

- ৫.৭ সরকার কর্তৃক স্বীকৃতিপ্রাপ্ত স্বতন্ত্র এবতেদায়ি মাদ্রাসা এবং হাই মাদ্রাসা সংযুক্ত স্বতন্ত্র এবতেদায়ি মাদ্রাসাসমূহে কমপক্ষে ১০০ (এক শত) জন শিক্ষার্থী থাকতে হবে এবং উক্ত মাদ্রাসাসমূহকে রেজিস্ট্রেশনের হালনাগাদ নবায়নসহ উপবৃত্তি প্রাপ্তির অন্যান্য শর্তাবলি পূরণ করতে হবে।
- ৫.৮ একই পরিবারের দুইয়ের অধিক শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে এক বা একাধিক শিক্ষার্থী উপবৃত্তি প্রাপ্তির শর্ত ভঙ্গ করলে অবশিষ্ট শিক্ষার্থী/শিক্ষার্থীরা উপবৃত্তি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একক সুবিধাভোগী হিসেবে বিবেচিত হবে। যেমন: একই পরিবারের তিনজনের ক্ষেত্রে একজন এবং চারজনের ক্ষেত্রে দুইজন শিক্ষার্থী বর্ণিত শর্ত ভঙ্গ করলে অবশিষ্ট শিক্ষার্থীরা উপবৃত্তি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একক সুবিধাভোগী হিসেবে বিবেচিত হবে।

৬। উপবৃত্তির মাসিক হার

প্রাক-প্রাথমিক শ্রেণি : কোনো পরিবারের একজন শিক্ষার্থী মাসিক ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা, দুইজন মাসিক ১০০ (এক শত) টাকা, তিনজন মাসিক ১২৫ (এক শত পঁচিশ) টাকা এবং চারজন মাসিক ১৫০ (এক শত পঞ্চাশ) টাকা হারে উপবৃত্তির অর্থ প্রাপ্য হবে।

প্রথম শ্রেণি – পঞ্চম শ্রেণি : কোনো পরিবারের একজন শিক্ষার্থী মাসিক ১০০ (এক শত) টাকা, দুইজন ২০০ (দুই শত) টাকা, তিনজন ২৫০ (দুই শত পঞ্চাশ) টাকা এবং চারজন ৩০০ (তিন শত) টাকা হারে উপবৃত্তির অর্থ প্রাপ্য হবে।

ষষ্ঠ – অষ্টম শ্রেণি : এক্ষেত্রে একজন শিক্ষার্থী মাসিক ১২৫ (এক শত পঁচিশ) টাকা, দুইজন ২৫০ (দুই শত পঞ্চাশ) টাকা, তিনজন ৩৫০ (তিন শত পঞ্চাশ) টাকা এবং চারজন ৪০০ (চার শত) টাকা হারে উপবৃত্তির অর্থ প্রাপ্য হবে।

৭। উপবৃত্তির চাহিদা প্রত্যুত ও বিতরণ পদ্ধতি

- ৭.১ উপবৃত্তির অর্থ প্রাপ্তির সুবিধার্থে বছরের শুরুতে নির্বাচিত শিক্ষার্থীর অভিভাবকদের মোবাইল অ্যাকাউন্ট খোলার জন্য নির্ধারিত ফরম (কেওয়াইসি ফরম) পূরণ করতে হবে।
- ৭.২ সুবিধাভোগী শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তির চাহিদা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নির্ধারিত হকে প্রত্যুত করতে হবে এবং প্রত্যুতকৃত চাহিদা যাচাই ও অনুমোদনের জন্য উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
- ৭.৩ উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক অনুমোদিত উপবৃত্তির চাহিদা পোর্টালে আপলোডকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করতে হবে।
- ৭.৪ অনুমোদিত চাহিদা-সংক্রান্ত তথ্যাবলি সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পোর্টালে আপলোডকরণের পর উপজেলা শিক্ষা অফিসার মাধ্যমে তার সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানসমূহে প্রেরণ করতে হবে।
- ৭.৫ শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষককে উপজেলা শিক্ষা অফিস হতে প্রাপ্ত (পোর্টালে আপলোডকৃত) চাহিদা পূর্বের প্রত্যুতকৃত ও প্রেরিত চাহিদার সাথে যাচাই করে এ-সংক্রান্ত তথ্যের সঠিকতার বিষয়ে প্রত্যয়নসহ সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে উপজেলা শিক্ষা অফিসার বরাবর প্রেরণ করতে হবে।
- ৭.৬ উপজেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত উপবৃত্তির চাহিদা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিস্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং প্রকল্প দপ্তরে ই-মেইল ও ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে।
- ৭.৭ উপজেলা/থানাভিত্তিক উপবৃত্তির চাহিদা প্রাপ্তির পর প্রকল্প দপ্তর চাহিদার সমপরিমাণ অর্থ নির্ধারিত হারে সুবিধাভোগীর মোবাইল অ্যাকাউন্টে হাড়াবরণের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে লিখিত নির্দেশনা প্রদান করবে।
- ৭.৮ প্রকল্প দপ্তর হতে নির্দেশনা প্রাপ্তির দুই কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে সুবিধাভোগীর অ্যাকাউন্টে উপবৃত্তির অর্থ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা শিক্ষা অফিসার, মনিটরিং অফিসার (উপবৃত্তি), জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে উপবৃত্তির অর্থ প্রেরণের বিষয়টি জরুরিভাবে অবহিত করতে হবে।

৮। হিসাব বিবরণী প্রত্যুত ও প্রেরণ

- ৮.১ প্রতি কিস্তির উপবৃত্তির অর্থ বিতরণের পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানভিত্তিক চূড়ান্ত হিসাববিবরণী পোর্টালে প্রদর্শন করতে হবে।
- ৮.২ উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে পোর্টালে প্রদর্শিত চূড়ান্ত হিসাববিবরণীর হার্ড কপি তার দপ্তরে এবং সকল শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে উক্ত প্রতিষ্ঠানের প্রযোজ্য অংশের হার্ড কপি সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ৮.৩ প্রতি কিস্তির অর্থ বিতরণের পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানকে বিতরণকৃত ও অব্যয়িত অর্থ সম্পর্কিত চূড়ান্ত হিসাববিবরণী প্রকল্প দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে এবং অব্যয়িত অর্থ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানপূর্বক চালানোর মূলকপি প্রকল্প দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।