என்று கருதப்படும். கழகத்துச் செய்திகளை அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் பதிவேட்டில் உள்ள முகவரிக்குக் கடிதம் மூலமாகவோ அல்லது சார்ந்த பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் மூலமாகவோ அல்லது தனிநபர் மூலமாகவோ அனுப்பலாம்.

(7) (V) பொதுக்குழுக் கூட்டம்

(i) தலைவரின் விருப்பப்படி அவர் விரும்பும் நாளில் செயலர் பொதுக்குழுக் கூட்டத்தைக் கூட்டலாம்.

(ii) ஒரு ஆண்டில் குறைந்தது இரண்டு பொதுக்குழுக் கூட்டங்களாவது நடத்தப்பட வேண்டும். தலைவர் தேவையென்று கருதினால் சிறப்பு பொதுக்குழுக் கூட்டங்களை கூட்டலாம்.

(iii) பொதுக்குழுக் கூட்டத்திற்கு மொத்த உறுப்பினர்களில் 1/3 உறுப்பினர்கள் வந்திருந்தால் "கோரம்" இருப்பதாகக் கருதப்படும்.

(iv) ஆண்டு பொதுக்குழுக் கூட்டத்திற்கு 15 நாள் கால அவகாசம் கொடுத்து அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும். சிறப்பு பொதுக்குழுக் கூட்டத்திற்கு 5 நாட்கள் கால அவகாசம் கொடுத்து அறிவிப்பு அனுப்ப வேண்டும்.

(v) கழகத் தலைவரே எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமை தாங்க வேண்டும். அவர் வருகை புரியாத போது துணைத் தலைவர் தலைமை தாங்குவார். தலைவர், துணைத் தலைவர் இருவரும் வருகை தராத போது வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்கள் தமக்குள் ஒருவரை கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்க தேர்ந்து எடுக்கலாம்.

(vi) சிறப்பு பொதுக்குழுக் கூட்டங்களில் கூட்ட அறிவிப்பில் தெரிவிக்கப்பட்ட பொருள் குறித்து மட்டுமே விவாதிக்கப்படும். தலைவர் விரும்பினால் அவர் உத்தரவின் பேரில் மற்றவை விவாதிக்கப்படும்.

(vii) கழகத்தின் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு வாக்குரிமை உண்டு. தீர்மானங்கள் அனைத்தும் வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை விருப்பத்தைப் பொறுத்து நிறைவேற்றப்படும். தீர்மானத்தை ஆதரித்தும் எதிர்த்தும் சமவாக்குகள் பெறப்பட்டால் கூட்டத் தலைவர் தமது சிறப்ப வாக்கினைப் பயன்படுத்துவார்.

(7) (vi) பொதுக்குழுவின் பொறுப்புகள்

(i) மேல்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்களி லிருந்து ஒருவரை முதல் துணைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.

(ii) உயர் நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்களி லிருந்து ஒருவரை இரண்டாவது துணைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.

(iii) பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர் அல்லது செயலர்களிலிருந்து ஒருவரை செயலராகத் தேர்ந்தெடுத்தல்.

(iv) பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர் அல்லது செயலர்களிலிருந்து ஒருவரை பொருளாளராகத் தேர்வு செய்தல்.

(v) மேல்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலர்களிலிருந்து ஒருவரை முதல் இணைச் செயலராகத் தேர்வு செய்தல்.

(vi) உயர்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலர்களிலிருந்து ஒருவரை இரண்டாவது இணைச் செயலராகத் தேர்வு செய்தல்.

(vii) பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்களில் மூவரைச் செயற்குழு உறுப்பினர்களாகத் தேர்வு செய்தல்.

(viii) பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் செயலர்களில் மூவரை செயற்குழு உறுப்பினர்களாகத் தேர்வு செய்தல்.

(ix) பள்ளி மாணவர்களின் முழு வளர்ச்சியைக் கருத்தில் கொண்டு பாடம் சார்ந்த மற்றும் சாராத செயல்பாடுகளுக்கு உரிய வசதிகளை கல்வி மாவட்ட அளவில் ஏற்படுத்தும் திட்டங்களுக்கும், நிகழ்ச்சிகளுக்கும் ஒப்புதல் அளித்தல் மற்றும் நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல்.

