

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
অডিট শাখা-০১
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.tmed.gov.bd

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার
বাংলাদেশ

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৫১.২০২০-১০৪

তারিখ: ১৫ শ্রাবণ ১৪২৭

৩০ জুলাই ২০২০

বিষয়: বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলাধীন দড়িদহ আমিনীয়া ফাজিল মাদ্রাসা -এর DIAকর্তৃক গত ২৯/০৮/২০১৫ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শনপ্রতিবেদনের (বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলাধীন দড়িদহ আমিনীয়া ফাজিল মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং-ডিআইএ/বগুড়া/৮১১-এম/রাজ: ১৭২৭, তারিখ: ১২/০২/২০১৯খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫,০০০০.০০৫.০৯.০৩৫.১৯-৮৪, তারিখ: ০৬/০৭/২০২০

খ্রি:।

| BSR- 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 স্থাবর/অস্থাবর 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, ডিম্যান্ড ও রিসিপ্ট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। | |
| ১ (ঝ) | ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা সংরক্ষণ করতে হবে। | |
| ১ (ট) | প্রতিষ্ঠানটিতে প্যাটার্ন অতিরিক্ত কোন শিক্ষক-কর্মচারি কর্মরত নেই বিধায় মতামত প্রয়োজন নেই। | |

| | | |
|--------|--|--|
| ২ (ক) | প্রতিষ্ঠানটির জমির ভূমি উন্নয়ন কর হালসন নাগাদ পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে। | |
| ২ (খ) | শ্রেণিকক্ষগুলো 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 অনুপাতেবিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে এবং আসবাবপত্রের বন্টন রেজিস্ট্রার খুলে এর হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। | |
| ৩ (ক)১ | শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ৩১/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | |
| ৩ (ক)২ | প্রতিষ্ঠানটিতে ঝরে পড়ার কারণ চিহ্নিত করে ঝরে পড়ার হার কমিয়ে আনার বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ৩১/০৮/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে টিএমইডি-তে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো। | |

| | | |
|---------|--|--|
| ৩ (খ) | <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"> 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; এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২০/০৪/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত 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। | |
| ৩ (গ) ১ | <p>অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা: অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল গুণগত ও সংখ্যাগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ৩১/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> | |
| ৩ (গ) ২ | <p>বৃত্তি পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> | |
| ৩ (গ) ৩ | <p>জেডিসি পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> | |

| | | |
|--------|---|--|
| ৩ (গ)৪ | পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: আলীম ও দাখিল বোর্ড পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ৩১/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | |
| ৩ (গ)৫ | বিশ্ববিদ্যালয় পরীক্ষার ফলাফল: বিশ্ববিদ্যালয় পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ৩১/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | |
| ৩ (ঘ) | পাঠাগার সহপাঠ কার্যক্রম বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি ও পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য: পাঠাগার: পাঠাগারের জন্য নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অধ্যক্ষকে 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 (ঙ) | বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে। | |
| ৩ (চ) | সহপাঠ কার্যক্রম: পরিস্কার 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। | |

| | | |
|--------|---|--|
| 8 (ক) | <p>আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য ও মন্তব্য: আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য অধ্যক্ষকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 আহ্বান 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। | |
| 8 (খ)১ | <p>সংরক্ষিত তহবিল সংক্রান্তঃ</p> <p>সংরক্ষিত তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।</p> | |
| 8 (খ)২ | <p>সাধারণ তহবিল সংক্রান্তঃ</p> <p>সাধারণ তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতে কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।</p> | |
| 8 (গ)৩ | <p>ভবিষ্য তহবিল: অবিলম্বে শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্য তহবিল চালু করে এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ৩১/০৮/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> | |

