

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, সাভার, ঢাকা
www.shniyd.gov.bd
E-mail- dgshniyd@shniyd.gov.bd



শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা
মহাপরিচালক, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
তারিখ : ৩০ নভেম্বর, ২০২২
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : মহাপরিচালকের সভা কক্ষ

উপস্থিত অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা : পরিশিষ্টি “ক”

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতপর তিনি ইনস্টিটিউটের সকল শাখার সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি, পেন্ডিং কোন কাজ আছে কিনা এবং প্রত্যেক শাখার বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে অবগত হন। ইনস্টিটিউটের সার্বিক কার্যক্রম আরো স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে সম্পন্ন করার জন্য সকলের প্রতি অনুরোধ করেন। নিজ নিজ দায়িত্ব আন্তরিকতার সাথে পালন করার প্রতি তিনি গুরুত্বারোপ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্ন বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	ইনস্টিটিউটে প্রতি মাসে নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভা আয়োজন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউটে ডিসেম্বর ২০২২ মাস ব্যতীত প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে।	উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।
০২.	১. ইনস্টিটিউটে প্রাপ্ত প্রতিটি পত্র উপস্থাপন ও কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করাসহ প্রত্যেক শাখায় পত্র প্রাপ্তির রেজিস্ট্রার, নথি রেজিস্ট্রার খোলার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) প্রতিটি শাখার পত্র প্রাপ্তি রেজিস্ট্রার, নথি রেজিস্ট্রার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। খ) শাখায় প্রাপ্ত প্রতিটি পত্র নথিতে উপস্থাপন করে নিষ্পত্তি করতে হবে। গ) শাখাভিত্তিক প্রাপ্ত পত্র নিষ্পত্তির সংখ্যা এবং পেন্ডিং পত্রের সংখ্যা উল্লেখ করে পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রশাসন শাখায় দাখিল করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল শাখা
০৩.	সভায় জানানো হয় ইনস্টিটিউটের কার্যক্রম শুরু হওয়ার পর অদ্যাবধি কোন অডিট না হওয়ায় কোন অডিট আপত্তি নেই।	আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় করতে হবে যাতে অডিট আপত্তি না হয়।	উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।
০৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী নৈতিকতা সভা নির্দিষ্ট সময়ে করা এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুযায়ী নৈতিকতা সভা প্রতি কোয়ার্টারের প্রথম সপ্তাহে আয়োজন করতে হবে এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)
০৫.	সভায় ইনস্টিটিউটের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। রেজিস্ট্রার সভায় জানান যে, সরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে প্রস্তুতকৃত ওয়েব সাইটের ন্যায় ইনস্টিটিউটের	ক) সরকারী অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের ন্যায় ইনস্টিটিউটের ওয়েব সাইটের আধুনিকায়ন করতে হবে। খ) ইনস্টিটিউটের ওয়েব সাইটে নিয়মিতভাবে প্রয়োজনীয় তথ্য আপলোড	সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	ওয়েব সাইট প্রস্তুত করা প্রয়োজন। ওয়েব সাইট নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়েও সভায় আলোচনা করা হয়।	করতে হবে।	
০৬.	শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের ক্রয় কার্যক্রম ই জি পি সম্পন্ন করার জন্য ইজিপিতে রেজিস্ট্রেশন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইনস্টিটিউটের ক্রয় কার্যক্রম ই জি পিতে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে রেজিস্ট্রেশন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক(অর্থ)
০৭.	শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের কর্মসম্পাদন চুক্তির যথাযথ বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সংক্রান্ত সেবাবন্ধ নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের কর্মসম্পাদন চুক্তির যথাযথ বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে। খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সংক্রান্ত সেবাবন্ধ নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৮.	ইনস্টিটিউটে ই নথি চালু করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় ইনস্টিটিউটকে ই-নথি শুরু করার জন্য ইতোমধ্যেই প্রকল্প পরিচালক এটুআই-কে পত্র প্রদান করা হয়েছে।	ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ই-নথি শতভাগ বাস্তবায়নে আগ্রহী করার জন্য জরুরী ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। খ) স্বল্পতম সময়ে ইনস্টিটিউটে ই-নথি চালুর বিষয়ে এটুআই-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)
০৯.	দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োজিত সকল শ্রমিকের কাজ নির্ধারণ, পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের দায়িত্ব বন্টন পূর্বক তাদের কাজের বিষয়ে তদারকী করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োজিত সকল শ্রমিকের কাজ নির্ধারণ ও পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের দায়িত্ব বন্টন করে যথাযথ তদারকি করতে হবে।	সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)
১০.	সভায় কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় ইনস্টিটিউটের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের জন্য উপ-পরিচালক (প্রশাসন)কে সভাপতি করে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।	ইনস্টিটিউটের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সভা আয়োজন করে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন কমিটি।
১১.	সভায় শাখা পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভাপতি শাখার কর্মকর্তা, উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের শাখা পরিদর্শনের উপর গুরুত্ব আরোপ করে নিয়মিত শাখাসমূহ পরিদর্শন করতে হবে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন। এ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	শাখা কর্মকর্তা প্রতি ০২ মাসে ০১ বার এবং সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক প্রতি ০৩ মাসে ০১ বার শাখা পরিদর্শন করবেন।	সকল কর্মকর্তা
১২.	শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট প্রতিষ্ঠিত হওয়ার পর থেকে এ ইনস্টিটিউটে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সকল প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য সম্বলিত ডাটা বেজ তৈরী করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট প্রতিষ্ঠিত হওয়ার পর থেকে এ ইনস্টিটিউটে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সকল প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য সম্বলিত ডাটা বেজ তৈরীর কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। খ) চলমান প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করত: প্রশিক্ষণ সমাপ্তির ০৬ মাস এবং ০১ বছর পর স্বকর্মসংস্থানে তাদের অর্জিত সফলতা সম্পর্কে অনলাইনে তথ্য সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক(গবেষণা)

ক্র. নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৩.	একাডেমিক কাউন্সিলের সভা আয়োজনের বিষয়ে সভায় নতুন কোর্স অন্তর্ভুক্তি ও পাঠক্রম অনুমোদন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১৫.১২. ২০২২ তারিখের মধ্যে একাডেমিক কাউন্সিলের সভা আয়োজন করার জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নিতে হবে।	উপপরিচালক(প্রশাসন)

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

০৬.১২.২০২২

আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট

ফোন:-০২-২২৪৪২৬০৩০

ই-মেইল- dgshniyd@shniyd.gov.bd

স্মারক নং- ৩৪.০৬.২৬৭২.০০০.০৬.০৪০.২১-১৩৯০

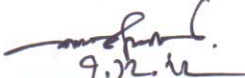
তারিখ:-

২২ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ ব.

০৭ডিসেম্বর, ২০২২খ্রি.

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়ঃ

- ০১। সচিবের একান্ত সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা। (সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০২। উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা।
- ০৩। হোস্টেল সুপারিনটেনডেন্ট/ শরীরচর্চা শিক্ষক (ফিজিক্যাল ইনঃ)/ লাইব্রেরিয়ান, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৪। অফিস কপি।


৭.১২.২২
(শাহাব উদ্দিন সরকার)

উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)

ফোনঃ ০১৯১৪৮৩০০৩৩

ই-মেইলঃ dydshahabsarkar@gmail.com