

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 অক্টোবর 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 সম্পন্নকরণ, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাধীন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং প্রশিক্ষণ সূচি অনুসারে প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখার প্রতি তিনি গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর সভায় নিম্ন বর্ণিত বিষয়সমূহে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।


নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	সেপ্টেম্বর 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	হাউজ কিপিং ও রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনসহ একাডেমিক কাউন্সিলে অনুমোদিত কোর্সসমূহ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। রিফ্রেসার্স টেনিং কোর্স আয়োজনের কর্ম-পরিকল্পনা ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রণয়ন পূর্বক উপস্থাপন করতে হবে। ২। নির্বাহী কাউন্সিলে অনুমোদনের লক্ষ্যে হাউজ কিপিং এর পাঠ্যক্রম উপস্থাপন এবং অনুমোদন প্রাপ্তির পরে প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩। একাডেমিক কাউন্সিলের গত সভায় অনুমোদিত কোর্সের পাঠ্যক্রমসমূহ নির্বাহী কাউন্সিলের পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে আনয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)
০৩	ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট প্রশিক্ষণ কোর্স চালু করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রস্তাবিত ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট কোর্সের মডিউল এর খসড়া প্রস্তুত করার জন্য নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তাদ্বয়কে দায়িত্ব প্রদান করা হলো: ১। জনাব টুঙ্গা রাণী দাশ, প্রভাষক (ট্যুরিজম এন্ড হসপিটালিটি ম্যানেজমেন্ট) ২। জনাব মোঃ ইমরুল আহসান প্লাবন, ইন্সট্রাক্টর (ফুড এন্ড বেভারেজ প্রোডাকশন)	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)
০৪	সদ্য নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভার আলোচনা করা হয়।	কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজনকল্পে মডিউলভিত্তিক সম্ভাব্য প্রশিক্ষকের তালিকাসহ পাঠ্যক্রম, বাজেট এর খসড়া নির্বাহী কাউন্সিলের সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে প্রস্তুত করে আগামী ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)
০৫	প্রশাসনিক কাম একাডেমিক ভবনের নীচ তলায় হেল্পডেস্ক/অনুসন্ধান ডেস্কটি দৃষ্টিনন্দন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণ, ইনস্টিটিউটে আগত ব্যক্তিবর্গের সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণের লক্ষ্যে প্রশাসনিক কাম একাডেমিক ভবনের নীচ তলায় একটি দৃষ্টিনন্দন হেল্পডেস্ক/অনুসন্ধান ডেস্ক স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৬	ইনস্টিটিউটের প্রচারণার (প্রশিক্ষণসহ সকল কার্যক্রম) বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বাংলাদেশ বেতারে ঘোষণা এবং বিটিসিএল এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল তথ্য মোবাইলে ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ গ্রহণ প্রত্যাশী যুব ও যুবনারীর মাঝে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)
০৭	স্মার্ট বাংলাদেশ ও অন্যান্য বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইনস্টিটিউটের প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত ভাবে স্মার্ট বাংলাদেশসহ বিষয়ভিত্তিক সেমিনার আয়োজন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন)

