গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা শাখা
গাইড হাউস (৭ম ও ১০ম তলা), নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।
www.dme.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০..০০০.০৩.০০২.১৭.৬১৮ তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৮
৩০ মার্চ ২০২২

বিষয়: **বরিশাল জেলার বাকেরগঞ্জ উপজেলাধীন বাকেরগঞ্জ মহিলা দাখিল মাদ্রাসার নাম সংশোধনের আবেদনের প্রেক্ষিতে যাচাই/তদন্তপূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।**

সূত্র: (১) বাকেরগঞ্জ মহিলা দাখিল মাদ্রাসার সুপারের আবেদন; তারিখ: ২৮/০৮/২০২১ খ্রি.
(১) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল এর স্মারক নং-উমাশিকা/বরি-বাকেরগঞ্জ/২০২১/৪০০; তারিখ: ১০/১১/২০২১ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জানানো যাচ্ছে যে, বাকেরগঞ্জ মহিলা দাখিল মাদ্রাসা, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল এর এমপিও শীটে মাদ্রাসার নাম সংশোধনের আবেদন উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল কর্তৃক সূত্রে বর্ণিত ০২ নং স্মারকে অত্র অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়।

০২। আবেদন পত্র অনুযায়ী বাকেরগঞ্জ মহিলা দাখিল মাদ্রাসা এর প্রার্থীত নাম নিম্নরূপঃ

ক্রম	প্রতিষ্ঠনের নাম ও ঠিকানা	এমপিও শীটে বিদ্যমান প্রতিষ্ঠানের নাম	আবেদন পত্র অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের প্রার্থীত নাম
০১	বাকেরগঞ্জ মহিলা দাখিল মাদ্রাসা, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল	BAKERGONJ HOHILA DAKHIL MADRASAH	BAKERGONJ MOHILA DAKHIL MADRASAH

আবেদনটি যাচাই পূর্বক সুনির্দিষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য জনাব জান্নাতুন নাহার, সহকারী পরিচালক (দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, জনাব মোঃ শহীদ লতীফ, পরিদর্শক (সহকারী অধ্যাপক), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর এবং জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম, প্রোগ্রামার, মেমিস, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর-কে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। তদন্ত কার্যক্রমে নিম্নোক্ত প্রক্রিয়া অনুসরণ/ডকুমেন্ট/বিষয়াদি যাচাই করবেন:

(০১) প্রতিকার প্রার্থীর নিজস্ব স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন যথাযথ আছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(০২) প্রতিষ্ঠান প্রধান/গভর্ণিং বডি/ম্যানেজিং কমিটি/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ অগ্রায়ণ করা হয়েছে কি-না যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(০৩) SSC/দাখিল/জন্ম তারিখ সম্বলিত মূল সনদসহ শিক্ষা জীবনের সকল সনদের নম্বর উল্লেখসহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(০৪) NID যথাযথ যাচাই করতে হবে এবং প্রতিবেদনে NID নম্বর ও ইস্যুর তারিখ উল্লেখ করতে হবে।
(০৫) প্রথম MPO শীটসহ জন্ম তারিখ সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট MPO শীটসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(০৬) প্রথম বেতন-বিলসহ নাম সম্বলিত প্রথম ও সংশ্লিষ্ট বেতন বিলসমূহ যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(০৭) চাকুরি জীবনে সকল প্রতিষ্ঠানে চাকুরী প্রাপ্তির আবেদন/সংশ্লিষ্ট সকল নিয়োগ পরীক্ষার ফলাফল শীট এবং অন্যান্য কাগজপত্রে নামের বিষয়টি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(০৮) প্রথম চাকুরী কালীন সময়ে জনবল কাঠামো অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পদ/বিষয়/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা এবং বর্তমানে দাবীকৃত পদ/বিষয়/কোডে/বেতন কোডে/বেতন স্কেলের প্রাপ্যতা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রাতবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(০৯) প্রথম চাকুরিতে যোগদানের পর এমপিও পাওয়ার জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নাম সম্বলিত দাখিলকৃত আবেদনের মূল কপি যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(১০) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক শাখার যথাযথ প্রত্যয়ন/প্রতিবেদন/নন‌ড্রয়াল যাচাইপূর্বক মন্তব্য প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(১১) নামের পরিবর্তন/সংশোধনের ক্ষেত্রে বর্তমান এবং দাবীকৃত নাম বাংলা এবং ইংরেজিতে যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(১২) সমস্যার কারণ কি এবং কবে থেকে উক্ত সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে তা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।
(১৩) প্রয়োজনে প্রতিকার প্রার্থীর/সংশ্লিষ্টদের বক্তব্য গ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস/তথ্যাদি গ্রহণ/যাচাইপূর্বক মতামত দিবেন।
(১৪) আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে বকেয়া দাবি করবেন না মর্মে প্রতিকার প্রার্থীর অঙ্গীকারনামা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে এবং যে সকল

ডকুমেন্টস এর ভিত্তিতে আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হবে সে সকল ডকুমেন্টসে তদন্তকারী কর্মকর্তার নামযুক্ত সীল স্বাক্ষরসহ থাকতে হবে।

(১৫) বর্ণিত মাদ্রাসার নাম সংশোধন/পরিবর্তনের আবেদন মঞ্জুরের সুপারিশ করা হলে যৌক্তিকতা, কারণ ও ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। আবেদন নামঞ্জুর হলেও কারণ উল্লেখ করতে হবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা এতদসংক্রান্ত যাবতীয় আইন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র এবং নির্দেশনাবলী যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত প্রদান করবেন।

০২. উল্লিখিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে বর্ণিত মাদ্রাসার নাম সংশোধন/পরিবর্তনের জন্য দাখিলকৃত আবেদন আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে যাচাইপূর্বক প্রমাণকসহ সুনির্দিষ্ট মতামত/সুপারিশ প্রদানপূর্বক (মুল কপি ফেরত সহ) প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে- ০৬ ফর্দ।

৩০-৩-২০২২
জান্নাতুন নাহার
সহকারী পরিচালক
ফোন: .
ইমেইল: .

.

১) জনাব জান্নাতুন নাহার, সহকারী পরিচালক (দাখিল ও এবতেদায়ী মাদ্রাসা), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

২) জনাব মোঃ শহীদ লতীফ, পরিদর্শক (সহকারী অধ্যাপক), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

৩) জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম, প্রোগ্রামার, মেমিস, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ৫৭.২৫.০০০০..০০০.০৩.০০২.১৭.৬১৮/১(৫)

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৮ / ৩০ মার্চ ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

২) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৩) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল

৪) সভাপতি/সুপার/বাকেরগঞ্জ মহিলা দাখিল মাদ্রাসা, বাকেরগঞ্জ, বরিশাল ।

৫) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর

৩০-৩-২০২২
জান্নাতুন নাহার
সহকারী পরিচালক