গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

(জুন, ২০২৫ সালে প্রণীত)

স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপন, পাঠদান, স্বীকৃতি, পরিচালনা ও জনবল কাঠামো এবং এমপিও নীতিমালা, ২০২৫

যেহেতু স্বতন্ত্র এবতেদায়ী মাদ্রাসা স্থাপন, স্বীকৃতি পরিচালনা, জনবল কাঠামো এবং বেতন-ভাতাদি/অনুদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৮ যুগোপযোগীকরণ এবং এমপিও নীতিমালা প্রণয়ন করা প্রয়োজন

সেহেতু এ নীতিমালা জারী করা হলো।

প্রথম অধ্যায়
সূচনা

২। **শিরোনাম:** এ নীতিমালা স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপন, পাঠদান, স্বীকৃতি, পরিচালনা ও জনবল কাঠামো এবং এমপিও নীতিমালা, ২০২৫ নামে অভিহিত হবে।

৩। **নীতিমালার প্রয়োগ:** এ নীতিমালা বাংলাদেশের অভ্যন্তরে স্থাপিত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৪। **সংজ্ঞা**- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকলে, এই নীতিমালায়-

৪.১ স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা: স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা বলতে দাখিল/আলিম/ফাযিল/কামিল স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযুক্ত নয় বরং স্বতন্ত্রভাবে পরিচালিত মাদ্রাসা শিক্ষার প্রাক প্রাথমিক শ্রেণি হতে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালিত হয় এমন প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে;

৪.২ প্রতিষ্ঠান : প্রতিষ্ঠান বলতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্থাপন/পাঠদানের অনুমতি/স্বীকৃতিপ্রাপ্ত এবং কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ হতে এমপিও প্রদানকারী স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসাসমূহকে বুঝাবে;

৪.৩ সরকার: সরকার বলতে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে;

৪.৪ অধিদপ্তর: অধিদপ্তর বলতে মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরকে বুঝাবে;

৪.৫ বোর্ড: বোর্ড বলতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডকে বুঝাবে;

৪.৬ ব্যানবেইস: ব্যানবেইস বলতে বাংলাদেশ শিক্ষা তথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরোকে বুঝাবে;

৪.৭ এনসিটিবি: এনসিটিবি বলতে জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ডকে বুঝাবে;

৪.৮ এনটিআরসিএ: এনটিআরসিএ বলতে ২০০৫ সালের ১নং আইন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষকে বুঝাবে;

৪.৯ প্রতিষ্ঠান স্থাপন: প্রতিষ্ঠান স্থাপন বলতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক কোনো স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপনের অনুমতিকে বুঝাবে;

৪.১০ পাঠদানের অনুমতি: পাঠদানের অনুমতি বলতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালনার অনুমতিকে বুঝাবে;

৪.১১ স্বীকৃতি: স্বীকৃতি বলতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসাসমূহের অনুকূলে একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদানকে বুঝাবে;

৪.১২ এমপিও: এমপিও বলতে প্রত্যেক মাসে প্রদত্ত বেতন-ভাতাদির সরকারি অংশকে [Monthly Payment Order (MPO)] বুঝাবে;

৪.১৩ প্রতিষ্ঠান প্রধান: প্রতিষ্ঠান প্রধান বলতে সংশ্লিষ্ট ইবতেদায়ি মাদ্রাসার প্রধান শিক্ষক/ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষককে বুঝাবে;

৪.১৪ জনবল কাঠামো: জনবল কাঠামো বলতে এ নীতিমালার পরিশিষ্ট (ঘ)-এ নির্ধারিত জনবলের পদবি ও পদসংখ্যাকে বুঝাবে;

৪.১৫ শিক্ষাবর্ষ: শিক্ষাবর্ষ বলতে ০১ জানুয়ারি থেকে ৩১ ডিসেম্বর বুঝাবে;

৪.১৬ অভিভাবক: অভিভাবক বলতে স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসায় অধ্যয়নরত কোনো শিক্ষার্থীর পিতা অথবা মাতা অথবা আইনানুগ অভিভাবক/ কোনো শিক্ষার্থীর পিতা ও মাতা কেউ জীবিত না থাকলে তার তত্ত্বাবধানকারীকে বুঝাবে;

৪.১৭ ম্যানেজিং কমিটি: ম্যানেজিং কমিটি বলতে প্রযোজ্য শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা কমিটিকে বুঝাবে;

৪.১৮ আপিল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটি: আপিল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটি বলতে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক গঠিত এবং এ নীতিমালায় বর্ণিত আপিল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটিকে বুঝাবে;

৪.১৯ জিপিএস: জিপিএস বলতে বিশ্বজনীন অবস্থা নির্ণায়ক পদ্ধতিকে (Global Positioning System-GPS) বুঝাবে;

৪.২০ সিটি কর্পোরেশন: সিটি কর্পোরেশন বলতে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক ঘোষিত সিটি কর্পোরেশনকে বুঝাবে;

৪.২১ শহর এলাকা: শহর এলাকা বলতে জেলা সদরের পৌরসভাকে বুঝাবে;

৪.২২ পৌর এলাকা: পৌর এলাকা বলতে জেলা সদরের পৌরসভা ব্যতিত অন্যান্য পৌর এলাকাকে বুঝাবে;

৪.২৩ মফস্বল: মফস্বল বলতে সিটি কর্পোরেশন ও পৌর এলাকা ব্যতীত অন্যান্য এলাকাকে বুঝাবে;

৪.২৪ ইনক্রিমেন্ট: ইনক্রিমেন্ট বলতে জাতীয় বেতন স্কেলের নির্ধারিত বার্ষিক বেতন বৃদ্ধিকে বুঝাবে;

৪.২৫ জিএফআর: জিএফআর বলতে জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলসকে বুঝাবে;

৪.২৬ ইএফটি: ইএফটি বলতে ইলেক্ট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফারকে (Electronic Fund Transfer) বুঝাবে;

৪.২৭ উদ্বৃত্তপদ: উদ্বৃত্তপদ বলতে পূর্বের নীতিমালায় যে সকল পদ বিদ্যমান ছিলো কিন্তু এ নীতিমালায় নেই সে সকল পদকে বুঝাবে;

৪.২৮ বেতন স্কেল: বেতন স্কেল বলতে জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এবং সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক ঘোষিত জাতীয় বেতন স্কেলকে বুঝাবে;

৪.২৯ প্রতিষ্ঠাতা সদস্য: প্রতিষ্ঠাতা সদস্য বলতে যিনি মাদ্রাসা প্রতিষ্ঠালগ্নে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসায় অন্তত: ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা অথবা সমমূল্যের জমি অনুদান হিসাবে প্রদান করেছেন এমন ব্যক্তিকে বুঝাবে;

৪.৩০ দাতা সদস্য: দাতা সদস্য বলতে যিনি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে অন্তত: ৩,০০,০০০/-(তিন লক্ষ) টাকা অথবা সমমূল্যের জমি অনুদান হিসাবে প্রদান করেছেন এমন ব্যক্তিকে বুঝাবে;

৪.৩১ পরিশিষ্ট: পরিশিষ্ট বলতে এ নীতিমালার শেষাংশে পরিশিষ্ট ক, খ, গ এবং ঘ-এ সন্নিবেশিত ছকের তথ্যাদিকে বুঝাবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপনের অনুমোদন প্রক্রিয়া

৫। স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপনের অনুমোদন প্রক্রিয়া:

৫.১ এ নীতিমালায় উল্লিখিত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপনের শর্ত (পরিশিষ্ট-ক) পূরণ সাপেক্ষে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/ উদ্যোক্তা/ট্রাস্ট স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপন করতে পারবে;

৫.২ প্রতিষ্ঠান স্থাপনের অনুমোদন ব্যতিত কোন স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপন বা চালু করা যাবে না। স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপন বা চালু করার পূর্বে উদ্যোক্তাকে ৩০০/- টাকার নন-জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে বর্ণিত ন্যুনতম চাহিদা ও শর্ত পূরণ করার অঙ্গীকার প্রদান করে আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফি জমা প্রদানপূর্বক বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হবে;

৫.৩ আবেদনের সঙ্গে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি:

ক) আবেদনকারী একক ব্যক্তি হলে তাঁর/একাধিক ব্যক্তি হলে তাঁদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করতে হবে;

খ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপনের জন্য প্রস্তাবিত স্থানের মৌজা, খতিয়ান/পর্চা, দাগ নম্বর এবং জমির পরিমাণ উল্লেখপূর্বক প্রস্তাবিত স্থানের খতিয়ানের কপি সংযুক্ত করতে হবে;

গ) প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের চতুর্দিকে বিদ্যমান ইবতেদায়ি প্রতিষ্ঠানসমূহের দূরত্বের বিষয়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত দূরত্বের সনদ সংযুক্ত করতে হবে;

ঘ) প্রতিষ্ঠান স্থাপনের আবেদনের সাথে উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত জনসংখ্যার সনদ দাখিল করতে হবে;

ঙ) ব্যক্তির নামে প্রতিষ্ঠান স্থাপনের ক্ষেত্রে উক্ত ব্যক্তির বিস্তারিত পরিচিতি উল্লেখপূর্বক একটি সংক্ষিপ্তসার পৃথকভাবে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে;

চ) প্রতিষ্ঠান স্থাপনের যৌক্তিকতার সংক্ষিপ্ত বিবরণ দাখিল করতে হবে;

ছ) আবেদনের সাথে সিটি কর্পোরেশন এলাকার জন্য ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা, শহর/পৌর এলাকার জন্য ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা এবং মফস্বল এলাকার জন্য ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা ফি বাবদ সরকারি কোষাগারে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানপূর্বক জমাদানের রশিদ আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

৫.৪ প্রতিষ্ঠান স্থাপনের জন্য পরিদর্শন:

ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপনের আবেদন প্রাপ্তির পর বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা করে উল্লিখিত দূরত্ব, জনসংখ্যা এবং এলাকার ধরণ বিবেচনা করে (প্রয়োজনে গুগল ম্যাপ-Google Maps অনুসরণপূর্বক) প্রাপ্যতা আছে মর্মে প্রাথমিকভাবে প্রতীয়মান হলে প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের স্থান সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের একজন কর্মকর্তা/উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে দায়িত্ব প্রদান করবেন। দায়িত্ব প্রদানের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/জেলা শিক্ষা অফিসার/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে প্রেরণ করবেন;

(খ) পরিদর্শনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রস্তাবিত মাদ্রাসা পরিদর্শন শেষে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন;

(গ) প্রতিষ্ঠান পুনরায় পরিদর্শনের প্রয়োজন হলে, পূর্বে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পদমর্যাদা থেকে একধাপ উপরের পদমর্যাদার কর্মকর্তার মাধ্যমে পরিদর্শন করাতে হবে।

৫.৫ প্রতিষ্ঠান স্থাপনের অনুমোদন:

স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপন সংক্রান্ত আবেদন পর্যালোচনা করে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের সংশ্লিষ্ট কমিটি পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে প্রস্তাবিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপনের অনুমতি প্রদানের সুপারিশ প্রদান/নামঞ্জুর করবে। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিষ্ঠান স্থাপনের অনুমোদন অথবা নামঞ্জুর হলে অথবা কোনো পর্যবেক্ষণ থাকলে আবেদনকারী/প্রতিষ্ঠান প্রধানকে জানাতে হবে। আবেদন প্রাপ্তির দিন থেকে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পরিদর্শন ও সুপারিশ প্রদান/নামঞ্জুরের সিদ্ধান্ত জানাতে হবে।

