

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

শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	আবু তাহের মো: মাসুদ রানা মহাপরিচালক, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
তারিখ	:	০৫ সেপ্টেম্বর ২০২৩
সময়	:	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	:	ইনস্টিটিউটের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিত অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা	:	পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি ইনস্টিটিউটের সকল শাখার সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে অবগত হন। ইনস্টিটিউটের সকল কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে সম্পন্ন করার প্রতি তিনি গুরুত্বারোপ করেন। সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে																		
০১	আগস্ট ২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী বিষয়ে কোন সংযোজন/সংশোধন প্রস্তাব থাকলে তা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	কোনে সংযোজন/সংশোধনী না থাকায় গত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																		
০২	ইনস্টিটিউটের ওয়েব সাইটের ১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ৩. উদ্ভাবনী কার্যক্রম, ৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, ৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার) ও ৬. তথ্য অধিকারসহ মোট ৬টি সেবাবক্স নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	০৬টি সেবা বক্সের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করার জন্য নিম্ন বর্ণিতভাবে দায়িত্ব প্রদান করা হলো: <table border="1"> <tr> <td>১</td> <td>জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক</td> <td>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>জনাব মোঃ ফাইরুজ আল মোস্তাকিম সহকারী পরিচালক</td> <td>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>জনাব মোঃ আলমগীর কবির সহকারী পরিচালক</td> <td>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>জনাব আবিদুর রহমান সহকারী পরিচালক</td> <td>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও তথ্য অধিকার</td> </tr> </table> বর্ণিত কর্মকর্তাগণ স্বয়ং দায়িত্ব প্রাপ্ত সেবাবক্স হালনাগাদ করণের কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন এবং রিপোর্ট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রস্তুত করত সেবাবক্সে আপলোডের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	২	জনাব মোঃ ফাইরুজ আল মোস্তাকিম সহকারী পরিচালক	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	৩	জনাব মোঃ আলমগীর কবির সহকারী পরিচালক	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম	৪	জনাব আবিদুর রহমান সহকারী পরিচালক	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও তথ্য অধিকার	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)						
১	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)																			
২	জনাব মোঃ ফাইরুজ আল মোস্তাকিম সহকারী পরিচালক	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি																			
৩	জনাব মোঃ আলমগীর কবির সহকারী পরিচালক	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম																			
৪	জনাব আবিদুর রহমান সহকারী পরিচালক	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ও তথ্য অধিকার																			
০৩	ইনস্টিটিউটের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইনস্টিটিউটের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের জন্য নিম্ন বর্ণিত ভাবে কমিটি গঠন করা হলো: <table border="1"> <tr> <td>১</td> <td>উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)</td> <td>আহ্বায়ক</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>জনাব মোঃ ফাইরুজ আল মোস্তাকিম সহকারী পরিচালক</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>জনাব মোঃ আলমগীর কবির সহকারী পরিচালক</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>জনাব আবিদুর রহমান সহকারী পরিচালক</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>জনাব হুমায়ূন কবীর সহকারী পরিচালক(প্রকাশনা)</td> <td>সদস্য সচিব</td> </tr> </table> বার্ষিক প্রতিবেদনের খসড়া প্রস্তুত পূর্বক আগামী ২৫-০৯-২০২৩ তারিখের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে।	১	উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)	আহ্বায়ক	২	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক	সদস্য	৩	জনাব মোঃ ফাইরুজ আল মোস্তাকিম সহকারী পরিচালক	সদস্য	৪	জনাব মোঃ আলমগীর কবির সহকারী পরিচালক	সদস্য	৫	জনাব আবিদুর রহমান সহকারী পরিচালক	সদস্য	৬	জনাব হুমায়ূন কবীর সহকারী পরিচালক(প্রকাশনা)	সদস্য সচিব	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১	উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)	আহ্বায়ক																			
২	জনাব শারমিন আক্তার সহকারী পরিচালক	সদস্য																			
৩	জনাব মোঃ ফাইরুজ আল মোস্তাকিম সহকারী পরিচালক	সদস্য																			
৪	জনাব মোঃ আলমগীর কবির সহকারী পরিচালক	সদস্য																			
৫	জনাব আবিদুর রহমান সহকারী পরিচালক	সদস্য																			
৬	জনাব হুমায়ূন কবীর সহকারী পরিচালক(প্রকাশনা)	সদস্য সচিব																			

