

-২ অফিস নোটে-২-

.....  
মাদ্রাসা.....  
তারিখ হইতে বিদ্যে বর্ষিত টিক মার্গ করা কার্য সাময়িক ভাবে ১ (এক) বৎসরের জন্য দেওয়া হইল।

- ১/✓ সংরক্ষিত ভহবিল ৳৬,০০০/- ..... টাকায় উন্নীত করিতে হইবে।
- ২/✓ সাধারণ ভহবিল ৳৪,০০০/- ..... টাকায় উন্নীত করিতে হইবে।
- ৩/✓ সংরক্ষিত ভহবিলের টাকা বিদ্যা জাতীয় প্রতিষ্ঠান মনুস্য কর এন্ড এন্ড করিতে হইবে/সহায়ী আদানাত হিসাবের ব্যাংকে গচ্ছিত রাখিতে হইবে।
- ৪/✓ প্রত্যেক শ্রেণীতে বিশেষ করিয়া উর্দুরে শ্রেণী বন্ধনের ছাত্র সংখ্যা বৃদ্ধি করিতে হইবে।
- ৫/✓ দাখিল/আলিম/মাজলি দুজান পরীক্ষার ফলাফল পুনরত ও সংশোধন দিক বিদ্যা পন্থায় অবনত হইতে হইবে।
- ৬/✓ মাদ্রাসা নাইটেরীর জন্য বিভিন্ন বিষয়ে ব্যয় ৳৩০০/- ..... টাকায় বই এন্ড করিতে হইবে।
- ৭/✓ ছাত্র ও ছাত্রীদের জন্য মুখক মুখক তাড়ানার বিধান করিতে হইবে।
- ৮/✓ ১ (এক) জন প্রিন্সিপাল প্রাপ্ত পরীক্ষার পিতৃক নিয়োগ করিতে হইবে/ পরীক্ষার পিতৃককে প্রিন্সিপাল পাঠাইতে হইবে।
- ৯/✓ স্থায়ী পদাধিকারীদের ১৯৯৯ ইং সালের মধ্যে মূল্যায়ন আধির পরীক্ষায় পাশ করিতে হইবে।
- ১০/✓ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ২য় শ্রেণীতে এস, এ, পাস ই-ফেল্লী, বাংলা, অর্থনীতি ও বৌদ্ধনীতি প্রত্যেকক নিয়োগ করিতে হইবে।
- ১১/✓ নতুন নীতিধারা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পিতৃক নিয়োগ করিতে হইবে।
- ১২/✓ সহ-প্রধান ম্যানেজিং ১৯৯৯ ইং সালের মধ্যে অফিস ম্যানেজিং পরীক্ষায় ২য় শ্রেণীতে উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
- ১৩/✓ উপাধ্যক্ষকে ১৯৯৯ ইং সালের মধ্যে দাখিল ম্যানেজিং পরীক্ষায় ২য় শ্রেণীতে উত্তীর্ণ হইতে হইবে।
- ১৪/✓ মাদ্রাসায় ৫০০/২০০-টি বুক সংগ্রহ, পরিচালনা ও সংরক্ষন করিতে হইবে।

মুহঃ চেয়ারম্যান,  
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।

২০০৫/৭

তারিখ/ ১৯/১১/১৯৯৯  
১৪০৯ বাং

সং-ক্রম/

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরিত হইল।

- ১/ অধ্যক্ষ/প্রধান ম্যানেজিং, ~~.....~~ মাদ্রাসা,  
পোস-....., জিলা-.....
- ২/ সহ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ৩/ উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা পরিদপ্তর, ~~.....~~
- ৪/ জেলা শিক্ষা অফিসার, ~~.....~~
- ৫/ সভাপতি/খানা নির্বাহী অফিসার, ~~.....~~

মুহঃ চেয়ারম্যান  
মাদ্রাসা পরিদপ্তর,  
মুহঃ চেয়ারম্যান  
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।

/ ৩, বাণেশ্বর /  
স্বপ্ন সড়ক, মিরপুর-১০

২/১০/৯৮