

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

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.১০৫.২০১৯-৩৫

২৮ মাঘ, ১৪২৬

তারিখ: ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

বিষয়: বগুড়া জেলার গাবতলী উপজেলাধীন তরফ সরতাজ ফাজিল (স্নাতক) মাদ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ২৪/০৫/২০১৭ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (বগুড়া জেলার গাবতলী উপজেলাধীন তরফ সরতাজ ফাজিল (স্নাতক) মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/বগুড়া/৯০১-এম/রাজ: ৩৭৭২

তারিখ: ১৮/০৬/২০১৮ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০৩৫.১৬.৩৮১,

তারিখ: ২৮/১১/২০১৯ 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(ঢ)	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, ডিমান্ড ও রিসিপ্ট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।				
১(ঠ)	শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত তথ্য: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষকগণ পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।				
ক্র:ন-	নাম	পদবী	পূর্ব প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতার সময়কাল	
১.	জনাব মো: ইসমাইল হোসেন	অধ্যক্ষ	নাই	০৫/০২/১৯৮১ হতে ৩১/০৫/১৯৯৯	
২.	জনাব মো: জহুরুল ইসলাম	উপাধ্যক্ষ	নাই	০৯/০৭/১৯৯২ হতে ৩১/১২/২০০৪	
৩.	জনাব মো: খালেদ ছাইফুল্লাহ	সহকারী অধ্যাপক	নাই	০৭/০৭/১৯৯৩ হতে ১৭/১১/২০১২	
৪.	জনাব মো: জাহিদুল ইসলাম	সহকারী অধ্যাপক	নাই	১১/০৯/১৯৯৯ হতে ১৭/১১/২০১২	
	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+খ)	শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ 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; এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ 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।				

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 ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৩(ঘ)২	পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: দাখিল পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৩(ঘ)৩	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(ঙ)	বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমানে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।	
৩(চ)	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।	
৪(ক)	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: 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 পরিমান টাকা জমা আছে। ভবিষ্যতেও কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।	
৪(খ)২	সাধারণ তহবিল সংক্রান্তঃ সাধারণ তহবিলে কাম্য পরিমান টাকা জমা নেই। ভবিষ্যতে কাম্য পরিমান টাকা জমা রাখতে হবে।	
৪(খ)৩	ভবিষ্যত তহবিল: অবিলম্বে শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্যত তহবিল চালু করে এ বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার প্রমাণক আগামী ২৫/০২/২০২০ 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 ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৫(ঘ)	শিক্ষানীতি ২০১০ বাস্তবায়ন: ক্ষুধা ও দারিদ্রমুক্ত বাংলাদেশ গড়ে তোলার জন্য শিক্ষানীতির সফল বাস্তবায়নে শিক্ষক, অভিভাবক, শিক্ষার্থীসহ সবাইকে আরো যত্নবান হতে হবে।	
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।	