৬। স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা ম্যানেজিং কমিটি গঠনঃ

৬.১ স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপনের অনুমতি প্রাপ্তির পর ম্যানেজিং কমিটি গঠন করতে হবে। এই কমিটির মেয়াদ হবে প্রথম সভা হতে ৩ (তিন) বছর। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক এ কমিটির অনুমোদন নিতে হবে। তবে শহর/নগর এলাকার জন্য স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হবেন সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক।

৬.২ ম্যানেজিং কমিটি গঠন: এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে এবং মাদ্রাসা পরিচালনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে ম্যানেজিং কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ:

ক) সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার প্রধান শিক্ষক, পদাধিকারবলে- সদস্য সচিব;

খ) সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার শিক্ষক প্রতিনিধি ১ জন- সদস্য

গ) সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসায় অধ্যয়নরত ছাত্র-ছাত্রীদের অভিভাবক প্রতিনিধি ১ জন- সদস্য

ঘ) উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতাগণ বা তাদের মনোনীত প্রতিনিধি ১ জন- সদস্য

ঙ) দাতা সদস্য বা সদস্যগণ কর্তৃক মনোনীত সদস্য ১ জন- সদস্য

চ) সিটি কর্পোরেশন ও শহর এলাকার জন্য জেলা প্রশাসক এবং পৌর/মফস্বল এলাকার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত ১ জন সরকারি কর্মচারী- সদস্য

ছ) উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার অথবা তাঁর মনোনীত ১ জন সরকারি কর্মচারী- সদস্য

৬.৩ ম্যানেজিং কমিটি গঠন করার পর প্রথম সভায় ৬ (২) এর ক এবং খ উপানুচ্ছেদে বর্ণিত সদস্য ব্যতীত অন্য সদস্যদের মধ্য হতে একজন সভাপতি এবং একজন সহ-সভাপতি নির্বাচন করতে হবে। উল্লেখ্য, প্রতিষ্ঠান প্রধান বা অন্যান্য শিক্ষক নিয়োগ না হওয়া পর্যন্ত ম্যানেজিং কমিটিতে তাদের রাখার প্রয়োজনীয়তা নেই। সেক্ষেত্রে উদ্যোক্তা বা প্রতিষ্ঠাতাগণ বা তাদের মনোনীত প্রতিনিধি পরিচালনা কমিটির সদস্য-সচিব হয়ে নিয়োগসহ যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন করবেন।

৬.৪ শিক্ষক প্রতিনিধি শিক্ষকদের ভোটে এবং অভিভাবক সদস্য অভিভাবকদের ভোটে নির্বাচিত হবেন। তবে এই কোটায় পরপর দুই মেয়াদের বেশী কোন ব্যক্তি নির্বাচিত হতে পারবেন না;

৬.৫ প্রতিষ্ঠাতা এবং দাতা সদস্য একাধিক হলে পরপরদুই মেয়াদের বেশী কোন ব্যক্তি ম্যানেজিং কমিটির সদস্য নির্বাচিত হতে পারবেন না;

৬.৬ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের প্রতিনিধি এবং উপজেলা শিক্ষা অফিসাররের প্রতিনিধি কমিটিতে পদাধিকার বলে সদস্য থাকবেন;

৬.৭ সংস্থা বা ট্রাস্ট পরিচালিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে উক্ত সংস্থা বা ট্রাস্ট এ নীতিমালার অনুচ্ছেদ ৬(২) অনুযায়ী ম্যানেজিং কমিটি অনুমোদনের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সিটি কর্পোরেশন ও শহর এলাকার জন্য জেলা প্রশাসক এবং পৌর/মফস্বল এলাকার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার;

৬.৮ কমিটির মেয়াদ: ম্যানেজিং কমিটির মেয়াদ হবে ৩ বছর। তবে, শর্ত থাকে যে, উক্ত মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়া স্বত্ত্বেও পুণরায় কমিটি গঠন না হওয়া পর্যন্ত ৬.২ অনুচ্ছেদের ক, চ এবং ছ উপানুচ্ছেদে বর্ণিত ব্যক্তি ও মনোনীত প্রতিনিধির সমন্বয়ে এডহক কমিটি গঠিত হবে এবং পরবর্তী কমিটি গঠিত না হওয়া পর্যন্ত এ কমিটি মাদ্রাসা পরিচালনার দায়িত্ব পালন করবে;

৬.৯ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা:

(ক) কমিটি প্রতি ৩ মাসে অন্তত: একটি সভা করবে। তবে, প্রয়োজনে বিশেষ সভার আয়োজন করতে পারবে;

(খ) সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করবেন, তাঁর অনুপস্থিতে সহ-সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করবেন;

(গ) কমিটির সভার কোরাম হবে সদস্য-সচিবসহ ৫ জন।

৬.১০ ম্যানেজিং কমিটির কার্যাবলী:

(ক) শিক্ষক ও কর্মচারী নিয়োগ;

(খ) শিক্ষক ও কর্মচারীদের বেতন ও ভাতাদি নির্ধারণ;

(গ) শিক্ষক ও কর্মচারীদের শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার আয়-ব্যয় এবং হিসাব সংরক্ষণসহ আর্থিক ব্যবস্থাপনা;

(ঙ) মাদ্রাসা শিক্ষার মানোন্নয়ন;

(চ) অনুমোদিত ম্যানেজিং কমিটি বোর্ডের নির্দেশনা মোতাবেক নিয়োগ কমিটি গঠনপূর্বক শিক্ষক/কর্মচারি নিয়োগ সম্পন্ন করবেন;

(ছ) শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটি যথাযথ প্রক্রিয়া (যেমন; পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মেধার ভিত্তিতে প্রার্থী নির্বাচন) অনুসরণ করবেন।

৭। স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার আর্থিক ব্যবস্থাপনা:

ক) স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার আর্থিক ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে এ নীতিমালার পঞ্চম অধ্যায়ে বর্ণিত নীতিসমূহ অনুসরণ করতে হবে;

খ) টিউশন ফি ও অন্যান্য ফি নির্ধারণ: স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার ম্যনেজিং কমিটি প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো, শিক্ষার মান, এবং অভিভাবকের আর্থিক সক্ষমতা বিবেচনা করে ফি নির্ধারণ করতে পারবে; তবে এ সংক্রান্ত সরকারের অন্য কোন নির্দেশনা থাকলে তা প্রতিপালন করতে হবে।

৮। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পাঠদানের অনুমোদন প্রক্রিয়া:

৮.১ আবেদন গ্রহণ: প্রতিষ্ঠান স্থাপনের লিখিত অনুমতি প্রাপ্তির পর, আবেদনকারী/আবেদনকারীগণ প্রাপ্ত কাম্য জমি প্রতিষ্ঠানের নামে নামজারির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। শিক্ষাদানের জন্য প্রয়োজনীয় অবকাঠামো নির্মাণ এবং অনুমোদিত ম্যানেজিং কমিটি জনবল কাঠামো অনুসারে নিয়োগ কার্যক্রম বিধি মোতাবেক সম্পন্ন করবেন। নামজারি, প্রয়োজনীয় অবকাঠামো নির্মাণ, ম্যানেজিং কমিটি গঠন ও শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োগ যথাযথ হওয়ার পর পরিশিষ্ট-ক ও খ এর শর্ত পূরণ সাপেক্ষে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড এর চেয়ারম্যান বরাবর পাঠদানের অনুমতির আবেদন করবেন।

৮.২ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন:

(ক) পাঠদানের আবেদন প্রাপ্তির পর বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড এর চেয়ারম্যান সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য বোর্ডের একজন কর্মকর্তা/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে দায়িত্ব প্রদান করবেন। দায়িত্ব প্রদানের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিসার এবং উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে প্রেরণ করবেন;

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিদর্শন করে নির্ধারিত ফরম এ পরিদর্শনের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পূরণকরত: জেলা প্রশাসক/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর মতামত ও প্রত্যায়ন সংগ্রহপূর্বক মন্তব্য/সুপারিশসহ ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড-এর চেয়ারম্যান বরাবর দাখিল করবেন;

(গ) প্রতিষ্ঠান পুনরায় পরিদর্শনের প্রয়োজন হলে, পূর্বে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পদমর্যাদা থেকে একধাপ উপরের পদমর্যাদার কর্মকর্তার মাধ্যমে পরিদর্শন করাতে হবে।

৮.৩ পাঠদানের অনুমোদন:

(ক) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পাঠদানের অনুমতি প্রদান/নামঞ্জুর করবে। পাঠদানের অনুমতি প্রদান করা হলে অথবা নামঞ্জুর/কোনো পর্যবেক্ষণ থাকলে তা আবেদনকারী/প্রতিষ্ঠান প্রধান কে অবহিত করবে;

খ) পাঠদানের অনুমতিপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড একটি প্রাতিষ্ঠানিক কোড প্রদান করবে;

গ) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিষ্ঠানিক কোড প্রদানের পর ব্যানবেইস সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার জন্য Educational Institute Identification Number (EIIN) প্রদান করবে;

ঘ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় তথ্যাদি (যেমন: শিক্ষক-কর্মচারীর নাম, শিক্ষার্থী, পরীক্ষার্থীদের তথ্যাদি, এনআইডি (NID), মোবাইল নম্বর, জমি ও ভবন সংক্রান্ত তথ্যাদি) সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হালনাগাদ রাখবে;

৮.৪ পাঠদান অনুমোদনের শর্তসমূহ:

(ক) এ নীতিমালার পরিশিষ্ট-ক ও খ এ উল্লেখিত শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে আবেদনকৃত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসাকে পাঠদানের অনুমতি প্রদান করা যাবে;

খ) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড প্রথম পর্যায়ে ৩ (তিন) শিক্ষাবর্ষের জন্য পাঠদানের প্রাথমিক অনুমতি প্রদান করবে। সিটি কর্পোরেশন এলাকা ব্যতিত ভাড়াকৃত বাড়িতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে পাঠদানের অনুমতি প্রদান করা যাবে না। তবে, সিটি কর্পোরেশন এলাকায় প্রথম পর্যায়ে ৩ (তিন) শিক্ষাবর্ষের জন্য ভাড়া বাড়িতে পাঠদানের প্রাথমিক অনুমতি প্রদান করা যাবে। ভাড়াকৃত বাড়িতে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে পাঠদানের অনুমতির ক্ষেত্রে ৫ (পাঁচ) বছরের ভাড়া চুক্তি থাকতে হবে এবং ৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে নিজস্ব জায়গায় স্থানান্তর করতে হবে;

৯। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক স্বীকৃতির অনুমোদন প্রক্রিয়া:

৯.১ আবেদন গ্রহণ: পাঠদান অনুমতি প্রাপ্তির ২ (দুই) বছর পরে এ নীতিমালার পরিশিষ্ট-ক, খ ও গ তে উল্লিখিত শর্তসমূহ পূরণ সাপেক্ষে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড বরাবর একাডেমিক স্বীকৃতির জন্য আবেদন করতে পারবে। স্বীকৃতি ব্যতিরেকে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন, প্রকল্পভুক্তি, আর্থিক অনুদান এবং এমপিওভুক্তির দাবী করা যাবে না;

