

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ  
অডিট শাখা  
পরিবহন পুল ভবন (কক্ষ নং-৯১২)  
সচিবালয় লিংক রোড, রোড।  
[www.tmed.gov.bd](http://www.tmed.gov.bd)

স্মারক নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.০১.১১৩.১৮-৯৩

তারিখঃ ১১ আষাঢ় ১৪২৬  
২৫ জুন ২০১৯

বিষয়: কুড়িগ্রাম জেলার উলিপুর উপজেলার ধরনীবাড়ী লতিফ রাজিয়া ফাজিল মাদ্রাসা-এর পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ব্রডশীট জবাব।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত আপত্তি সমূহের ব্রডশীট জবাবের উপর এ বিভাগ কর্তৃক মাদ্রাসার সুপারের প্রতি নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

১.(গ)	স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে।																								
(ঘ)	নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে।																								
(ঙ-২)	জনাব মো: রুহুল আমিন, জুনিয়র শিক্ষক এবং জনাব মো: গোলাম হোসেন, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী ১১/৪/০৯ খ্রি: তারিখে মৃত্যুবরণ করায় তাঁদের নাম এমপিও শীট থেকে কর্তন করতে হবে।																								
(চ)	প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির স্টকটেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টকটেকিং প্রতিবেদন গভর্নিংবডির অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রারে সংরক্ষণ করতে হবে।																								
(ছ)	ফাইল রেজিস্ট্রার, ঠাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমান্ড ও রিসিপ্ট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারী রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।																								
(ঝ)	ভবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।																								
(ঠ)	(ঠ) পূর্ব অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষকগণ পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।																								
	<table border="1"><thead><tr><th>ক্রমিক নং</th><th>নাম ও বর্তমান পদবী</th><th colspan="2">অভিজ্ঞতার সময়কাল</th></tr></thead><tbody><tr><td>১</td><td>জনাব মো: আব্দুল হালিম সরকার, অধ্যক্ষ</td><td>০১/১২/৮১</td><td>১৩/০৭/১০</td></tr><tr><td>২</td><td>জনাব মো: আব্দুল আজিজ, উপাধ্যক্ষ</td><td>৩০/১০/৭৬</td><td>০৭/০৫/১১</td></tr><tr><td>৩</td><td>জনাব মো: আব্দুর রশীদ সরকার, প্রভাষক (গণিত)</td><td>২৩/০৬/০১</td><td>৩০/০৪/০৬</td></tr><tr><td>৪</td><td>জনাব মো: রফিকুল ইসলাম, প্রভাষক (পদার্থ-বিদ্যা)</td><td>২৩/০৬/০১</td><td>৩০/০৪/০৬</td></tr><tr><td>৫</td><td>জনাব মো: দুলাল হোসেন, প্রভাষক (ইংরেজী)</td><td>১৫/০১/০৪</td><td>৩০/১১/০৫</td></tr></tbody></table>	ক্রমিক নং	নাম ও বর্তমান পদবী	অভিজ্ঞতার সময়কাল		১	জনাব মো: আব্দুল হালিম সরকার, অধ্যক্ষ	০১/১২/৮১	১৩/০৭/১০	২	জনাব মো: আব্দুল আজিজ, উপাধ্যক্ষ	৩০/১০/৭৬	০৭/০৫/১১	৩	জনাব মো: আব্দুর রশীদ সরকার, প্রভাষক (গণিত)	২৩/০৬/০১	৩০/০৪/০৬	৪	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম, প্রভাষক (পদার্থ-বিদ্যা)	২৩/০৬/০১	৩০/০৪/০৬	৫	জনাব মো: দুলাল হোসেন, প্রভাষক (ইংরেজী)	১৫/০১/০৪	৩০/১১/০৫
ক্রমিক নং	নাম ও বর্তমান পদবী	অভিজ্ঞতার সময়কাল																							
১	জনাব মো: আব্দুল হালিম সরকার, অধ্যক্ষ	০১/১২/৮১	১৩/০৭/১০																						
২	জনাব মো: আব্দুল আজিজ, উপাধ্যক্ষ	৩০/১০/৭৬	০৭/০৫/১১																						
৩	জনাব মো: আব্দুর রশীদ সরকার, প্রভাষক (গণিত)	২৩/০৬/০১	৩০/০৪/০৬																						
৪	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম, প্রভাষক (পদার্থ-বিদ্যা)	২৩/০৬/০১	৩০/০৪/০৬																						
৫	জনাব মো: দুলাল হোসেন, প্রভাষক (ইংরেজী)	১৫/০১/০৪	৩০/১১/০৫																						
	বর্ণিত শিক্ষকগণ যদি পূর্বের প্রতিষ্ঠান ত্যাগ করার পর ৬ মাসের মধ্যে বর্তমান প্রতিষ্ঠানে যোগদান করে থাকেন তবে জনবল কাঠামোর ১৯৯৫-এর ১৪ অনুচ্ছেদ মোতাবেক তাঁদের এ অভিজ্ঞতা গণনা করতে হবে।																								
২.(ক)	জমির নাম খারিজসহ হালসন নাগাদ খাজনা পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে।																								
(খ)	আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের ভৌত অবকাঠামো উন্নত করে শিক্ষক মিলনায়তন, বিজ্ঞানাগার, ছাত্রী মিলনায়তন ও পাঠাগার ব্যবস্থা সন্তোষজনক করতে হবে।																								
(গ)	আর্থিক সামর্থ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানটিতে শিক্ষক-কর্মচারী ও শিক্ষার্থী অনুপাতে বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্রের ব্যবস্থা করতে হবে এবং আসবাবপত্রের বস্তু রেজিস্ট্রার খুলে তার হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।																								
৩.ক	শ্রেণিকক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে।																								

