

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

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.১১১.১৯-৩৩

২৭ মাঘ, ১৪২৬
তারিখ: ১০ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

বিষয়: নেত্রকোণা জেলার বারহাট্টা উপজেলাধীন তিলসিন্দুর ও.এস দাখিল মাদ্রাসা-এর DIA কর্তৃক গত ২২/০৪/২০১৮ খ্রি: তারিখে সম্পন্ন হওয়া পরিদর্শন প্রতিবেদনের (নেত্রকোণা জেলার বারহাট্টা উপজেলাধীন তিলসিন্দুর ও.এস দাখিল মাদ্রাসা কর্তৃক প্রণীত ব্রডশীট জবাব এবং মাদ্রাসা অধিদপ্তর কর্তৃক সুপারিশকৃত) উপর অনুসরণীয় নির্দেশনা।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং- ডিআইএ/নেত্রকোণা/৩০০১-এম/ঢাকা: ৩৬
(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০১৫.১৬.৩৬৯,

তারিখ: ০৮/০৭/২০১৯ খ্রি:
তারিখ: ১৯/১১/২০১৯ 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 রিসিপ্ট 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(ঞ)	শিক্ষকতার অভিজ্ঞতা সংক্রান্ত তথ্য: পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত শিক্ষক পূর্ব অভিজ্ঞতা দাবী করেছেন।				
ক্র:ন-	নাম	পদবী	পূর্ব প্রতিষ্ঠানের নাম	অভিজ্ঞতার সময়কাল	
১.	জনাব মো: অলি উল্লাহ	সহ: মৌলভী	নৈহাট্টা বালাম কোনাপাড়া দাখিল মাদ্রাসা	০১/০৫/২০০৪	০২/০৫/১৭
২.	জনাব মো: আবদুস কুদ্দুস	সহ: শিক্ষক	আক্তাপাড়া ইসলামিয়া আলিম মাদ্রাসা	১৭/০৭/২০১১	৩১/০৩/২০১৩
৩.	জনাব মো: আলতাফ হোসেন	স্বামী	হায়দারাবাদ মাহুম বিল্লা মেনোরিয়াল আলিম মাদ্রাসা	৩০/০৩/১৯৯৮	০৫/১১/২০১৪
	চাকুরির ধারাবাহিকতা অক্ষুণ্ন 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)	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 বারে 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

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা	মন্তব্য
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 ১২/০২/২০২০ 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।	
৩(ঘ)১	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।	
৩(ঘ)২	পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল: দাখিল 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।	
৩(ঘ)৩	জেডিসি পরীক্ষা: জেডিসি পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	
৩(ঘ)৪	জুনিয়র বৃত্তি পরীক্ষা : বৃত্তি পরীক্ষার ফলাফল সংখ্যাগত ও গুণগত মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	
৩(ঙ)	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(চ)	বিজ্ঞানাগারে পর্যাপ্ত পরিমানে বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, রাসায়নিক দ্রব্যাদি ক্রয় করতে হবে।	
৩(ছ)	সহপাঠ কার্যক্রম: 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।	
৪(ক)	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: 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।	

✓

BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা					মন্তব্য
৪(খ)৩	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।					
৫ (ক)	বিগত পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য:					
ক্র:নং	DIA এর আপত্তি	প্রতিষ্ঠান প্রধানের জবাব	DEO এর জবাব	DG, DME এর সুপারিশ	TMED এর নির্দেশনা	
৫(ক) ৩(১)	প্যাটার্ন অতিরিক্ত একজন সহকারী শিক্ষক জনাব মো: আলী উসমান কর্তৃক গৃহীত ৩,৬৬৬/- টাকা ফেরত দিতে হবে। (৩-১) ৪/২/২০১০ তারিখের নীতিমালা মোতাবেক অতিরিক্ত শিক্ষক সরকারি বেতন ভাতা পেতে থাকবেন।	প্যাটার্ন অতিরিক্ত শিক্ষক জনাব মো: আলী উসমান ৩১/০৮/১৯৮২ তারিখে মাদ্রাসা ত্যাগ করেন। তার উত্তোলন ৩,৬৬৬/- টাকা অব্যাহতি প্রদানের জন্য DG, DME কে প্রতিষ্ঠান প্রধান অনুরোধ করেছেন।	বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক আপত্তি নিষ্পত্তি করা যেতে পারে।	উক্ত শিক্ষক কর্তৃক গৃহীত ৩,৬৬৬/- টাকা আদায় করে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিয়ে চালানের কপি দাখিল করার জন্য সুপারকে নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।	জনাব মো: আলী উসমান কর্তৃক অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের চালানসহ (অনলাইন যাচাইসহ) অত্র বিভাগে (আগামী ২৫/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে) BSR প্রেরণের জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো।	
৩(২)	প্যাটার্ন অতিরিক্ত একজন সহকারী মৌলভী কর্তৃক গৃহীত ১,৫৮,৮৭৫/- টাকা ফেরতের সুপারিশ ডিআইএ কর্তৃক করা হয়েছে। (৩-১) ৪/২/২০১০ তারিখের নীতিমালা মোতাবেক অতিরিক্ত শিক্ষক সরকারি বেতন ভাতা পেতে থাকবেন।	ডিআইএ কর্তৃক ৩১/১০/১৯৮২ তারিখের আরোপিত পুরণের লক্ষ্যে জুনিয়র সহকারী মৌলভীর পদটি শূন্য থাকায় উক্ত পদে জনাব মো: মুজিবু রহমান (কামিল)কে নিয়োগ করা হয় এবং জুনিয়র শিক্ষক হিসেবে ২১/১২/১৯৮২ হতে বেতন উত্তোল করেন। জনাব মো: মুজিবুর রহমান কামিল পাশ থাকার কারণে রেজুলেশন করে তাকে সহকারী মৌলভীর স্কেল দেয়া হয় এবং জনাব নূরুল ইসলামকে জুনিয়র সহকারী মৌলভীর স্কেল দেয়া হয়। জনাব মো: নূরুল ইসলাম গত ২০০৫ সনে ইত্তেকাল করেন। তার উত্তোলনকৃত ১,৫৮,৮৭৫/- টাকা অব্যাহতি প্রদানের জন্য DG, DME কে প্রতিষ্ঠান প্রধান অনুরোধ করেছেন।	মৃত শিক্ষকের গৃহীত ১,৫৮,৮৭৫/- টাকার আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া যেতে পারে।	সুপার ও জেলা শিক্ষা অফিসারের জবাব মোতাবেক জুনিয়র সহকারী মৌলভী জনাব নূরুল ইসলাম গত ২০০৫ সালে মৃত বরণ করেছেন বিধায় গৃহীত ১,৫৮,৮৭৫/- টাকার আপত্তি থেকে অব্যাহতি দেয়া যেতে পারে।	কোন আইন/বিধি/সার্কুলার মোতাবেক অতিরিক্ত গৃহীত ১,৫৮,৮৭৫/- টাকার দায় থেকে অব্যাহতির জন্য সুপারিশ করা হলো তা উল্লেখ করা হয়নি। ফলে কোন আইন/বিধি/ সার্কুলার মতে দায় থেকে অব্যাহতি দেয়া যায় তা উল্লেখক্রমে আগামী ১২/০২/২০১২ তারিখের মধ্যে পুণরায় BSR প্রেরণের জন্য DG, DME-কে অনুরোধ করা হলো।	
BSR-এর ক্র: নং	ব্রডশিট জবাবের আলোকে উক্ত বিষয়ে TMED এর নির্দেশনা					মন্তব্য
৫(গ)	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 ও সে সাথে নির্দেশনা মতে আগামী ১২/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে BSR প্রেরণের জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

৩৫/০
০
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।

নং-৫৭.০০.০০০০.১৪২.১৬.১১১.১৯-৩৩

তারিখ: ২৭ মাঘ, ১৪২৬
১০ 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, নেত্রকোণা।
- ৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা: বারহাট্টা, জেলা: নেত্রকোণা।
- ৮। সভাপতি/ব্যবস্থাপনা কমিটি, তিলসিন্দুর ও.এস দাখিল মাদ্রাসা, উপজেলা: বারহাট্টা, জেলা: নেত্রকোণা (উপরিউক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সুপারকে সার্বিক সহযোগীতা প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতিকে এবং অন্যান্য সদস্যগণকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
- ৯। সুপার, তিলসিন্দুর ও.এস দাখিল মাদ্রাসা, উপজেলা: বারহাট্টা, জেলা: নেত্রকোণা।
- 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।



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