

# সোনামুখী উচ বিদ্যালয়

আক্কেলপুর, জয়পুরহাট।

বিভিন্ন উপকমিটি গঠন সভা নং-০৫/২০২৩ তাং-২০/০৮/২০২৩ইং

## ক) অর্থ ও ক্রয় উপকমিটি

- ১। জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র মজুমদার-সিনিয়র শিক্ষক- আহবায়ক
- ২। জবান মোঃ শাহেদুজ্জামান-অভিভাবক সদস্য-সদস্য
- ৩। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান-সহকারী শিক্ষক-সদস্য

### কার্যবিধি :

- (১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার অর্থ ও ক্রয় কার্যসংক্রান্ত সুপারিশ করিবে।
- (২) পরবর্তী বৎসরের সম্ভাব্য আয়-ব্যয়ের উপর ভিত্তি করিয়া পঞ্জিকাৎসর শুরুর পূর্বেই অর্থ ও ক্রয় উপকমিটি বাজেট প্রণয়ন করিয়া পরিচালনা কমিটির অনুমোদন গ্রহণ করিবে। এই নীতিমালার আওতায় আদায়যোগ্য সকল অর্থসহ অন্যান্য উৎস হইতে প্রাপ্য অর্থ স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।
- (৩) পরিচালনা কমিটির একটি সভা অনুষ্ঠানের পর পরবর্তী সভা অনুষ্ঠানের পূর্ব পর্যন্ত সকল আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রতিষ্ঠানপ্রধান কর্তৃক উপস্থাপনপূর্বক অনুমোদন নিশ্চিত করিতে হইবে।
- (৪) পরিচালনা কমিটির সভাপতি ও প্রতিষ্ঠান প্রধানের যৌথস্বাক্ষরে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব পরিচালিত হইবে।
- (৫) তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রচলিত বিধি মোতাবেক প্রতিষ্ঠানপ্রধান কর্তৃক সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৬) উপকমিটির মাধ্যমে কোনো ধরনের আর্থিক অনিয়ম/দুর্নীতি হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দায়বদ্ধ থাকিবে এবং তাহার বিরুদ্ধে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

## খ) অভ্যন্তরীণ অডিট উপকমিটি

- ১। জনাব মুনমুন আক্তার –সহকারী প্রধান শিক্ষক-আহবায়ক
- ২। জনাম ইয়াসমিন আরা- সিনিয়র শিক্ষক-সদস্য
- ৩। জনাম মোঃ শাজ্জাদুল ইসলাম-সহকারী শিক্ষক-সদস্য

### কার্যবিধি :

- (১) অডিট কমিটি কর্তৃক প্রতি পঞ্জিকাৎসরের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করিয়া পরবর্তী ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পরিচালনা ম্যানেজিং কমিটি/ব্যবস্থাপনা কমিটি/গভর্নিং বডি/বিশেষ কমিটি/অ্যাডহক কমিটির নিকট প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে।
- (২) উপকমিটির মাধ্যমে কোনো ধরনের আর্থিক অনিয়ম/দুর্নীতি হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দায়বদ্ধ থাকিবে এবং তাহার বিরুদ্ধে প্রচলিত বিধিবিধান অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

## গ) উন্নয়ন উপকমিটি

- ১। জনাব জান্নাতুল ফেরদৌস-সহকারী শিক্ষক-আহ্বায়ক
- ২। জনাব আবুল কাশেম-অভিভাবক সদস্য-সদস্য
- ৩। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম -সহকারী শিক্ষক-সদস্য সচিব

### কার্যপরিষি :

- (১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন কাজ;
- (২) সরকারি ও বেসরকারি অর্থায়নে/অনুদানে নির্মিতব্য/নির্মীয়মাণ অবকাঠামো পরিবীক্ষণ করা;
- (৩) অর্থ ও ক্রয় উপকমিটিকে নিয়মিত হালনাগাদ তথ্য সরবরাহ করা;
- (৪) নির্মিত অবকাঠামোর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ ও তত্ত্বাবধান করা;
- (৫) অর্থ ও ক্রয় উপকমিটির অনাপত্তিসাপেক্ষে প্রয়োজনীয় সংস্কার ও মেরামতকরণ; এবং
- (৬) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শ্রেণিকক্ষ, বারান্দা ও মাঠসহ সমস্ত অঙ্গন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা এবং পর্যাপ্ত বৃক্ষরোপণ ও রোপিত বৃক্ষের যত্ন নেওয়া।

## ঘ) বেতন ও ফি আদায় উপকমিটি

- ১। জনাব পপী রানী ঘোষ-সিনিয়র শিক্ষক-আহ্বায়ক
- ২। জনাব আহসান হাবীব-সহকারী শিক্ষক-সদস্য
- ৩। জনাব আজম আহসানুজ্জামান-সহকারী শিক্ষক-সদস্য
- ৪। জনাব সবুজ কুমার-সহকারী শিক্ষক-সদস্য

### কার্যপরিষি:

- (১) বেতন ও ফি আদায় উপকমিটির তত্ত্বাবধানে সকল প্রকার ফি ও বেতন আদায় করিতে হইবে;
- (২) মাসিক প্রতিবেদন পরিচালনা কমিটি বরাবর দাখিল করিতে হইবে;
- (৩) উপকমিটির মাধ্যমে কোনো ধরনের আর্থিক অনিয়ম/দুর্নীতি হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দায়বদ্ধ থাকিবে এবং তাহার বিরুদ্ধে প্রচলিত বিধিবিধান-অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

## ঙ) শিখন অর্জন মূল্যায়ন উপকমিটি

- ১। জনাব মুনমুন আক্তার –সহকারী প্রধান শিক্ষক-আহ্বায়ক
- ২। জনাব সাবিনা ইয়াসমিন লুসি-সিনিয়র শিক্ষক-সদস্য
- ৩। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম-সহকারী শিক্ষক-সদস্য

### কার্যপরিধি :

- (১) শিখন অর্জন মূল্যায়ন উপকমিটির আহ্বায়ককে তাহার কাজের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমোদন নিতে হইবে। মূল্যায়ন পরীক্ষা কার্য সম্পাদনের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
- (২) শিখন অর্জন মূল্যায়ন উপকমিটি কার্য পরিচালনাসংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে যথাসম্ভব কৃচ্ছসাধন করিবে। কমিটির কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট উপকমিটি দায়ী থাকিবে।
- (৩) উপকমিটি শিখন অর্জন মূল্যায়নসংক্রান্ত যাবতীয় আয়-ব্যয়ের বিস্তারিত হিসাব নিরীক্ষার জন্য রেজিস্টারে (ভাউচারসহ) সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (৪) উপকমিটির মাধ্যমে কোনো ধরনের আর্থিক অনিয়ম/দুর্নীতি হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি দায়বদ্ধ থাকিবে এবং তাহার বিরুদ্ধে প্রচলিত বিধিবিধান-অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

প্রতিস্বাক্ষর  
সভাপতি

প্রধান শিক্ষক

০১/০৯/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ তারিখ থেকে কার্যকর।