(x) கல்வி மாவட்ட கழக ஆண்டு வரவு செலவு மதிப்பீட்டைப் பரிசீலித்து ஒப்புதல் அளித்தல்.

(xi) கல்வி மாவட்ட கழக செயல் திட்டங்களைச் செயலாக்கம் செய்ய ஒப்புதல் அளித்தல்.

(xii) கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் ஆகியவற்றின் சட்ட திட்டங்கள், விதிமுறைகள் போன்றவற்றில் மாற்றம், திருத்தம் செய்ய வேண்டியிருப்பின் அவற்றிற்கு ஒப்புதல் அளித்து அதனை மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும் மாநிலக் கழகத்திற்கும் அனுப்பி வைத்தல்.

(xiii) செயற்குழு ஒப்புதல் அளிக்கும் செயல்களுக்கு நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல்.

(xiv) கல்வி மாவட்ட கழக வளர்ச்சிக்காக கட்டடம் கட்டுதல், பராமரி த்தல் மற்றும் திட்டங்கள் போன்றவற்றிற்காகப் பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம், அன்னை ஆசிரியர் கழகத்திலிருந்து தொகை பெற திட்டம் வகுத்தல், நன்கொடை பெறுவதற்காக திட்டத்திற்கு ஒப்புதல் அளித்தல்.

(xv) கல்வி மாவட்டத்தில் அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்களை பராமரிக்கவும் பயன்படும் நிலையில் வைக்கவும் உரிய பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளுதல்.

(8) செயற்குழு

01. தலைவர் : மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்.

02. துணைத் தலைவர் 1 : பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் மேல்நிலை பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவகளிலிருந்து ஒருவர்.

துணைத் தலைவர் 2 : பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் உயர் நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக தலைவர்களிலிருந்து ஒருவர்.

03. செயலாளர் : பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்கள் / செயலர்கள் இவர்களில் ஒருவர்.

04. பொருளாளர் : பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்கள் / செயலாளர்கள் இவர்களில் ஒருவர்.

05. இணைச் செயலர் - 1 : பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் மேல்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக செயலர்களிலிருந்து ஒருவர்.

06. இணைச் செயலர் - 2 : பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் உயர்நிலைப் பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலர்களிலிருந்து ஒருவர்.

07. பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் மேல்நிலைப் பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்களில் மூவர்.

08. பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் உயர்நிலைப் பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர்களில் மூவர்.

09. பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் மேல்நிலைப் பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலாளர்களில் மூவர்.

10. பொதுக்குழு தேர்வு செய்யும் உயர்நிலைப் பள்ளி பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயலர்களில் மூவர்.

(8) (i) செயற்குழுக் கூட்டம்

(i) குறைந்தபட்சம் இரு மாதங்களுக்கு ஒரு முறையாவது கழக செயலரால் தலைவரின் ஒப்புதலுடன் கூட்டப்பட வேண்டும். கூட்டத்திற்கு ஏழு நாட்கள் கால அவகாசம் கொடுத்து கூட்ட அறிவிப்பு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(ii) தலைவர் தேவையென்று கருதினால் சிறப்பு செயற்குழு கூட்டங்களை 3 நாட்கள் கால அவகாசம் கொடுத்து கூட்ட அறிவிப்பு அனுப்பிக் கூட்டலாம்.

(iii) ஏதேனும் குறிப்பிட்ட பொருள்களைப் பற்றி விவாதிக்க சிறப்பு செயற்குழு கூட்ட வேண்டுமானால் மொத்த உறுப்பினர்களில் 1/3 பங்கு உறுப்பினர்கள் எழுத்து மூலமாக தலைவரை கேட்டுக் கொள்ள வேண்டும்.

(iv) செயற்குழு கூட்டத்திற்கு மொத்த உறுப்பினர்களில் 1/3 உறுப்பினர்கள் வந்திருந்தால் கோரம் இருப்பதாகக் கருதப்படும்.

(v) கழகத் தலைவரே எல்லாக் கூட்டங்களுக்கும் தலைமை தாங்க வேண்டும். அவர் வருகை புரியாத போது துணைத் தலைவர் தலைமை தாங்குவார். தலைவர், துணைத் தலைவர் இருவரும் வருகை தராத போது வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்கள் தமக்குள் ஒருவரைத் தலைமை தாங்க தேர்ந்தெடுத்துக் கூட்டத்தை நடத்தலாம்.

