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

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.৭০০.১৪.০১৯.(অংশ-১).২১. ৪৪/ ৫৮৮

তারিখ: ০৮ মাঘ ১৪২৯
২২ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: পিইডিপি৪ এর আওতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে নির্বাচিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ে বরাদ্দকৃত অর্থে রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পাদন।

সূত্র: প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের পত্র নং-৩৮.০১.০০০০.৫০০.২০.০১১.২০-৪১৯, তারিখ: ১৬ জানুয়ারি ২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, চতুর্থ প্রাথমিক শিক্ষা উন্নয়ন কর্মসূচি (পিইডিপি৪) এর আওতায় এতদসঙ্গে সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য সূত্রোক্ত স্মারকে প্রতিটি বিদ্যালয়ে ৪০,০০০.০০ (চল্লিশ হাজার) টাকা হিসেবে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয়সমূহে রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পাদনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহ প্রতিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলো:

শর্তাবলী:

১. উল্লিখিত রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটির মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।

২. প্রাক্কলন প্রস্তাব এসএমসি'র সভায় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে উপজেলা শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক ও এসএমসি-কে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।

৩. বরাদ্দকৃত অর্থে বিদ্যালয়ের প্রয়োজনীয়তার নিরিখে নিম্নোক্ত রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাবে: (ক) দরজা ও জানালার ফিটিংস, কাঁচ, হাতল, লক, হুক ইত্যাদি মেরামত; (খ) ছাদ পরিস্কারকরণ, মেঝে এবং সাইডওয়ালের টাইলস মেরামত; (গ) ড্রেন পরিস্কারকরণ; (ঘ) লাইট, ফ্যানের সুইচ, রেগুলেটর, বোর্ড মেরামত ও পুনঃস্থাপন; (ঙ) বৃষ্টির পানি নির্গমন পাইপ মেরামত/পুনঃস্থাপন; (চ) ভবনের দেয়ালে, মেঝেতে, ছাদে বা ভবনের গায়ে জন্ম নেয়া যেকোন গাছ/চারা গাছ অপসারণ; (ছ) পানির কল মেরামত/পুনঃস্থাপন; (জ) পানি সরবরাহ লাইন মেরামত/পরিস্কারকরণ; (ঝ) ওয়াশব্লক এবং টয়লেট মেরামত; (ঞ) পানির পাম্প/মটর ইত্যাদি ছোট-খাট মেরামত; (ট) ওয়াশব্লক পরিস্কারকরণ ও নলকুপ মেরামত; (ঠ) চাহিদা অনুযায়ী দৈনন্দিন (রুটিন) ছোট-খাট মেরামত।

৪. নিরীক্ষা (অডিট) এর জন্য বিল/ভাউচার ও প্রাক্কলন এর কপি উপজেলা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক উক্ত বিল/ভাউচার ও প্রাক্কলন এর এক কপি নিজ বিদ্যালয়ে সংরক্ষণ করবেন।

৫. বিদ্যালয়ের রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রমের প্রাক্কলন এসএমসি'র সভায় অনুমোদন ব্যতিত অর্থ ব্যয় করা যাবে না। অর্থ আবশ্যিকভাবে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে ব্যয় করতে হবে।

৬. তাঁর উপজেলায় বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রমের অগ্রগতি বিষয়ে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে নিম্নোক্ত ছকে একটি প্রতিবেদন ই-মেইলে (adplandpe@gmail.com) প্রেরণ করতে হবে।

ক্র: নং	বিদ্যালয়ের নাম	প্রাক্কলন এসএমসি'র সভায় অনুমোদন নেয়া হয়েছে কীনা (হ্যাঁ/না)	প্রাক্কলনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	ব্যয়িত অর্থ	মন্তব্য/ অগ্রগতি
১	২	৩	৪	৫	৬

৭. অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অর্থ বিভাগের জিও নং-৩৮.০১.০০০০.৫০০.২০.০১১.২০-৪১৯, তারিখ: ১৬ জানুয়ারি ২০২৩ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। সেসাথে ভ্যাট কর্তনসহ সরকারের প্রচলিত সকল আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে।

৮. হিসাবরক্ষণ অফিস হতে বিল পাশের পর উপজেলা/থানা শিক্ষা কর্মকর্তা কোনভাবেই নগদ অর্থের মাধ্যমে বিদ্যালয় পর্যায়ে অর্থ প্রদান করতে পারবেন না। অবশ্যই বিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট হিসাবে (Account) অর্থ স্থানান্তর বা ক্রস চেকের মাধ্যমে তা প্রদান করতে হবে।

৯. উক্ত রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রমের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে যথাযথ স্বচ্ছতা অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে যে কোন ধরনের আর্থিক অনিয়মের জন্য ডিডিও দায়ী থাকবেন।

১০. সংশ্লিষ্ট পত্রের কপি সকল প্রধান শিক্ষককে আবশ্যিকভাবে বিতরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কোন ধরণের অবহেলা গ্রহণযোগ্য হবে না।

১১. উল্লেখ্য, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে অর্থ ছাড়ের জিও প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের DPE Accounting System-এ আপলোড করা হয়েছে।

উল্লিখিত নির্দেশনা অনুসরণে পিইডিপি৪ এর আওতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে নির্বাচিত ৬,১৮৭টি সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে বরাদ্দকৃত অর্থে চলতি অর্থ-বছরেই রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বরাদ্দপ্রাপ্ত ৬,১৮৭টি বিদ্যালয়ের তালিকা (১৮২ পৃষ্ঠা)

২২/১/২৩

মোহাম্মদ মিজানুর রহমান
যুগ্মসচিব
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
ফোন: ০২-৫৫০৭৪৯৩৮

উপজেলা/ থানা শিক্ষা কর্মকর্তা

উপজেলা/ থানা------------------------- জেলা--------------------

স্মারক নং- ৩৮.০১.০০০০.৭০০.১৪.০১৯. (অংশ-১).২১. ৪৭/৫৫৮

তারিখ: ০৮ মাঘ ১৪২৯
২২ জানুয়ারি ২০২৩

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

১। পরিচালক, তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
২। জেলা প্রশাসক, জেলা ----------------------------।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য), প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫। বিভাগীয় উপপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, বিভাগ---------------------।
(তাঁর আওতাধীন জেলায় বরাদ্দপ্রাপ্ত বিদ্যালয়ের তালিকাসহ সকল তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ ও মেরামত কাজ পরিবীক্ষণ এর অনুরোধসহ)
৬। উপজেলা চেয়ারম্যান, উপজেলা-------------------------, জেলা--------------------।
৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা-------------------------, জেলা--------------------।
৮। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা, জেলা ----------------------------।
(তাঁর আওতাধীন সকল উপজেলার ২০২২-২৩ অর্থবছরে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে সম্পাদিত রুটিন মেইনটেন্যান্স কার্যক্রমের মান যাচাইপূর্বক বিবরণী প্রেরণের অনুরোধসহ)
৯। মহাপরিচালকের মহোদয়ের একান্ত সচিব (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০। উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা-------------------------, জেলা--------------------।
১১। সংরক্ষণ নথি।

২২/০১/২০২৩

(মোহাম্মদ তৌহিদুল ইসলাম)
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)