

স্মারক সংখ্যা: প্রাশিঅ/স্লিপ/১৫৮ উ:জে:১০/০৮/(পার্ট-২/২০১১/৫৬০/৫৭১)

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪২১
৪ সেপ্টেম্বর ২০১৪

বিষয়: বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (স্লিপ) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, মাঠপর্যায়ে স্লিপ কার্যক্রম পরিদর্শনকালে দেখা যায় যে, অনেক বিদ্যালয়ে স্লিপ গাইডলাইন সংরক্ষিত নেই। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে বিদ্যালয়ের স্লিপ প্র্যান এর কপি পাওয়া যায় না। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিস হতে বিদ্যালয়ে স্লিপের অর্থ ছাড় করার ক্ষেত্রে প্রধান শিক্ষক এবং এসএমসি'র সভাপতির যৌথ হিসাবে অর্থ স্থানান্তর না করে বেয়ারার বা ওপেন চেক ইস্যু করে অর্থ প্রদান করা হয়। স্লিপ এর অর্থ ছাড়কালে গড়পড়তা ৪.৫% হারে অগ্রিম ভ্যাট কর্তনপূর্বক অবশিষ্ট অর্থ বিদ্যালয়ের হিসেবে স্থানান্তর করা হয়। এছাড়া বিদ্যালয়সমূহে স্লিপ গাইডলাইন অনুসরণ করে স্লিপ প্র্যান তৈরি করা হয় না। বিদ্যালয়ের দৃশ্যমান স্থানে স্লিপ প্র্যান টানিয়ে রাখার নির্দেশনা থাকলেও তা যথাযথভাবে প্রতিপালিত হয় না। বিদ্যালয়ে স্লিপের মালমাল ক্রয় করে স্টক রেজিস্টারভুক্ত করা এবং স্টক রেজিস্টার হতে ইস্যু করে মালামাল ব্যবহার করা হয় না। বিদ্যালয়সমূহ পরিদর্শনকালে মাঠ পর্যায়ে ডিডি, ডিপিইও, ইউইউও/টিইও ও এইউইও/এটিইওগণ স্লিপ কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে কি-না তা পরিদর্শন করেন না এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করেন না। ফলে, যে উদ্দেশ্যে বিদ্যালয়ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য অর্থ বরাদ্দ করা হয় তা কাজকর্তভাবে অর্জিত হয় না।

স্লিপ একটি ডিএলআইভুক্ত সাব-কম্পোনেন্ট। এর সকল পর্যায়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ আবশ্যিক। স্লিপ কার্যক্রমের সকল অনিয়ম ও ব্যত্যয় নিরসনপূর্বক এর সফল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তাঁর অধীন উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণকে নিম্নোক্ত নির্দেশনা পুনঃপ্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হলো:

১. বিদ্যালয়ের স্লিপ কমিটি স্লিপ গাইডলাইন অনুসরণপূর্বক শিশুবান্ধব শিখন পরিবেশ এবং মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণের স্বপ্ন নিয়ে স্লিপ প্রণয়ন করবে। এক্ষেত্রে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারের পরামর্শ ও কারিগরি সহায়তা নিবে;
২. স্লিপ কমিটি প্রণীত প্র্যান এসএমসি কর্তৃক অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট ক্লাস্টারের এইউইও/এটিইও এর নিকট প্রেরণ করতে হবে; এইউইও/এটিইও পরীক্ষান্তে সুপারিশপূর্বক ইউইউও/টিইও এর নিকট অনুমোদনের জন্য দাখিল করবেন;
৩. উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণ এইউইও/এটিইও কর্তৃক সুপারিশকৃত স্লিপ প্র্যান অনুমোদন করে ০১ কপি সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে প্রেরণ এবং ০১ কপি উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে সংরক্ষণ করবেন। তাঁর উপজেলা/থানার সকল বিদ্যালয়ের স্লিপ প্র্যানের সার-সংক্ষেপ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করবেন। এছাড়া, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার তাঁর অধীন প্রতিটি বিদ্যালয়ে স্লিপের গাইডলাইন সরবরাহ নিশ্চিত করবেন;
৪. প্রধান শিক্ষকগণ বিদ্যালয়ের অফিসকক্ষের দৃশ্যমান স্থানে অনুমোদিত স্লিপ প্র্যানের কপি টানিয়ে রাখবেন এবং স্লিপ প্র্যান অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করে স্টক রেজিস্টারভুক্ত করবেন। স্টক রেজিস্টার হতে মালামাল ইস্যু করে তা ব্যবহার করবেন। ব্যাংক হতে প্রধান শিক্ষকগণ অর্থ উত্তোলনপূর্বক অনুমোদিত স্লিপ প্র্যান অনুসারে মালামাল ক্রয়ের জন্য স্লিপের অর্থ ব্যয় করবেন এবং বিদ্যালয়ের স্লিপ ফান্ড পরিচালনার জন্য ক্যাশ বই এর ব্যবহার নিশ্চিত করবেন। এ ছাড়া ভ্যাটের চার্ট অনুসরণ করে প্রযোজ্য ক্ষেত্রের ভ্যাট কর্তনপূর্বক সোনালী ব্যাংক/বাংলাদেশ ব্যাংকে ভ্যাটের অর্থ জমা দিয়ে চালানের কপিসহ স্লিপের ভাউচার ৩১ মে তারিখের মধ্যে উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে দাখিল করবেন;
৫. উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণ স্লিপের মঞ্জুরিপত্র প্রাপ্তির পরপরই হিসাবরক্ষণ অফিসে অগ্রিম বিল পাশ করিয়ে স্লিপের ব্যাংক হিসাবে অর্থ জমা করবেন। জমাকৃত অর্থ বিলম্ব না করে তাৎক্ষণিকভাবে বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষক এবং এসএমসি'র সভাপতির যৌথ হিসেবে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের শাখায় বিদ্যালয়ের তালিকা প্রেরণপূর্বক স্থানান্তর করবেন। এক্ষেত্রে কোনো অবস্থায়ই বেয়ারার বা ওপেন চেক ইস্যু করা যাবে না। অর্থ স্থানান্তরে ব্যাংক স্টেটমেন্টের কপি জরুরিভিত্তিতে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের স্লিপ সেলে ই-মেইল (slipcelldpe@yahoo.com) এবং ডাকযোগে প্রেরণ করবেন;
- ৬। বিদ্যালয়ের সামাজিক মূল্যায়ন কমিটি অর্থবছরের শেষে উন্নয়ন পরিকল্পনার বাস্তবায়ন মূল্যায়ন করে একটি মূল্যায়ন প্রতিবেদন এসএমসি'র নিকট জমা দিবে, ০১ কপি উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসে প্রেরণ করবে এবং অভিভাবকগণের বার্ষিক সভায় প্রতিবেদনটি আলোচনা করবে;
৭. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ তাঁর দপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনাপূর্বক ইউইউও/টিইও, এইউইও/এটিইওগণকে অবহিত করবেন;
৮. ইউইউও/টিইওগণ বর্ণিত নির্দেশনাসমূহ তাঁর দপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনাপূর্বক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণকে অবহিত করবেন;
৯. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারগণ এবং ইউইউও/টিইওগণ স্লিপের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে জেলা ও উপজেলার মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্য-বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত করবেন;
১০. জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার এবং সহকারী উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসারগণ বিদ্যালয় পরিদর্শনকালে স্লিপ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিবিড় পরিবীক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।

উল্লেখ্য, স্লিপের বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ে কোনো অনিয়ম হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন।

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (সকল)

.....

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হলো:

১। বিভাগীয় উপপরিচালক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর, প্রাথমিক শিক্ষা।

২। উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার (সকল)।

এস. এম. মেসবাহুউল ইসলাম
অতিরিক্ত মহাপরিচালক