(vi) கழகத்தில் உறுப்பினர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு வாக்குரிமை உண்டு. தீர்மானங்கள் அனைத்தும் வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்களின் பெரும்பான்மை விருப்பத்தை பொறுத்து நிறைவேற்றப்படும். தீர்மானத்தை ஆதரித்தும் எதிர்த்தும் சம வாக்குகள் பெறப்பட்டால் தலைவர் தமது சிறப்பு வாக்கிகைப் பயன்படுத்துவார்.

(8) (ii) செயற்குழுவின் பொறுப்புகள்

செயற்குழு கழகத்தின் பணிகள் அனைத்தையும் செயல் படுத்துகின்ற அச்சாணி போன்ற அமைப்பாகும். எனவே, செயற்குழு கீழ்க்கண்ட பொறுப்புகளை மேற்கொள்ளும்.

(i) ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிதி ஒதுக்கீட்டைப் பரிசீலித்து பொதுக்குழுவின் ஒப்புதலுக்கு அனுப்புதல்.

(ii) செயல்படுத்த வேண்டிய திட்டங்களையும், நிகழ்ச்சிகளையும் ஒப்புதல் அளிக்க பொதுக்குழுவிற்கு பரிந்துரைத்தல்.

(iii) அவசியம் ஏற்படும் போது குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழுவின் உறுப்பினர்களை நியமித்து இக்குழுவின் பணியையும் முன்னேற்றத்தையும் கண்காணித்தல் மற்றும் முடிவான அறிக்கையைப் பெறுதல்.

(iv) பொதுக்குழு ஒப்புதல் அளித்துள்ள நிகழ்ச்சிகள், திட்டங்கள் முதலானவற்றைச் செயல்படுத்தவும் இதற்குத் தேவையான செலவினங்களை மேற்கொள்ளவும் செயலருக்கு அனுமதி அளித்தல்.

(v) செயற்குழு, பொதுக்குழுக் கூட்டத்தின் போது தனது செயல்பாடுகள் குறித்த அறிக்கையை வைத்து ஒப்புதல் பெறுதல்.

(vi) மாணவர்களின் நலத்திட்டங்களையும், பள்ளி முன்னேற்றத் திட்டங்களையும் ஆய்ந்து இத்திட்டங்களை நிறைவேற்றுவதில் கிளைக் கழகத்தின் செயலருக்கும், பொருளாளருக்கும் உறுதுணையாக இருத்தல்.

(vii) அனைத்து வேலை நாட்களும் மாணவர்கள் கற்கும் நாட்களாக அமைய உறுதிப்படுத்தும் வகையில் தேவையான அனைத்துத் தரப்பு ஆசிரியர்களையும் பணியாளர்களையும் தற்காலிகமாக மதிப்பூதியம் அடிப்படையிலோ அல்லது தொகுப்பூதிய அடிப்படையிலோ பள்ளிகளில் நியமிக்க அறிவுரை வழங்கல்.

(viii) பள்ளியில் கற்றல், கற்பித்தல் முன்னேற்றம் காண தேவையான பொருள்களை நன்கொடையாக பெற்று பள்ளிக்கு அளித்தல்.

(ix) நன்கொடை மூலம் பெறும் நிதி மற்றும் பொருள்களை ஏற்று ஒப்புதல் அளித்தல்.

(x) கல்வி மாவட்டத்திற்கு வேண்டிய அசையும் மற்றும் அசையாப் பொருள்களைப் பெறுதல்.

(xi) கல்வி மாவட்ட அசையும் மற்றும் அசையாக சொத்துக்களைப் பராமரிக்கவும், பயன்படும் நிலையில் வைக்கவும் உரிய பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளுதல்.

(xii) ஒரு சார்டெட் பொறியாளர் மேற்பார்வையில் பொதுப்பணித் துறையின் ஒப்புதல் இல்லாமலேயே கட்டடம் கட்டுதல், பழுது பார்த்தல், திருத்தி அமைத்தல் ஆகிய பணிகளை பொதுப் பணித்துறையின் குறியீடுகளுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ளுதல்.

