



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশি বাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 9615576



স্মারক নং-৩৭.১৬.০০০০.০০৯.১৮.০০১.১৮-৫৩৪

তারিখঃ ০৪.০৯.২০১৮খ্রিঃ

বিষয়ঃ বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত সহকারি পরিদর্শকগণের দায়িত্বপালন এবং তা মনিটরিং প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত সহকারি পরিদর্শকগণকে নিম্নোক্ত নির্দেশনাবলী পালন করার জন্য এবং বোর্ডের পরিদর্শক ও উপ-পরিদর্শককে তা মনিটরিং করার জন্য অনুরোধ করা হলো। নির্দেশনাবলী নিম্নরূপ:

- ১। অঞ্চলের প্রত্যেক সহকারি পরিদর্শক পরিদর্শন শাখার Format অনুযায়ী প্রতি সপ্তাহে ০৫ (পাঁচ) টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিষ্ঠানে বসেই পরিদর্শন প্রতিবেদন তৈরী করে পরিদর্শক/উপ-পরিদর্শক বরাবর প্রেরণ করবেন। পরিদর্শন রিপোর্ট যথাযথ হতে হবে। কোন রকম অনিয়ম/ পক্ষপাতিত্বের অভিযোগ উত্থাপিত হলে তার দায়-দায়িত্ব তাঁকে বহন করতে হবে। প্রত্যেক অঞ্চলের পরিদর্শনের জন্য একটি অগ্রিম মাসিক তালিকা বোর্ডের চেয়ারম্যানের নিকট থেকে পূর্বানুমোদন করিয়ে নিতে হবে।
- ২। পরিদর্শক/ উপ-পরিদর্শক আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দৈনন্দিন হাজিরা টেলিফোনে (ল্যান্ড ফোন) নিশ্চিত করবেন এবং সহকারি পরিদর্শকগণ তাদের হাজিরাশীট প্রতিদিন অন-লাইনে চেয়ারম্যান বরাবর প্রেরণ করবেন।
- ৩। পরিদর্শক/উপ-পরিদর্শক সপ্তাহে ২/৩ বার মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের আঞ্চলিক উপ-পরিচালকের সাথে বোর্ডের আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী সম্পর্কে খোঁজ খবর নিবেন অথবা অন্য কোন উৎস থেকে তথ্য সংগ্রহ করবেন।
- ৪। পরিদর্শন শাখা অঞ্চলের সাপ্তাহিক রিপোর্টের সারাংশ প্রতিমাসে একবার চেয়ারম্যানের নিকট উপস্থাপন করবেন। পরিদর্শন রিপোর্টের ভিত্তিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রত্যেক মাসে অঞ্চল পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শক/উপ-পরিদর্শক আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ACR লিখবেন (পূর্বে এ ব্যাপারে ভিন্ন কোন অফিস আদেশ প্রদান করা হলে তা বাতিল বলে গণ্য হবে)।
- ৫। আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরিত রেজিস্ট্রেশন কার্ড/ প্রবেশপত্র/সনদপত্র বিতরণের জন্য প্রত্যেক শিক্ষার্থীর নাম, রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও রোল নম্বর রেজিস্টার বহিতে লিপিবদ্ধ করে বিতরণ করা হচ্ছে কিনা তা পরিদর্শক/উপ-পরিদর্শক নিশ্চিত হবেন।
- ৬। আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্মস্থল ত্যাগের পূর্বে পরিদর্শক/উপ-পরিদর্শকের অনুমতি গ্রহণ করবেন।

চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশক্রমে

প্রফেসর মোঃ মজিবুর রহমান
রেজিস্ট্রার

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
ফোনঃ ৯৬১২৮৫৮

- প্রাপকঃ ১) পরিদর্শক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
২) উপ-পরিদর্শক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৩) সহকারী পরিদর্শক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, আঞ্চলিক কার্যালয়
ময়মনসিংহ / রাজশাহী / রংপুর / খুলনা / বরিশাল / চট্টগ্রাম / কুমিল্লা / সিলেট।

স্মারক নং-৩৭.১৬.০০০০.০০৯.১৮.০০১.১৮-৫৩৪(৬)

তারিখঃ ০৪.০৯.২০১৮খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপিঃ

১. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
২. উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ / রাজশাহী / রংপুর / খুলনা / বরিশাল / চট্টগ্রাম / কুমিল্লা / সিলেট অঞ্চল
৩. প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
(তাঁকে পত্রটি বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)
৪. পি ও টু চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৫. পি এ টু রেজিস্ট্রার/পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক/পরিদর্শক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৬. অফিস কপি।

মোঃ মজিবুর রহমান

উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন)

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
ফোনঃ ৯৬৭৪৮৭৪