

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
অডিট শাখা  
[www.tmed.gov.bd](http://www.tmed.gov.bd)

১২ মাঘ, ১৪২৬

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৫৬.২০১৯-২১

তারিখ: ২৬ জানুয়ারি, ২০২০

বিষয়: লক্ষীপুর জেলার সদর উপজেলাধীন মকরক্ষজ ইসলামিয়া আলিম মাদ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ২৫/০৩/২০১৮ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (লক্ষীপুর জেলার সদর উপজেলাধীন মকরক্ষজ ইসলামিয়া আলিম মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/লক্ষীপুর/৫১৭-এম/চট্ট: ৩২১০

তারিখ: ১২/০৫/২০১৯ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০২৮.১৬.২০৭,

তারিখ: ২৪/০৭/২০১৯ খ্রি:।

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশীট 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(ঝ)	মহিলা কোটা: ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।					
১(ট)	স্ট্যাম্পিং প্যাটান সংক্রান্ত: প্রতিষ্ঠানটিতে ২৪/১০/১৯৯৫ ও ০৪/০২/২০১০ তারিখের নীতিমালা মোতাবেক আলীম মাদ্রাসার দাখিল ক্বারীর পদ নেই। প্রতিষ্ঠানটিতে দাখিল ক্বারী জনাব মো: আবু সাঈদ (ইনডেক্স-০১২২০৪) ০১/০১/১৯৯৫ তারিখ হতে কর্মরত আছেন। ২৪/১০/১৯৯৫ তারিখের নীতিমালা মোতাবেক তিনি উদ্বৃত্ত হিসেবে সরকারি বেতন ভাতা পেতে থাকবেন। উদ্বৃত্ত কারির পদ শূন্য হলে তদস্থলে কোন দাখিল ক্বারী নিয়োগ দেয়া যাবে না।					
১(ঠ)	শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত তথ্য: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষকগণ পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।					
ক্র:ন-	নাম	পদবী	পূর্ব প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতার সময়কাল		
	জনাব মো: হোসেন আহমেদ	প্রভাষক	নোয়াপাড়া ইসলামিয়া আলীম মাদ্রাসা	০১/০২/৯৫	২৪/১০/১৭	
	জনাব মো: নুরুল আলম	করনিক	ঝাউডগী মোহাম্মদিয়া দা: মা:	০১/০৮/৯৬	২৩/০৮/২০০২	
	জনাব মো: হাসান আহম্মদ	সহ: মৌ:	খিলবাইছা রহমানিয়া ফা: মা:	০১/১২/৮৫	৩১/০১/৯৩	
	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 সামর্থ 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 ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।					
৩(খ)	প্রতিষ্ঠানে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার কমিয়ে আনার লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।					



চলমান পাতা/২

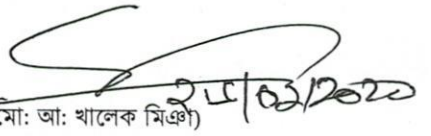
৩(গ)	<p>একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিসহ সকল সদস্যকে অনুরোধ করা হলো:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>১. পাঠদানে শিক্ষা উপকরণ ব্যবহার করতে হবে;</li><li>২. শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিয়ে তা যথাসময়ে আদায় করতে হবে;</li><li>৩. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে;</li><li>৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে; এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</li><li>৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে;</li><li>৬. Participatory Method চালু করতে হবে;</li><li>৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে;</li><li>৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ও শিক্ষকমন্ডলী কর্তৃক যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;</li><li>৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং</li><li>১০. শ্রেণিকক্ষে শিক্ষকদের পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।</li></ol>
৩(ঘ)১	<p>অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুণগত ও সংখ্যাগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>
৩(ঘ)২	<p>পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: দাখিল ও আলীম পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>
৩(ঘ)৩	<p>জেডিসি পরীক্ষা: জেডিসি পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>
৩(ঘ)৪	<p>জুনিয়র বৃত্তি পরীক্ষা : বৃত্তি পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>
৩(ঙ)	<p>পাঠাগার সহ পাঠকার্যক্রম বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য:</p> <p>পাঠাগার: পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>পাঠাগার, পুস্তক পাঠাভ্যাস সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ক. পাঠাগারের জন্য কাম্য সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা;</li><li>খ. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা;</li><li>গ. পাঠাগারে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা;</li><li>ঘ. পাঠাগারে পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা;</li><li>ঙ. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরি করা।</li></ol>
৩(চ)	<p>বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমানে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।</p>
৩(ছ)	<p>সহপাঠ কার্যক্রম: পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কৃইজ, বিতর্ক, ক্রীড়া ম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহ যথাযথ মর্যাদায় পালন করা সহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।</p>
৪(ক)	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা;</li><li>২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা;</li><li>৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা;</li><li>৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা;</li><li>৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর করা;</li><li>৬. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</li><li>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করতে হবে;</li><li>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা;</li><li>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহবান করা এবং</li><li>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।</li></ol>
৪(খ)১	<p>সংরক্ষিত তহবিল সংক্রান্তঃ</p> <p>সংরক্ষিত তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।</p>
৪(খ)২	<p>সাধারণ তহবিল সংক্রান্তঃ</p> <p>সাধারণ তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতে কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।</p>
৪(খ)৩	<p>ভবিষ্যত তহবিল: অবিলম্বে শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্যত তহবিল চালু করে এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>