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে																																
০৪	চলমান প্রশিক্ষণ কোর্স ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উপস্থাপনের জন্য প্রধান ফটকে ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রধান ফটকে উত্তর পার্শ্বে পুরাতন ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড মেরামত বা নতুন ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপনের সম্ভাব্য ব্যয় নির্ধারণ পূর্বক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																																
০৫	ডিপ্লোমা কোর্সের সিলেবাস প্রস্তুতকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ডিপ্লোমা কোর্সের শুরুতে প্রশিক্ষণার্থীদের সিলেবাস প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)																																
০৬	ইনস্টিটিউটের প্রচারণার (প্রশিক্ষণসহ সকল কার্যক্রম) বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বিটিসিএল এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল তথ্য মোবাইলে ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)																																
০৭	ইনস্টিটিউট হতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের ডাটাবেজ তৈরী এবং প্রশিক্ষণে আগ্রহীদের আবেদন দাখিল ও বাছাই কার্যক্রম সম্পন্ন করে ফেব্রু ওয়েব বেজড এ্যাপ্লিকেশন তৈরীর বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।	আইসিটি বিষয়ক প্রভাষক ও ২ জন ইন্সট্রাক্টর বর্ণিত এ্যাপ্লিকেশন প্রস্তুত করবেন এবং পরবর্তী সভায় এ বিষয়ে তারা অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	প্রভাষক (আইসিটি) ইন্সট্রাক্টর (আইসিটি)																																
০৮	প্রশাসনিক কাম একাডেমিক ভবনের নীচ তলায় হেল্পডেস্ক/অনুসন্ধান ডেস্ক স্থাপনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য প্রশাসনিক কাম একাডেমিক ভবনের নীচ তলায় হেল্পডেস্ক/অনুসন্ধান ডেস্ক এর দায়িত্ব পালনের জন্য জনাব মো: শাহ আলমগীর খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিককে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)																																
০৯	স্বল্প মেয়াদী প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়	স্বল্প মেয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স সমাপ্তির ৭(সাত)দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কোর্স-কো- অর্ডিনেটর কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)																																
১০	একাডেমিক কাউন্সিলের সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়	স্বল্পতম সময়ের মধ্যে একাডেমিক কাউন্সিলের সভা আয়োজন করা হবে। এ বিষয়ে কার্যপত্র প্রস্তুত করে যথাসময়ে উপস্থাপন করতে হবে	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)																																
১১	নির্বাহী কাউন্সিলের সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়	একাডেমিক কাউন্সিলের সভার পর নির্বাহী কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভা আয়োজন করা হবে। এ বিষয়ে কার্যপত্র প্রস্তুত করে যথাসময়ে উপস্থাপন করতে হবে	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সহকারী পরিচালক																																
১২	পুরাতন বা নস্ট মালামাল বিক্রয়/বিনস্টকরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পুরাতন বা নস্ট মালামালের প্রাক্কলন তৈরীপূর্বক বিক্রয়/বিনস্টকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																																
১৩	লাইব্রেরীর জন্য বই ক্রয়ের তালিকা তৈরীর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	আগামী ০৭ কর্ম দিবসের মধ্যে বই এর তালিকা সকল প্রশিক্ষক/প্রভাষক/ইনস্ট্রাক্টরদের নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী লাইব্রেরীয়ান																																
১৪	আগস্ট ২০২৩ মাসে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। কর্মচারীদের কাজের মান-উন্নয়ন বিষয় এ পদক্ষেপ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বলে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) আগস্ট ২০২৩ মাসে ০৭ শ্রেণীর কর্মচারী জনাব অভিজিত কুমার মজুমদার, পিএ, ও জনাব মো: নুরুল আমিন ভূইয়া, অডিও ভিজুয়াল অপারেটরকে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন করা হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																																
১৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>নং</th> <th>বিবরণ</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ</td> <td>১২৫০ জন</td> <td></td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>গবেষণার বিষয় নির্ধারণ</td> <td>১০.০৮.২৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>গবেষণা সম্পাদন</td> <td>৩০.০৫.২৪</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-</td> <td>২০.০৮.২৩ ২০.০৯.২৩ ২০.০৩.২৪</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>যুব মতবিনিময়</td> <td>১৭-২৩ ডিসে: ২৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>যুব সমাবেশ</td> <td>১০ নভে: ২৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৭</td> <td>কর্মশালা</td> <td>২০ অক্টো: ২৩</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	১	২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১২৫০ জন		২	গবেষণার বিষয় নির্ধারণ	১০.০৮.২৩		৩	গবেষণা সম্পাদন	৩০.০৫.২৪		৪	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-	২০.০৮.২৩ ২০.০৯.২৩ ২০.০৩.২৪		৫	যুব মতবিনিময়	১৭-২৩ ডিসে: ২৩		৬	যুব সমাবেশ	১০ নভে: ২৩		৭	কর্মশালা	২০ অক্টো: ২৩		
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																																
১	২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১২৫০ জন																																	
২	গবেষণার বিষয় নির্ধারণ	১০.০৮.২৩																																	
৩	গবেষণা সম্পাদন	৩০.০৫.২৪																																	
৪	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-	২০.০৮.২৩ ২০.০৯.২৩ ২০.০৩.২৪																																	
৫	যুব মতবিনিময়	১৭-২৩ ডিসে: ২৩																																	
৬	যুব সমাবেশ	১০ নভে: ২৩																																	
৭	কর্মশালা	২০ অক্টো: ২৩																																	

