

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
অডিট শাখা
www.tmed.gov.bd

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৮৬.১৯-২০৬

তারিখ: ২৬ কার্তিক, ১৪২৬
১১ নভেম্বর, ২০১৯

বিষয়: যশোর জেলার কেশবপুর উপজেলাধীন বাঁশবাড়ীয়া দাখিল মাদ্রাসা -এর DIA কর্তৃক গত ২৬/০৪/২০১৬ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (যশোর জেলার কেশবপুর উপজেলাধীন বাঁশবাড়ীয়া দাখিল মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/যশোর/৪১৮-এম/খুলনা:২১০

তারিখ: ১৭/০৭/১৭ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০০৯.০৪০.১৯-২৬৮,

তারিখ: ০৪/০৯/১৯ খ্রি:।

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা				মন্তব্য
১(গ)	স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে।				
১(ঘ)	নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে।				
১(চ)	প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।				
১(ছ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমাল্ড ও রিসিট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।				
১(ঞ)	২৪/১০/১৯৯৫ ও ০৪/০২/২০১০ তারিখের নীতিমালা অনুযায়ী মাদ্রাসায় এবতেদায়ী স্তর ব্যতিত স্থায়ী শিক্ষকের পদ নেই। উক্ত নীতিমালা জারির পূর্ব হতে দাখিল শাখায় ০১ জন স্থায়ী শিক্ষক কর্মরত থাকায় উদ্বৃত্ত হিসেবে কর্মরত থেকে সরকারি বেতন ভাতাদি পাবেন। উক্ত পদ শূন্য হলে ঐ পদে শিক্ষক নিয়োগ করা যাবেনা।				
১(ট)	শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত তথ্য: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষক পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।				
ক্র:ন-	নাম	পদবী	পূর্ব প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতার সময়কাল	
১.	জনাব এ কে এম সেকেন্দার আলী	সুপার	তলশীডাঙ্গা ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রাসা	২১/১০/৮৬	২৭/১১/৯৪
	চাকুরির ধারাবাহিকতা অক্ষুণ্ণ থাকলে ডিজি, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর যাচাই বাছাই করে তা নিশ্চিত করবেন এবং TMED-কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।				
২(ক)	প্রতিষ্ঠানটির জমির ভূমি উন্নয়ন কর হালসন নাগাদ পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে।				
২(খ)	শ্রেণি কক্ষগুলো সংস্কার ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন, পানীয়-জল এবং স্বাস্থ্যসম্মত স্যানিটেশন ব্যবস্থা চালু রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।				
২(গ)	আর্থিক সামর্থ্য অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানটিতে শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থী অনুপাতে বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে এবং আসবাবপত্রের বন্টন রেজিস্ট্রার খুলে এর হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।				
৩(ক)	শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ করতে হবে।				
৩(খ)	প্রতিষ্ঠানে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার কমিয়ে আনার লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।				
৩(গ)	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;				
	২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে;				
	৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে;				
	৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল 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 ও শিক্ষকমন্ডলী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;				
	৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং				
	১০. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।				

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
৩(ঘ)১	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুণগত ও সংখ্যাগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৩(ঘ)২	পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: দাখিল পরীক্ষা সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৩(ঙ)	পাঠাগার সহ পাঠকার্যক্রম বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য: পাঠাগার: পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো: পাঠাগার, পুস্তক পাঠাভ্যাস সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: ক. পাঠাগারের জন্য কাম্য সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা; খ. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা; গ. পাঠাগারে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা; ঘ. পাঠাগারে পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা; ঙ. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরি করা।	
৩(চ)	বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।	
৩(ছ)	সহপাঠ কার্যক্রম: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কুইজ, বিতর্ক, ক্রীড়া ম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করা সহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	
৪(ক)	আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো: ১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা; ২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা; ৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা; ৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা; ৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর করা; ৬. বেসরকারি শিক্ষা 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 সম্পন্ন করা; ৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহবান করা এবং ১০. প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	
৪(খ)১	সংরক্ষিত তহবিল সংক্রান্তঃ সংরক্ষিত তহবিলে কাম্য পরিমাণ টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কাম্য পরিমাণ টাকা জমা রাখতে হবে।	
৪(খ)২	সাধারণ তহবিল সংক্রান্তঃ সাধারণ তহবিলে কাম্য পরিমাণ টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কাম্য পরিমাণ টাকা জমা রাখতে হবে।	
৪(খ)৩	ভবিষ্যত তহবিল: শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্যত তহবিলে কর্তনকৃত টাকার পরিমাণ আরও বৃদ্ধি করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৫(ক)	মহিলা কোটা: ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।	
৫(গ)	ইউটিজিং এর কুফল সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের সচেতনতা বৃদ্ধিসহ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় সকল শিক্ষককে পদক্ষেপ নিতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৫(ঘ)	শিক্ষানীতি ২০১০ বাস্তবায়ন: ক্ষুদ্রা ও দারিদ্রমুক্ত বাংলাদেশ গড়ে তোলার জন্য শিক্ষানীতির সফল বাস্তবায়নে শিক্ষক, অভিভাবক, শিক্ষার্থীসহ সবাইকে আরো যত্নবান হওয়ার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো।	

