

“শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনা বাংলাদেশ”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মানবিক শিক্ষা বিভাগ
অডিট ও আইন শাখা
পরিবহন পুল ভবন (কক্ষ নং-১১২)
সচিবালয় লিংক রোড, রোড।
www.moedu.gov.bd

স্মারক নং-৫৭.০০.০০০০.০৬৬.০১.০০৯.১৮-৭২

০১ চৈত্র ১৪২৬

তারিখঃ ১৫ মে, ২০১৮

বিষয়ঃ মৌলভীবাজার জেলার মৌলভীবাজার সদর উপজেলাধীন নওমৌজা বাড়তী দাখিল মানবিক শিক্ষা-এর পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ব্রডশীট জবাবের উপর মন্ত্রণালয়ের

সূত্র: নং ৫৭.১৫.০০০০.০০৫.০৯.০৮.১৬-০২, তারিখঃ ০১.০১.২০১৮ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উন্নাপিত আপত্তি সমূহের ব্রডশীট জবাবের উপর মন্ত্রণালয়ের

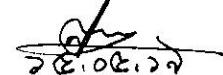
সিদ্ধান্ত নিয়ন্ত্রণঃ

১. (গ)	স্বীকৃতিঃ স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
(ঘ)	কমিটিঃ নিয়মিত কমিটির মাধ্যমে মানবিক শিক্ষার পরিচালনা করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
(চ)	স্টক টেকিং: প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির স্টক টেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টক টেকিং প্রতিবেদন ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদনপ্রযুক্তি স্টক কে রেজিস্ট্রা সংরক্ষণের জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
(ছ)	রেজিস্ট্রা: ফাইল রেজিস্ট্রা চালা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রা, ডিমান্ড ও রিসিট রেজিস্ট্রা, সার্বসিডিয়ারী রেজিস্ট্রাসহ ব্যবস্থাত রেজিস্ট্রাসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
২. (ক)	অবকাঠামোঃ প্রতিষ্ঠানটির রেকর্ড মোতাবেক জমির পরিমাণ ৩.৯২ একর। সমুদয় জমি খারিজ করতে হবে।
৩. (ক)	একাডেমিক সংক্রান্ত মন্তব্যঃ একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলোঃ ১. পাঠদানে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে; ২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে; ৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকের পাঠদান প্রতিষ্ঠান প্রধানকে নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে; ৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দূর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে; ৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে; ৬. Participatory Method চালু করতে হবে। ৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে; ৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে পরিচালনা কমিটি ও শিক্ষক মন্ত্রণা যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবেন; ৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত আরোপ করতে হবে এবং ১০. শ্রেণি কক্ষে পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।
(গ)	পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্যঃ ১. অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো। ২. পাবলিক পরীক্ষাঃ পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের মান মোটামুটি সন্তোষজনক। সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো। ৩. জেডিসি পরীক্ষা: জেডিসি পরীক্ষার ফলাফলের মান সন্তোষজনক। সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো। ৪. জুনিয়র বৃত্তি পরীক্ষাঃ জুনিয়র বৃত্তি পরীক্ষার ফলাফলের মান সন্তোষজনক নয়। সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
(ঘ)	পাঠাগারঃ পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য পরিচালনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলোঃ ১. পাঠাগারের জন্য কাম্য সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা; ২. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা; ৩. পাঠাগারে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা; ৪. পাঠাগারের জন্য পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা এবং ৫. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরী করা।

পাতা-০২

(৪)	বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতিঃ প্রতিষ্ঠানটিতে বিজ্ঞান বিভাগ চালু নেই। বিজ্ঞান বিভাগ চালু করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
(৫)	সহপাঠ কার্যক্রমঃ পরিষ্কার পরিচ্ছমতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃক্ষ, কুইজ, বিতর্ক, ক্রীড়া, ম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করাসহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণের জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
৮.(ক)	<p>আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্যঃ আয়-ব্যয়ের ক্ষেত্রে নির্মের নির্দেশন সমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলোঃ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যম সম্পর্ক করা; ২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা; ৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা; ৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবাহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষন করা; ৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুমুক্তির করা; ৬. বেসরকারি শিক্ষক প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা; ৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করতে হবে; ৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পর্ক করা; ৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্প্লট কোটেশন ও টেন্ডার করতে হবে এবং ১০. প্রতি তিন মাস অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পর্ক করে প্রতিবেদন কমিটির অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
(খ)	ত. ভবিষ্য তহবিলঃ ভবিষ্য তহবিল চালু করে তাঁর প্রমাণক আগামী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।
৫.(ক)	<p>বিগত পরিদর্শন: বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদনের ১৩(ক), (ছ), (ঝ) সুপারিশ অবস্থায়িত বিধায় তা আগামী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বাস্তবায়ন করে এ বিভাগকে অবহিত করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।</p> <p>(ট) জুনিয়র মৌলভী মো: মনির হোসেন আলী এবং মোঃ আব্দুল মজিদ চৌধুরী কর্তৃক গৃহীত টাকা চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে বিধায় আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো।</p> <p>(ঠ) প্যাটার্ন অতিরিক্ত জুনিয়র মৌলভী মোঃ হায়দার আলী ০৪.০২.২০১০ ইং তারিখের মীতিমালার ৯ এর (ii) মোতাবেক বেতন-ভাতা পাবেন মর্মে উল্লেখ থাকায় তাকে আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো।</p> <p>(ড) প্রাক্তন সহকারী মৌলভী জনাব মোঃ মছদুর আলী কর্তৃক গৃহীত ১৯,০৭৬/- টাকা চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করে এ বিভাগকে আগামী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অবহিত করার জন্য সুপার'কে নির্দেশ দেয়া হলো।</p>

০২। প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপার'কে নির্দেশনা দিয়ে বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ম্যানেজিং কমিটির সভাপতি ও অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।



২৫.০৫.১৯
(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

ফোনঃ ৯৫৭৫২৭২

সুপার,
নওমোজা বাড়ী দাখিল মাদ্রাসা
ডাকঘর-বাড়ী, উপজেলা-মৌলভীবাজার সদর
জেলা-মৌলভীবাজার।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, রেডক্ট্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার, লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইঙ্গল্যান্ড গার্ডেন রোড, রমনা ঢাকা।
- ২। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, শিক্ষা ভবন, ২য় ঝলক, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। জেলা শিক্ষা অফিসার, মৌলভীবাজার।
- ৭। প্রোগ্রামার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৮। মুগ্ধ-সচিব (অডিট ও আইন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯। উপসচিব (অডিট ও আইন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি
- ১১। মাটার কপি।