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা				মন্তব্য
৫(চ)	<p>নিরাপত্তা সংক্রান্ত মন্তব্য ও সুপারিশ:</p> <p>১) প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা প্রহরী ইউনিফর্মধারী করতে হবে।</p> <p>২) নিকটস্থ থানা/ফাড়ি, ফায়াড় ব্রিগেড ও শিক্ষা দপ্তরের ফোন নম্বরসমূহ প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন স্থানে বড় হরফে প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>৩) শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের ভূমিকম্প মোকাবেয়াল মহড়ার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৪) দুর্যোগকালীন সময়ে করণীয় বিষয় মাল্টিমিডিয়ায় মাধ্যমে শ্রেণি কক্ষে প্রদর্শন নিয়মিতভাবে করতে হবে।</p> <p>৫) প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সার্বিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত মত বিনিময় সভার নির্দেশনা সম্বলিত পরিপত্র মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৬) নিরাপত্তা ঝুঁকি এবং করণীয় বিষয়ে ছাত্র, শিক্ষক এবং অভিভাবকদের মধ্যে লিফলেট বিতরণের মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি করতে হবে।</p> <p>৭) সমন্বয়ে সার্বিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত ডিজিটেল টিম প্রতিমাসে এক বা একাধিক সভায় মিলিত হয়ে সার্বিক বিষয়ে রিপোর্ট তৈরিসহ করণীয় নির্ধারণ করবেন।</p> <p>৮) মাল্টিমিডিয়ায় মাধ্যমে দুর্যোগকালীন করণীয় বিষয় প্রতিষ্ঠাসে ক্লাশসমূহে প্রদর্শন করতে হবে।</p> <p>৯) ডাইনামিক ওয়েব সাইট থাকতে হবে। একটি ওয়েব মেইল, ই-মেইল আইডি এবং নির্দিষ্ট মোবাইল নম্বর (হট লাইন) সকল ছাত্র, শিক্ষক, অভিভাবককে প্রদান করতে হবে যাতে নিরাপত্তা সংক্রান্ত যে কোন ঝুঁকির খবর আদান প্রদান করতে হবে।</p>				
ক্র:নং	DIA এর আপত্তি	প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব	DEO এর জবাব	DG,DME এর সুপারিশ	TMED এর নির্দেশনা
৬.	<p>বিগত পরিদর্শন: DIA কর্তৃক ০৬/০৮/২০০০ তারিখের পরিদর্শন প্রতিবেদনের ১২(ট) অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রভাষক জনাব মো: নাফিজ উদ্দীন কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২৫৭১২/- টাকা ফেরতের সুপারিশ অবাস্তবায়িত। প্রতিবেদনের ১২(ঠ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহকারী শিক্ষক জনাব মো: আব্দুল জলিল কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৫০৭০/- টাকা ফেরতের সুপারিশ অবাস্তবায়িত। প্রতিবেদনের ১২(ড) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহকারী শিক্ষক জনাব মো: জেল্লার রহমান কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৫৯৪৯/- টাকা ফেরতের সুপারিশ অবাস্তবায়িত। প্রতিবেদনের ১২(ঢ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহকারী শিক্ষক জনাব মো: আব্দুর রশিদ কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২২০৪৬/- টাকা ফেরতের সুপারিশ অবাস্তবায়িত। অবাস্তবায়িত সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>	<p>জনাব মো: নাফিজ উদ্দীন, প্রভাষক, আরবী পদে যোগদান করেন। ইতোপূর্বে তিনি দুইটি মাদ্রাসায় সহকারী মাওলানা ও হেড মাওলানার পদে চাকুরি করেছেন মর্মে অভিজ্ঞতার সনদ দাখিল করেছেন তা গ্রহণযোগ্য এবং তার চাকুরির অভিজ্ঞতা ও মেয়াদ গণনাযোগ্য। যেহেতু ২৪/১০/৯৫ তারিখের জনবল কাঠামোতে উল্লেখ করা হয়েছে যে, সহকারী মাওলানা পদের শিক্ষকগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা থাকলে তারা প্রভাষক পদে রূপান্তরিত হবে এব প্রভাষক হিসেবে গণনা হবে। সুতরাং তৎকর্তৃক গৃহীত ২৫৭১২/- টাকা সরকারি কোষাগারে ফেরতযোগ্য নয়। ১২(ঠ) অনুচ্ছেদে সহকারী শিক্ষক জনাব মো: আব্দুল জলিল ০১/০৭/১৯৯৪ হতে ২৮৫০/- টাকার বেতন স্কেল গ্রহণ করেছেন। সুতরাং তৎকর্তৃক গৃহীত ৫০৭০/- টাকা সরকারি কোষাগারে ফেরতযোগ্য নয়। ১২(ড) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহকারী শিক্ষক জনাব মো: জেল্লার রহমান কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৫৯৪৯/- টাকা ০৬/০২/২০০২ তারিখে ১০০০/- এবং ২২/০৯/২০০২ তারিখে ৩৬৩২/- টাকা ব্যাংক চালানের মাধ্যমে জমা দিয়েছেন (প: পৃ: ২৪-২৬)।</p>	<p>আপত্তিসমূহ ইতোপূর্বে নিষ্পত্তি করে চালানের কপিসহ জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। পুনরায় সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রেরণ করা হলো। আপত্তিটি নিষ্পত্তি করা যেতে পারে।</p>	<p>অধ্যক্ষ ও উপ-পরিচালক স্থানীয় সরকার, বগুড়া এর জবাব গ্রহণপূর্বক উক্ত শিক্ষকগণকে আপত্তি হতে অব্যাহতি যেতে পারে।</p>	<p>ক(১) DIA এর প্রতিবেদনের আপত্তিতে শিক্ষকের নাম রয়েছে মো: মফিজউদ্দিন কিন্তু মাদ্রাসা কর্তৃপক্ষের জবাবে নাম রয়েছে মো: নাফিজ উদ্দিন এর কারণ ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে জানানোর জন্য DG,DME-কে অনুরোধ করা হলো।</p> <p>ক(২) কোন আইন/বিধি/সার্কুলার মোতাবেক জনাব নাফিজ উদ্দিন/মফিজ উদ্দিন এর আপত্তির ২৫৭১২/- টাকা ফেরত দিতে হবে না মর্মে প্রতিষ্ঠানের জবাব গ্রহণযোগ্য এবং আপত্তিটি নিষ্পত্তিযোগ্য মর্মে সুপারিশ করা হয়েছে। এর স্বপক্ষে কোন প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়নি।</p> <p>এমতাবস্থায়, আইন/বিধি/সার্কুলার এর প্রমাণকসহ আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে TMED-তে BSR প্রেরণের জন্য DG,DME-কে অনুরোধ করা হলো।</p>

