বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড

২ অরফ্যানেজ রোড, বকশিবাজার, ঢাকা-১২১১

(www.ebmeb.gov.bd/ www.bmeb.gov.bd

৫৭.১৬.০০০০.০০৩.০১১.৩৪.০০২.২৩-৯২৬

তারিখ: ১৩ মাঘ, ১৪৩২ / ২৭ জানুয়ারি, ২০২৬

বিষয় : ২০২৬ সালের দাখিল পরীক্ষার কেন্দ্র কমিটি গঠন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে, তাঁর জেলাধীন ২০২৬ সালের 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 ১৯/০২/২০২৬ তারিখের মধ্যে** কমিটির সদস্যগণের পূর্ণাঙ্গ তালিকা **কেন্দ্রসচিবের (অফিসিয়াল) মোবাইল নম্বরসহ** পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক এর নিকট ই-মেইলে: dcexam@bmeb.gov.bd (সফট কপিসহ)/ডাকযোগে 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 শ্রেণির একজন কর্মকর্তা।

(খ) **সদস্যবৃন্দ ঃ**

- ❖ জেলা শিক্ষা অফিসার (জেলা সদরের জন্য)/উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (উপজেলার ক্ষেত্রে)/ থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (মহানগরীর ক্ষেত্রে)।
- ❖ কেন্দ্রের আওতাধীন বোর্ডের স্বীকৃতিপ্রাপ্ত মাদ্রাসা প্রধানগণের মধ্য হতে ০২(দুই) জন মাদ্রাসা প্রধান। প্রয়োজনীয় সংখ্যক মাদ্রাসা প্রধান না পাওয়া গেলে মাদ্রাসার সিনিয়র শিক্ষকগণ সদস্য হতে পারবেন।

(গ) **কেন্দ্রসচিব ঃ**

সরকারি মাদ্রাসার ক্ষেত্রে হেড মাওলানা/উপাধ্যক্ষ/সহকারী অধ্যাপক এবং অন্যান্য কেন্দ্রের ক্ষেত্রে কেন্দ্রস্থিত মাদ্রাসা প্রধান/ভারপ্রাপ্ত মাদ্রাসা প্রধান বা কেন্দ্রের আওতাধীন অন্য কোন মাদ্রাসা প্রধান সভাপতি কর্তৃক মনোনীত হবেন। প্রয়োজনে জেলা শিক্ষা অফিসার/ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার/ প্রথম শ্রেণির যে কোন কর্মকর্তা কেন্দ্রসচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। তবে কোন অধ্যক্ষ/সুপার অথবা কোন কর্মকর্তার সন্তান/নিকট আত্মীয় সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করলে এবং **এ শিক্ষা বোর্ডের শৃঙ্খলা কমিটি কর্তৃক শাস্তি প্রাপ্ত হয়েছেন এমন কেউ কেন্দ্রসচিব/সদস্য হতে পারবেন না।** কেন্দ্রসচিব কেন্দ্র কমিটির সদস্য সচিব হবেন।

(ঘ) **ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঃ**

কেন্দ্র কমিটির সভাপতি কেন্দ্রের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হবেন। অনিবার্য কারণে সভাপতি ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করতে না পারলে 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. **ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য ঃ**

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

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

২.২ তিনি প্রত্যহ প্রতি বিষয় ও পত্রের পরীক্ষা শেষ হওয়ার পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের নির্দেশনা অনুযায়ী পরীক্ষার্থীদের উত্তরপত্র নিরাপদে বোর্ডে পাঠানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে কেন্দ্রসচিবকে নির্দেশনা 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 কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নির্বাচন করবেন। কক্ষপ্রত্যবেক্ষক নির্বাচনের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যেন কোন শিক্ষককে সংশ্লিষ্ট মাদ্রাসার পরীক্ষার্থীদের কক্ষে কক্ষপ্রত্যবেক্ষকের দায়িত্বে নিয়োগ করা না হয়।

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

২.৭ কেন্দ্রের ১০০ (দুইশত) গজ চৌহদ্দির মধ্যে পরীক্ষার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন ব্যক্তি/ব্যক্তিদের চলাচল নিষিদ্ধ করে ১৪৪ ধারা জারি করবেন।

