গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
অধিশাখা-১০

স্মারক নং- ১০/৭ (এনসিটিবি)-৬/২০০৯(অংশ)/৭৩৩ তারিখ ঃ ২৮/০৯/২০১০

পরিপত্র

সরকার এ মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে যে, ২০১১ শিক্ষাবর্ষের মাধ্যমিক স্তরের (৬ষ্ঠ থেকে ৯ম-১০ম শ্রেণী পর্যন্ত) বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক জেলা পর্যায়ে গ্রহণ ও নিরাপদ সংরক্ষণ/গুদামজাতকরণ, জেলা পর্যায় থেকে উপজেলা পর্যায়ে সরবরাহ ও নিরাপদ সংরক্ষণ/গুদামজাতকরণের ব্যবস্থাকরণ এবং পাঠ্যপুস্তক সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট যথাসময়ে বিতরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে নিম্নরূপ ব্যবস্থা অনুসৃত হবেঃ-

১। জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এনসিটিবি) যথাসময়ে নির্ধারিত দরদাতার মাধ্যমে পাঠ্যপুস্তক জেলা পর্যায়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।

২। সংশ্লিষ্ট জেলা শিক্ষা অফিসার গণনা/যাচাই করে সরবরাহকৃত পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ করবেন (সম্ভব হলে সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে)।

৩। জেলা পর্যায়ে গ্রহণকৃত পাঠ্যপুস্তক জেলা প্রশাসকের নেতৃত্বে গঠিত কমিটি উপজেলা পর্যায়ে প্রেরণ করবে।

৪। সংশ্লিষ্ট উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার গণনা/যাচাই করে সরবরাহকৃত পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ করবেন (সম্ভব হলে সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের উপস্থিতিতে)।

৫। উপজেলা পর্যায়ে গ্রহণকৃত পাঠ্যপুস্তক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রেরণের নিমিত্ত উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নেতৃত্বে গঠিত কমিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানকে অবহিত করবে।

৬। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানগণ উপজেলা পর্যায় থেকে গ্রহণকৃত পাঠ্যপুস্তকের নাম ও ক্রমিক নম্বর রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করে ছাত্র-ছাত্রীদের স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা কমিটির তত্ত্বাবধানে সুষ্ঠ বিতরণ নিশ্চিত করবেন। এজন্য শিক্ষার্থীদের নিকট থেকে কোন অর্থ গ্রহণ/আদায় করা যাবে না।

৭। জেলা পর্যায় থেকে উপজেলা পর্যায়ে পাঠ্যপুস্তক পরিবহণ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সংরক্ষণ এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে পরিবহণসহ আনুষাঙ্গিক ব্যয়-চাহিদা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক এনসিটিবিতে প্রেরণপূর্বক অগ্রিম গ্রহণ করতে পারবেন। বিল-ভাউচার দাখিল সাপেক্ষে বিধি-বিধানের আলোকে এনসিটিবি প্রদত্ত অগ্রিম সমন্বয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। উল্লেখ্য, এ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় পাঠ্যপুস্তক তৈরীর জন্যে চলতি অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত সংশ্লিষ্ট খাত থেকে নির্বাহ করা যাবে।

৮। বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক বিতরণ কার্যক্রম এনসিটিবি সার্বক্ষণিক মনিটরিং করবে। এনসিটিবি'র সদস্য (পাঠ্যপুস্তক) এ সেলের নেতৃত্ব দেবেন। পাঠ্যপুস্তক সংক্রান্ত যে কোন সমস্যার উদ্ভব হলে সংশ্লিষ্টরা মনিটরিং সেলের ফোন নম্বর (9550805, 01711847648) বা ই-মেইলে (Chairman@nctb.gov.bd) যোগাযোগ করবে। মনিটরিং সেল উদ্ভূত সমস্যার তাৎক্ষণিক সমাধান ফোন/ ই-মেইলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্টদের জানিয়ে দিবে।

৯। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের ০৬/০৯/২০১০ তারিখের শিম/শাঃ১০/৭(এনসিটিবি)-৫/২০০৮/৬৯১ নং প্রজ্ঞাপনে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-এর নেতৃত্বে গঠিত মনিটরিং কমিটি জাতীয়ভাবে সার্বিক বিষয়টি মনিটর করবে।

