

“শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনা বাংলাদেশ”

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

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৩৬.১৯-১০৯

তারিখঃ ০৬ শ্রাবণ ১৪২৬
২১ জুলাই ২০১৯

বিষয়: মৌলভীবাজার জেলার সদর উপজেলাধীন হাজী মো: মুজেরফর ইসলামী দাখিল মাদ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ২৫.০৬.২০১৯ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/মৌলভীবাজার/১৮০৭ -এম/চট্ট : তারিখ: ০৮/০৪/১৮ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং-৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০৪৮.১৬-১৫৭ তারিখ: ২৫.০৬.১৯ খ্রি

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন-এর বিষয়ে (মৌলভীবাজার জেলার সদর উপজেলাধীন হাজী মো: মুজেরফর ইসলামী দাখিল মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং উক্ত ব্রডশীট জবাবের উপর DG, DME-এর সুপারিশের আলোকে) সুপারের প্রতি TMED-এর নির্দেশনা নিম্নরূপ:

BSR এর ক্র: নং-	ব্রডশীট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
১	(গ) স্বীকৃতি হালনাগাদ নবায়ন রাখতে হবে। (ঘ) নিয়মিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে মাদ্রাসা পরিচালনা করতে হবে। (চ) প্রতি বছর প্রতিষ্ঠানের স্বাবর/অস্বাবর সম্পত্তির স্টক টেকিং ব্যবস্থা চালু রাখতে এবং স্টক টেকিং প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদনপূর্বক স্টক রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করতে হবে। (ছ) ফাইল রেজিস্ট্রার, চাঁদা আদায়ের রশিদ বহির রেজিস্ট্রার, ডিমান্ড ও রিসিট রেজিস্ট্রার, সাবসিডিয়ারি রেজিস্ট্রারসহ ব্যবহৃত রেজিস্ট্রারসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো। (ঝ) ২০% মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।	
২	(ক) জমি প্রতিষ্ঠানের নামে খারিজ করে জমির নাম খারিজসহ হালসন নাগাদ খাজনা পরিশোধ করে দাখিলা সংরক্ষণ করতে হবে। (খ) শ্রেণিকক্ষগুলো পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, পানীয়-জল এবং স্যানিটেশন ব্যবস্থা উন্নত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো। (গ) বর্তমানে প্রতিষ্ঠানটিতে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র রয়েছে। আসবাবপত্রের পৃথক বন্টন রেজিস্ট্রার ব্যবহার করতে হবে।	
৩	(খ) ভবিষ্যতে শ্রেণি কক্ষে উপস্থিতি শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। (গ) একাডেমিক উন্নয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত 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 দুর্বল অমনোযোগী শিক্ষার্থী চিহ্নিত করে তাদেরকে বিশেষ পাঠদানের ব্যবস্থা করতে হবে;	

BSR এর ক্র: নং-	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
	<p>৫. প্রতিটি শ্রেণিতে মাসিক টিউটোরিয়াল পরীক্ষা চালু করতে হবে;</p> <p>৬. Participatory Method চালু করতে হবে;</p> <p>৭. বার্ষিক অভিভাবক সভা করে ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা-পড়া এবং উপস্থিতি সম্পর্কে অভিভাবকদেরকে অবহিত করতে হবে;</p> <p>৮. প্রতিষ্ঠানের লেখা-পড়ার মান উন্নত করার লক্ষ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি ও শিক্ষকমন্ডলীর যৌথভাবে প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৯. ইংরেজি ভাষা ও তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং</p> <p>১০. শ্রেণিকক্ষে পাঠদান যথাযথভাবে পর্যবেক্ষণ করতে হবে।</p>	
	<p>১. অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফল সন্তোষজনক। অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
	<p>২. বিগত ২০১৫ সালে ৭ জন শিক্ষার্থী জুনিয়র বৃত্তি লাভ করে। অধিক সংখ্যক শিক্ষার্থীর এবতেদায়ী এবং জুনিয়র বৃত্তি পাওয়ার লক্ষ্যে আন্তরিক প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
	<p>৩। জেএসি পরীক্ষা পরীক্ষার ফলাফল সন্তোষজনক। জেএসি পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
	<p>৪। বিগত ০৩ বছরে পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল সন্তোষজনক। পাবলিক পরীক্ষার সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
	<p>(ঙ) 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>১. পাঠাগারের জন্য কাম্য সংখ্যক পুস্তক সংগ্রহ করা;</p> <p>২. শিক্ষক-শিক্ষার্থীদের নামে নিয়মিত পুস্তক ইস্যু করা;</p> <p>৩. পাঠাগারে পুস্তক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা;</p> <p>৪. পাঠাগারের পাঠ সহায়ক ম্যাগাজিন/পত্রিকা রাখা;</p> <p>৫. পাঠাগারে ছাত্রীদের পাঠ সহায়ক পরিবেশ তৈরী করা।</p>	
	<p>(চ) প্রয়োজনীয়তার নিরিখে বিজ্ঞান বিভাগ চালু করে বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমাণে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।</p>	
	<p>(ছ) পরিষ্কার 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।</p>	
৪	<p>(ক) আয়ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে পালন করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া হলো এবং বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে অনুরোধ করা হলো:</p> <p>১. সকল আয়-ব্যয় ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পন্ন করা;</p> <p>২. খরচের ভাউচারে কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা;</p> <p>৩. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা;</p> <p>৪. প্রতিটি লেনদেন কলামনার ক্যাশবহিতে যথানিয়মে রক্ষণাবেক্ষণ করা;</p> <p>৫. খরচের ভাউচারে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর করা;</p> <p>৬. বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষণ নির্দেশিকা মোতাবেক আয়-ব্যয় নির্বাহ করা;</p> <p>৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-কর ও ভ্যাট প্রদান করতে হবে;</p> <p>৮. ক্রয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় কাজ সম্পন্ন করা;</p> <p>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্পট কোটেশন ও টেন্ডার আহবান করা এবং</p> <p>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।</p>	
	<p>(ঘ) অবিলম্বে শিক্ষক-কর্মচারীদের নামে ভবিষ্যৎ তহবিল চালু করতে হবে।</p>	

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 মহোদয়কে অনুরোধ জানানো হলো। সেখানে উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


২১.০৭.১৯
(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

সুপার.


হাজী মো: মুজেরফর ইসলামী দাখিল মাদ্রাসা, ডাক: সমশেরগঞ্জ বাজার, উপজেলা: মৌলভীবাজার সদর,
জেলা: মৌলভীবাজার।

স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.৩৬.১৯-১০৯

তারিখ ০৬ শ্রাবণ ১৪২৬
২১ জুলাই ২০১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার 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। (পরিদর্শন প্রতিবেদনগুলো পর্যালোচনায় এটা স্পষ্ট হয়েছে যে, প্রতিবেদনগুলো Prototype অর্থাৎ গদবাধা পরিদর্শন হচ্ছে)। মানসম্পন্ন পরিদর্শন নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে মহোদয়কে অনুরোধ করা হলো।
- 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, মৌলভীবাজার।
- ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, হাজী মো: মুজেরফর ইসলামী দাখিল মাদ্রাসা, ডাক: সমশেরগঞ্জ বাজার, উপজেলা: মৌলভীবাজার, জেলা: মৌলভীবাজার।
- ৯। যুগ্মসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০। উপসচিব, (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি।
- ১৩। মাস্টার কপি।


২১.০৭.১৯
(নূরজাহান বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব (অডিট)

ফোন: ৯৫৭৫২৭২