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে																								
১৬	তথ্য অধিকার: তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়।	নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে। <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>নং</th> <th>বিবরণ</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি</td> <td>২০ কার্যদিবস</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>স্বত:প্রণোদিত ভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ</td> <td>০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৩ এর মধ্যে</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>স্বত:প্রণোদিত ভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ</td> <td>০১ মে হতে ৩১ মে ২০২৪ এর মধ্যে</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>বার্ষিক প্রতিবেদন</td> <td>১৫-১০ ২০২৩ তারিখ এর মধ্যে</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম</td> <td>সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসে ১টি</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের) ০২টি</td> <td>সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি</td> </tr> </tbody> </table>	নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	১	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি	২০ কার্যদিবস	২	স্বত:প্রণোদিত ভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৩ এর মধ্যে	৩	স্বত:প্রণোদিত ভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ মে হতে ৩১ মে ২০২৪ এর মধ্যে	৪	বার্ষিক প্রতিবেদন	১৫-১০ ২০২৩ তারিখ এর মধ্যে	৫	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসে ১টি	৬	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের) ০২টি	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)			
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা																									
১	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি	২০ কার্যদিবস																									
২	স্বত:প্রণোদিত ভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৩ এর মধ্যে																									
৩	স্বত:প্রণোদিত ভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ মে হতে ৩১ মে ২০২৪ এর মধ্যে																									
৪	বার্ষিক প্রতিবেদন	১৫-১০ ২০২৩ তারিখ এর মধ্যে																									
৫	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসে ১টি																									
৬	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের) ০২টি	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি																									
১৭	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা: অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট নির্দেশাবলী নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়	১। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তা নিয়োগ এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫(পরিমার্জিত ২০১৮) অনুযায়ী অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং নিষ্পত্তির প্রতিবেদন নির্দেশিকা অনুযায়ী পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। ৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ করতে হবে। গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হচ্ছে কি না তা নিয়মিত পর্যালোচনা করতে হবে এবং বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																								
১৮	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়	নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>নং</th> <th>বিবরণ</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>নৈতিকতা কমিটির সভা</td> <td>৪টি</td> <td>০১টি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>অংশীজনের সভা</td> <td>২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন</td> <td>২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা</td> <td>৩১.১০.২৩ ৩১.০১.২৪</td> <td>২২-৮-২৩</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>বার্ষিক পরিকল্পনা</td> <td>৩১-০৭-২৩</td> <td>বাস্তবায়িত</td> </tr> </tbody> </table>	নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	১	নৈতিকতা কমিটির সভা	৪টি	০১টি	২	অংশীজনের সভা	২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)		৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)		৪	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা	৩১.১০.২৩ ৩১.০১.২৪	২২-৮-২৩	৫	বার্ষিক পরিকল্পনা	৩১-০৭-২৩	বাস্তবায়িত	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																								
১	নৈতিকতা কমিটির সভা	৪টি	০১টি																								
২	অংশীজনের সভা	২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)																									
৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)																									
৪	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা	৩১.১০.২৩ ৩১.০১.২৪	২২-৮-২৩																								
৫	বার্ষিক পরিকল্পনা	৩১-০৭-২৩	বাস্তবায়িত																								