৯.২ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন:

(ক) একাডেমিক স্বীকৃতির আবেদন প্রাপ্তির পর সরেজমিনে পরিদর্শনের জন্য চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড একজন কর্মকর্তা/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে মনোনয়ন প্রদান করবেন। মনোনয়ন প্রদানের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা শিক্ষা অফিসার এবং উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে প্রেরণ করবেন;

(খ) পরিদর্শনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিদর্শনপূর্বক নির্ধারিত ফরমে পরিদর্শন প্রতিবেদন পূরণ করে মন্তব্য/সুপারিশসহ চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড বরাবর দাখিল করবেন;

(গ) প্রতিষ্ঠান পুনরায় পরিদর্শনের প্রয়োজন হলে, পূর্বে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পদমর্যাদা থেকে একধাপ উপরের পদমর্যাদার কর্মকর্তার মাধ্যমে পরিদর্শন করাতে হবে।

৯.৩ একাডেমিক স্বীকৃতি প্রাপ্তির শর্তসমূহ:

(ক) একাডেমিক স্বীকৃতির জন্য পাঠদানের অনুমতিপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে কমপক্ষে দুই বার বার্ষিক পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে;

(খ) একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদানের ক্ষেত্রে মাদ্রাসায় শিক্ষার্থীর সংখ্যা ও পরীক্ষার্থীর পাশের হার বিবেচনা করতে হবে;

(গ) এই নীতিমালা অনুযায়ী কাম্য শিক্ষাগত যোগ্যতাসম্পন্ন শিক্ষক নিয়োগ থাকতে হবে;

(ঘ) পাঠদানের অনুমতি প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) বছরের মধ্যে একাডেমিক স্বীকৃতির জন্য আবেদন না করলে পাঠদানের অনুমতি স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল হয়ে যাবে।

৯.৪ একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান সংক্রান্ত কমিটি: স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ:

১.	অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সভাপতি
২.	যুগ্ম সচিব/উপসচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সদস্য
৩.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (উপপরিচালক পর্যায়ের নিম্নে নয়)	সদস্য
৪.	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের প্রতিনিধি (৬ষ্ঠ গ্রেডের নিম্নে নয়)	সদস্য
৫.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সংশ্লিষ্ট শাখা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সদস্য সচিব

৯.৫ কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) কমিটি একাডেমিক স্বীকৃতির আবেদন, পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং এ নীতিমালার শর্তসমূহ পর্যালোচনা করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক স্বীকৃতি মঞ্জুর/নামঞ্জুর এর সুপারিশ করবে;

(খ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

৯.৬ একাডেমিক স্বীকৃতি মঞ্জুরী: স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সুপারিশের আলোকে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক স্বীকৃতি প্রদান করবে।

৯.৭ একাডেমিক স্বীকৃতি নবায়ন: একাডেমিক স্বীকৃতির মেয়াদ শেষ হবার কমপক্ষে ৬ (ছয়) মাস পূর্বে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড এর নিকট আবেদন করে প্রতিষ্ঠানকে একাডেমিক স্বীকৃতির নবায়ন গ্রহণ করতে হবে। স্বীকৃতি প্রাপ্তির পর প্রযোজ্য শর্তের ব্যতয় হলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার স্বীকৃতি বাতিল/স্থগিত/প্রত্যাহার করতে পারবে।

তৃতীয় অধ্যায়
স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা এমপিওভুক্তির প্রক্রিয়া

১০। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির পদ্ধতি:

১০.১ একাডেমিক স্বীকৃতি প্রাপ্তির পর স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা এমপিওভুক্তির জন্য আবেদন করতে পারবে। এ লক্ষ্যে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নামে নামজারিকৃত কাম্য নিজস্ব ভূমিতে অবকাঠামো, হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ/প্রমাণক, একাডেমিক স্বীকৃতি পত্র এবং অন্যান্য সকল শর্তাদি পূরণ সাপেক্ষে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের নির্দেশনার আলোকে আবেদন করতে হবে।

১০.২ কোন স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা প্রয়োজনীয় সকল শর্তাদি পূরণ করলেও তা প্রতিষ্ঠানটির এমপিওভুক্তির নিশ্চয়তা প্রদান করে না। সরকারের সিদ্ধান্ত ও আর্থিক সামর্থ্য বিবেচনায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে এমপিওভুক্ত করা হবে।

১১। স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা এমপিওভুক্তির জন্য গঠিত কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ:

১.	অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সভাপতি
২.	যুগ্ম সচিব/উপসচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সদস্য
৩.	মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রতিনিধি (পরিচালক পর্যায়ের নিম্নে নয়)	সদস্য
৪.	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের প্রতিনিধি (৬ষ্ঠ গ্রেডের নিম্নে নয়)	সদস্য
৫.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সংশ্লিষ্ট শাখা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সদস্য সচিব

১১.১ কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) সরকারের সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে গঠিত কমিটি এ সংক্রান্ত নীতিমালা এবং বাজেট বরাদ্দের আলোকে এমপিওভুক্তির জন্য প্রতিষ্ঠান বাছাইয়ের কার্যক্রম পরিচালনা করবে এবং প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ, মান বন্টনসহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক আবেদনকৃত প্রতিষ্ঠানের তালিকা প্রস্তুত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট এমপিওভুক্তির সুপারিশ করবে;

(খ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১২। প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির শর্তাবলি:

ক) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ স্বীকৃতি থাকতে হবে;

খ) এ নীতিমালার পরিশিষ্ট-ক, খ ও গ প্রদত্ত শর্তাদি পূরণ করতে হবে;

গ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে জনবল কাঠামো অনুযায়ী শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োজিত থাকতে হবে;

ঘ) অনুমোদিত ম্যানেজিং কমিটি থাকতে হবে;

ঙ) ট্রাস্ট/সংস্থা পরিচালিত কোনো স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসাকে এমপিওভুক্তির জন্য ট্রাস্ট/সংস্থার অনুমোদন সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠান প্রধান ও ম্যানেজিং কমিটির সভাপতির যৌথ স্বাক্ষরে আবেদন দাখিল করতে হবে;

চ) এমপিওভুক্তির ক্ষেত্রে অনুদানভুক্ত ইবতেদায়ি মাদ্রাসাসমূহকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হবে;

ছ) এমপিওভুক্তির শর্তপূরণ কোন প্রতিষ্ঠানের এমপিওভুক্তির নিশ্চয়তা প্রদান করে না। সরকারের আর্থিক সামর্থ্য অনুযায়ী প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্ত করা হবে।

১৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গ্রেডিং পদ্ধতি:

১৩.১ এমপিওভুক্তির জন্য নিম্নরূপ সূচকের আলোকে গ্রেডিং পদ্ধতি ব্যবহার করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তকরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে (প্রতিষ্ঠানের নামে নামজারীকৃত নিজস্ব ভূমিতে অবকাঠামো ও হালনাগাদ একাডেমিক স্বীকৃতি থাকা, তবে সংস্থা/ট্রাস্ট পরিচালিত মাদ্রাসার ক্ষেত্রে জমির মালিকানা/ দীর্ঘমেয়াদি জমির বরাদ্দপত্র থাকতে হবে। ভাড়া বাড়িতে পরিচালিত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে এমপিওভুক্ত করা যাবে না):

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গ্রেডিং পদ্ধতি			
	বিবেচ্য ক্ষেত্র	**পূর্ণমান**	**মানবন্টন পদ্ধতি**
০১।	কোড / একাডেমিক স্বীকৃতি প্রাপ্তির তারিখ	২৫	প্রতি বছরের জন্য ০১ নম্বর এবং বিশ বছর বা তার বেশী হলে পূর্ণ নম্বর।
০২।	প্রতিষ্ঠানের জমি (প্রতিষ্ঠানের নামে নামজারিকৃত)	২৫	পরিশিষ্ট-ক অনুযায়ী কাম্য জমি থাকলে পূর্ণ নম্বর।
০৩।	প্রাতিষ্ঠানিক অবকাঠামো	১৫	কক্ষ সংখ্যার উপর ভিত্তি করে পাকা অবকাঠামোর জন্য সর্বোচ্চ ১৫ নম্বর, আধা-পাকা অবকাঠামোর জন্য সর্বোচ্চ ১২ নম্বর এবং কাঁচা অবকাঠামোর জন্য সর্বোচ্চ ১০ নম্বর।
০৪।	শিক্ষক সংখ্যা	১০	প্রতি শিক্ষকের জন্য ২ নম্বর সর্বোচ্চ ১০ নম্বর।
০৫।	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	১০	ন্যূনতম ৫০ জন শিক্ষার্থীর জন্য ৫ নম্বর এবং পরবর্তী প্রতি ১০ জন শিক্ষার্থীর জন্য ১ নম্বর।
০৬।	বার্ষিক পরীক্ষার গড় ফলাফল (পাশের হার)	৫	শতকরা ৮০ বা তদুর্ধ্ব হলে ৫ নম্বর, ৭০-৭৯ হলে ৪, ৬০-৬৯ হলে ৩, ৫০-৫৯ হলে ২ এবং ৫০ এর নিম্নে হলে কোন নম্বর প্রাপ্য হবে না।
০৭।	উন্নত পরিবেশ সংক্রান্ত বিষয়াদি	১০	খেলার মাঠ, ক্রীড়া সামগ্রী, গ্রন্থাগার, বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থা এবং শিক্ষক/ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য পৃথক স্বাস্থ্য সম্মত টয়লেট, প্রতিষ্ঠানের সীমানা প্রাচীর, বিদ্যুৎ সংযোগ।
	মোট	**১০০**	

Hsb

১৩.২ স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা এমপিওভুক্তি প্রদানের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি এমপিওভুক্তির সুপারিশ করবে। পরবর্তীতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির আদেশ জারি করবে;

১৪। শিক্ষক/কর্মচারিগণের এমপিও: কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা এমপিওভুক্তির পর আবেদনকৃত শিক্ষক-কর্মচারীগণের এমপিও প্রদানের নিমিত্ত প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্যাদি যাচাই করে মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এমপিও প্রদান করবে। এক্ষেত্রে মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এমপিওভুক্ত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসাকে প্রথমে এমপিও কোড প্রদান করবে। শিক্ষক/কর্মচারী তাঁর "এমপিওভুক্তির তারিখ" হতে অথবা এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানের শূন্য পদে কোন শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগপ্রাপ্ত হলে উক্ত প্রতিষ্ঠানে যোগদানের তারিখ হতে তিনি এমপিও প্রাপ্য হবেন। তবে জনবল কাঠামোর বাইরের কোন শিক্ষক/কর্মচারীকে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিয়োগ প্রদান করা হলে অতিরিক্ত শিক্ষক/কর্মচারীর বেতন ভাতাদি প্রতিষ্ঠানকে বহন করতে হবে।

১৫। স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষক/কর্মচারীদের এমপিও প্রদান সংক্রান্ত কমিটিঃ