(xiii) கழகத்தின் திட்டங்களும், பணிகளும் ஒப்பந்தப்படி நிறைவேற்றப் பட்டிருக்கின்றனவா என்பதையும், பணியின் தரத்தையும் மதிப்பையும் செயற்குழுவால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள தகுதி வாய்ந்த நபர்கள் மூலம் மனநிறைவு தெரிவிக்கப்பட்ட பிறகு உரிய தொகையைக் காசோலை மூலம் அளிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல்.

(xiv) மாநிலக் கழகம், வருவாய் மாவட்டக் கழகத்திலிருந்து வரப் பெறும் அறிவுரைகளை ஏற்று நடைமுறைபடுத்துதல்.

(xv) உள்ளூர் விழாக்களின் போது மாணவர் பங்கேற்கவும், அறிவியல் கண்காட்சிகளை ஏற்பாடு செய்யவும் தலைமை ஆசிரியர்களை ஊக்குவித்தல்.

(xvi) செய்திதாள், சினிமா போன்றவற்றில் கல்வி வளர்ச்சி பணிகள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்து விளம்பரம் செய்தல்.

(xvii) பயன்தரும் மரங்களை நடுவதற்கும், நாற்றங்கால் வளர்ப்பதற்கும் தேவையான வசதிகளை ஏற்படுத்திக் கொடுத்தல்.

(xviii) பள்ளி இணைப்புத் திட்டத்தை உருவாக்க ஊக்கமளித்தல்.

(xix) பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திலிருந்து வரப்பெறும் மேல்முறையீடுகளைப் பரிசீலித்து நடவடிக்கை எடுத்தல்.

(xx) மாணவர்களின் முழுவளர்ச்சியை மனதில் கொண்டு பல்வேறு கலைகளின் வல்லுநர்களைக் கொண்டு சொற்பொழிவுகள், செய்முறைப் பயிற்சிகள், பயிற்சி முகாம்கள் ஆகியவற்றை பள்ளிகளில் ஏற்பாடு செய்தல்

(9) குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழுக்கள்

அ) உறுப்பினர்கள் நியமனம்

பொதுக்குழுவால் நடைமுறைப்படுத்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிகழ்ச் சிகளையும், குறிப்பிட்ட திட்டங்களையும் செயல்படுத்த பொதுக்குழு செயற்குழு சிறப்பு குழுக்களை அமைக்கும். இதில் பொதுக்குழு செயற்குழு நியமிக்கும் உறுப்பினர்கள் இடம் பெறுவர். இதில் உறுப்பினர்கள் அல்லாத துறை வல்லுநர்களையும் நியமனம் செய்யலாம். ஆனால் இவர்கள் பொதுக்குழு / செயற்குழுக் கூட்டத்தில் தீர்மானத்தின் மீது வாக்களிக்க உரிமை கிடையாது.

ஆ) பொறுப்புகள்

திட்டங்களைச் செயல்படுத்த திட்டமிட்டு விரிவாக்கம் செய்து உரிய ஏற்பாடுகளைச் செய்து நடத்தி முடித்தல்.

இக்குழுவினருக்கு என்று ஒதுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட பணியைப் பொறுத்தவரை சுதந்திரமாகச் செயல்படுவர்.

இக்குறிப்பிட்ட பணி முடிந்தவுடன் இக்குழுவின் பணிக்காலம் முடிந்து விடும்.

(10) தலைவரின் பொறுப்புகள்

அ) விதிமுறைகளில் சொல்லப்பட்ட மற்றும் ஆண்டு பொதுக்குழுக் கூட்டத்தில் அவ்வப்போது அவருக்கு வழங்கப்படும் பொறுப்புகளை மனதில் கொண்டு கழகப் பணிகளை மேற்கொண்டு நடைமுறைபடுத்துவார்.

ஆ) பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திலிருந்து வரப்பெறும் மேல் முறையீடுகளைப் பரிசீலித்து நடவடிக்கை எடுப்பார்.

இ) மேலே "அ"வில் சொல்லப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கு மாறாமல் கீழ்க்கண்ட அதிகாரங்களுக்கு அவருக்கு உண்டு.

1) தகுந்த முன்னறிவிப்போடு பொதுக்குழு, செயற்குழு மற்றும் சிறப்பு பொதுக்குழுக் கூட்டங்களைக் கூட்டுவதற்கு அறிவுரை வழங்கல்.