ক্র:নং -	DIA এর আপত্তি	প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব	DEO এর জবাব	DG,DME এর সুপারিশ	TMED এর নির্দেশনা
		১২(ঢ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত সহকারী শিক্ষক জনাব মো: আব্দুর রশিদ কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২২০৪৬/- টাকা ০৬/০২/২০০২ তারিখে ১০০০/-, ২৭/০৪/২০০২ তারিখে ১০০০/-, ১৮/০৭/২০০২ তারিখে ১০০০/-, ২২/০৯/২০০২ তারিখে ১০০০/-, ২৩/০৪/২০০৩ তারিখে ১০০০/- এবং ২৭/১২/২০০৩ তারিখে ১৭০৪৬/- টাকা ব্যাংক চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিয়েছেন (প: পৃ: ২৭-৩৮)।			খ(১) কোন আইন/বিধি/সার্কুলার মোতাবেক জনাব আব্দুল জলিল এর আপত্তির ৫০৭০/- টাকা ফেরত দিতে হবে না মর্মে প্রতিষ্ঠানের জবাব গ্রহণযোগ্য। আপত্তিটি নিষ্পত্তির নিমিত্ত সুপারিশ করা হয়েছে কিন্তু এর স্বপক্ষে কোন প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়নি। এমতাবস্থায়, আইন/বিধি/সার্কুলার এর প্রমাণকসহ আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে TMED-তে BSR প্রেরণের জন্য DG,DME-কে অনুরোধ করা হলো। (গ) সহকারী শিক্ষক জনাব মো: জেল্লার রহমান কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ৫৯৪৯/- টাকার মধ্যে ৪৬৩২/- টাকা চালানের মাধ্যমে জমা দিয়েছেন। অবশিষ্ট ১৩১৭/- টাকা সরকারি কোষাগারে চালানের মাধ্যমে জমা করে চালানের কপি সহ উহার অনলাইন যাচাইকৃত কপি BSR সহ আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে TMED-তে প্রেরণের জন্য DG,DME-কে অনুরোধ করা হলো। (ঙ) সহকারী শিক্ষক জনাব মো: আব্দুর রশিদ কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত ২২০৪৬/- টাকা সমুদয় জমাদান করায় তাকে আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো।

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।

৩৭০

(নূরজাহান বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)
ফোন: ৯৫৭৫২৭২

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

চলমান পাতা/৫

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.১০৫.২০১৯-৩৫

তারিখ: ২৮ মাঘ, ১৪২৬
১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

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, বগুড়া।
- ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: গাবতলী, জেলা: বগুড়া।
- ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, তরফ সরতাজ ফাজিল (স্নাতক) মাদ্রাসা, উপজেলা: গাবতলী, জেলা: বগুড়া (উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।)
- ৯। অধ্যক্ষ, তরফ সরতাজ ফাজিল (স্নাতক) মাদ্রাসা, উপজেলা: গাবতলী, জেলা: বগুড়া।
- 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।


১১.০২.২০

(নূরজাহান বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)
ফোন: ৯৫৭৫২৭২