০১	মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর	আহবায়ক
০২	যুগ্ম সচিব/উপসচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সদস্য
০৩	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর	সদস্য
০৪	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (এমপিও শাখা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সদস্য
০৫	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের একজন প্রতিনিধি	সদস্য
০৬	এনটিআরসিএ এর একজন প্রতিনিধি	সদস্য
০৭	সহকারী পরিচালক (ইবতেদায়ি) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর	সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) গঠিত কমিটি নীতিমালা, আর্থিক বিধি-বিধান এবং বাজেট বরাদ্দের বিষয় বিবেচনাপূর্বক মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের আঞ্চলিক কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার এর নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক এমপিও প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;

(খ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

১৬। শিক্ষক/কর্মচারীর এমপিও ছাড়করণ পদ্ধতি:

ক) এমপিও প্রাপ্তির জন্য শিক্ষক/কর্মচারীকে প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্যাদিসহ মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের নির্দেশিত প্রক্রিয়ায় আবেদন করতে হবে এবং আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে। তবে, সুস্পষ্ট ব্যাখ্যা প্রদানপূর্বক এ আবেদন বাতিল করা যাবে;

খ) এমপিও প্রাপ্তির নিমিত্ত প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রতি মাসের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে এমপিওর জন্য উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার অথবা মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের আঞ্চলিক কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক এর নিকট আবেদন করবে। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার অথবা অধিদপ্তরের আঞ্চলিক কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক প্রাপ্ত আবেদনপত্র এ নীতিমালার আলোকে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে প্রতি মাসের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে (অথবা কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন পদ্ধতিতে) আবেদনপত্র মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে। মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর নির্ধারিত তারিখের মধ্যে শিক্ষক/কর্মচারীদের এমপিও ছাড়করণের জন্য কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। অত:পর কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ মঞ্জুরী প্রদান করবে;

গ) অসত্য তথ্য প্রদান, জ্যেষ্ঠতা লঙ্ঘন, তথ্য গোপন, ভুয়া বা জাল কাগজপত্র দাখিল, প্রাপ্যতা না থাকা সত্ত্বেও আবেদনপত্র প্রেরণ করার কারণে এমপিও প্রাপ্ত হলে, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান/শিক্ষক-কর্মচারী/প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি দায়ী থাকবেন এবং তাদের বিরুদ্ধে যথোপযুক্ত আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কোন শিক্ষক/কর্মচারী বিধি বহির্ভূত অর্থ গ্রহণ করলে তা ফেরত প্রদানে বাধ্য থাকবে;

ঘ) ম্যানেজিং কমিটির সভাপতি এবং প্রতিষ্ঠান প্রধান এমপিও বিলে যৌথভাবে স্বাক্ষর করবেন। প্রতিষ্ঠান প্রধানের অবর্তমানে প্রতিষ্ঠানের ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষক/জ্যেষ্ঠতম শিক্ষক প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্থলে স্বাক্ষর করবেন;

ঙ) এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানে এনটিআরসিএ এর সুপারিশ প্রাপ্ত হয়ে এমপিও পদে যোগদানকৃত শিক্ষকের একাডেমিক সার্টিফিকেট, প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র এনটিআরসিএ এর নিবন্ধন ও সুপারিশ যাচাইপূর্বক সঠিক থাকলে এবং অপরাধমূলক/বিরূপ কোনো রেকর্ড না থাকলে এমপিওভুক্ত প্রতিষ্ঠানে তার যোগদানের তারিখ হতে এমপিওভুক্তি কার্যকর হবে।

১৭। শিক্ষক ও কর্মচারীদের বেতন-ভাতা নির্ধারণ: এমপিওভুক্ত শিক্ষক কর্মচারীগণের বেতন ও ভাতাদি সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে উল্লিখিত গ্রেড অনুযায়ী নির্ধারিত হবে:

ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শিক্ষক/কর্মচারীগণের এমপিওভুক্তির তারিখ হতে একই পদে ১০ (দশ) বছর সন্তোষজনকভাবে চাকরিকাল পূর্ণ হলে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হবেন এবং পদোন্নতি ব্যতিরেকে পরবর্তী ৬ বছর পর একইভাবে পরবর্তী উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হবেন। তবে উল্লিখিত স্কেল প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একই স্কেলে যথাক্রমে ১০ বছর ও ৬ বছর চাকরিকাল পূর্ণ হতে হবে। সমগ্র চাকরি জীবনে দুটির বেশী উচ্চতর গ্রেড/টাইম স্কেল (যে নামেই অভিহিত হোক না কেন) প্রাপ্য হবেন না;

খ) শিক্ষক-কর্মচারীদের এমপিও ৬০ (ষাট) বছর বয়স পর্যন্ত প্রদেয় হবে। বয়স ৬০ বছর পূর্ণ হবার পর কোন প্রতিষ্ঠানের প্রধান শিক্ষক/শিক্ষক-কর্মচারিকে কোন অবস্থাতেই পুন:নিয়োগ কিংবা চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ দেয়া যাবে না;

গ) ইনডেক্সধারী শিক্ষক-কর্মচারী এক প্রতিষ্ঠান হতে অন্য প্রতিষ্ঠানে সমপদে/সমস্কেলে চাকরিতে যোগদান করলে পূর্ব অভিজ্ঞতা গণনাযোগ্য হবে;

ঘ) এ নীতিমালা জারির পর পূর্বের বকেয়া বা কোনো আর্থিক সুবিধাদি প্রদান করা হবে না;

ঙ) এমপিও প্রাপ্তির জন্য আবেদনকারী শিক্ষক-কর্মচারীগণ একই সাথে একাধিক পদে চাকরিতে বা আর্থিক লাভজনক কোন পদে নিয়োজিত থাকতে পারবেন না;

চ) এমপিওভুক্ত কোন শিক্ষক-কর্মচারী প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন বা উচ্চতর পদে যোগদান করলে যোগদানকৃত পদে যোগদানের তারিখ থেকে পূর্ববর্তী প্রতিষ্ঠান হতে বা পদের এমপিও উত্তোলন করতে পারবেন না;

ছ) ইনডেক্সধারী শিক্ষক-কর্মচারীর সমপদে/সমস্কেলে প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন বা উচ্চতর পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে এ নীতিমালার পরিশিষ্ট 'ঘ' প্রযোজ্য হবে না; এ ক্ষেত্রে চাকরিতে প্রথম নিয়োগকালীন শিক্ষাগত যোগ্যতা প্রযোজ্য হবে।

১৮। প্রতিষ্ঠানের এমপিও স্থগিত, কর্তন ও বাতিলকরণ:

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ নিম্নোক্ত কারণে কোন প্রতিষ্ঠানের এমপিও নির্দিষ্ট সময়ের জন্য সাময়িকভাবে স্থগিত, আংশিক বা সম্পূর্ণ কর্তন কিংবা বাতিল করতে পারবে, তবে বিশেষ কারণে মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠানের এমপিও সাময়িক স্থগিত করে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগকে অবহিত করবেন:

(ক) এ নীতিমালার পরিশিষ্ট-ক, খ ও গ তে বর্ণিত আবশ্যকীয় শর্ত পূরণ না করলে বা প্রতিষ্ঠানের এমপিওভুক্তির শর্ত ভঙ্গ করলে প্রতিষ্ঠানের এমপিও স্থগিত/বাতিল করা যাবে;

(খ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক নির্দেশনা মোতাবেক হিসাব সংরক্ষণ ও আয়-ব্যয় নিরীক্ষা না করলে বা তথ্য প্রদান না করলে অথবা কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের নির্দেশনা প্রতিপালন না করলে প্রতিষ্ঠান প্রধানের এমপিও স্থগিত/বাতিল এবং সংশ্লিষ্ট ম্যানেজিং কমিটির বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে;

(গ) অসত্য তথ্য প্রদান, বিধি বহির্ভূতভাবে শিক্ষক-কর্মচারী নিয়োগ, ভুয়া/মিথ্যা শিক্ষার্থী প্রদর্শন অথবা কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ/ মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এর কোনো সিদ্ধান্ত প্রতিপালন না করলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষক-কর্মচারী বা প্রতিষ্ঠান প্রধানের এমপিও স্থগিত/বাতিল করা হবে;

(ঘ) প্রতিষ্ঠান কর্তৃক NTRCA তে শিক্ষকের চাহিদা প্রদান করলে উক্ত পদে NTRCA কর্তৃক সুপারিশকৃত শিক্ষক নিয়োগ দিতে হবে। প্যাটার্ন বহির্ভূত নিয়োগপ্রাপ্ত হলে উক্ত শিক্ষক/কর্মচারীর বেতন-ভাতাদি প্রতিষ্ঠানকেই নির্বাহ করতে হবে। এর ব্যত্যয়

ঘটলে প্রতিষ্ঠান প্রধানের এমপিও স্থগিত/বাতিল করা হবে এবং ম্যানেজিং কমিটির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হবে; নন এমপিওভুক্ত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসায় NTRCA তে শিক্ষকের জন্য চাহিদা প্রেরণ করা যাবে না।

(ঙ) এমপিওভুক্তির ক্ষেত্রে ভুয়া বা জাল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ/নিবন্ধন সনদ, নিয়োগ সংক্রান্ত অসত্য তথ্যাদি প্রদান, সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোটা অনুসরণ ব্যতীত শিক্ষক নিয়োগ এবং প্যাটার্ন বহির্ভূত পদে এমপিওভুক্তির জন্য আবেদন করলে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান বা শিক্ষক/কর্মচারীর এমপিও স্থগিত/বাতিল করা হবে এবং ম্যানেজিং কমিটির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হবে;

(চ) এমপিও বিষয়ে উত্থাপিত অভিযোগের ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তদন্তের ভিত্তিতে অভিযোগের প্রাথমিক সত্যতা প্রমাণিত হলে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের অনুমোদনের আলোকে ক্ষেত্রমতে এমপিও স্থগিত, কর্তন বা বাতিল করা হবে।

১৯। সাময়িক বরখাস্তকরণ:

(ক) এ নীতিমালায় বর্ণিত বিধানের পরিপন্থি কাজে জড়িত থাকা, প্রাতিষ্ঠানিক শৃঙ্খলা ভঙ্গ, অসদাচরণ বা নৈতিক স্খলনজনিত কোন অভিযোগের প্রাথমিক সত্যতা পাওয়া গেলে ম্যানেজিং কমিটি কোন শিক্ষক/কর্মচারীকে সাময়িক বরখাস্ত (প্রয়োজন মনে করলে) করে এমপিও সাময়িকভাবে স্থগিতের জন্য মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ করবে। তবে কোন শিক্ষক/কর্মচারীকে ম্যানেজিং কমিটি কর্তৃক ১৮০ দিনের বেশি সাময়িক বরখাস্ত রাখা যাবে না;

(খ) এমপিও স্থগিত করার ৬০ দিনের মধ্যে অধিদপ্তর তদন্ত করে অভিযোগ প্রমাণিত হলে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার জন্য ম্যানেজিং কমিটির নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করবে;

(গ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড/আপীল আরবিট্রেশন কমিটি তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে সুপারিশসহ মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করবে;

(ঘ) মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর ১৫ দিনের মধ্যে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রেরণ নিশ্চিত করবে;