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে																																				
		<table border="1"> <tr> <td>৬</td> <td>ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত</td> <td>১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৭</td> <td>বাজেট বাস্তবায়ন</td> <td>১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৮</td> <td>অনলাইনে ভর্তি আবেদন</td> <td>১০০%</td> <td></td> </tr> </table>	৬	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%		৭	বাজেট বাস্তবায়ন	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%		৮	অনলাইনে ভর্তি আবেদন	১০০%																										
৬	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%																																					
৭	বাজেট বাস্তবায়ন	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%																																					
৮	অনলাইনে ভর্তি আবেদন	১০০%																																					
১৯	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্য সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																																				
২০	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রমের সকল বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত প্রতিটি বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। <table border="1"> <thead> <tr> <th>কর্মসম্পাদন সূচক</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত</td> <td>৪/৫/২০২৪</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[১.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ চালু অব্যাহত রাখা</td> <td>৪টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত</td> <td>৪/৫/২০২৪</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[১.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত</td> <td>৮০%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজিত</td> <td>১টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত</td> <td>২০/৩/২০২৪</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত</td> <td>৪টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[২.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করণ</td> <td>৪টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত</td> <td>২টি</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[২.২.২] অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত</td> <td>৩১/১/২০২৪</td> <td></td> </tr> <tr> <td>[২.২.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত</td> <td>৩১/২/২০২৪</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৪/৫/২০২৪		[১.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ চালু অব্যাহত রাখা	৪টি		[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	৪/৫/২০২৪		[১.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	৮০%		[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজিত	১টি		[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত	২০/৩/২০২৪		[২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	৪টি		[২.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করণ	৪টি		[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২টি		[২.২.২] অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৩১/১/২০২৪		[২.২.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৩১/২/২০২৪		উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																																					
[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৪/৫/২০২৪																																						
[১.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ চালু অব্যাহত রাখা	৪টি																																						
[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	৪/৫/২০২৪																																						
[১.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	৮০%																																						
[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজিত	১টি																																						
[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত	২০/৩/২০২৪																																						
[২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	৪টি																																						
[২.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করণ	৪টি																																						
[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২টি																																						
[২.২.২] অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রীপরিষদ বিভাগে/উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৩১/১/২০২৪																																						
[২.২.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৩১/২/২০২৪																																						

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

স্বাক্ষরিত/-

১১/০৯/২০২৩

আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা
মহাপরিচালক(অতিরিক্ত সচিব)
শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
ফোন:-০২-২২৪৪২৬০৩০

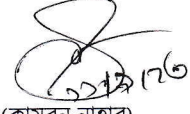


স্মারক নং-৩৪.০৬.২৬৭২.০০০.০৬.০০১.২৩- ০৬

তারিখ:- ১১ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রি.

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সচিবের একান্ত সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০২। উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক/প্রভাষক(সকল), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা।
- ০৩। ইন্সট্রাক্টর(সকল) ও উপসহকারী প্রকৌশলী, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, সাভার, ঢাকা।
- ০৫। অফিস কপি।



(কামরুন নাহার)

উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
ফোন : ০২-২২৪৪২৬০৬৮