২

ক্র:নং-	DIA এর আপত্তি	প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব	DEO এর জবাব	DG,DME এর সুপারিশ	TMED এর নির্দেশনা
৫(ক)	বিগত পরিদর্শন: (ঠ) এবতেদায়ী স্বামী জনাব মো: আবদুল কাদের কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪৩৫/- টাকা সরকারি কোষাগারে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা করার সুপারিশ অবাস্তবায়িত।	এবতেদায়ী স্বামী জনাব মো: আবদুল কাদের ১৬/১০/৯১ তারিখে যোগদান করেন। ডিসেম্বর/৯১-ফেব্রুয়ারি/৯২ মাসের এমপিওতে তিনি ৭০০/- টাকা বেতন স্কেলে ০৪ কোডে এমপিওভুক্ত হন এবং তার নামে বেতন আসে মোট ৩৯১৫/-। ১৬/১০/৯১ থেকে ফেব্রুয়ারি/৯২ পর্যন্ত মোট সময় সাড়ে ৪ মাস। ০১ মাসের বেতন ইনক্রিমেন্ট বাদে ৮৩০/- সুতরাং সাড়ে ৪ মাসে মোট বেতন ৩৭৩৫/- টাকা। তিনি উত্তোলন করেছেন প্রকৃত প্রাপ্য ৩৭৩৫/- টাকা। প্রাপ্যতার অতিরিক্ত কোন টাকা তিনি গ্রহণ করেন নি (প: পূ: ৩২)। এবতেদায়ী স্বামী জনাব মো: আবদুল কাদেরকে উক্ত অভিযোগ হতে অব্যাহতি প্রদানের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান সুপারিশ করেছেন।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অধ্যক্ষকে অনুরোধ করা হয়েছে।	এবতেদায়ী স্বামী জনাব মো: আবদুল কাদের কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪৩৫/- টাকা সরকারি কোষাগারে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা করার শর্তে আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া যেতে পারে।	এবতেদায়ী স্বামী জনাব মো: আবদুল কাদের কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৪৩৫/- টাকার আপত্তিটি নিষ্পত্তির নিমিত্ত DEO এবং DG, DME এর সুপারিশ অনুযায়ী ৪৩৫/- টাকা সরকারি কোষাগারে জমা করে ট্রেজারি চালানোর কপি এবং অনলাইনে যাচাইকৃত কপি আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ TMED-তে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো।