২.৮ প্রশ্নপত্রের ট্রাংক গ্রহণের বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ট্রাংকে রক্ষিত প্রশ্নপত্রের প্যাকেটের সাথে প্রশ্নপত্রের বিবরণী তালিকা সঠিকভাবে যাচাই করে প্রশ্নপত্র সর্টিং কাজ সম্পন্ন করার জন্য কেন্দ্রসচিবকে নির্দেশনা দেবেন। তারিখ, বিষয় ও সেট কোড অনুযায়ী প্রশ্নপত্রের প্যাকেট সিকিউরিটি খামজাত করে রাখতে হবে। প্রশ্নপত্রের প্যাকেট যাচাইকালে সংশ্লিষ্ট ট্রেজারি অফিসার, কেন্দ্রসচিবসহ সংশ্লিষ্ট সকল ব্যক্তি উপস্থিত থাকবেন। প্রশ্নপত্রের কোনরূপ গরমিল কিংবা কম বেশি থাকলে দ্রুত মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের পরীক্ষা নিয়ন্ত্রককে অবহিত করতে হবে।

৩. **কেন্দ্রসচিবের কর্তব্য ঃ**

৩.১ পরীক্ষা কেন্দ্রে দায়িত্ব পালনকারী সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী, শিক্ষক ও পরীক্ষার্থীদের ব্যবহারের জন্য ওয়াশরুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।

৩.২ কেন্দ্রের আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ ও কেন্দ্র ফি জমা রাখার সুবিধার্থে তিনি স্থানীয় ব্যাংকে পরীক্ষা কেন্দ্র তহবিল শিরোনামে একটি ব্যাংক হিসাব খুলবেন। কেন্দ্রকমিটির সভাপতি ও কেন্দ্রসচিব যৌথভাবে এ হিসাব পরিচালনা করবেন।

৩.৩ পরীক্ষা চলাকালীন পরীক্ষার্থীদের স্বাস্থ্য সংক্রান্ত জরুরি পরিস্থিতি মোকাবেলার জন্য একজন মেডিকেল অফিসার নিয়োগের ব্যবস্থা করবেন।

৩.৪ ৫ ফুট/৬ ফুট দীর্ঘ প্রতি বেঞ্চে ০২ (দুই) জন পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা করবেন। ৪ ফুট অথবা তার চেয়ে ছোট বেঞ্চ হলে প্রতি বেঞ্চে ০১ (এক) জন পরীক্ষার্থীর আসন ব্যবস্থা করতে হবে। কোন অবস্থাতেই এর ব্যতিক্রম করা যাবে না।

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

৩.৬ অত্র বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রশ্নপত্রের ট্রাংক গ্রহণ পূর্বক ট্রেজারী অফিস/থানা লকারে সংরক্ষণ করবেন এবং উত্তরপত্রসহ অন্যান্য মালামাল নিজ জিম্মায় সংরক্ষণ করবেন।

৩.৭ প্রতি পরীক্ষার দিন ট্যাগ অফিসার ও পুলিশ কর্মকর্তাসহ নিজে ট্রেজারী অফিস/থানা লকার থেকে পূর্ণ নিরাপত্তার সাথে প্রশ্নপত্রের প্যাকেট গ্রহণ করবেন।

কেন্দ্রসচিব, কক্ষপ্রত্যবেক্ষক ও অন্যান্য কর্মকর্তার পালনীয় দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্বলিত সহায়িকা এবং পরীক্ষা পরিচালনার নীতিমালা সম্বলিত একটি পুস্তিকা পরবর্তী সময়ে পরীক্ষা পরিচালনা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ সহ প্রত্যেক পরীক্ষা কেন্দ্রে প্রেরণ করা হবে।

৩.৮ পরীক্ষার্থী ছাত্রী হলে ঐ কক্ষে অবশ্যই মহিলা কক্ষ প্রত্যবেক্ষক নিযুক্ত করতে হবে।

২৭/০১/২৬

প্রফেসর ড. মোহাম্মদ কামরুল আহসান
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
ফোন : ৫৮৬১০২০২
ই-মেইল: controller@bmeb.gov.bd

জেলা প্রশাসক
(সকল জেলা)

৫৭.১৬.০০০০.০০৩.০১১.৩৪.০০২.২৩-৯২৬

তারিখ: ১৩ মাঘ, ১৪৩২ / ২৭ জানুয়ারি, ২০২৬

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):</u>

১. পুলিশ সুপার (সকল);
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) সকল;
৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল);
৫. প্রোগ্রামার-২, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড (পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
৬. জেলা শিক্ষা অফিসার (সকল);
৭. উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার (সকল);
৮. সুপার/অধ্যক্ষ (কেন্দ্রস্থিত সকল মাদ্রাসা) ;
৯. পি.ও টু চেয়ারম্যান (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা;
১০. অফিস নথি।

২৭/০১/২৬

মোহাম্মদ আব্দুস সালাম
উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (পরীক্ষা)
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
ফোন: ০২২২৩৩৬৫২৪৮
E-mail: dcexam@bmeb.gov.bd

২৭/০১/২৬