

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
অডিট শাখা
পরিবহন পুল ভবন (কক্ষ নং-৯১২)
সচিবালয় লিংক রোড, রোড।
www.tmed.gov.bd

স্মারক নং-৫৭.০০.০০০০.০৬৬.০১.১০৭.১৭-৭৪

তারিখঃ ০৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬
২০ মে ২০১৯

বিষয়: নোয়াখালী জেলার সোনাইমুড়ি উপজেলাধীন মানিক্যনগর মহিলা দাখিল মাদ্রাসা-এর পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ব্রডশীট জবাব।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তি সমূহের ব্রডশীট জবাবের উপর এ বিভাগ কর্তৃক মাদ্রাসার সুপারের প্রতি নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

১.(গ)	স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে।								
(ঘ)	নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে।								
(চ)	প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন গভর্নিং বডির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।								
(ছ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমান্ড ও রিসিট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।								
(ঝ)	(১) সুপার জনাব মো: শিকির আহমদ-এর নিয়োগ বৈধ হওয়ায় তৎকর্তৃক গৃহীত ৯,৫১,১৭০/-টাকা ফেরতের সুপারিশ থেকে প্রতিষ্ঠানের জবাব এবং ডিজির সুপারিশের আলোকে অব্যাহতি দেয়া হলো। (২) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী জনাব মো:আকাস উদ্দিন-এর নিয়োগ বৈধ হওয়ায় তৎকর্তৃক গৃহীত ৩,৯৩,১০৫/-টাকা ফেরতের সুপারিশ থেকে প্রতিষ্ঠানের জবাব এবং ডিজির সুপারিশের আলোকে অব্যাহতি দেয়া হলো। (৩) ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।								
(ঞ)	প্রতিষ্ঠানটিতে দাখিল স্থায়ী পদ না থাকলেও পূর্ব থেকেই ০১ জন শিক্ষক উদ্বৃত্ত হিসেবে (জনাব মো: হেফজুল করিম, ইনডেক্স নং- ৩১০৬৫৪) কর্মরত থাকায় উদ্বৃত্ত হিসেবে সরকারি বেতন-ভাতা পেতে থাকবেন। কোন কারণে পদ শূন্য হলে উক্ত শূন্য পদে নতুন করে শিক্ষক নিয়োগ দেয়া যাবে না। জনাব মো: হেফজুল করিম-এর শূন্যপদ ঘোষণার রেজুলেশন ও নিয়োগ বোর্ড গঠনের রেজুলেশন বিদ্যমান থাকায় আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো।								
(ট)	জনাব মো: শিকির আহমদ-এর দাখিল সনদে, জনাব মো: আবুল বশর -এর আলিম সনদে, জনাব মো: হেফজুল করিম-এর দাখিল সনদে, জনাব মো: আলী আকবর-এর আলিম ও ফাজিল সনদে, জনাব মো: আবু বকর সিদ্দিক-এর দাখিল সনদে, জনাব মো: দলিল উদ্দিন-এর দাখিল ও ফাজিল সনদে এবং জনাব মো: মো: আব্দুল হক -এর আলিম সনদে কাটাছেড়া রয়েছে বিধায় দাখিল, আলিম ও ফাজিল সনদ (যার জন্য যেটি প্রযোজ্য) সংশোধনপূর্বক প্রমাণক কপি ৩০/০৫/২০১৯ খ্রি: তারিখের মধ্যে TMED-তে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ দেয়া হলো অন্যথায় বেতন-ভাতা (MPO) বজের আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।								
(ঠ)	পূর্ব অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত: পরিদর্শনকালে নিয়োক্ত শিক্ষক পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন: <table border="1"><thead><tr><th>নাম</th><th>পদবী</th><th>প্রতিষ্ঠানের নাম</th><th>অভিজ্ঞতার কাল</th></tr></thead><tbody><tr><td>শিকির আহমদ</td><td>সহকারী মৌলভী</td><td>মাদ্রাসা-ই-দারুল আমান একাডেমী</td><td>০১/০১/৯৪ খ্রি: হতে ০/০১/০৮ খ্রি:</td></tr></tbody></table> পরিদর্শনটিমের সুপারিশের আলোকে জনাব শিকির আহমদ এর অভিজ্ঞতা গণনাযোগ্য।	নাম	পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতার কাল	শিকির আহমদ	সহকারী মৌলভী	মাদ্রাসা-ই-দারুল আমান একাডেমী	০১/০১/৯৪ খ্রি: হতে ০/০১/০৮ খ্রি:
নাম	পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতার কাল						
শিকির আহমদ	সহকারী মৌলভী	মাদ্রাসা-ই-দারুল আমান একাডেমী	০১/০১/৯৪ খ্রি: হতে ০/০১/০৮ খ্রি:						
(ড)	সহকারী সুপার জনাব মো: নূরুল আমিন (২০,৭৩১/-টাকা), মো: আবুল বসর কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২২০০/-টাকা এবং মো: আবু সাইদ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২২০০/-টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিয়েছেন চালানের কপি সংযুক্ত বিধায় আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো।								
২.(ক)	জমির নাম খারিজসহ হালসন নাগাদ খাজনা পরিশোধ করে দাখিল সংরক্ষণ করতে হবে।								
(খ)	আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের ভৌত অবকাঠামো উন্নত করে শিক্ষক মিলনায়তন, বিজ্ঞানাগার, ছাত্রী মিলনায়তন ও পাঠাগার ব্যবস্থা সন্তোষজনক করতে হবে।								
(গ)	আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানটিতে শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থী অনুপাতে বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে।								
৩.ক	একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলো: ১. পাঠদানে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে;								