2) பொதுக்குழு, செயற்குழு கூட்டங்கள் கூடாத போது அவசர காரியங்களுக்குச் செயலர், பொருளாளர் தரும் திட்டங்களைச் செயல்படுத்த ஒப்புதல் அளித்தல்.

3) கழகத்தினுடைய திட்டங்கள், பணிகள், ஏற்பாடுகள் ஆகியவற்றின் முன்னேற்றத்தைக் கண்காணித்தல்.

4) செயற்குழு உறுப்பினர்களுக்கும் குறிப்பிட்ட செயல்களுக்கான குழு உறுப்பினர்களுக்கும் தேவையான இயங்கும் முறைகள், அறிவுரைகள் கூறி வழி காட்டுதல்.

(11) துணைத் தலைவரின் பொறுப்புகள்

தலைவர் கூட்டங்களுக்கு வருகை புரியாத போது கூட்டத்திற்கு தலைமை தாங்குவார். தலைவர் பணியிடம் காலியாக இருக்கும் போதும் துணைத் தலைவர் தலைவரது பொறுப்புகளை ஏற்று நடத்துவார்.

(12) செயலாளரின் பொறுப்புகள்

அ) கழக விதிமுறைகளின்படி அவருக்கு கொடுக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் அவ்வப்போது அவருக்கு வழங்கப்படும் நிர்வாகப் பொறுப்புகள் அனைத்தையும் ஏற்றுச் செயல்படுவார்.

ஆ) கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக திட்டங்கள் பணிகள் சார்ந்து பொருளாளருடன் இணைந்து ஒப்பந்தங்கள் செய்தல், டெண்டர் கோரல் போன்ற பணிகளைச் செய்வார்.

இ) கழகத்தினுடைய எல்லாத் திட்டங்களையும் நிகழ்ச்சிகளையும் அவர் மேற்பார்வையிடுவார்.

ஈ) ஆண்டு பொதுக்குழு கூட்டங்கள், அவ்வப்போது நடைபெறும் செயற்குழுக் கூட்டங்களையும் நடத்துவதற்கு ஏற்பாடு செய்வது இவருடைய பொறுப்பாகும்.

உ) கழகத்தினுடைய அனைத்து கூட்டங்கள் மற்றும் பலதரப்பட்ட குழுக்களின் அறிக்கைகளைப் பதிவு செய்வார்.

ஊ) கழகத்தின் சார்பில் செய்யப்படும் அனைத்து ஒப்பந்தப் பத்திரங்களுக்கும் இன்னும் பிற ஆவணங்களுக்கும் பொறுப்பேற்று நிறைவேற்றுவார்.

எ) கழகத்தினுடைய பலதரப்பட்ட திட்டங்களுக்கும் நிகழ்ச்சிகளுக்கும் ஆகும் செலவினங்களை கழக நிதியிலிருந்து மேற்கொள்வார்.

ஏ) கழகத்தின் சார்பாக இவர் வழக்குத் தொடரலாம். அல்லது கழகத்தின் சார்பாக இவர் மீது தொடரப்படலாம்.

ஐ) செயற்குழுவின் ஒப்புதலோடு இவர் தன்னுடைய பொறுப்புகளில் ஏதேனும் ஒன்றையோ அல்லது அனைத்தையுமோ இணைச் செயலருக்கு அளிக்கலாம்.

(13) இணைச் செயலர்களின் பொறுப்புகள்

இவர்கள் செயலரால் அளிக்கப்படும் அனைத்துப் பணிகளுக்கும் உறுதுணையாக இருப்பார்.

(14) பொருளாளரின் பொறுப்புகள்

அ) மாநிலக் கழகத்திற்கும். மாவட்டக் கழகத்திற்கும் செலுத்த வேண்டிய தொகைகளை பள்ளிகள் அனுப்ப நடவடிக்கை மேற்கொள்வார்.

ஆ) கழகத்தினுடைய வரவு, செலவு, கணக்குப் பதிவேடுகளையும் அது தொடர்பான பற்றுச் சீட்டுகளையம் நிர்வகிக்கும் பொறுப்பு ஏற்பார்.

இ) கழகத்தினுடைய நிதி நிர்வாகத்திற்குப் பொறுப்பு ஏற்பார்.