৫(ক)	(ঠ-৬) জনাব আবু তৈয়ব মো: আবদুল কুদ্দুস কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১২২২৭/৫০ ফেরত প্রদানের জন্য ডিআইএ কর্তৃক আপত্তি উত্থাপন করা হয়েছে। জনাব মো: আবদুল কুদ্দুস সহকারী মৌলভী পদে এবং পরবর্তীতে ০১/০২/৯৮ হতে এমপিওভুক্ত হয়েছেন। তিনি ০১/০২/১৯৯৮ তারিখে ২৫৫০/- টাকা স্কেল পাওয়ায় ০১/০২/২০০৬ তারিখ হতে টাইম স্কেল হিসেবে ৫১০০/- টাকার স্কেল প্রাপ্য। কিন্তু তিনি ০১/০৬/২০০৫ তারিখ হতে ৫১০০/- টাকার স্কেল গ্রহণ করায় তৎকর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ১২২২৭/৫০ ফেরত যোগ্য।	জনাব আবু তৈয়ব মো: আবদুল কুদ্দুস গত ০১/০৯/৯৫ তারিখে জুনিয়র মৌলভী পদে যোগদান করে ১২০০/- টাকা কেদস স্কেলে ০৪ কোডে এমপিওভুক্ত হন। পরবর্তীতে ২৬/০৫/৯৭ তারিখে তাকে সহকারী মৌলভী পদে পদায়ন করা হয় এবং ০১/০২/৯৮ তারিখ হতে ২৫৫০/- বেতন স্কেলে ০৯ কোডে এমপিওভুক্ত হন। পরবর্তীতে ৪১০০/- বেতন স্কেলে ১১ কোডে এপ্রিল/২০০৬ পর্যন্ত তিনি বেতন ভাতা পেতে থাকেন। মে/২০০৬ এর এমপিওতে টাইম স্কেল হিসেবে ৫১০০/- টাকা বেতন স্কেলে ১০ কোডে এমপিওভুক্ত হন। তার বকেয়া এসেছে ৯৯৭৬/- টাকা। ০১/০২/১৯৯৮ হতে ৮ বছর পূর্ণ হওয়ায় টাইম স্কেল পাবেন ০১/০২/২০০৬ হতে। সে হিসেবে তিনি ০৩ মাসের বকেয়া পাবেন। ০১ মাসের বকেয়া ৮৩৭/২০ টাকা, সুতরাং ০৩ মাসের মোট বকেয়া ২৫১১/৬০ টাকা। তিনি বকেয়া ৯৯৭৬ টাকা উত্তোলন করায় প্রকৃত প্রাপ্য ২৫১১/৬০ টাকা বাদে অবশিষ্ট ৭৪৬৪/৪০ টাকা ফেরৎ যোগ্য। উক্ত ৭৪৬৪/৪০ টাকা তিনি সোনালী ব্যাংক লক্ষ্মীপুর শাখা ২৪/০৬/২০১৯ তারিখে ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিয়েছেন (প: পূ: ১৬)। জনাব মো: আবদুল কুদ্দুস এর উপর আনীত আপত্তি থেকে তাকে অব্যাহতি প্রদানের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান সুপারিশ করেছেন।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অধ্যক্ষকে অনুরোধ করা হয়েছে।	অধ্যক্ষের জবাব পর্যালোচনায় প্রতীয়মান হয় যে, বর্ণিত সহকারী মৌলভী জনাব মো: আবদুল কুদ্দুস এর উপর আনীত আপত্তি থেকে তাকে অব্যাহতি দেয়া যেতে পারে।	DEO এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাবে DG, DME কর্তৃক আপত্তিটি নিষ্পত্তির প্রস্তাব দেয়া হয়। তবে DIA এর আপত্তিটি কি সঠিক ছিলনা? কোন বিধানের আলোকে তাকে অব্যাহতি দেয়া হয়েছে। এর সঠিকতা নিরূপণ করে আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে TMED-তে প্রেরণের জন্য DG, DME-অনুরোধ করা হলো।