(খ)	প্রতিষ্ঠানে ঝরে পড়া শিক্ষার্থীদের হার কমিয়ে আনার লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
(গ)	<p>একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নেবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য গভর্নিংবডি'র 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 শিক্ষকের পাঠদান নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করতে হবে;</li> <li>৪. শ্রেণির অপেক্ষাকৃত দুর্বল ও অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা 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 গভর্নিংবডি 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 পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।</li> </ol>
(ঘ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. বিষয়ভিত্তিক ও মাসিক পরীক্ষা: বিষয়ভিত্তিক ও মাসিক পরীক্ষা চালু করতে হবে।</li> <li>২. অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</li> <li>৩। বোর্ড বা পাবলিক পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</li> <li>৪। বৃত্তি পরীক্ষা: শ্রেণিকক্ষে পাঠদানের মান উন্নত করে প্রতি বছর আরো অধিক সংখ্যক শিক্ষার্থীর এবতেদায়ী এবং জুনিয়র বৃত্তি পাওয়ার লক্ষ্যে আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</li> <li>৫। ফাজিল পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</li> </ol>
(ঙ)	<p>পাঠাগারের জন্য নিম্নেবর্ণিত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য গভর্নিংবডি'র চেয়ারম্যানকে অনুরোধ করা হলো:</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. পাঠাগারের পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা;</li> <li>ঙ. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরী করা।</li> </ol>
(চ)	প্রয়োজনীয়তার নিরিখে বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।
(ছ)	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান, বৃক্ষরোপন, সামাজিক উন্নয়ন/সচেতনতা বৃদ্ধি, কুইজ, বিতর্ক, ক্রীড়া ম্যাগাজিন, দেয়ালিকা প্রকাশ, জাতীয় দিবসসমূহে যথাযথ মর্যাদায় পালন করা সহ সহপাঠ কার্যক্রম আরো গতিশীল করে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।
৪ (ক)	<p>আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করতে হবে এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য গভর্নিংবডি'র চেয়ারম্যানকে 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 হিসাবরক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</li> <li>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করা;</li> <li>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা;</li> <li>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহ্বান করা এবং</li> <li>১০. প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর তিন সদস্য বিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনপূর্বক সংরক্ষণ করতে এবং পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে উক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</li> </ol>
(ঘ)	শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্যত তহবিল চালু করতে হবে।
৫	<p>বিগত পরিদর্শন প্রতিবেদনে অবাস্তবায়িত সুপারিশ-এর সহকারি অধ্যাপক, জনাব মো: আব্দুল আজিজ-এর ৫৫,৫৪০/- টাকা, সহকারি অধ্যাপক, জনাব মো: ইমদাদুল হক এর ৪৪,৭১০/- টাকা এবং প্রভাষক জনাব আহমদ আলী এর ৬৮,৯৭৫/- টাকা সরকারি কোষাগারে জমা দিয়েছেন বিধায় তাঁদেরকে আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো। অন্যদিকে সহকারি মৌলভী জনাব মো: মজিবুর রহমান কর্তৃক গৃহীত ১০,১২০/- টাকা, সহকারি মৌলভী জনাব মো: ফজলুল হক কর্তৃক গৃহীত ১০,১২০/- টাকা এবং সহশিক্ষক জনাব ইয়াছিন আলী কর্তৃক গৃহীত ৩৬,৩৫৯/- টাকা ফেরত দেয়ার সুপারিশ বাস্তবায়ন হয়নি। এ বিষয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধান বলেন, উক্ত ০৪ জন শিক্ষকের মধ্যে ০৩ জন শিক্ষক মৃত্যুবরণ করেছেন এবং ০১ জন শিক্ষক অবসর গ্রহণ করেছেন। যে ০৩ জন শিক্ষক মৃত্যুবরণ করেছেন তাঁদের মৃত্যু সনদের সত্যায়িত কপি আগামী</p>