(ঙ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ ৩০ দিনের মধ্যে আপীল আরবিট্রেশন কমিটির সুপারিশের আলোকে বিষয়টি চূড়ান্ত নিষ্পত্তি নিশ্চিত করবে;

চ) এমপিও স্থগিত অথবা বাতিলকৃত কোন প্রতিষ্ঠান পরবর্তীতে এমপিও এর শর্তপূরণ করলে পুনরায় এমপিও ছাড়ের যোগ্য বিবেচিত হবে। এ ক্ষেত্রে এমপিও স্থগিত থাকা সময়ের কোন বকেয়া প্রাপ্য হবে না;

ছ) প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক-কর্মচারী ও ম্যানেজিং কমিটির মধ্যকার অভ্যন্তরীণ বিরোধের কারণে বা তাদের মধ্যে সৃষ্ট মামলার কারণে এমপিও উত্তোলন সম্ভব না হলে পরবর্তীতে বকেয়া হিসাবে তা এমপিও খাত থেকে উত্তোলন করা যাবে না। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান এর আর্থিক দায়-দায়িত্ব বহন করবে;

জ) ফৌজদারি মামলায় নির্দোষ প্রমাণিত হলে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের সুপারিশের আলোকে বকেয়া এমপিও প্রদানের বিষয়ে বিবেচনা করবে;

ঝ) দেওয়ানী মামলায় আদালতের নির্দেশনার আলোকে মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

ঞ) প্রতিষ্ঠানের এমপিও স্থগিত, বাতিল এবং পুনরায় চালুর ক্ষেত্রে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

চতুর্থ অধ্যায়
এমপিওভুক্ত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত

২০। এমপিওভুক্ত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির রূপরেখা:

(১) সিটি কর্পোরেশন ও শহর এলাকার জন্য জেলা প্রশাসক এবং পৌর/মফস্বল এলাকার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক মনোনীত ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মকর্তা;	সভাপতি
(২) মাদ্রাসার প্রতিষ্ঠাতা সদস্য (একাধিক প্রতিষ্ঠাতা থাকলে প্রতি ৩ বছরের জন্য ভিন্ন ভিন্ন প্রতিনিধি নির্বাচিত হবেন)	সহ-সভাপতি
(৩) অভিভাবক প্রতিনিধি (৩ বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন)	সদস্য
(৪) দাতা সদস্য (একাধিক থাকলে প্রতি ৩ বছরের জন্য ভিন্ন ভিন্ন প্রতিনিধি নির্বাচিত হবেন)	সদস্য
(৫) শিক্ষক প্রতিনিধি (৩ বছরের জন্য নির্বাচিত হবেন)	সদস্য
(৬) উপজেলা শিক্ষা অফিসার/সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার;	সদস্য
(৭) প্রতিষ্ঠান প্রধান/ভারপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান প্রধান	সদস্য সচিব

২০.১ এমপিওভুক্ত মাদ্রাসার ম্যানেজিং কমিটির শর্তসমূহ:

ক) প্রতিষ্ঠাতা সদস্য ও দাতা সদস্য একাধিক থাকলে তিন বছর পর পর সদস্য পরিবর্তন হবে। প্রতিষ্ঠাতা সদস্য ও দাতা সদস্য একাধিক থাকলে কোন সদস্য পর পর দুই বার নির্বাচিত হতে পারবেন না;

খ) শিক্ষক প্রতিনিধি শিক্ষকদের ভোটে এবং অভিভাবক প্রতিনিধি অভিভাবকদের ভোটে নির্বাচিত হবেন। তবে, কোন সদস্য পর পর দুই মেয়াদের বেশী নির্বাচিত হতে পারবেন না।

২০.২ প্রতিষ্ঠাতা সদস্য/দাতা সদস্য: প্রতিষ্ঠাতা এমন ব্যক্তি হবেন, যিনি মাদ্রাসা প্রতিষ্ঠালগ্নে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসায় নগদ অন্তত: ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা দান করবেন অথবা যিনি মাদ্রাসা প্রতিষ্ঠার জন্য স্থানীয়ভাবে সমমূল্যের জমি দান করবেন। কোন প্রতিষ্ঠাতা মৃত্যুবরণ করলে তাঁর বৈধ ওয়ারিশগণের মধ্য হতে তাঁদের মনোনীত ০১ (এক) জন প্রতিষ্ঠাতা সদস্য হতে পারবেন। অনুরূপভাবে নগদ অন্তত: ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা অথবা সমমূল্যের জমি দান করলে যে কোন ব্যক্তি দাতা সদস্য হিসাবে গণ্য হবেন। প্রতিষ্ঠাতা/দাতা সদস্য একাধিক হলে সভাপতির অনুমোদনক্রমে ৩ (তিন) বছর অন্তর অন্তর সদস্য পরিবর্তন করতে হবে;

২০.৩ ম্যানেজিং কমিটির দায়িত্ব, ক্ষমতা ও কার্যাবলি:

ক. ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) জন সদস্যের উপস্থিতিতে সভার কার্যক্রম শুরু করতে হবে;

খ. সভাপতি ও সদস্য সচিব এর যৌথ স্বাক্ষরে যাবতীয় আর্থিক কার্যাবলি সম্পাদিত হবে;

গ. শিক্ষার্থীদের মান সম্পন্ন লেখাপড়া নিশ্চিত করতে হবে;

ঘ. শিক্ষক, ছাত্র ও ছাত্রীদের জন্য পৃথক মান সম্পন্ন টয়লেট, বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থা করতে হবে;

ঙ. মাদ্রাসার জন্য প্রয়োজনীয় ভবনের ব্যবস্থা করতে হবে এবং সুযোগ থাকলে বৈদ্যুতিক সংযোগসহ কম্পিউটার, বাতি ও ফ্যানের ব্যবস্থা করতে হবে;

চ মাদ্রাসার মালিকানাধীন ভেঙে পড়া গাছ, পুরাতন আসবাবপত্র, অকেজো যন্ত্রপাতি ইত্যাদি প্রচলিত বিধি-বিধানের আলোকে বিক্রয়পূর্বক প্রাপ্ত অর্থ সাধারণ তহবিলে জমা প্রদান করতে হবে।

ছ. কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ/মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর/বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক প্রদত্ত সকল দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করতে হবে।

২০.৪ সভাপতির দায়িত্ব, ক্ষমতা ও কার্যাবলি:

ক. সদস্য সচিবের সাথে আলোচনা করে সভার তারিখ ও আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করবেন;

খ. সভায় সভাপতিত্ব করবেন;

গ. সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রণী ভূমিকা পালন করবেন;

ঘ. শিক্ষার পরিবেশ উন্নয়নে শিক্ষক, শিক্ষার্থী, অভিভাবকের সাথে প্রয়োজনে আলোচনা সভার আয়োজন করবেন।

২০.৫ সদস্য সচিব এর দায়িত্ব, ক্ষমতা ও কার্যাবলি:

ক. সভাপতির সাথে আলোচনাক্রমে আলোচ্যসূচি নির্ধারণ করে কমিটির সভা আহ্বান করবেন;

খ. সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করবেন;

গ. সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;

ঘ. মাদ্রাসার স্থাবর-অস্থাবর সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ করবেন;

ঙ. মাদ্রাসার উন্নয়ন, শিক্ষার মান উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ করবেন;

চ. মাদ্রাসার যাবতীয় আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করবেন;

ছ. শিক্ষকদের সাথে আলোচনা করে একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা করবেন;

জ. সময় সময়ে সরকার কর্তৃক চাহিত রিপোর্ট/রিটার্ন প্রদান করবেন।

২১। জনবল কাঠামো :

(ক)স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষক ও কর্মচারীর জনবল কাঠামো নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	পদবি	পদ সংখ্যা
১।	প্রধান শিক্ষক	১
২।	সহকারী শিক্ষক (সাধারণ)	১
৩।	সহকারী শিক্ষক (বিজ্ঞান)	১
৪।	সহকারী শিক্ষক (আরবী)	১
৫।	সহকারী শিক্ষক (ক্বারী/নূরানী)	১
৬।	অফিস সহায়ক	১

(খ) শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা এবং বেতন স্কেল এ নীতিমালার পরিশিষ্ট (ঘ) তে বর্ণনা করা হয়েছে।

২২। এমপিওভুক্ত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষক/কর্মচারি নিয়োগ:

ক) এমপিওভুক্ত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষক নিয়োগের জন্য শূন্য পদে NTRCA তে চাহিদা দিতে হবে এবং NTRCA এর সুপারিশের ভিত্তিতে নিয়োগ প্রদান করতে হবে।

খ) এমপিওভুক্ত স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার প্রধান শিক্ষক ও অফিস সহায়ক ম্যানেজিং কমিটির মাধ্যমে নিয়োগ করতে হবে। প্রধান শিক্ষক/অফিস সহায়ক নিয়োগের ক্ষেত্রে মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের একজন কর্মকর্তা মহাপরিচালকের প্রতিনিধি হিসেবে নিয়োগ বোর্ডের সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) নিয়োগ প্রক্রিয়া: সংশ্লিষ্ট পদে নিয়োগের জন্য কমিটি বহুল প্রচলিত ১ (এক)টি জাতীয় এবং ১ (এক)টি স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করবে এবং নিয়োগ পরীক্ষার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাচিত প্রার্থীকে নিয়োগপত্র প্রদানের ব্যবস্থা করবেন। নিয়োগের ক্ষেত্রে ম্যানেজিং কমিটি নিয়োগ প্রক্রিয়ার যথাযথ বিধি-বিধান (যেমন পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ ও মেধার ভিত্তিতে প্রার্থী নির্বাচন) অনুসরণ করবে।

২৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন:

(ক) এমপিওভুক্ত কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে চাকরিরত অবস্থায় প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমোদনক্রমে ইনডেক্সধারী কোন শিক্ষক/কর্মচারী অন্য যে কোন এমপিওভুক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সমপদে/উচ্চতর পদে নিয়োগের জন্য আবেদন করলে তাকে বিভাগীয় প্রার্থী হিসেবে গণ্য করা হবে। এরূপ প্রার্থী যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত হবেন সেই শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্ত হলে পূর্বোক্ত প্রতিষ্ঠানের ছাড়পত্র ও দায়মুক্তি পত্র গ্রহণ এবং অন্যান্য যোগ্যতা পূরণ সাপেক্ষে তিনি নতুন প্রতিষ্ঠানে এমপিও প্রাপ্য হবেন। তবে, এক প্রতিষ্ঠান হতে চাকরি ত্যাগ করার পর অন্য প্রতিষ্ঠানে যোগদানের ব্যবধান সর্বোচ্চ ২ (দুই) বছর পর্যন্ত তাঁর ইনডেক্স বহাল থাকবে; এর অধিক হলে চাকরির বিরতি (Break of Service) বলে গণ্য হবে;

(খ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ/মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীদের বদলী সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়নের মাধ্যমে এক প্রতিষ্ঠান থেকে অন্য প্রতিষ্ঠানে বদলি করতে পারবে।

