গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
অডিট শাখা-২
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.tmed.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৮৯.২১.১৮৮

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৮
২৯ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়: **ভোলা জেলার লালমোহন উপজেলাধীন হাজির হাট তোফায়েল আহমদ দাখিল মাদ্রাসাটি পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক গত ১০.০২.২০১৬ খ্রি. তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।**

সূত্র: (১) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের স্মারক নং-৫৭.২৫.০০০০.০১০.৪৪.০০১.২০-১৭৫০; তারিখ: ০৯.১২.২০২১ খ্রি.
(২) জেলা শিক্ষা অফিসার, ভোলা'র স্মারক নং-জেশিঅ/ভোলা-১২৩; তারিখ: ২৪.১০.১৮ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রোস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে ভোলা জেলার লালমোহন উপজেলাধীন হাজির হাট তোফায়েল আহমদ দাখিল মাদ্রাসাটি পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক গত ১০.০২.২০১৬ খ্রি. তারিখে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা হয়। পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তিসমূহের প্রেক্ষিতে ব্রডশিটে সুপারের জবাব ও জেলা শিক্ষা অফিসারের মতামতের উপর মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এর মন্তব্য পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাব আলোচনা ও পর্যালোচনা করে মহাপরিচালকের মন্তব্য অনুযায়ী টিএমইডি'র প্রস্তাব নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

বিএসআর ক্রমিক নং	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে টিএমইডি'র নির্দেশনা/মন্তব্য
১.	প্রশাসনিক মন্তব্য ও সুপারিশ:
১(গ)	স্বীকৃতি: প্রতিষ্ঠানটি ০১.০১.১৯৮৭ তারিখ হতে দাখিল স্বীকৃতি লাভ করে। স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং পরবর্তী অডিটে এ প্রতিফলন থাকতে হবে।
১(ঘ)	ব্যবস্থাপনা কমিটি সংক্রান্ত তথ্য: বর্তমান মেয়াদের মধ্যে পরবর্তী নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো।
১(চ)	স্টক টেকিং সংক্রান্ত তথ্য: স্টক টেকিং চালু নেই। প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির স্টক টেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টক টেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রার সংরক্ষণের জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো।
১(ছ)	রেজিস্ট্রার: ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমান্ড ও রিসিপ্ট রেজিষ্ট্রার, সাবসিডিয়ারি রেজিষ্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথ ব্যবহার করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো।
১(ঝ)২	মহিলা কোটা: প্রতিষ্ঠানটিতে বর্তমানে ১৫ জন শিক্ষক কর্মরত আছেন। মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র মোতাবেক ২০% হিসেবে ১৫ জনের মধ্যে মহিলা শিক্ষক প্রাপ্য ০৩ জন। বর্তমানে কর্মরত আছেন ০১ জন। শিক্ষক নিয়োগকালে মহিলা কোটা সংরক্ষণ করতে হবে।
২(ক)	জমি সংক্রান্ত: প্রতিষ্ঠানটির জমির পরিমাণ ১.০৯ একর। জমি প্রতিষ্ঠানের নামে খারিজ করা হয়েছে। প্রতিষ্ঠানে কাম্য জমি আছে। জমির খাজনা হালসন নাগাদ পরিশোধ করে খাজনার রশিদ সংরক্ষণ করতে হবে।
২(খ)	গৃহকক্ষ সংক্রান্ত: প্রতিষ্ঠানটিতে ০২টি গৃহে মোট কক্ষের সংখ্যা ১২টি। ০১টি শৌচাগার আছে। প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো সন্তোষজনক নয়। প্রতিষ্ঠানের ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন করে পাঠাগার, শিক্ষক মিলনায়তন, ছাত্রী মিলনায়তন, কম্পিউটার ল্যাব এর ব্যবস্থা করতে হবে।
২(গ)	আসবাবপত্রসংক্রান্ত: বর্তমানে প্রতিষ্ঠানে ন্যূনতম প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র রয়েছে। শিক্ষক, কর্মচারী ও শিক্ষার্থীর সংখ্যা অনুযায়ী প্রতি বছর স্টক টেকিং কমিটির প্রতিবেদনের ভিত্তিতে আধুনিক আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে।

৩(ক)	একাডেমিক মন্তব্য ও সুপারিশ: *শিক্ষার্থী সংখ্যা ও মন্তব্য:* বর্তমান শিক্ষাবর্ষে উক্ত প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থী সংখ্যা ৪৯৮ জন। পরিদর্শনকালে শ্রেণি কার্যক্রম বন্ধ ছিল। প্রতিষ্ঠানটিতে কাম্য শিক্ষার্থী আছে। শ্রেণি কক্ষে উপস্থিত শতভাগ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল শিক্ষককে প্রচেষ্টা চালাতে হবে।
৩(খ)	ঝরে পড়ার কারণ চিহ্নিত করে ঝরে পড়ার হার কমিয়ে আনার জন্য নির্দেশনাপূর্বক গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক টিএমইডিতে প্রেরণ করার সুপারকে নির্দেশনা দেয়া হলো।
৩(গ)	একাডেমিক সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নেবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির 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 প্রতিষ্ঠান প্রধানকে নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে। (৪) শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দূর্বল অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদের বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে এবং এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক টিএমইডিতে প্রেরণ করার নির্দেশনা দেয়া যেতে পারে। (৫) প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে। (৬) Participatory Method চালু করতে হবে। (৭) বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখাপড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে। (৮) প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ব্যবস্থা কমিটি ও শিক্ষকমন্ডলীর যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। (৯) ইংরেজি ভাষা ও তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং (১০) শ্রেণিকক্ষে পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।
৩(গ)১	অভ্যন্তরীন পরীক্ষা ফলাফল: অভ্যন্তরীন পরীক্ষার ফলাফল মান সন্তোষজনক। অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুনগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক টিএমইডিতে প্রেরণ করার সুপারকে নির্দেশনা দেয়া হলো।
৩(গ)২	বোর্ড পরীক্ষার ফলাফল: বোর্ড পরীক্ষার ফলাফল সন্তোষজনক। বোর্ড পরীক্ষার ফলাফলের মান উন্নত করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।
৩(গ)৩	জেডিসি পরীক্ষার ফলাফল: জেডিসি পরীক্ষায় ফলাফল সন্তোষজনক। জেডিসি পরীক্ষার ফলাফলের মান উন্নত করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।
৩(গ)৪	বৃত্তি পরীক্ষা: বিগত ২০১৩ সালে ০১ জন শিক্ষার্থী জুনিয়র বৃত্তি লাভ করে। প্রতি বছর অধিক সংখ্যক পরীক্ষার্থী জুনিয়র বৃত্তি প্রাপ্তির লক্ষ্যে জেডিসি পরীক্ষার্থীদেরকে বিশেষ পাঠদান করতে হবে।
৩(ঙ)	পাঠাগার সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ হলো। (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)	বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত তথ্য: প্রতিষ্ঠানটিতে দাখিল স্তরে বিজ্ঞান বিভাগ চালু আছে। বিজ্ঞান বিভাগে পর্যাপ্ত পরিমাণ বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয়/সংগ্রহ করতে হবে।
৩(ছ)	সহপাঠ কার্যক্রম: পরিস্কার পরিছন্নতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কুইজ, বিতর্ক, ক্রীড়াম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করাসহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।
৪(ক)	আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: বর্ণিত প্রতিষ্ঠানে বাৎসরিক বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে আয়-ব্যয় পরিচালনা করা হয়না। পরবর্তীতে বাৎসরিক বাজেট প্রণয়নের মাধ্যমে আয়-ব্যয় পরিচালনা করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো। ক. প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্থাবর/অবস্থাবর সম্পত্তির ষ্টক টেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টক টেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদন পূর্বক স্টক রেজিষ্ট্রার সংরক্ষণ করতে হবে। (খ)সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। (গ) 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 অন্তর্ভূক্ত করতে হবে। (ঘ) প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়ের উপর ভিত্তি করে বার্ষিক বাজেন প্রণয়ন করতে হবে। (ঙ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করতে হবে। (চ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়কর ও ভ্যাট প্রদান করতে হবে। (ছ) প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। (জ) ক্রয় কমিটি গঠন করে ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করতে হবে। (ঝ) প্রতিষ্ঠানের যে কোন আদায় রশিদের মাধ্যমে ধারাবাহিকতা অক্ষুন্ন রাখতে হবে।

৪(খ)৩	ভবিষ্য তহবিল: ভবিষ্য তহবিল চালু নেই। শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে পৃথক ব্যাংক হিসাব নম্বরে ভবিষ্যৎ তহবিল চালু করার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো এবং এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সুপারকে নির্দেশনা দেয়া হলো।

০২. বর্ণিতাবস্থায়, উপরিউক্ত প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান সংক্রান্ত নির্দেশনাসমূহ মাদ্রাসা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যথাযথভাবে বাস্তবায়ন/প্রতিপালন করে প্রমাণকসহ BSR আগামী ২৮.০১.২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে (মাদ্রাসা অধিদপ্তরের মাধ্যমে) প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো; এবং

০৩. একই সাথে ব্রডশীট জবাবের অনুচ্ছেদ-১ এর ক্রমিক ১-(ক), (খ), (ঙ), (জ), (ঝ-১), (ঞ), (ট), (ঠ), (ড), (ঢ), ৪(খ-১), ৪(খ-২), ৫(ক) ও ৫(খ) -এর বিষয়ে কোন আপত্তি না থাকায় আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করা হলো।

৩১-১২-২০২১
নূরজাহান বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৭৫২৭২

বিতরণ :

১) মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ গার্লস গাইড এসোসিয়েশন গাইড হাউজ, ৭ম ও ১০ম তলা, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা-১০০০।
২) সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা, (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩) সিষ্টেম এনালিষ্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, (পত্রটি ওয়েবসাইডে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৪) পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ১৬ আঃ গণি রোড, ঢাকা-১০০০।
৫) অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা) -এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬) যুগ্মসচিব (অডিট ও আইন) -এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭) সুপার/ব্যবস্থাপনা কমিটি, হাজির হাট তোফায়েল আহমদ দাখিল মাদ্রাসা, লালমোহন, ভোলা।
৮) অফিস, কপি।