



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান শিক্ষকের কার্যালয়
হাজী মুহম্মদ মুহসীন সরকারি উচ্চ বিদ্যালয় রাজশাহী
www.hmmghsraj.edu.bd

সবিনয় নিবেদন

বিদ্যালয়ের প্রশাসনিক, একাডেমিক, তত্ত্বাবধায়নিক, উন্নয়ন প্রভৃতি কর্মকাণ্ড সুষ্ঠু, সুন্দর ও নিয়মতান্ত্রিকভাবে সম্পাদনে সহায়তা করার জন্য সরকারি ও বেসরকারি ফাউন্ডেশনিক বিভিন্ন কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটি যেন শুধু কাগজে-কলমে আবদ্ধ না থাকে বরং কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করার অনুরোধ রইল। আপনার একটি উদ্যোগ ও প্রচেষ্টা প্রতিষ্ঠানের প্রভূত কল্যাণ সাধন করতে পারে। এজন্য নিচের বিষয়গুলি বিবেচনা করতে বলি-

১. আহবায়ক সভা আহবান করবেন।
২. কর্মসূচি/কার্যক্রম আলোচনা করবেন, প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন, সিদ্ধান্তসমূহ নোট রাখবেন।
৩. বাজেট প্রণয়ন করবেন; বাজেট প্রণয়নে ক্রয়কার্যের তিনটি মৌল বিষয়কে অনুসরণ করবেন-
 - ৩.১ সর্বনিম্ন দরে সর্বোত্তম পণ্য ক্রয় ;
 - ৩.২ পণ্যটির সর্বোচ্চ প্রয়োজনীয়তা বা চাহিদা নিরূপণ ;
 - ৩.৩ যেন নিজের অর্থ ব্যয়ে ক্রয়কার্য সম্পাদন করা হচ্ছে এমন দরদ থাকতে হবে।
৪. প্রয়োজনে উপকমিটি গঠন করবেন এবং দায়িত্ব সুনির্দিষ্ট করবেন।
৫. খরচের ভাউচার ও টপসিট যথাযথভাবে উপস্থাপন করতে হবে। যিনি খরচ করবেন তার স্বাক্ষর ও আহবায়কের প্রতীস্বাক্ষর থাকবে। ভাউচারে নিম্নরূপভাবে প্রত্যয়ন করতে হবে-

“ এই ভাউচারের খরচ সর্বনিম্ন দরে বাজারদর যাচাইপূর্বক আমার/আমাদের দ্বারা সম্পাদন করা হয়েছে।”
৬. অর্থ উত্তোলনের জন্য চাহিদা দিতে হবে। উত্তোলনকৃত অর্থ প্রাপককে বুঝিয়ে দিয়ে প্রয়োজনে প্রাপ্তি-স্বাক্ষর নিতে হবে।
৭. একটি রেজিস্টার খাতা ব্যবহার করা জরুরি। এতে সভার নোটিশ, সিদ্ধান্তসমূহ, দায়িত্ববন্টন, ব্যয়-প্রতিবেদন, মজুদ প্রভৃতি লিপিবদ্ধ থাকবে।
৮. অর্পিত দায়িত্ব যথাসময়ে, যথানিয়মে সম্পাদনে আন্তরিকতা একান্ত কাম্য।
৯. প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার স্বার্থে এই ব্যবস্থা সচল রাখা জরুরি।

মো. মোস্তাক হাবিব
প্রধান শিক্ষক
হাজী মুহম্মদ মুহসীন সরকারি উচ্চ বিদ্যালয় রাজশাহী