

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

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



স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০৪৭.০৪.০০১.১৯-২৬

তারিখ: ১ অশ্বিন ১৪২৭

১৬ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: ফেনী জেলার সদর উপজেলাধীন দৌলতপুর ছালামতিয়া আলিম মাদ্রাসা-এর BSR এ পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে BSR যথাযথভাবে প্রণীত না হওয়ায় প্রমাণকসহ BSR পুনরায় টিএমইডি-তে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: (১) DIA-এর স্মারক নং-ডিআইএ/ফেনী/৯০৮-এম/চট্ট: ৩৭০১, তারিখ: ১২/০৬/২০১৬ খ্রি:

(২) DME-এর স্মারক নং- ৫৭.২৫.০০০০.০০৫.০৯.০২৭.১৬-১০৮, তারিখ: ১৭/০৮/২০২০ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রদ্বয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নোয়াখালী জেলার সেনবাগ উপজেলাধীন আজিজিয়া বালিকা দাখিল মাদ্রাসা-এর BSR টিএমইডি-তে পাওয়া গেছে।

০২. প্রাপ্ত BSR টি পর্যালোচনায় নিম্নবর্ণিত ত্রুটি পরিলক্ষিত হয় :

পরিদর্শন প্রতিবেদনের ক্রমিক নং	ডিআইএ এর আপত্তি	ডিআইএ এর আপত্তির আলোকে ডিএমই এর মতামত	ডি জি, ডিএমই এর মতামতের প্রেক্ষিতে টিএমইডি এর মন্তব্য	পরবর্তী করণীয় বিষয়ে টিএমইডি'র নির্দেশনা
১	২	৩	৪	৫
১ (ঢ)	স্টক টেকিং কমিটি নেই এবং বছর শেষে স্টক টেকিং করা হয় না। স্টক টেকিং কমিটির প্রতিবেদন মোতাবেক প্রতিষ্ঠানের অস্থাবর সম্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	অধ্যক্ষের জবাব গ্রহণপূর্বক আপত্তি নিষ্পত্তি করা যেতে পারে।	বর্তমানে স্টক টেকিং করা হয় কিনা এবং প্রতিষ্ঠানের অস্থাবর সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা করা হয় কিনা তা ডি জি, ডিএমই এর মতামতে উল্লেখ নেই।	ডিআইএ এর পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশনা বাস্তবায়নপূর্বক প্রমাণকসহ পুনরায় বিএসআর আগামী ১৫.১০.২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে টিএমইডিতে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১ (ভ)	রেজিস্ট্রারসমূহ চালু করতে হবে এবং তাহা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন প্রকার রেজিস্ট্রার চালু করার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য।	বর্তমানে রেজিস্ট্রার চালু করা হয়েছে কিনা তা ডি জি, ডিএমই এর মতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ
১ (ঝ)	প্রতিষ্ঠানটিতে বর্তমানে কোন মহিলা শিক্ষক নেই। ডবিষ্যতে শিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে মহিলা কোটা পূরণ করতে হবে।	সরকারি বিধি মোতাবেক ২০% মহিলা কোটা পূরণ করার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য।	বর্তমানে সরকারি বিধি মোতাবেক ২০% মহিলা শিক্ষক পূরণ করা হয়েছে কিনা তা ডি জি, ডিএমই এর মতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ
১ (চ)	উপবৃত্তির টাকা প্রতিষ্ঠানের তহবিলে জমা করা হয় না এবং কলামনার কাশ বহিতে উপবৃত্তির টাকা এন্ট্রি করা হয় না।	মতামত প্রয়োজন নেই।	বর্তমানে উপবৃত্তির টাকা কলামনার কাশ বহিতে এন্ট্রি করা হয় কিনা তা ডি জি, ডিএমই এর মতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ

৩ (খ)	প্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী বাড়ি পড়ার হার কমিয়ে আনার সুপারিশ করা হলো।	বাড়ি পড়া শিক্ষার্থীর হার কমিয়ে আনার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য।	বর্তমানে বাড়ি পড়ার হার কমিয়ে আনা হয়েছে কিনা তা ডিজি, ডিএমই এর সতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ
৩ (গ) ২	প্রতি শিক্ষাবর্ষের প্রথমে প্রণীত বার্ষিক পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করে প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে সরবরাহ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাঠ পরিকল্পনা সমাপ্ত করতে হবে।	একাডেমিক সুপারভিশন সংক্রান্ত সকল শিক্ষামূলক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন/পরিচালনা করার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য।	বর্তমানে পাঠ পরিকল্পনা তৈরি করা হয়েছে কিনা তা ডিজি, ডিএমই এর সতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ
৩ (ঘ)	প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফলাফলের মান সন্তোষজনক নয়। প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ ফলাফলের মান উন্নত করার লক্ষ্যে সকল শিক্ষককে আন্তরিক প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	সকল পরীক্ষার ফলাফল ভালো করার ক্ষেত্রে গৃহীত পদক্ষেপের তথ্য এবং এর ফলাফল প্রেরণ করার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তি করা যেতে পারে।	বর্তমানে গৃহীত পদক্ষেপের তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে কিনা তা ডিজি, ডিএমই এর সতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ
৩ (ঙ)	ইস্যু রেজিস্ট্রারের মাধ্যমে শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের মাঝে নিয়মিত পুস্তক বিতরণ করতে হবে। পাঠাগারে পুস্তক সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে।	অধ্যক্ষের জবাব গ্রহণপূর্বক আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য।	বর্তমানে পাঠাগার স্থাপন করা হয়েছে কিনা এবং বইয়ের তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে কিনা তা ডিজি, ডিএমই এর সতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ
৪ (ক)	১. নিয়মিতভাবে আয়-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে প্রতিষ্ঠান প্রধানকে ক্যাশ বহিতে স্বাক্ষর করতে হবে। ২. কর্মরত শিক্ষকদের সমন্বয়ে ক্রয় কমিটি গঠন করতে হবে। ক্রয় কমিটির মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সকল মালামাল ক্রয় করতে হবে এবং মজুদ রেজিস্ট্রারে তাহা যথাসময়ে এন্ট্রি করতে হবে। পর্যায়ক্রমে সকল শিক্ষককে ক্রয় কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। ৩. প্রতিষ্ঠানের সকল আয় সাধারণ তহবিলের ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে। প্রয়োজনে ব্যাংক হতে উত্তোলন করে ব্যয় করতে হবে। ৪. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতি তিন মাস অন্তর করা হয় না। শিক্ষকদের সমন্বয়ে তিন সদস্যবিশিষ্ট অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি গঠন করে প্রতি তিন মাস অন্তর প্রতিষ্ঠানের সকল আয়-ব্যয় নিরীক্ষা করতে হবে।	প্রতিষ্ঠানের সকল আয়-ব্যয় হিসাব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন/পরিচালনা করার শর্তে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে রাজস্ব স্ট্যাম্প ব্যবহার করা, আয়কর কর্তন করা, ভ্যাট কর্তন করা, টেন্ডার করা এবং প্রতিষ্ঠানের আয় অনুযায়ী ব্যয় করার শর্তে আপত্তি নিষ্পত্তিযোগ্য।	বর্তমানে আয়-ব্যয় সংক্রান্ত আপত্তিটি সম্পাদন করা হয়েছে কিনা তা ডিজি, ডিএমই এর সতামতে উল্লেখ নেই।	ঐ

০২. ডিআইএ এর পরিদর্শন প্রতিবেদনের প্রতিটি নির্দেশনা বাস্তবায়নক্রমে BSR প্রণয়নপূর্বক টিএমইডি-তে প্রেরণ এবং সে সাথে পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশনার আলোকে প্রতিটি BSR তৈরিক্রমে টিএমইডি-তে প্রেরণ করাও আবশ্যিক।

০৩. এমতাবস্থায়, উপরিউক্ত মতে ডিআইএ এর পরিদর্শন প্রতিবেদনের আপত্তির আলোকে ছকে বর্ণিত ৫ নং কলামের নির্দেশনা মোতাবেক আপত্তিগুলো নিরসনক্রমে (অর্থাৎ পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশনা বাস্তবায়নক্রমে) সে অনুযায়ী BSR পুনরায় তৈরিপূর্বক আগামী ১৫.১০.২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রমাণকসহ টিএমইডি-তে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য মহোদয়কে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো এবং সে সাথে ভবিষ্যতে BSR প্রেরণের সময় অধিকতর সতর্কতা অবলম্বনেও মহোদয়কে অনুরোধ করা হলো।



১৬-৯-২০২০

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: ৫৭.০০.০০০০.০৪৭.০৪.০০১.১৯-২৬/১(৯)

তারিখ: ১ আশ্বিন ১৪২৭
১৬ সেপ্টেম্বর ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিব মহোদয়, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৪) জনসংযোগ কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) সভাপতি, ম্যানেজিং কমিটি, দৌলতপুর ছালামতিয়া আলিম মাদ্রাসা, সদর, ফেনী।
- ৬) অধ্যক্ষ, দৌলতপুর ছালামতিয়া আলিম মাদ্রাসা, সদর, ফেনী।
- ৭) অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮) উপ-সচিব (অডিট ও আইন)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯) অফিস কপি, মাস্টার কপি।



১৬-৯-২০২০
নূরজাহান বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব