বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

২ অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা।

website: www.bmeb.gov.bd

নং-বামাশিবো/পরী/দাখিল-২০২০/২০৯ তারিখঃ ০৮ কার্তিক ১৪২৬ / ২৩ অক্টোবর ২০১৯

বিষয় ঃ ২০২০ সনের দাখিল পরীক্ষার কেন্দ্র কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তাঁর জেলাধীন ২০২০ সনের দাখিল পরীক্ষার জন্য নির্বাচিত প্রত্যেক কেন্দ্রে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য "কেন্দ্র কমিটি" নামে সর্বোচ্চ ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য পরীক্ষার্থী প্রেরণকারী মাদ্রাসা প্রধানগণের মধ্য হতে কেন্দ্র কমিটির সদস্য হবেন। কেন্দ্র কমিটি গঠন করে আগামী ৩১/১২/২০১৯ তারিখের মধ্যে কমিটির সদস্যগণের পূর্ণাঙ্গ তালিকা **কেন্দ্র সচিবের ব্যবহৃত মোবাইল নম্বরসহ** উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা) এর নিকট প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১. **"কেন্দ্র কমিটি" নিম্নোক্তরূপে গঠন করতে হবে-**

(ক) সভাপতি ঃ

কেন্দ্র সরকারি আলিয়া মাদ্রাসায় হলে সরকারি আলিয়া মাদ্রাসার অধ্যক্ষ, অন্যথায় জেলা সদরের জন্য জেলা প্রশাসক, উপজেলা ও অন্যান্য স্থানের কেন্দ্রের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার অথবা প্রথম শ্রেণীর একজন কর্মকর্তা।

(খ) সদস্যবৃন্দ ঃ

- জেলা শিক্ষা অফিসার (জেলা সদরের জন্য)/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (উপজেলার ক্ষেত্রে)/ থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (মহানগরীর ক্ষেত্রে)।
- কেন্দ্রের আওতাধীন বোর্ডের স্বীকৃতিপ্রাপ্ত মাদ্রাসার প্রধানগণ হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক। প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাদ্রাসা প্রধান পাওয়া না গেলে মাদ্রাসার সিনিয়র শিক্ষকগণ সদস্য হতে পারবেন।

(গ) **কেন্দ্র সচিব ঃ**

কমিটি নিম্নবর্ণিত নিয়মে কেন্দ্র সচিব নির্বাচিত করবেনঃ

সরকারি মাদ্রাসার ক্ষেত্রে হেড মাওলানা/উপাধ্যক্ষ/সহকারী অধ্যাপক এবং অন্যান্য কেন্দ্রের ক্ষেত্রে কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসা প্রধান বা কেন্দ্রস্থিত অন্য কোন মাদ্রাসা প্রধান সভাপতি কর্তৃক মনোনীত হবেন। প্রয়োজনে জেলা শিক্ষা অফিসার/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ প্রথম শ্রেণীর যে কোন কর্মকর্তা কেন্দ্র সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। তবে কোন শিক্ষক অথবা কোন কর্মকর্তার সন্তান সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে তিনি কেন্দ্র সচিব হতে পারবেন না। কেন্দ্র সচিব কেন্দ্র কমিটির সদস্য সচিব হবেন।

(ঘ) **কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঃ**

কেন্দ্র কমিটির সভাপতি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন। অনিবার্য কারণবশতঃ সভাপতি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হন তাহলে তিনি একজন দায়িত্বশীল সরকারি কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করবেন। এরূপ নিযুক্তির ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখতে হবে যে, বিভাগের কোন উচ্চপদস্থ কর্মকর্তা যেন কোন নিম্নপদস্থ কর্মকর্তার অধীনস্থ না হন।

২. **কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য ঃ**

কেন্দ্রের ভাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সুষ্ঠুভাবে পরীক্ষা পরিচালনার জন্য সকল প্রকার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২.১ তিনি বা তার প্রতিনিধি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট হতে যে সমস্ত গোপনীয় কাগজপত্র গ্রহণ করবেন, সেগুলো নিরাপদ হেফাজতে রাখবেন এবং পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশানুসারে ঐ সকল কাগজপত্র কেন্দ্র সচিবসহ নির্ধারিত দিনে পরীক্ষা কেন্দ্রে বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।

২.২ তিনি প্রত্যহ প্রতি বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশানুসারে পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র নিরাপদে বোর্ডে পাঠানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে কেন্দ্র সচিবকে পরামর্শ দেবেন।

২.৩ তিনি পরীক্ষা কেন্দ্রে নিরাপত্তা বিধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