১০। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসক এবং বিভাগীয় কমিশনারগণ তাঁদের নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে জেলা/উপজেলা কমিটির কার্যক্রম সার্বিক তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন করবেন।

১১। ২০১১ শিক্ষাবর্ষের মাধ্যমিক স্তরের (৬ষ্ঠ থেকে ৯ম-১০ম শ্রেণী পর্যন্ত) বিনামূল্যের পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ, নিরাপদ সংরক্ষণ/গুদামজাতকরণ এবং চাহিদা মোতাবেক নিম্ন পর্যায়ে বিতরণের বিষয়ে সারাদেশে বিভিন্ন পর্যায়ে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলোঃ-

(ক) **জেলা কমিটি**

(১)	জেলা প্রশাসক	-	সভাপতি
(২)	পুলিশ সুপার	-	সদস্য
(৩)	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা/সার্বিক)	-	সদস্য
(৪)	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ	-	সদস্য

(৫)	সংশ্লিষ্ট জেলাধীন সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-	সদস্য
(৬)	নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
(৭)	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য
(৮)	জেলা শিক্ষা অফিসারের সংগে আলোচনাক্রমে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত সরকারি/বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের দু'জন প্রধান শিক্ষক	-	সদস্য
(৯)	সংশ্লিষ্ট জেলা শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য-সচিব

কমিটি প্রয়োজনে আরো সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কমিটির কার্য পরিধি নিম্নরূপঃ-

১) এনসিটিবি কর্তৃক সরবরাহকৃত পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ ও এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রদান; গ্রহণকৃত পাঠ্যপুস্তকের চালানের কপি জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ডে প্রেরণ;
২) প্রাপ্ত পাঠ্যপুস্তকের নিরাপদ সংরক্ষণ;
৩) চাহিদা মোতাবেক উপজেলা পর্যায়ে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহের ব্যবস্থাকরণ;
৪) অন্যান্য আনুষঙ্গিক কার্যাদি।

(খ) উপজেলা কমিটি

(১)	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা	-	সভাপতি
(২)	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি (সরকারী কর্মকর্তা)		সদস্য
(৩)	উপজেলা প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	-	সদস্য
(৪)	থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-	সদস্য
(৫)	উপজেলা শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য
(৬)	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের সংগে আলোচনাক্রমে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত একজন সরকারি/বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক	-	সদস্য
(৭)	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	-	সদস্য-সচিব

কমিটি প্রয়োজনে আরো সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কমিটির কার্য পরিধি নিম্নরূপঃ

(ক) গণনা/যাচাই করে সরবরাহকৃত পাঠ্যপুস্তক গ্রহণ ও এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়ন প্রদান;
(খ) জেলা পর্যায় থেকে সরবরাহকৃত পাঠ্যপুস্তকের নাম ও ক্রমিক নম্বর রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধকরণ;
(গ) প্রাপ্ত পাঠ্যপুস্তক নিরাপদ সংরক্ষণ/গুদামজাতকরণ;
(ঘ) সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ ও যথাযথভাবে বিতরণ নিশ্চিতকরণ এবং এতদসংক্রান্ত রিপোর্ট জেলা পর্যায়ে প্রেরণ;
(ঙ) পাঠ্যপুস্তকের নিরাপত্তা বিধানকল্পে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা প্রহরীর ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ;
(চ) অন্যান্য আনুষঙ্গিক কার্যাদি।

২৮/০৭/১০

(সৈয়দ আতাউর রহমান)
সচিব

বিতরণঃ

কার্যার্থে ঃ

১. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
২. জেলা প্রশাসক (সকল)
৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
৪. জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল)
৫. উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল)

অনুলিপি ঃ

অবগতি ও কার্যার্থে ঃ

১) সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২) সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩) সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪) সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬) মহা-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা
৭) মহাপরিচালক, প্রাথমিক অধিদপ্তর, মিরপুর, ঢাকা
৮) চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, ঢাকা (পরিপত্রটি সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণের অনুরোধসহ)
৯) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০) সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১) সিস্টেম এনালিষ্ট, শিক্ষা মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পরিপত্রটি ওয়েব-সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)