ক্র:নং-	DIA এর আপত্তি	প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব	DEO এর জবাব	DG,DME এর সুপারিশ	DG, DME এর জন্য নির্দেশনা
৬	বিগত পরিদর্শন: বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদনের ১৩(৮) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহকারী শিক্ষক শ্যাম প্রদান সাহা কর্তৃক শিক্ষকতার পূর্ব অভিজ্ঞতা সনদ প্রদর্শন করতে ব্যর্থ হলে তৎকর্তৃক উচ্চতর স্কেলে গৃহীত সরকারি অর্থ সরকারি কোষাগারে ফেরতের সুপারিশ ছিল। তিনি বর্তমান কর্মরত নেই। প্রতিবেদনের ১৩(৯) অনুচ্ছেদে ০১/০১/১৯৯০ হতে ৩১/১২/১৯৯২ পর্যন্ত ০১ জন অতিরিক্ত শিক্ষক কর্তৃক গৃহীত ৩১,০০০/- টাকা ফেরতের সুপারিশে ছিল যা বাস্তবায়ন করা হয়নি। বর্তমানে প্রাপ্যতার কম শিক্ষক কর্মরত রয়েছেন। সুপারিশে কোন শিক্ষকের নাম উল্লেখ নেই। সুপারিশটি বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে ডিআইএ কর্তৃক প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে।	বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদনের ১৩(৮) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহকারী শিক্ষক শ্যাম প্রদান সাহা (অতিরিক্ত শিক্ষক) কর্তৃক গৃহীত ০১/০১/১৯৯০ হতে ৩১/১২/১৯৯২ (প্রকৃত হবে ০১/০১/১৯৯০ হতে ৩১/০৫/১৯৯২) পর্যন্ত ৩১,০০০/- টাকা ফেরতের সুপারিশ ছিল। বর্ণিত প্রতিষ্ঠানে বিজ্ঞান বিভাগের ০২ জন শিক্ষক ০১/০১/৯০ তারিখে যোগদান করেন। এমপিওভুক্ত হন ০১/০৬/৯১ তারিখে। সে হিসেবে ০১ জন অতিরিক্ত শিক্ষকের সরকারি অনুদানের টাকার পরিমাণ ৩১/০৫/১৯৯২ পর্যন্ত মোট ১২ মাসে ১৪,০৪০/- টাকা। এর মধ্যে মার্চ, এপ্রিল এবং মে-১৯৯২ এমপিও হতে ০১ জন অতিরিক্ত শিক্ষকসহ মোট ০২ জনের নাম বাদ দেয়া হয়। ঐ এমপিও হতে মার্চ, এপ্রিল, মে ০৩ মাসের ০২ জনের টাকা কর্তন করে নেয়া হয়েছে। বর্তমান উত্তোলিত অতিরিক্ত ৭০২০/- টাকা সরকারি কোষাগারে ফেরত দিয়ে ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে ফেরত প্রদান করা হয়েছে। নতুন শিক্ষক নিয়োগের জন্য এনটিআরসিএ বরাবর আবেদন করা হয়েছে মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধান জানান।	অতিরিক্ত গৃহীত টাকা চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দেয়া হয়েছে। পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়	অধ্যক্ষের জবাব গ্রহণযোগ্য বিধায় আপত্তি নিষ্পত্তি করা যেতে পারে।	CTR অনলাইন যাচাই এর কপিসহ পুনরায় BSR প্রেরণের জন্য আগামী ২৮/১১/২০১৯ তারিখের মধ্যে TMED-তে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও বাস্তবায়ন সহ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো। সে সাথে ৬ নং- ক্রমিকের নির্দেশনা মতে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো।

৩৪১:

(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

১। মহাপরিচালক
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
রেডক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার
লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইসকাটন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা।

২। সুপার,
বীশবাড়ীয়া দাখিল মাদ্রাসা
উপজেলা: কেশবপুর, জেলা: যশোর।

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৮৬.১৯-২০৬

তারিখ: ২৬ কার্তিক, ১৪২৬
১১ নভেম্বর, ১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ঢাকা। (পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনায় এটা স্পষ্ট হয়েছে যে, প্রতিবেদনগুলো Prototype অর্থাৎ গদবাধা পরিদর্শন হচ্ছে। মানসমপন্ন পরিদর্শন নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে মহোদয়কে অনুরোধ করা হলো।
- ২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিব, মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৬। জেলা শিক্ষা অফিসার, যশোর।
- ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: কেশবপুর, জেলা: যশোর।
- ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, বীশবাড়ীয়া দাখিল মাদ্রাসা, উপজেলা: কেশবপুর, জেলা: যশোর।
(উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।)
- ৯। অতিরিক্ত সচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। উপসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১-১২। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

১২.১১.১৯

(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

ফোন: ৯৫৭৫২৭২