| ক্র:নং- | DIA এর আপত্তি | প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব | DEO এর জবাব | DG,DME এর সুপারিশ | TMED এর নির্দেশনা |
|---------|---|--|---|--|---|
| | <p>বিগত পরিদর্শন: বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের কোন তথ্য পাওয়া যায়নি। অবাস্তবায়িত সুপারিশসমূহ</p> | <p>প্রতিষ্ঠানটি বিগত ২২/০৩/৯৪ তারিখে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা করা হয়। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসহ অব্যাহতি লাভের</p> | <p>১-৭ ক্রমিকে বর্ণিত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হলো।</p> | <p>(৬) জনাব মো: তরিকুল আলম এর জুনিয়র মৌলভী হিসেবে থাকাকালীন সময়ে প্রাপ্যতার অতিরিক্ত গৃহীত ১০২০/- টাকা ডিআইএ কর্তৃক ফেরতের সুপারিশ/নির্দেশনা</p> | <p>১. (ক) জনাব মো: তরিকুল ইসলাম, জুনিয়র মৌলভী হিসেবে ১০২০/- এবং প্রভাষক (আরবী) হিসেবে ৪২,১৮৫/- টাকা। এবং (২) জনাব মো: নাজিম উদ্দিন, প্রভাষক হিসেবে</p> |

| | |
|---|---|
| নিম্নরূপ: | ব্রডশীট জবাব |
| (১) পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের মান উন্নয়নের সুপারিশ আংশিক বাস্তবায়িত। | প্রেরণ করা হয়েছিল। কিন্তু পরিদর্শন প্রতিবেদনের আপত্তি/সুপারিশসমূহ হতে অব্যাহতির কোন কাগজ পত্র পাওয়া যায়নি। |
| (২) পাঠদান পদ্ধতির মান উন্নয়ন। | (১) পাবলিক পরীক্ষার ফলাফলের মান উন্নয়নের সুপারিশ পুরোপুরি বাস্তবায়নের জন্য প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। |
| (৩) সহপাঠ কার্যক্রম জোরদার করার সুপারিশ। | (২) পাঠদান পদ্ধতির মান উন্নয়নে উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। |
| (৪) প্রতিষ্ঠানের স্থাপন ও অস্থাবর সম্পত্তির বার্ষিক স্টক যাচাইয়ের সুপারিশ। | (৩) সহপাঠ কার্যক্রম জোরদার করার সুপারিশ বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে। |
| (৫) আয় ও ব্যয়ের হিসাবের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার সুপারিশ। | (৪) প্রতিষ্ঠানের অস্থাবর সম্পত্তির বার্ষিক স্টক যাচাই করে আপডেট হিসাব সংরক্ষণ করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। |
| (৬) জনাব মো: তরিকুল ইসলাম এর জুনিয়র মৌলভী হিসেবে ১০২০/- টাকা এবং প্রভাষক (আরবী) হিসেবে ৪২,১৮৫/- ফেরতের সুপারিশ। | (৫) আয় ও ব্যয়ের হিসাবের লক্ষে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি গঠন করে যাবতীয় আয় ও ব্যয়ের হিসাব |
| (৭) প্রভাষক জনাব মো: নাজিম উদ্দিন এর ২০,১৮৫/- টাকা ফেরতের সুপারিশ। উক্ত সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন করার জন্য ডিআইএ প্রতিবেদনে উল্লেখ করেছে। | |

| | |
|---|--|
| ছিল। পরবর্তীতে জনাব মো: তরিকুল আলম প্রভাষক পদে থাকা কালীন সময়ে প্রাপ্যতার অতিরিক্ত গৃহীত ৪২,১৮৫/- টাকা ডিআইএ কর্তৃক ফেরতের সুপারিশ/নির্দেশনা ছিল। কিন্তু আজোবখি জনাব মো: তরিকুল আলম প্রাপ্যতার অতিরিক্ত গৃহীত ১০২০/- + ৪২,১৮৫/- = ৪৩,২০৫/- টাকা ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করেন নাই। উক্ত টাকা জমা প্রদান না করায় অধ্যক্ষকে আগামী ১৬/০৯/২০২০ খ্রি: তারিখের মধ্যে ৪৩,২০৫/- টাকা ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানপূর্বক ট্রেজারী চালানোর পরীক্ষিত কপি মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর কিংবা কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তি করা হলো। | ২০,১৮৫/- টাকা অতিরিক্ত গ্রহণ করায় ডিআইএ কর্তৃক উক্ত টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণের নিকট হতে আদায় করে সরকারি কোষাগারে জমাদানের সুপারিশ ছিল। |
| (৭) জনাব মো: নাজিমউদ্দিন, প্রভাষক পদে থাকা কালীন সময়ে প্রাপ্যতার অতিরিক্ত গৃহীত গৃহীত ২০,৮৫৫/- টাকা ডিআইএ কর্তৃক ফেরতের সুপারিশ/নির্দেশনা ছিল। অতিরিক্ত গৃহীত ২০,৮৫৫/- টাকা | খ) উক্ত আপত্তির বিপরীতে DIA-কর্তৃক উত্থাপিত আপত্তি (উভয়ের ক্ষেত্রে) যথাযথ হয়নি মর্মে প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক BSR-এ জবাব প্রদান করা হয়েছে কিন্তু আপত্তি সঠিক না হওয়ার স্বপক্ষে কোন আইন বিধান উল্লেখ করে প্রমানক সংযুক্ত করা হয়নি। |
| | গ. জনাব মো: নাজিম উদ্দিন, ৩১.১২.১৪ খ্রি: তারিখে অবসরে যাওয়ায় অর্থ আদায়ের বিষয়টি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়। প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রণীত বিএসআর এর সাথে DEO- কর্তৃক একমত পোষন করা হয়। এমনকি ডিজি, ডিএমই কর্তৃক ও বিএসআর এ প্রায় অসম্পূর্ণ মতামত ব্যক্ত করা হয়েছে। |
| | গ) অধিকন্তু ডিআইএ কর্তৃক অতিরিক্ত অর্থ উত্তোলনকারীগণের নিকট হতে অতিরিক্ত উত্তোলিত আদায় নিশ্চিত না করে বা ডিআইএ এর রিপোর্ট এর যথার্থতা না থাকলে বিএসআর এ তা স্পষ্ট করে বিএসআর প্রণীত হয়নি। ঘ) একইরূপভাবে |