২৪। জ্যেষ্ঠতা ও অভিজ্ঞতা নির্ধারণ: শিক্ষক ও কর্মচারীদের পারস্পরিক জ্যেষ্ঠতা ও অভিজ্ঞতা তাদের সংশ্লিষ্ট পদে প্রথম এমপিওভুক্তির তারিখ থেকে গণনা করা হবে। তবে এমপিওভুক্তি একই তারিখে হলে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের ক্ষেত্রে যোগদানের তারিখ বিবেচনা করা হবে। যোগদানের তারিখ একই হলে জন্ম তারিখের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ হবে। জন্মতারিখ একই হলে যার শিক্ষাগত যোগ্যতা বেশী তিনি জ্যেষ্ঠ হবেন। মাদ্রাসায় প্রধান শিক্ষকের পদ শূন্য থাকলে জ্যেষ্ঠতম শিক্ষক ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবে।

২৫। পেশার উৎকর্ষ সাধন:

ক) শিক্ষকতার ক্ষেত্রে নির্ধারিত পাঠ্যক্রম, নিয়মানুবর্তিতা ও ধর্মীয় অনুশাসন যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;

খ) বিষয়ভিত্তিক উচ্চমানের দক্ষতা অর্জনের পাশাপাশি সৃজনশীল কর্মকাণ্ডে পারদর্শী হতে হবে;

গ) কোচিং বাণিজ্য ও শ্রেণিকক্ষে গাইড বই/অননুমোদিত বই ব্যবহার হতে বিরত থাকতে হবে;

ঘ) প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক ও একাডেমিক শৃঙ্খলা রক্ষায় কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা প্রতিপালন করতে হবে।

পঞ্চম অধ্যায়
স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার আর্থিক ব্যবস্থাপনা (এমপিও ও নন-এম পিও প্রতিষ্ঠানের জন্য)

২৬। প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ব্যবস্থাপনা/তহবিল:

২৬.১ প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের একটি সংরক্ষিত তহবিল এবং একটি সাধারণ তহবিল থাকবে, যা যথাক্রমে 'স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার সংরক্ষিত তহবিল' ও 'স্বতন্ত্র ইবেতেদায়ি মাদ্রাসার সাধারণ তহবিল' নামে অভিহিত হবে। সংরক্ষিত তহবিল এবং সাধারণ তহবিল এর অর্থ ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে পরিচালিত হবে। সভাপতি ও সদস্যসচিব এর যৌথ স্বাক্ষরে একাউন্টসমূহ পরিচালিত হবে।

২৬.২ সংরক্ষিত তহবিলে নিম্নবর্ণিত অর্থ সঞ্চয়পত্র আকারে বা কোন তফসিলি ব্যাংকে স্থায়ী আমানত হিসাবে জমা থাকবে, যথা-

(ক) সিটি কর্পোরেশন এলাকায় অবস্থিত হলে ১ লক্ষ টাকা;

(খ) শহর/পৌর এলাকায় অবস্থিত হলে ৭৫ হাজার টাকা;

(গ) মফস্বল এলাকায় অবস্থিত হলে ৫০ হাজার টাকা;

২৬.৩ ম্যানেজিং কমিটির অনুমোদন ব্যতিত সংরক্ষিত তহবিলের অর্থ উত্তোলন বা ভাঙ্গানো যাবে না;

২৬.৪ সাধারণ তহবিলে নিম্নবর্নিত অর্থ জমা হবে, যথাঃ-

(ক) শিক্ষার্থীদের বেতন ও অন্যান্য ফি হতে প্রাপ্ত অর্থ;

(খ) কোন স্থানীয় কর্তৃপক্ষ, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান;

(গ) সরকার বা অন্য কোন সংস্থা হতে প্রাপ্ত অনুদান;

(ঘ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য আয় এবং অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থ।

২৬.৫ সাধারণ তহবিলে প্রতিষ্ঠানের সকল আয় জমা হবে এবং এ তহবিল হতে প্রতিষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

২৬.৬ প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্য অর্থ ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে গ্রহণ করতে হবে। কোন কারণে নগদ গ্রহণ করা হলে একাউন্টে জমা করতে হবে। ব্যাংক একাউন্টে জমা করা ব্যতিত সরাসরি ব্যয় করা যাবে না।

২৬.৭ প্রতিষ্ঠানের আয় ব্যয়ের বার্ষিক অডিট করাতে হবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়
বিবিধ

২৭। স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষক-কর্মচারীর আচরণ, শৃঙ্খলা ও আপীল:

২৭.১ অভিযোগের ভিত্তিসমূহ: নিম্নোক্ত অপরাধ অভিযোগের ভিত্তি হবে-

২৭.১.১ একাডেমিক ক্ষেত্রে:

ক) শিক্ষার্থীদের মূল্যায়নে কোন ধরনের পক্ষপাতিত্ব করা;

খ) পরীক্ষায় অসদুপায় অবলম্বনে পরীক্ষার্থী বা সংশ্লিষ্ট অন্য কাউকে সহযোগিতা করা।

২৭.১.২ প্রশাসনিক ক্ষেত্র:

ক) প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরীণ বিষয়ে রাজনৈতিক বা অন্য কোন বহিঃপ্রভাব আনয়ন/আনয়নে সহায়তা করা, যা প্রতিষ্ঠানের স্বার্থ হানিকর বিবেচিত হয়:

খ) রাষ্ট্রীয় কার্যক্রম এবং প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট কার্যাদি ব্যতিত অন্য কোন কাজে শিক্ষক/শিক্ষার্থী/কর্মচারীদের সম্পৃক্ত থাকা/করা;

গ) সরকার কর্তৃক লিখিতভাবে প্রদত্ত কোন দায়িত্ব পালনে, অবহেলা বা অনীহা প্রকাশ করা; কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতিত প্রতিষ্ঠানে বা শ্রেণীকক্ষে বা অর্পিত দায়িত্ব হতে দীর্ঘদিন অনুপস্থিত থাকা;

ঘ) বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সহকর্মী বা শিক্ষার্থীদের প্রতি অসম্মানজনক কথা বলা বা ইঙ্গিত প্রকাশ করা;

ঙ) সহকর্মী বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে মিথ্যা অভিযোগ করা;

চ) সরকারের কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত কোন আইন, বিধিমালা, নীতিমালা, নির্দেশিকা, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি লংঘন করা;

ছ) নিজ দায়িত্ব পালনে অবহেলা করা;

জ) সরকারের লিখিত অনুমতি ব্যতীত কোন ধরণের চাঁদা বা তহবিল সংগ্রহে যুক্ত হওয়া;

ঝ) প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পৃক্ত কোন ব্যক্তিকে অর্থ ঋণ প্রদান বা ঋণ গ্রহন অথবা তাঁর নিকট নিজেকে আর্থিকভাবে দায়বদ্ধ করা;

ঞ) প্রতিষ্ঠানের স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি আত্মসাত বা আত্মসাতে সহযোগিতা করা;

ট) ফটকা কারবারে যুক্ত হওয়া;

ঠ) প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নীতিমালার বিধান অমান্য করা;

ড) প্রকাশ্য আয়ের সাথে সংগতিবিহীন জীবনযাপন করা;

ঢ) প্রতিষ্ঠানের অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে কোন ধরণের দূর্নীতি বা অনিয়ম করা;

ণ) উপহার বা অর্থ গ্রহণ করে কাউকে অবৈধ সুযোগ-সুবিধা প্রদান বা কারো প্রতি পক্ষপাতিত্ব করা।

২৭.১.৩ সামাজিক ক্ষেত্রে:

ক) যৌতুক দেওয়া বা নেওয়া বা যৌতুক দেওয়া বা নেওয়ায় প্ররোচিত করা; অথবা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, কন্যা বা বরের পিতা-মাতা বা অভিভাবকের নিকট যৌতুক দাবি করা;

খ) অভ্যাসগতভাবে ঋণগ্রস্ত হওয়া;

গ) এমন কোন কার্যে সম্পৃক্ত হওয়া যাবে না যা পদমর্যাদার জন্য সম্মান হানিকর;

ঘ) কোন ইসলামী নীতি-নৈতিকতা বিরোধী মতবাদ প্রচার, এরূপ বিতর্কে অংশগ্রহণ বা অনুরূপ মতবাদের পক্ষপাতিত্ব করা ;

ঙ) মহিলা সহকর্মী/ছাত্রী/শিশুদের প্রতি এমন কোন ভাষা ব্যবহার বা আচরণ করা যা অনুচিত ও শিষ্টাচার বর্জিত এবং মর্যাদার জন্য হানিকর;

চ) আদালতের কোন রায় বা সরকারের কোন নীতি বা সিদ্ধান্তের প্রতি প্রকাশ্য সমালোচনা করা।;

ছ) গণমাধ্যম বা সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে সরকারের নীতি/সিদ্ধান্তের সমালোচনা করা;

জ) সরকার বা জনগোষ্ঠীর কোন অংশের বিরুদ্ধে অসন্তুষ্টি সৃষ্টি, ভুল বুঝাবুঝি বা বিদ্বেষ সৃষ্টি বা এতদুদ্দেশ্যে অন্যকে প্ররোচিত করা।

২৭.১.৪ আর্থিক ক্ষেত্রে:

ক) দুর্নীতি;
খ) প্রতিষ্ঠানের অথবা অন্য কোনো সরকারি অর্থ আত্মসাৎ;
গ) ভুল তথ্য প্রদান করে প্রাপ্যতার অতিরিক্ত বেতন-ভাতাদি গ্রহণ ইত্যাদি।

২৭.২ দন্ড:

ক) লঘুদন্ড: নির্দিষ্ট সময়ের জন্য এমপিও ও ভাতাদি স্থগিত, অর্থ দন্ড বা তিরস্কার দন্ড;
খ) গুরুদন্ড: চাকরি হতে অব্যহতি।

২৭.৩ অভিযোগ নিষ্পত্তি:

ক) অভিযুক্তের বিষয়ে কোন আদালত বা দুর্নীতি দমন কমিশনে অন্য কোন কার্যধারা চলমান থাকলে, এই বিধিমালার আওতায় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;

খ) কোনো শিক্ষক/কর্মচারী দেনার দায়ে কারাগারে আটক থাকলে, অথবা কোনো ফৌজদারি মামলায় গ্রেফতার হলে বা তাঁর বিরুদ্ধে অভিযোগপত্র গৃহীত হলে, ম্যানেজিং কমিটিকে মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তরের অনুমোদনক্রমে উক্তরূপ আটক, গ্রেফতার বা অভিযোগপত্র গ্রহণের তারিখ হতে তাঁকে সাময়িক বরখাস্ত করতে হবে;

গ) কোন ব্যক্তি কোনো আদালতে ১০,০০০/- টাকা জরিমানা বা এক বছর কারাদন্ডে দন্ডিত হলে এবং আপীলের সময়সীমা অতিক্রান্ত হলে, আদালতের রায়ের বিষয়টি সঠিকভাবে নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে দন্ডিত ব্যক্তিকে সরাসরি প্রতিষ্ঠান হতে সাময়িক বরখাস্ত করতে হবে। তবে, আপিল বিভাগের চূড়ান্ত নিষ্পত্তির পূর্বে বরখাস্ত করা যাবে না;

ঘ) অভিযোগ উত্থাপিত হয়েছে এমন কোন ব্যক্তি কর্তৃক উক্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে দায়িত্ব পালনের ফলে যদি ম্যানেজিং কমিটির নিকট প্রতীয়মান হয়, এতে তদন্ত কার্যক্রম প্রভাবিত হতে পারে তবে তাঁকে সাময়িক বরখাস্ত করা যাবে। এ সময় তিনি মূলবেতনের অর্ধেক হারে খোরপোশ ভাতা পাবেন এবং অন্যান্য ভাতাদি পূর্ণহারে পাবেন। তবে সাময়িক বরখাস্তের সময়কাল ১৮০ কার্যদিবসের অধিক হবে না;

ঙ) এই বিধিমালার আওতায় কোন বিভাগীয় কার্যক্রম শুরু হলে তা আবশ্যিকভাবে ১৮০ কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।

২৭.৪ অভিযোগ নিস্পত্তির প্রক্রিয়াঃ

(ক) কোন শিক্ষক কর্মচারীর বিরুদ্ধে এ নীতিমালার অনুচ্ছেদ ২৭.১.১ এর "ক" এ কোন অভিযোগ উত্থাপিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি অভিযুক্তকে পর্যাপ্ত শুনানির সুযোগ দিয়ে অভিযোগ নিস্পত্তি করবে। কোন প্রধান শিক্ষকের বিরুদ্ধে অভিযোগ উত্থাপিত হলে কমিটির সভাপতি অভিযুক্তকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করবে এবং কোন শিক্ষক/কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ উত্থাপিত হলে প্রধান শিক্ষক অভিযুক্তকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করবে। অভিযুক্ত শিক্ষক/কর্মচারী কারণ দর্শানোর নোটিশের জবাব প্রদান করলে উক্ত জবাব সন্তোষজনক প্রতীয়মান হলে তাকে অভিযোগ হতে অব্যহতি প্রদান করা যাবে;

(খ) অভিযুক্তকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করার পর তাঁর প্রদত্ত জবাব সন্তোষজনক না হলে অভিযোগ তদন্তের জন্য তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি তদন্ত কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি তদন্ত শেষে আনিত অভিযোগ প্রমাণিত হয়েছে বা হয়নি এ মর্মে মতামত প্রদান করবে;

(গ) কমিটির তদন্তে অভিযোগ প্রমানিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি তার জন্য দন্ড (লঘুদন্ড বা গুরুদন্ড) নির্ধারণ করবে;

(ঘ) লঘুদন্ড হিসেবে তার বিরুদ্ধে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য এমপিও স্থগিত, অর্থ দন্ড, তিরস্কার দন্ড প্রদান করতে পারবে এবং কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। কমিটি প্রয়োজনে সিদ্ধান্ত পুন:বিবেচনা করতে পারবে;

(ঙ) কোন শিক্ষক কর্মচারীর এমপিও স্থগিত করার দন্ড প্রদান করা হলে কমিটি সুপারিশ অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে এবং অধিদপ্তর সেই অনুযায়ী এমপিও স্থগিত এবং পুনরায় চালুর কার্যক্রম গ্রহণ করবে। দন্ডকালিন বকেয়া প্রাপ্য হবেন না;

(চ) গুরুতর অভিযোগের জন্য নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি তাকে চাকরি থেকে অব্যহতি প্রদান করতে পারবে। চাকরি হতে অব্যাহতি দেয়া হলে শাস্তিপ্রাপ্ত শিক্ষক কর্মচারী বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের আপীল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটি এর নিকট ৩ (তিন) মাসের মধ্যে আপিল করতে পারবে।

২৭.৫ আপীল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটি গঠন ও অভিযোগ নিস্পত্তি প্রক্রিয়া: বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক গঠিত আপীল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটির রূপরেখা নিম্নরূপ:

০১	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড	আহবায়ক
০২	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	সদস্য
০৩	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর	সদস্য
০৪	বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড প্যানেলভুক্ত আইনজীবী	সদস্য
০৫	অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ, সরকারি মাদ্রাসা-ই-আলীয়া, ঢাকা	সদস্য
০৬	রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড	সদস্য সচিব

২৭.৬ কমিটির কার্যপরিধি:

(ক) আপীল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটির সভা ৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর চেয়ারম্যানের অনুমতিক্রমে সদস্য সচিব আহবান করবেন। সভায় ৪ (চার) জন সদস্য হলে কোরাম পূর্ণ হবে। গঠিত কমিটি স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষক-কর্মচারীর শৃংখলাজনিত মামলায় দন্ড প্রাপ্তদের আপিল শুনানি ও নিস্পত্তি করবে;

(খ) আপীল এ্যান্ড আরবিট্রেশন কমিটি শুনানি গ্রহণ করে আপীল চূড়ান্ত নিস্পত্তি করবে। আপিল শুনানিতে চাকরি পুনর্বহালের আদেশ দেয়া হলে ম্যানেজিং কমিটি তা বাস্তবায়ন করবে;

(গ) অভিযুক্ত শিক্ষক/কর্মচারীর অভিযোগ চূড়ান্ত নিস্পত্তির পূর্বে চাকরি হতে অব্যাহতির দন্ড প্রাপ্ত শিক্ষক/কর্মচারীর পদে নিয়োগ দেয়া যাবে না;

(ঘ) কমিটি প্রয়োজনে নতুন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

২৮। শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচি: বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড/জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড অনুমোদিত সিলেবাস/পাঠ্যপুস্তক অনুযায়ী পাঠদান করতে হবে এবং সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যসূচি অনুসরণ করতে হবে। এছাড়া সহশিক্ষা কার্যক্রম হিসাবে সহীহভাবে কুরআন শিক্ষা ও ইসলামের বুনিয়াদি শিক্ষা নিশ্চিত করাসহ বিষয়ভিত্তিক কোরআন ও হাদীস মুখস্থকরণ, সকল জাতীয় ও ইসলাম ধর্মীয় দিবসসমূহ এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন অনুষ্ঠান, কেরাত, হামদ, নাত প্রতিযোগিতা, বার্ষিক ক্রীড়া, খেলাধুলা, সাহিত্য ও সংস্কৃতি চর্চা, বৃক্ষরোপণ, কাব দল, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

২৯। প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষক মূল্যায়ন:

ক) দক্ষ ও নৈতিকতা সম্পন্ন মানব সম্পদ তৈরির লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষক পর্যায়ে সৃজনশীলতা, কর্মদক্ষতা, উদ্ভাবনী ক্ষমতা ও প্রযুক্তিগত দক্ষতা মূল্যায়নের লক্ষ্যে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারবে;

খ) প্রতিষ্ঠান প্রধান শিক্ষক/কর্মচারীদের বার্ষিক মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

গ) প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং কমিটি প্রতিষ্ঠান প্রধানের মূল্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

২৯.১ ছাত্র-শিক্ষক অনুপাত: কোন স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার ছাত্র-শিক্ষক এর সর্বোচ্চ গড় অনুপাত হবে ২৫:১।

২৯.২ গ্রন্থাগার স্থাপন: স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসায় একটি গ্রন্থাগার থাকবে যেখানে শিশুদের উপযোগী বই সংগ্রহে থাকবে।

২৯.৩ খেলাধুলা: স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসায় একটি খেলার মাঠ ও প্রয়োজনীয় খেলাধুলার সামগ্রী রাখতে হবে।

২৯.৪ জাতীয় কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ: স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষার্থী ও শিক্ষকদের সরকারের নির্দেশনার আলোকে জাতীয় কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করতে হবে।

৩০। প্রতিষ্ঠানের ধরণ রূপান্তর: বালিকাদের জন্য স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপন করে ঐ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে সহশিক্ষায় পরিবর্তন/রূপান্তর করা যাবে না। বালক মাদ্রাসা-কে সহশিক্ষায় পরিবর্তন/রূপান্তর করা যাবে। তাছাড়া স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসাকে দাখিল/আলিম/ফাজিল/কামিল মাদ্রাসায় পরিবর্তন/রূপান্তর করা যাবে না। এছাড়া শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এক স্থান থেকে অন্য স্থানে স্থানান্তর করা যাবে না। তবে নদী ভাঙন বা অন্যান্য প্রাকৃতিক কারণে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থানান্তরের প্রয়োজন হলে সরকারের পূর্বানুমতিক্রমে নিকটবর্তী স্থানে স্থানান্তর করা যাবে।

৩১। বিশেষ ক্ষেত্রে শর্ত শিথিল: শিক্ষায় অনগ্রসর, ভৌগোলিকভাবে অসুবিধাজনক, পাহাড়ি এলাকা, হাওড়, চরাঞ্চল, বিচ্ছিন্ন দ্বীপ, বস্তি এলাকা, নারীশিক্ষা, সামাজিকভাবে অনগ্রসর গোষ্ঠীর ক্ষেত্রে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপন/পাঠদান/একাডেমিক স্বীকৃতি/এমপিও প্রদানের ক্ষেত্রে বিশেষ বিবেচনায় সরকার শর্ত শিথিল করতে পারবে। সিটি কর্পোরেশন, প্রথম শ্রেণির পৌরসভা এবং শিল্প এলাকার ক্ষেত্রে জনসংখ্যা বিবেচনায় শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দূরত্বের শর্ত সরকার শিথিল করতে পারবে।

৩২। অস্পষ্টতা দূরীকরণ: এ নীতিমালায় কোন অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে বা কোন ব্যাখ্যা প্রয়োজন হলে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ তা স্পষ্টিকরণ করতে পারবে।

৩৩। নীতিমালার কার্যকারিতা:

(ক)এ নীতিমালার কোন অনুচ্ছেদ বা অংশের বা বাক্যের বা বাক্যাংশের ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের নিকট হতে তা গ্রহণ করতে হবে এবং কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে;

(খ) এ নীতিমালা জারির পূর্বে অনুদান প্রাপ্ত শিক্ষকদের এমপিও প্রাপ্তির পূর্ব পর্যন্ত অনুদান প্রদান অব্যাহত থাকবে;

(গ) সরকার জনস্বার্থে এ নীতিমালার সময় সময়ে প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জন/সংযোজন করতে পারবে;

(ঘ) কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের এতদসংক্রান্ত সিদ্ধান্ত/পরিপত্র এ নীতিমালার অংশ হিসেবে গণ্য হবে;

(ঙ) এ নীতিমালা কোন স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার বেতন-ভাতা/অনুদানের সরকারি অংশ পাওয়া নিশ্চিত করে না;

(চ) এ নীতিমালা কার্যকর হওয়ার প্রাক্কালে কোন কার্যক্রম চলমান থাকলে তা যথারীতি পূর্বের প্রজ্ঞাপন ও নিয়মাবলী অনুযায়ী নিষ্পন্ন করা হবে;

(ছ) এ নীতিমালা জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

৩৪। **রহিতকরণ ও হেফাজত:** এ নীতিমালা কার্যকর হওয়ার পূর্বে স্বতন্ত্র এবতেদায়ী মাদ্রাসা স্থাপন, স্বীকৃতি, পরিচালনা, জনবল কাঠামো এবং বেতন-ভাতাদি/অনুদান সংক্রান্ত নীতিমালা-২০১৮ উল্লিখিত বিষয়ে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড এবং মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য কোন দপ্তর/সংস্থা হতে জারিকৃত এতদসংক্রান্ত সকল আদেশ ও নির্দেশনার অসঙ্গতিপূর্ণ অংশসমূহ বাতিল বলে গণ্য হবে।

পরিশিষ্ট -ক

স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্থাপনের ন্যূনতম চাহিদা/শর্তঃ

ক্রমিক	বিবরণ	সিটি কর্পোরেশন	শহর/পৌর	মফস্বল	মন্তব্য
০১	নিকটতম মাদ্রাসার দূরত্ব	১ কিলোমিটার	১ কিলোমিটার	২ কিলোমিটার	
০২	জমির পরিমাণ	০.০৮ একর	০.১২ একর	০.২৫ একর	মাদ্রাসার নামে রেজিস্ট্রিকৃত জমির নামজারি ও ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হাল নাগাদ দাখিলা থাকতে হবে।
০৩	ব্যক্তির নামে নামকরণ	২০,০০,০০০/- টাকা নগদ জমা	১৫,০০,০০০/- টাকা নগদ জমা	১০,০০,০০০/- টাকা নগদ জমা	সরকারের অনুমোদনক্রমে বিশেষ ব্যক্তির নামে মাদ্রাসার নামকরণ করা যাবে, এক্ষেত্রে নগদ জমার প্রয়োজন নাই।

পরিশিষ্ট -খ

স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসায় পাঠদানের অনুমতির ন্যূনতম চাহিদা/শর্তঃ

ক্রমিক	বিবরণ	সিটি কর্পোরেশন	শহর/পৌর	মফস্বল	মন্তব্য
০১	মাদ্রাসার ভবন/নিজস্ব ঘর	প্রতি শিক্ষার্থীর জন্য ১ বর্গমিটার তবে ন্যূনতম ১০০০ বর্গমিটার পাকা/আধা পাকা / টিনসেড ভবন	প্রতি শিক্ষার্থীর জন্য ১ বর্গমিটার তবে ন্যূনতম ১০০০ বর্গমিটার পাকা / আধা পাকা / টিনসেড ভবন	প্রতি শিক্ষার্থীর জন্য ১ বর্গমিটার তবে ন্যূনতম ১০০০ বর্গমিটার পাকা /আধা পাকা /টিনসেড ভবন	শিক্ষক ও শিক্ষার্থীদের কমনরুম, গ্রন্থাগার, কমপক্ষে ৫টি শ্রেণীকক্ষ ও ১টি অফিস কক্ষ, শিক্ষার্থী অনুপাতে পর্যাপ্ত আসন/বেঞ্চ, মানসম্মত টয়লেট/শৌচাগার, বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থা, পর্যাপ্ত খেলার মাঠ, প্রতিবন্ধীদের প্রবেশগম্যতা নিশ্চিত করতে হবে।
০২	তহবিল	সংরক্ষিত তহবিল ১,৫০,০০০/- সাধারণ তহবিল ৫০,০০০/-	সংরক্ষিত তহবিল ১,০০,০০০/- সাধারণ তহবিল ৩০,০০০/-	সংরক্ষিত তহবিল ৭৫,০০০/-সাধারণ তহবিল ২৫,০০০/-	সংরক্ষিত তহবিলের অর্থ যে কোন তফসিলি ব্যাংকে স্থায়ী আমানত হিসাবে এবং সাধারণ তহবিলের অর্থ ব্যাংক হিসেবে জমা করে ব্যাংক স্থিতির হালনাগাদ প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে।
০৩	পাঠাগার	১০০০টি পুস্তক	৭৫০টি পুস্তক	৫০০টি পুস্তক	পাঠ্য সহায়ক বই থাকতে হবে।

Hsb

পরিশিষ্ট -গ

স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসা স্বীকৃতির ন্যূনতম চাহিদা/শর্তঃ

ক্রমিক	বিবরণ	সিটি কর্পোরেশন	শহর/পৌর	মফস্বল	মন্তব্য
০১	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	ন্যূনতম ১৫০ জন	ন্যূনতম ১৩০ জন	ন্যূনতম ১০০ জন	প্রতি শ্রেণিতে সিটি কর্পোরেশন/শহর/পৌর এলাকায় ন্যূনতম ২০ জন, মফস্বল এলাকায় ন্যূনতম ১০ জন।
০২	ইবতেদায়ি বার্ষিক পরীক্ষায় প্রতি শ্রেণীতে অংশগ্রহণ	ন্যূনতম ১৮ জন	ন্যূনতম ১৫ জন	ন্যূনতম ১০ জন	
০৩	বার্ষিক পরীক্ষায় প্রতি শ্রেণীতে পাশ করতে হবে	ন্যূনতম ১২ জন	ন্যূনতম ১০ জন	ন্যূনতম ০৮ জন	

পরিশিষ্ট -ঘ

স্বতন্ত্র ইবতেদায়ি মাদ্রাসার শিক্ষক কর্মচারীদের জন্য নিয়োগ-যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও বেতনস্কেল:

ক্রম	পদের নাম ও বেতন স্কেল (২০১৫ সালের বেতন স্কেল অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগে বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	প্রধান শিক্ষক (০১ জন) গ্রেড-১০ ১৬০০০-৩৮৬৪০/- টাকা	৩৫ বছর (তবে ইনডেক্সধারীদের/পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্তদের জন্য বয়সসীমা শিথিলযোগ্য)।	পদোন্নতি/সরাসরি পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পেলে সরাসরি নিয়োগ করা যাবে।	(১) দাখিল, আলিম এবং ফাযিল পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি অথবা (২) দাখিল, আলিম, এবং কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে আরবী / হাদিস / কুরআন / দাওয়াহ/ইসলামিক স্টাডিজ বিষয়ে স্নাতক পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি থাকতে হবে।	সহকারী শিক্ষক (সাধারণ/বিজ্ঞান/আরবী) পদে ৮ বছরের অভিজ্ঞতা
২।	সহকারী শিক্ষক (সাধারণ) (০১ জন) গ্রেড-১৩ ১১০০০-২৬৫৯০/-	৩৫ বছর (তবে ইনডেক্সধারীদের/পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্তদের জন্য বয়সসীমা শিথিলযোগ্য)।	সরাসরি	(১) দাখিল, আলিম এবং ফাযিল পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি। অথবা (২) দাখিল/সমমান, আলিম/সমমান, এবং কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে স্নাতক পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি।	
৩।	সহকারী শিক্ষক (বিজ্ঞান) (০১ জন) গ্রেড-১৩ ১১০০০-২৬৫৯০/-	৩৫ বছর (তবে ইনডেক্সধারীদের/পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্তদের জন্য বয়সসীমা শিথিলযোগ্য)।	সরাসরি	(১) বিজ্ঞান বিষয়ে দাখিল ও আলিম এবং ফাযিল পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি। অথবা (২) বিজ্ঞান বিষয়ে দাখিল/সমমান, আলিম/সমমান এবং কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় স্নাতক পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি।	
৪।	সহকারী শিক্ষক (আরবী) (০১ জন) গ্রেড-১৩ ১১০০০-২৬৫৯০/-	৩৫ বছর (তবে ইনডেক্সধারীদের/পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্তদের জন্য বয়সসীমা শিথিলযোগ্য)।	পদোন্নতি/সরাসরি পদোন্নতির জন্য যোগ্য বিভাগীয় প্রার্থী না পেলে সরাসরি নিয়োগ করা যাবে।	(১) দাখিল, আলিম এবং ফাযিল পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি। অথবা (২) দাখিল ও আলিম এবং কোন স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হতে আরবী / হাদিস / কুরআন / দাওয়াহ/ইসলামিক স্টাডিজ বিষয়ে স্নাতক পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি। (৩) আরবী ভাষায় ডিপ্লোমা থাকলে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।	সহকারী শিক্ষক (ক্বারী/নূরানী) পদে ৮ বছরের অভিজ্ঞতা ও ফাযিল পাশ।
৫।	সহকারী শিক্ষক (ক্বারী/নূরানী) (০১ জন) গ্রেড-১৬ ৯৩০০-২২৪৯০/-টাকা	৩৫ বছর (তবে ইনডেক্সধারীদের/পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্তদের জন্য বয়সসীমা শিথিলযোগ্য)।	সরাসরি	(১) স্বীকৃত যে কোনো বোর্ড হতে দাখিল মুজাব্বিদ/আলিম মাহির পরীক্ষায় ন্যূনতম জিপিএ ২.৫০/২য় বিভাগ/শ্রেণি। অথবা কওমী মাদ্রাসা হতে দাওরা হাদিস; (২) রেজিস্ট্রেশনকৃত প্রতিষ্ঠান হতে নূরানী হাফিজ ক্বারী/ হাফিজে কুরআন কে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।	

Hsl

ক্রম	পদের নাম ও বেতন স্কেল (২০১৫ সালের বেতন স্কেল অনুযায়ী)	সরাসরি নিয়োগে বয়সসীমা	নিয়োগের পদ্ধতি	সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে যোগ্যতা	পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা
১	২	৩	৪	৫	৬
৬।	অফিস সহায়ক (০১ জন) গ্রেড-২০ ৮২৫০-২০০১০/-	৩৫ বছর	সরাসরি	দাখিল/সমমান অথবা কওমী মাদ্রাসা হতে দশম শ্রেণি পাশ।	

২৫/০৬/২০২৫

ড. খ ম কবিরুল ইসলাম
সচিব
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০৫৭.৯৯.০০২.২৫ (অংশ)-১৫৩/(২১)

তারিখ: ১১ আষাঢ় ১৪৩২
২৫ জুন ২০২৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সিনিয়র সচিব / সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়/মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/কারিগরি/মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ;
৪। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা অধিদপ্তর;
৫। মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
৬। মহাপরিচালক, কারিগরি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা;
৭। যুগ্মসচিব (প্রশাসন/মাদ্রাসা/কারিগরি), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৮। প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা;
৯। চেয়ারম্যান, বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ), ঢাকা;
১০। পরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা;
১১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষাবোর্ড, আগারগাঁও, ঢাকা;
১৩। চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড (এন, সি, টি, বি), মতিঝিল, ঢাকা;
১৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংক/অগ্রণী ব্যাংক/ জনতা ব্যাংক/রূপালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা;
১৫। জেলা প্রশাসক------------ (সকল);
১৬। পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
১৭। উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস তেজগাঁও, ঢাকা (প্রজ্ঞাপনটি বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশপূর্বক প্রকাশিত গেজেটের ৩০০ (তিনশত) কপি কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগে প্রেরণের অনুরোধসহ);
১৮। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা-----------(সকল);
১৯। জেলা শিক্ষা অফিসার সকল-------------(সকল);
২০। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সকল-------------(সকল);
২১। প্রোগ্রামার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (নীতিমালা ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০৫৭.৯৯.০০২.২৫ (অংশ)-১৫৩/২১(৫) তারিখ: ১১ আষাঢ় ১৪৩২ / ২৫ জুন ২০২৫

অবগতির জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য);

২। শিক্ষা উপদেষ্টার একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ, সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় শিক্ষা উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য);

৩। সচিবের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);

৫। অফিস কপি।

২৫.৬.২০২৫

সৈয়দ আসগর আলী
সিনিয়র সহকারী সচিব
☏: ৫৫১০০৬৪২
ইমেইল: asmad1@tmed.gov.bd