ஈ) கழகத்தின் விரிவான திட்ட மற்றும் நிகழ்ச்சிகளின் அறிக்கையை உருவாக்கித் தந்து கழகத்தின் ஒப்புதல் பெறுவார்.

உ) கழகத்தினுடைய அனைத்து நிகழ்ச்சிகளையும், திட்டங்களையும் செயல்படுத்துவார்.

ஊ) அனைத்துக் குழுக்களிலும் இவர் பதவி வழி உறுப்பினராக இருப்பார்.

எ) கூட்டுறவு வங்கி அல்லது தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கியில் கணக்குத் தொடங்கி நிர்வகித்து வரவு, செலவினங்களை மேற்கொள்வார்.

ஏ) தணிக்கைத் துறையினர் மற்றும் மாநில கழக அலுவலர்களால் செய்யப்படும் ஆய்வுக்கும், தணிக்கைக்கும் வரவு-செலவு மற்றும் பற்றுச் சீட்டுகளையும், கணக்குப் பதிவேட்டு பேரேடுகளையும் பார்வைக்கு வைப்பார்.

ஐ) ஆண்டு வரவு, செலவு திட்டத்தையும் மற்றும் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டையும் செயலருடன் இணைந்து தலைவரின் ஒப்புதலுடன் தயாரித்துச் செயற்குழுவில் ஒப்புதலுக்கு அளிப்பார்.

(15) நிதி ஆதாரங்கள்

அ. வரவு

1. பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்களின் உறுப்பினர் சந்தாவிலிருந்து பெறப்படும் 5% தொகையே வருவாயாகும்.

2. நன்கொடை பெறுதல்.

   (நன்கொடை பெற கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் பொதுக்குழு ஒப்புதல் அளித்திருக்க வேண்டும்)

ஆ. செலவு

1. பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திலிருந்து பெறப்படும் உறுப்பினர் சந்தாவிலிருந்து 2% தொகையை வருவாய் மாவட்டக் க ழகத்திற்கு பொருளாளர் பெயரில் கோடிட்ட வங்கிக் கட்டளையாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

2. குறிக்கோளுக்கு உட்பட்டு இதரச் செலவுகளைச் செய்யலாம். தலைவருக்கு, செயலருக்கு, பொருளாளருக்கு மாதம் ரூ.50/வீதமும், பகுதிநேர எழுத்தருக்கு மாதம் ரூ.25/- வீதமும் மதிப்பூதியமாக வழங்கலாம். இது கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகப் பொதுக்குழுவின் தீர்மானப்படி மாறுதலுக்குட்பட்டது.

3. பொதுக்குழு, செயற்குழு ஒப்புதல் அளிக்கும் திட்டங்கள் பணிகளுக்கான செலவுகள்.

இ.கணக்கு

1. கல்வி மாவட்டக் கழக அலுவலகம் அமைந்துள்ள பகுதியில் அல்லது அருகில் உள்ள தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கி அல்லது கூட்டுறவு வங்கிகளில் செயலர் மற்றும் பொருளாளர் கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் என்ற பெயரில் கணக்கு தொடங்கி செயல்படுத்த வேண்டும்.

2. பள்ளிப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திலிருந்து பெறப்படும் உறுப்பினர் சந்தா பங்குத் தொகை மற்றும் நன்கொடை தொகைகள் அனைத்தும் ஒரே கணக்கில் வைக்கப்பட வேண்டும். இதற்கு தனித்தனி பதிவேடுகள் வைத்து கணக்குகள் பராமரிக்கப்பட்ட வேண்டும்.

3. திட்டங்கள், பணிகள் சார்ந்தவைகளுக்கு அரசின் நடைமுறை விதிகளை கடைபிடிக்க வேண்டும்.

4. கட்டடம் கட்டுதல், பராமரித்தல், புதுப்பித்தல் போன்ற பணிகளுக்குப் பொதுப் பணித் துறையின் குறியீடுகளை மட்டும் பின்பற்றி கல்வி மாவட்ட வட்ட பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் செய்ய வேண்டும்.

