

স্মারক নং: মাউশি/সেসিপ/১-৮/প্রশাসন/২০১৩/ ৩০

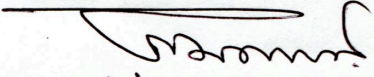
তারিখ: ১৯/০১/২০১৬ খ্রিঃ।

### অফিস আদেশ

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, SESIP-এর আওতায় নিয়োজিত মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব পালন এবং যানবাহন ও অন্যান্য মালামাল ব্যবহারের ক্ষেত্রে যথাযথ নিয়ম-নীতি অনুসরণ করছেন না। ফলে প্রোগ্রামের আওতায় গৃহিত কর্মসূচি বাস্তবায়ন ও অফিসের শৃঙ্খলা বিঘ্নিত হচ্ছে। এমতাবস্থায় কর্মকর্তাগণকে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য বলা হলো:

- (ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন/সুপারভিশনের লক্ষ্যে মাসিক অগ্রিম ভ্রমণসূচিতে অফিস প্রধান কর্তৃক পূর্বেই অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং তার ভিত্তিতে প্রকৃত পরিদর্শন/সুপারভিশন অনুযায়ী ভ্রমণ বিল প্রণয়ন করতে হবে;
- (খ) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের যানবাহনের জ্বালানী যে পাম্প থেকে সংগ্রহ করা হয় সহকারী পরিদর্শক ও উপজেলা একাডেমিক সুপার ভাইজারগণ তাদের ব্যবহৃত মটর সাইকেলের জ্বালানী উক্ত পাম্প থেকেই সংগ্রহ করে চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করতে হবে;
- (গ) সরকারি মটর সাইকেলে ভ্রমণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সুনির্দিষ্ট ফরমেটে লগ বইয়ে লিপিবদ্ধ রাখতে হবে;
- (ঘ) মটর সাইকেল মেরামত সংক্রান্ত ব্যয় এককালীন ২,৫০০ (দুই হাজার পাঁচশত) টাকার উর্ধ্বে হলে এসপিএসইউ তে চাহিদা প্রেরণের পূর্বে স্থানীয় বিআরটিএ'র সনদ গ্রহণ এবং মেরামত পরবর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
- (ঙ) সেসিপ কর্তৃক সরবরাহ/ক্রয়কৃত যন্ত্রপাতি/মালামাল নষ্ট ও অকেজো হলে FAPAD এবং ADB কর্তৃক নিয়োজিত অডিট ফার্মের পরিদর্শনের জন্য উক্ত যন্ত্রপাতি/মালামাল সংশ্লিষ্ট দপ্তরের স্টোরে সংরক্ষণ করতে হবে; এবং
- (চ) দাপ্তরিক কাজে ব্যবহার্য প্রয়োজনীয় স্টেশনারী দ্রব্যাদি ক্রয়ের জন্য পূর্বেই অফিস প্রধানের কাছে লিখিত চাহিদা প্রেরণ করতে হবে এবং বরাদ্দ অনুযায়ী ক্রয়ের পর মালামাল চাহিদাপত্রের মাধ্যমে গ্রহণ, স্টক রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ ও ব্যবহার করতে হবে।

২। এ আদেশ জনস্বার্থে জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
১৯.০১.২০১৬

রতন কুমার রায় (অতিরিক্ত সচিব)

যুগ্ম প্রোগ্রাম পরিচালক

ফোন ৯৫৫৩৭১২

e-mail: rkumarroy@gmail.com

#### বিতরণ: কার্যার্থে:

- ১। উপপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা (সকল অঞ্চল), .....
- ২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫, পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক (সকল), .....
- ৪। জেলা শিক্ষা অফিসার/জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), .....
- ৫। থানা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), .....
- ৬। গবেষণা কর্মকর্তা/ সহকারী পরিদর্শক/থানা/উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার (সকল), .....
- ৭। সহকারী থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল), .....

#### অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

- ১। প্রোগ্রাম পরিচালক, সেসিপ ও মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, প্রশাসন/উপবৃত্তি/প্রোগ্রাম, এসপিএসইউ, সেসিপ, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।

৩। প্রকল্প কর্মকর্তা, প্রোগ্রাম-১, সেসিপ (আদেশটি সেসিপ এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।