যাচাই করে খাত ওয়ারী টাকার পরিমাণ উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়।

(৬) জনাব মো: তরিকুল আলম এর জুনিয়র মৌলভী হিসেবে ০১/০১/৮০ তারিখে যোগদান করেন। একই তারিখ থেকে এমপিওভুক্ত হন। পরবর্তীতে প্রভাষক পদে ২৮/০৬/৮৬ তারিখে যোগদান করেন এবং ০১/০৭/৮৮ তারিখে এমপিওভুক্ত হন। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনে জুনিয়র মৌলভী পদে ১০২০/- টাকা এবং প্রভাষক (আরবী) হিসেবে ৪২,১৮৫/- ফেরতের সুপারিশ করা হয়। কিন্তু কি কারণে বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদনে উক্ত টাকা ফেরতের সুপারিশ করা হয়, তার কারণ প্রতিবেদনে বিস্তারিত উল্লেখ না থাকায় আপত্তি যথাযথ হয়নি মর্মে প্রতিয়মান হয়।

(৭) প্রভাষক

ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করেন নাই। উক্ত টাকা জমা প্রদান না করায় অধ্যক্ষকে আগামী ১৬/০৯/২০২০খ্রি: তারিখের মধ্যে ২০,৮৫৫/- টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানপূর্বক ট্রেজারী চালানের পরীক্ষিত কপি মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর কিংবা কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তি করা হলো। তবে অধ্যক্ষের জবাব থেকে জানা যায় যে, জনাব মো: নাজিমউদ্দিন, প্রভাষক তিনি ৩১/১২/২০১৪খ্রি: তারিখে অবসরে চলে গেছেন।

অতিরিক্ত উত্তোলিত অর্থ দায়ী ব্যক্তিগণের নিকট হতে আদায় নিশ্চিত না করে বা উত্থাপিত আপত্তির যথার্থতা না থাকলে এ বিষয়ে আইন/বিধির বিধান উল্লেখ করে বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য বিএসআরে সঠিকভাবে বর্ণনা ক্রমে ডিজি, ডিএমই কর্তৃক বিএসআর তৈরীও হয়নি এবং এরূপভাবে তা টিএমইডি-তে প্রেরণ করা হয়নি।

৬) উপরের বর্ণনা ও তথ্য অনুযায়ী নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য ডিজি, ডিএমই-কে নির্দেশনা দেয়া হলো-

(১) অতিরিক্ত গৃহীত টাকার বিষয়ে উত্থাপিত আপত্তিটি সঠিক হয়ে থাকলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ব্যক্তিগণের নিকট হতে টাকা আদায়পূর্বক সরকারি কোষাগারে জমাদানক্রমে প্রমাণকসহ বিএসআর টিএমইডি-তে প্রেরণ।