৫(ক)	(ঠ-৮) কম্পিউটার শিক্ষক জনাব নুরুল আলম ০১/০৯/০৪ তারিখে যোগদান করেন এবং ০১/০৯/০৫ তারিখ তিনি ৫১০০/- টাকা স্কেলে এমপিওভুক্ত হন। নিয়োগের সময় তার কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ছিল না। তিনি ০১/০৭/০৫ তারিখ হতে ৩১/১২/০৫ তারিখ পর্যন্ত ০৬ মাস মেয়াদে কম্পিউটার কোর্স প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন। সনদ অর্জনের পূর্বে তা নিয়োগ বিধিসম্মত ছিল না এবং বেতন ভাতার সরকারী অংশ প্রাপ্য নয়। সনদ অর্জনের পূর্বে বেতন ভাতার সরকারী অংশ গ্রহণ করায় এমপিওভুক্তির তারিখ ০১/০৯/০৫ হতে ৩১/১২/০৫ পর্যন্ত ৫১০০/- টাকা স্কেলে গৃহীত সর্বমোট ১৯৮২০/- ফেরত প্রদানের জন্য ডিআইএ কর্তৃক সুপারিশ করা হয়েছে। কম্পিউটার শিক্ষক জনাব নুরুল আলম কর্তৃক গৃহীত ১৯৮২০/- ফেরত যোগ্য মর্মে অডিট আপত্তি উত্থাপন করা হয়েছে।	কম্পিউটার শিক্ষক জনাব নুরুল আলম ০১/০৯/০৪ তারিখে উক্ত প্রতিষ্ঠানে যোগদান করেন এবং নিয়োগের সময় তার কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ছিল। ( প: পূ: ৪৫)। পরবর্তীতে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষে তিনি আরো ০৩টি কম্পিউটার প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন। নিয়োগকালীন সময়ে তার কম্পিউটার সনদ থাকায় কম্পিউটার শিক্ষক জনাব নুরুল আলম কর্তৃক গৃহীত ১৯৮২০/- ফেরত প্রদান থেকে অব্যাহতি প্রদানের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান সুপারিশ করেছেন।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থাপনা গ্রহণের জন্য অধ্যক্ষকে অনুরোধ করা হয়েছে।	কম্পিউটার শিক্ষক জনাব নুরুল আলম এর উপর আনীত আপত্তি থেকে তাকে অব্যাহতি দেয়া যেতে পারে।	DEO এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাবে DG, DME কর্তৃক আপত্তি নিষ্পত্তির প্রস্তাব দেয়া হয়। তবে DIA এর আপত্তি কি সঠিক ছিলনা? কোন বিধানের আলোকে তাকে অব্যাহতি দেয়া হয়েছে। তার সঠিকতা নিরূপণ করে আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে TMED-তে প্রেরণের জন্য DG, DME- অনুরোধ করা হলো।
ক্র:নং-	DIA এর আপত্তি	প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব	DEO এর জবাব	DG,DME এর সুপারিশ	DG,DME এর জন্য নির্দেশনা
৫(ক)	(ঠ-৯) সহকারী মৌলভী জনাব নূর মোহাম্মদ কর্তৃক গৃহীত ৪৮৮১/২৫/- টাকা ফেরতের সুপারিশ অবাস্তবায়িত। বিধায় আপত্তিটি নিষ্পত্তিযোগ্য।	(ঠ-৯) সহকারী মৌলভী জনাব নূর মোহাম্মদ কর্তৃক গৃহীত ৪৮৮১/২৫/- টাকা সোনালী ব্যাংক, লক্ষীপুর শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা দেয়া হয়েছে (প: পূ: ২)। বিধায় আপত্তিটি নিষ্পত্তিযোগ্য। উল্লেখ্য, জনাব নূর মোহাম্মদ গত ৩১/০২/২০১৭ তারিখে চাকুরি হতে অবসর গ্রহণ করেছেন।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থাপনা গ্রহণের জন্য অধ্যক্ষকে অনুরোধ করা হয়েছে।	অধ্যক্ষের জবাব গ্রহণযোগ্য বিধায় আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য।	৪৮৮১/২৫/- টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা দেয়া হয়েছে। তাই সিটিআর পাঠানোর জন্য ডিজি, ডিএমইকে অনুরোধ করা হলো।
৫(ঙ)	ভবিষ্যতে যুক্তিসঙ্গত কারণ ছাড়া কোন শিক্ষার্থী ১০ দিনের বেশি অনুপস্থিত থাকলে তা উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/জেলা শিক্ষা অফিসারকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।				

০২। এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুসরণ ও বাস্তবায়ন সহ প্রতিষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত যাবতীয় একাডেমিক ও আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

  
(মো: আ: খালেক মিঞা)

সিনিয়র সহকারীসচিব (অডিট)

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

চলমান পাতা/৫

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৫৬.২০১৯-২১

তারিখ: ১২ মাঘ, ১৪২৬  
২৬ জানুয়ারি, ২০২০

- অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জেষ্ঠ্যতার 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, লক্ষীপুর।
  - ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: সদর, জেলা: লক্ষীপুর।
  - ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, মকররুজ ইসলামিয়া আলিম মাদ্রাসা, উপজেলা: সদর, জেলা: লক্ষীপুর।  
(উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে অধ্যক্ষকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।)
  - ৯। অধ্যক্ষ, মকররুজ ইসলামিয়া আলিম মাদ্রাসা, উপজেলা: সদর, জেলা: লক্ষীপুর।
  - ১০। অতিরিক্ত সচিব, (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।
  - ১২-১৩। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

(মো: আ: খালেদ মিঞা)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)  
ফোন: ৯৫৭৫২৭২