২.৪ সকল বিষয়ের পরীক্ষা শেষে তিনি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নিকট তাঁর কেন্দ্রের পরীক্ষা পরিচালনা সম্পর্কীয় একটি সামগ্রিক প্রতিবেদন পেশ করবেন।

২.৫ তিনি জেলা প্রশাসক না হলে সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসকের সঙ্গে আলোচনা করে কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্বাচন করবেন। কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নির্বাচনের সময় লক্ষ রাখতে হবে যেন কোন মাদ্রাসা শিক্ষককে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার শিক্ষার্থীদের কক্ষে কক্ষ প্রত্যবেক্ষকের দায়িত্বে নিয়োগ করা না হয়।

২.৬ তিনি কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও পরীক্ষা পরিচালনায় নিয়োজিত সকল শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীর নিরাপত্তা বিধানের ব্যবস্থা করবেন।

২.৭ কেন্দ্রের ২০০ (দুইশত) গজ চৌহদ্দির মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন ব্যক্তি/ব্যক্তিদের চলাচল নিষিদ্ধ করে ১৪৪ ধারা জারি করবেন।

২.৮ প্রশ্নপত্রের ট্রাংক গ্রহণের ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে ট্রাংকে রক্ষিত প্রশ্নপত্রের প্যাকেটের সাথে প্রশ্নপত্রের বিবরণী তালিকা সঠিকভাবে যাচাই করতে হবে এবং তারিখ, বিষয় ও সেট কোড অনুযায়ী প্রশ্নপত্রের প্যাকেট সিকিউরিটি খামজাত করে রাখতে হবে। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট যাচাইকালে সংশ্লিষ্ট ভারপ্রাপ্ত ট্রেজারি অফিসার ও কেন্দ্র সচিব উপস্থিত থাকবেন। কোনরূপ গড়মিল কিংবা কম বেশি থাকলে দ্রুত সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে অবহিত করতে হবে।

৩. **কেন্দ্রের পালনীয় কর্তব্য ঃ**

৩.১ কেন্দ্রের ব্যয়ভার কেন্দ্রের তহবিল হতে বহন করতে হবে।

৩.২ পরীক্ষা চলাকালীন সময়ে পরীক্ষার্থীদের স্বাস্থ্য সংক্রান্ত জরুরি পরিস্থিতি মোকাবেলার জন্য একজন মেডিকেল অফিসার নিয়োগ করতে হবে।

৩.৩ মাদ্রাসার ৫ ফুট/৬ ফুট দীর্ঘ প্রতি বেঞ্চে ০২ (দুই) জনের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। ৪ ফুট অথবা তার চেয়ে ছোট বেঞ্চ হলে প্রতি বেঞ্চে ০১ (এক) জনের আসন ব্যবস্থা করতে হবে। কোন অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না।

৩.৪ কেন্দ্র সচিবের দাপ্তরিক কাজে সহযোগিতার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী নিযুক্ত করবেন। প্রতি ২০ (বিশ) জন পরীক্ষার্থীর জন্য ০১ (এক) জন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিযুক্ত করবেন তবে প্রতি কক্ষে কমপক্ষে ০২ (দুই) জন কক্ষ প্রত্যবেক্ষক থাকতে হবে। প্রত্যবেক্ষক কাজে শিক্ষকগণকে নির্বাচন করার পূর্বে ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে অবশ্যই আলোচনা করতে হবে।

৩.৫ কেন্দ্র সচিব, কক্ষ প্রত্যবেক্ষক ও অন্যান্য কর্মকর্তাদের পালনীয় দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্বলিত সহায়িকা এবং পরীক্ষা পরিচালনা নিয়মাবলি সম্বলিত একটি পুস্তিকা পরবর্তী সময়ে প্রত্যেক কেন্দ্রে প্রেরণ করা হবে।

চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশক্রমে

২৩.১০.১৯

মোঃ কামাল উদ্দিন
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
ফোন : ৫৮৬১০২০২,ফ্যাক্স: ৫৮৬১৭৯০৮
ই-মেইল: controller@bmeb.gov.bd

জেলা প্রশাসক (সকল জেলা)।

নং-বামাশিবো/পরী/দাখিল-২০২০/২০৯/৫

তারিখঃ ০৮ কার্তিক ১৪২৬ / ২৩ অক্টোবর ২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে ঃ

১. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পুলিশ সুপার (সকল)।
৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
৪. পি.ও টু চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৫. অফিস নথি।

২৩/১০/১৯

মোঃ শাহাদৎ হোসেন মিয়া
উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
ফোন : ৯৬৭৫২৪৮