(২) আপত্তির বিষয়টি সঠিক না হলে এর যৌক্তিকতা স্পষ্ট করে তদানুযায়ী বিএসআর তৈরি করে টিএমইডি-তে প্রেরণ।

(৩) টাকা আদায় বা আপত্তি অযৌক্তিক এ মর্মে বিএসআর তৈরী না করে অসম্পূর্ণ বিএসআর প্রেরণের কারণ স্পষ্ট করা।

(৪) ভবিষ্যতে বিএসআর প্রেরণের সময় আগের সতর্কতা অবলম্বন করা।

এমতাবস্থায়, বিএসআর

জনাব মো:
নাজিমউদ্দিন এর
এমপিওভুক্তি ও
গৃহীত উচ্চতর
স্কেল /টাইমস্কেল
মাউশি অধিদপ্তর
কর্তৃক যাচাই
বাছাইপূর্বক
প্রদান করা
হয়েছে। কিন্তু
কিকারণে বিগত
পরিদর্শন
প্রতিবেদনে উক্ত
টাকা ফেরতের
সুপারিশ করা
হয়, তার কারণ
প্রতিবেদনে
বিস্তারিত উল্লেখ
না থাকায়
আপত্তি যথাযথ
হয়নি মর্মে
প্রতিয়মান হয়।
তিনি প্রাপ্যতার
অতিরিক্ত কোন
টাকা উত্তোলন
করেননি। এছাড়া
তিনি বর্তমানে
কর্মরত নেই।
তিনি
৩১/১২/২০১৪
থেকে চাকুরি হতে
অবসর গ্রহণ
করেছেন বিধায়
আপত্তিটি নিষ্পত্তি
করার জন্য
অনুরোধ করা
হলো।
বিগত পরিদর্শন:
বিগত পরিদর্শন
প্রতিবেদনের
সুপারিশসমূহ
বাস্তবায়নের কোন
তথ্য পাওয়া
যায়নি।
অবাস্তবায়িত
সুপারিশসমূহ
নিম্নরূপ:
(১) পাবলিক
পবীক্ষার

তেরাফ্রমে আগাম।
১৮.০৮.২০২০ খ্রি.
তারিখের মধ্যে
টিএমইডি-কে অবহিত
করার নির্দেশ দেয়া
হলো।

| | | |
|------|---|---------------------------------------|
| ৫(ক) | ফলাফলের মান উন্নয়নের সুপারিশ আংশিক বাস্তবায়িত। (২) পাঠদান পদ্ধতির মান উন্নয়ন। (৩) সহপাঠ কার্যক্রম জোরদার করার সুপারিশ। | |
| ৫(গ) | ইভটিজিঃ ইভটিজিঃ এর কুফল সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের বৃদ্ধিসহ প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় সকল শিক্ষককে পদক্ষেপ নিতে হবে। | নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে |
| ৫(ঘ) | শিক্ষানীতির সফল বাস্তবায়নে শিক্ষক, অভিভাবক, শিক্ষার্থীসহ সবাইকে আরো যত্নবান হওয়ার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো। | ঐ |

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 করাসহ TMED এর নির্দেশনা কলামে বর্ণিত নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।



৩০-৭-২০২০

নূরজাহান বেগম

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ৯৫৭৫২৭২

মহাপরিচালক

মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ গার্লস গাইড
এসোসিয়েশন গাইড হাউজ, ৭ম ও ১০ম তলা নিউ
বেইলী রোড, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.০৫১.২০২০-১০৪/১(১১)

তারিখ: ১৫ শ্রাবণ ১৪২৭
৩০ জুলাই ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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 জ
- ২) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা।
- ✓ ৫) সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৬) জেলা শিক্ষা অফিসার, বগুড়া।
- ৭) উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: শিবগঞ্জ, জেলা: বগুড়া।
- ৮) সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, দাড়িহ আমিনীয়া ফাজিল ডিগ্রী মাদ্রাসা, উপজেলা: শিবগঞ্জ,

জেলা: বগুড়া (উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে অধ্যক্ষকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।

৯) অধ্যক্ষ, দাড়িদহ আমিনীয়া ফাজিল ডিগ্রী মাদ্রাসা, উপজেলা: শিবগঞ্জ, জেলা: বগুড়া

১০) অতিরিক্তসচিব (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

১১) অফিস কপি, মাস্টার কপি।



৩০-৭-২০২০

নূরজাহান বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব