



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬
www.dpe.gov.bd



স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.১১৮.০১৪.০৩.১৯- ১৫০২/১৫০২

তারিখ: ২৫ পৌষ ১৪২৮
৩০ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়: পিইডিপি৪ এর আওতায় ২০২১-২০২২ অর্থ-বছরে নির্বাচিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ওয়াশব্লকের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থে রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পাদন।

সূত্র: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অর্থ বিভাগের পত্র নং ৩৮.১৫০.১৮০.০২৬.০০.০০.৪৬.২০১৯-৩৫৫, তারিখ: ২২ ডিসেম্বর ২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪) এর আওতায় ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে Routine Maintenance of WASH Blocks শীর্ষক একটি কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। উল্লিখিত কার্যক্রমের অধীনে ১২,৭১৫টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে বর্তমান অর্থ-বছরে ২৩,৮২১ টি WASH Block-এ Routine Maintenance কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সূত্রোক্ত স্মারকে প্রতিটি ওয়াশব্লকের জন্য ১০,০০০/- (দশ হাজার) (২টি ওয়াশব্লকের জন্য ২০০০০/- টাকা) টাকা করে মোট ২৩,৮২,১০,০০০.০০ (তেইশ কোটি বিরাশি লক্ষ দশ হাজার) টাকা সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ থানা শিক্ষা কর্মকর্তা বরাবর ছাড় করা হয়েছে। বরাদ্দপ্রাপ্ত ওয়াশব্লকের রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পাদনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

শর্তাবলী:

- উল্লিখিত রুটিন মেইনটেন্যান্সের কাজ এসএমসির মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে এবং এর প্রাক্কলন প্রস্তাব এসএমসির মাধ্যমে অনুমোদিত হতে হবে। এ বিষয়ে উপজেলা শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও এসএমসি-কে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- বিদ্যালয়ে পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন অবকাঠামো পরিচালনা, ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ সহায়িকা অনুযায়ী উল্লিখিত ওয়াশব্লকের রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্য সম্পাদন করতে হবে।
- বরাদ্দকৃত অর্থে বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তার নিরিখে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাবে:
 - ওয়াশব্লকের টয়লেটের দরজা ও জানালার ফিটিংস, কাঁচ, হাতল, লক, হুক ইত্যাদি মেরামত;
 - ছাদ পরিস্কারকরণ, মেঝে এবং সাইডওয়ালের টাইলস মেরামত;
 - নির্মিত ড্রেনসহ ওয়াশব্লক ও আঞ্জিনা পরিস্কারকরণ;
 - লাইটের সুইচ, সকেট মেরামত ও পুনঃস্থাপন;
 - বৃষ্টির পানি নির্গমন পাইপ মেরামত/ পুনঃস্থাপন;
 - ওয়াশব্লকের ভবনকে ক্ষতিগ্রস্ত করে এরকম পাছ অপসারণ;
 - পানির কল মেরামত/ পুনঃস্থাপন;
 - পানি সরবরাহ লাইন মেরামত/ পরিস্কারকরণ;
 - পানির প্যাম্প/ মটর ইত্যাদি ছোট-খাট মেরামত;
 - সেপটিক ট্যাংক মেরামত ও পরিস্কারকরণ;
 - কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় নিয়ে পর্যাপ্ত পরিমাণে হারপিক, সাবানসহ অন্যান্য দ্রব্যাদি (ডেটল, স্যাভলন, ফিনাইল ইত্যাদি) ক্রয়;
 - ব্রাশ, বালতি, বদনা, ঝাড়ু ইত্যাদি ক্রয়;
 - Menstrual Hygiene সম্পর্কিত ব্যবস্থা গ্রহণ;
 - চাহিদা অনুযায়ী দৈনন্দিন (রুটিন) ছোট-খাট মেরামত।
- নিরীক্ষা (অডিট) এর জন্য বিল/ ভাউচার ও প্রাক্কলন এর কপি উপজেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
- অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অর্থ বিভাগের জিও নং ৩৮.১৫০.১৮০.০২৬.০০.০০.৪৬.২০১৯-৩৫৫, তারিখ: ২২ ডিসেম্বর ২০২১ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। সে সাথে ভ্যাট কর্তনসহ সরকারের প্রচলিত সকল আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে।
- সংশ্লিষ্ট পত্রের কপি সকল প্রধান শিক্ষককে আবশ্যিকভাবে বিতরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কোন ধরনের অবহেলা গ্রহণযোগ্য হবে না।

৭. বর্তমান অর্থবছরে কোন বিদ্যালয়ের ওয়াশব্লকে মেজর মেরামতের বরাদ্দ প্রাপ্ত হলে যে কোন একটি খাতের বরাদ্দ ব্যয় করা যাবে।

৮. তার উপজেলায় বরাদ্দপ্রাপ্ত ওয়াশব্লকের রুটিন মেইনটেন্যান্স কাজের অগ্রগতি বিষয়ে প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে নিম্নোক্ত ছকে একটি প্রতিবেদন ই-মেইলে (adplandpe@gmail.com) প্রেরণ করতে হবে।

| ক্র: নং | বিদ্যালয়ের নাম | বিদ্যালয়ের পূনাজ্ঞা ইএমআইএস কোড | প্রাক্কলন এসএমসি কর্তৃক অনুমোদন নেয়া হয়েছে কীনা (হ্যাঁ/ না) | প্রাক্কলনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ | ব্যয়িত অর্থ | মন্তব্য/ অগ্রগতি |
|---------|-----------------|----------------------------------|---|-----------------------------|--------------|------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |

সংযুক্তি: (১) বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের তালিকা (পৃষ্ঠা)
(২) বিদ্যালয়ে পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন অবকাঠামো পরিচালনা, ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণ সহায়িকা।



দিলীপ কুমার বণিক
এফসিএমএ

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন

ফোন: ৫৫০৭৪৯০৩

Email:dirplandpe@gmail.com

উপজেলা/ থানা শিক্ষা কর্মকর্তা

উপজেলা/ থানা জেলা:

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল), প্রাথমিক শিক্ষা, বিভাগ।
(তঁর আওতাধীন জেলায় বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের তালিকা ও পরিপত্রসহ সকল তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ ও মেরামত কাজ পরিবীক্ষণ এর অনুরোধসহ)
- ০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৪। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (সকল), জেলা।
(তঁর আওতাধীন উপজেলায় বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের তালিকা ও পরিপত্রসহ সকল তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ ও মেরামত কাজ পরিবীক্ষণ এর অনুরোধসহ)।
- ০৫। উপজেলা চেয়ারম্যান, উপজেলা: জেলা:
- ০৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা: জেলা:
- ০৭। উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা: জেলা:
- ০৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।
- ০৯। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পিইডিপি৪) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।
- ১০। সংরক্ষণ নথি।



(মোহাম্মদ তৌহিদুল ইসলাম)

সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)