	২৫/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে জমা দিতে হবে এবং উক্ত পরিমাণ টাকা ফেরত প্রদানের জন্য তাঁদের বৈধ ওয়ারিশানদেরকে পত্র দিতে হবে এবং যিনি অবসরে গেছেন তাঁর টাকাও সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে। তাঁর প্রমাণক আগামী ২৫/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে জমা দিতে হবে। অন্যদিকে সহকারী জনাব মো:আব্দুল জব্বার এবং প্রভাষক (বর্তমানে সহ: অধ্যাপক) জনাব এ.জে.কে.মঈনুদ্দিন কর্তৃক গৃহীত ৪৪০/-টাকা করে মোট ৮৮০/-টাকা ফেরতের সুপারিশটি অবাস্তবায়িত। এ বিষয়ে প্রতিষ্ঠান প্রধান বলেন, মাদ্রাসা সৃষ্টি লগ্ন থেকে অদ্যাবধি বর্ণিত শিক্ষকদ্বয় অত্র প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ছিলেন না বিধায় আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো।।
৬	ইভটিজিং-এর কুফল সম্পর্কে শিক্ষার্থীদের সচেতনতা বৃদ্ধিসহ ইভটিজিং প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

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 গভর্নিং বডির চেয়ারম্যান এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

স্বা:/  
(নূরজাহান বেগম)  
সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

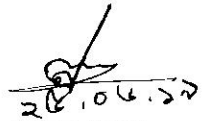
অধ্যক্ষ  
ধরনীবাড়ী লতিফ রাজিয়া ফাজিল মাদ্রাসা  
ডাক: ধরনীবাড়ী, উপজেলা: উলিপুর,  
জেলা: কুড়িগ্রাম।

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.১৪২.০১.১১৩.১৮-৯৩

তারিখ ১১ আষাঢ় ১৪২৬  
২৫ জুন ২০১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জেষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, রেডক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার, লেভেল-৩, ৩৭/৩/এ, ইসকাটন গার্ডেন রোড, রমনা, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ২য় ব্লক, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব, মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৭। জেলা শিক্ষা অফিসার, কুড়িগ্রাম।
- ৮। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উলিপুর, কুড়িগ্রাম।
- ৯। চেয়ারম্যান, ধরনীবাড়ী লতিফ রাজিয়া ফাজিল মাদ্রাসা, ডাক: ধরনীবাড়ী, উপজেলা: উলিপুর, জেলা: কুড়িগ্রাম।
- ১০। যুগ্মসচিব, (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। অফিস কপি।
- ১৩। মাস্টার কপি।

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