	<p>২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে;</p> <p>৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে;</p> <p>৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে;</p> <p>৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে;</p> <p>৬. Participatory Method চালু করতে হবে;</p> <p>৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে;</p> <p>৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে পরিচালনা কমিটি ও শিক্ষকমন্ডলী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং</p> <p>১০. শ্রেণিকক্ষে পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।</p>
(খ)	শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে।
(গ)	শিক্ষকের ক্লাশে প্রবেশের পূর্বে পাঠ্যক্রম অনুযায়ী পাঠ পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে এবং তদানুযায়ী যথাযথভাবে শিক্ষকদের পাঠদান কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্যে আন্তরিকভাবে সচেতন হতে হবে। বিগত ০৩ বছরে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীঃ প্রতিষ্ঠানে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার কমিয়ে আনার লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তী অডিটে এর প্রতিফলন থাকতে হবে।
(ঘ)	<p>১. বিষয়ভিত্তিক ও মাসিক পরীক্ষা; বিষয়ভিত্তিক ও মাসিক পরীক্ষা চালু করতে হবে।</p> <p>২. অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৩। বোর্ড বা পাবলিক পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৪। বৃত্তি পরীক্ষা: বিগত ০৩ বছরের মধ্যে কোন শিক্ষার্থী জুনিয়র বৃত্তি লাভ করেনি। শ্রেণিকক্ষে পাঠদানের মান উন্নত করে প্রতি বছর অধিক সংখ্যক শিক্ষার্থীর এবতেদায়ী এবং জুনিয়র বৃত্তি পাওয়ার লক্ষ্যে আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>
(ঙ)	<p>পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>ক. পাঠাগারের জন্য কাম্য সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা;</p> <p>খ. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা;</p> <p>গ. পাঠাগারে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা;</p> <p>ঘ. পাঠাগারের পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা;</p> <p>ঙ. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরী করা।</p>
(চ)	প্রয়োজনীয়তার নিরিখে বিজ্ঞানাগার চালু করে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।
(ছ)	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কুইজ, বিতর্ক, ক্রীড়া ম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করাসহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।
(জ)	প্রতিষ্ঠানে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার কমিয়ে আনার লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৪	<p>(ক) আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনা সমূহ যথাযথভাবে পালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা;</p> <p>২. খরচের ডাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা;</p> <p>৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা;</p> <p>৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবইতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা;</p> <p>৫. খরচের ডাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর করা;</p> <p>৬. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</p> <p>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করা;</p> <p>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা;</p> <p>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহবান করা এবং</p> <p>১০. প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>
(ঘ)	শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্যত তহবিল চালু করতে হবে।
৫	<p>(ক) দান হিসেবে প্রাপ্ত ২,৫৮,৭৫৫/-টাকা ব্যাংকে জমা করা ও তার খরচের বিবরণীর প্রমাণক ব্রডশীট জবাবের সাথে পাওয়া যায়নি। বিধায় ২,৫৮,৭৫৫/-টাকার জমা ও খরচের বিবরণীর প্রমাণক (ব্যাংক statement সহ) আগামী ৩০/৫/১৯ তারিখের মধ্যে TMED-তে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) পদত্যাগকারী ২ জন শিক্ষকের এমপিও শীট থেকে নাম কর্তনের প্রমাণক ব্রডশীট জবাবের সাথে পাওয়া যায়নি। ফলে উক্ত ২ জন শিক্ষকের নাম MPO শীট থেকে কর্তন (পদত্যাগের পরবর্তী মাস হতে) করা হয়েছে মর্মে প্রমাণক হিসেবে MPO শীটের কপি আগামী ৩০/৫/১৯ তারিখের মধ্যে TMED-তে প্রেরণ করতে হবে।</p>

০২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও বাস্তবায়নসহ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

স্বাঃ

(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

ফোন: ৯৫৭৫২৭২

সুপার,

মানিক্যনগর মহিলা দাখিল মাদ্রাসা,

ডাক:আমিশাপাড়া, উপজেলা: সোনাইমুড়ি,

জেলা: নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.০৬৬.০২.১০৭.১৭-৭৪

তারিখ ০৬ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬
২০ মে ২০১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, রেডক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার, লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইসকাটন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। প্রোগ্রামার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৭। জেলা শিক্ষা অফিসার, নোয়াখালী।
- ৮। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সোনাইমুড়ি, নোয়াখালী।
- ৯। সভাপতি, মানিক্যনগর মহিলা দাখিল মাদ্রাসা, ডাক: আমিশাপাড়া, উপজেলা: সোনাইমুড়ি, জেলা: নোয়াখালী।
- ১০। যুগ্মসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। উপসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২। অফিস কপি।
- ১৩। মাস্টার কপি।

২০.০৫.১৯

(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব(অডিট)

ফোন: ৯৫৭৫২৭২