5. வசூலாகும் தொகை அனைத்துக்கும் உரிய ரசீதுகள் பொருளாளரால் வழங்கப்பட வேண்டும். தொகை கழகத்தின் பெயரில் கூட்டுறவு வங்கி அல்லது நாட்டுடமையாக்கப்பட்ட வங்கியில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

6. திட்டங்களுக்குத் தேவையான நன்கொடைகளை பெற்றோர், பொதுமக்கள், நிறுவனங்கள், சங்கங்கள், கழகங்கள் மற்றும் இந்தியாவில் உள்ள இன்ன பிறவற்றின் மூலமாக பொதுக்குழுவின் ஒப்புதலுடன் திரட்டலாம். இந்திய அரசினரால் அவ்வப்போது கொண்டுவரும் விதிகளுக்கும், திட்டங்களுக்கும் உட்பட்டு மேல்நாடுகளிலிருந்து நன்கொடைகள் திரட்டப்படலாம்.

7. அனைத்துச் செலவினங்களுக்கும் உரிய பற்றுச் சீட்டுகள் வைக்கப்பட வேண்டும்.

8. திரட்டப்படும் நிதியினை முதற்கண் வங்கிக் கணக்கில் செலுத்தப்பட்டு பின்னர் செலவினங்களுக்காக எடுக்கப்பட வேண்டும்.

9. ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக திரட்டப்படும் தொகையைக் கொண்டு பொதுவாக வேறு செலவினங்கள் மேற்கொள்ளக்கூடாது. சில தவிர்க்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில் வேறு செலவினங்கள் மேற்கொள்ள வேண்டுமாயின் பொதுக்குழுவின் ஒப்புதலோடு செய்யலாம்.

10. கல்வி வட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்கள் நன்கொடை நிதியிலிருந்து செலவினம் செய்யும்போது ஒரு சமயத்தில் ஒரு பணிக்காக ரூ.25,000/- மட்டுமே செலவழிக்கலாம். ரூ.25,000/- த்திற்குமேல் ரூ.1,00,000/- வரை மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத் தலைவர் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடமும் ரூ.1,00,000/-த்திற்கு மேல் துணைத் தலைவர் பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரிடமும் அனுமதி பெறவேண்டும்.

11. நன்கொடை திரட்டப்படும் போது திட்டங்கள் மேற் கொள்ளப்படும் போது திட்டங்கள் நிகழ்ச்சிகள் முடிவடைந்தவுடன் முடிவான அறிக்கையினையும் வரவு-செலவு விபரங்களுடன் சார்ந்த மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும் மாநிலப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்திற்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

12. கொடுக்கப்பட்ட எல்லா ரசீதுகளுக்கும் அடிச்சீட்டு இருக்க வேண்டும்.

13. கழகத்தின் வரவு-செலவு கணக்குகள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் பட்டயக் கணக்கர் ஒருவரால் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும். துறை அலுவலர்கள் அவசியம் என்று கருதினால் கல்வித்துறை மற்றும் மாநில. மாவட்டக் கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் நியமிக்கும் நபர்கள் தணிக்கை செய்வர்.

14. தணிக்கை அறிக்கை செயற்குழுக் கூட்டத்தில் ஒப்புதலுக்காக வைக்கப்பட வேண்டும்.

15. 3 நாட்களுக்கு மேல் கையிருப்பாக ரொக்கத்தை வைத்துக் கொள்ளக்கூடாது.

16. சில்லரைச் செலவினங்கள் மற்றும் பல்வகைச் செலவினங்களுக்கு மட்டுமே ரொக்கமாகப் பணம் தருதல் வேண்டும். மற்ற செலவினங்களுக்கு காசோலை மூலமாகவே கொடுக்க வேண்டும்.

17. மாநில, மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்களின் தேவைக்கேற்ப தன் பங்கினைச் செய்து முடிக்கும்.

(16) மேல் முறையீடு

கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகங்களுக்கு மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகச் செயற்குழுவே மேல்முறையீட்டு அமைப்பாக இருக்கும்.

கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் பல்வேறு காரணங்களால் செயலற்ற நிலை ஏற்படும் போது மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழ்கத்தின் தலைவர் கல்வி மாவட்டப் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகத்தின் செயலர், பொருளாளர் பொறுப்புக்களை மேற்கொள்வார்.

(17) விதிகளில் மாற்றம் திருத்தம்

கழக விதிமுறைகளைத் தமிழ்நாடு மாநில பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக அனுமதியுடன் கழகக் கூட்டத்தில் பெரும்பான்மையான உறுப்பினர்கள் ஆதரவுடன் திருத்தவோ மாற்றவோ செய்யலாம்.