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে																												
০৮	নির্বাহী কাউন্সিলের সভা আয়োজন বিষয়ে আলোচনা করা হয়	নির্বাহী কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভা আয়োজনের জন্য কার্যপত্রের খসড়া প্রস্তুত করে ৭(সাত) দিনের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																												
০৯	লাইব্রেরীর জন্য প্রাপ্ত বইয়ের তালিকা তৈরীর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। বইয়ের বিষয়ভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত পূর্বক ০৭(সাত) দিনের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। ২। তালিকা প্রাপ্তির পর বইয়ের বাজার দর যাচাই করে প্রতিবেদন দাখিল করতে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলো: ক) জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান, সহকারী পরিচালক, অর্থ আহবায়ক খ) জনাব আবিদুর রহমান, সহকারী পরিচালক সদস্য গ) জনাব মোঃ হাসিকুল ইসলাম, সহকারী লাইব্রেরীয়ান সদস্য সচিব	১। পিএ টু ডিজি ও সহকারী লাইব্রেরীয়ান ২। সংশ্লিষ্ট কমিটি																												
১০	ওয়েব সাইট আপডেট বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) নিয়মিত ভাবে ওয়েব সাইট আপডেট করতে হবে। খ) ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																												
১১	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। <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>২৬৫ জন (২১%)</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>গবেষণা সম্পাদন</td> <td>৩০.০৫.২৪</td> <td>চলমান</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-</td> <td>- ২০.০৮.২৩ ২০.০৯.২৩ ২০.০৩.২৪</td> <td>- বাস্তবায়িত বাস্তবায়িত চলমান</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>যুব মতবিনিময়</td> <td>চলতি অর্থ বছরের মধ্যে তারিখ নির্ধারণ ও আয়োজন।</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>যুব সমাবেশ</td> <td>ঐ</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>কর্মশালা</td> <td>ঐ</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	১	২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১২৫০ জন	২৬৫ জন (২১%)	২	গবেষণা সম্পাদন	৩০.০৫.২৪	চলমান	৩	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-	- ২০.০৮.২৩ ২০.০৯.২৩ ২০.০৩.২৪	- বাস্তবায়িত বাস্তবায়িত চলমান	৪	যুব মতবিনিময়	চলতি অর্থ বছরের মধ্যে তারিখ নির্ধারণ ও আয়োজন।	-	৫	যুব সমাবেশ	ঐ	-	৬	কর্মশালা	ঐ	-	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																												
১	২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১২৫০ জন	২৬৫ জন (২১%)																												
২	গবেষণা সম্পাদন	৩০.০৫.২৪	চলমান																												
৩	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-	- ২০.০৮.২৩ ২০.০৯.২৩ ২০.০৩.২৪	- বাস্তবায়িত বাস্তবায়িত চলমান																												
৪	যুব মতবিনিময়	চলতি অর্থ বছরের মধ্যে তারিখ নির্ধারণ ও আয়োজন।	-																												
৫	যুব সমাবেশ	ঐ	-																												
৬	কর্মশালা	ঐ	-																												
১২	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"> <thead> <tr> <th>নং</th> <th>বিবরণ</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি</td> <td>২০ কার্যদিবস</td> <td>-</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> <td>বাস্তবায়িত</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> <td>-</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>বার্ষিক প্রতিবেদন</td> <td>১৫-১০ ২০২৩ তারিখ এর মধ্যে</td> <td>প্রকাশিত</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> <td>আগস্ট: ২৩ মাসে ১টি বাস্তবায়িত</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/</td> <td>সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি</td> <td>সেপ্টে: ২৩ মাসে ১টি বাস্তবায়িত</td> </tr> </tbody> </table>	নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	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	বাস্তবায়িত	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	প্রকাশিত	৫	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসে ১টি	আগস্ট: ২৩ মাসে ১টি বাস্তবায়িত	৬	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি	সেপ্টে: ২৩ মাসে ১টি বাস্তবায়িত	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																												
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	বাস্তবায়িত																												
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	প্রকাশিত																												
৫	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসে ১টি	আগস্ট: ২৩ মাসে ১টি বাস্তবায়িত																												
৬	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৩ মাসে ১টি	সেপ্টে: ২৩ মাসে ১টি বাস্তবায়িত																												

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত			বাস্তবায়নে
		কর্মচারীদের	০২টি		
১৩	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।			উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৪	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়	নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।			উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি
		১	নৈতিকতা কমিটির সভা	৪টি	০১টি বাস্তবায়িত। অক্টোবর, ২০২৩ মাসের মধ্যে ২য় সভা আয়োজন করতে হবে
		২	অংশীজনের সভা	২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)	অক্টোবর, ২০২৩ মাসের মধ্যে অংশীজনের ১ম সভা আয়োজন করতে হবে
		৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবি নিময় সভা আয়োজন	২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)	অক্টোবর, ২০২৩ মাসের মধ্যে ১ম প্রশিক্ষণ/ সভা আয়োজন করতে হবে
		৪	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা	৩১.১০.২৩ ৩১.০১.২৪	২২-৮-২৩ তারিখে আয়োজিত
		৫	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	৩১-০৭-২৩	বাস্তবায়িত
		৬	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার- ১০০%	১ম কোয়ার্টার- ১৫%
		৭	বাজেট বাস্তবায়ন	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার- ১০০%	১ম কোয়ার্টার- ৩৬.৯৯% (অবমুক্তির)
		৮	অনলাইনে ভর্তি আবেদন	১০০%	১০০%
১৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্য সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে। প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।			উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৬	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।			উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		কর্মসম্পাদন সূচক		লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি
		[১.১.১]সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত		৪/৫/২০২৪	বাস্তবায়িত
		[১.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ		৪টি	-

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ চালু অব্যাহত রাখা	
		[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	৪/৫/২০২৪ -
		[১.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	৮০% ১০০%
		[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজিত	১টি -
		[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত	২০/৩/২০২৪ -
		[২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	৪টি ১টি
		[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 -
১৭	প্রশিক্ষণার্থীদের ডিজিটাল হাজিরার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রশিক্ষণার্থীগণ ডিজিটাল হাজিরা গ্রহণ অব্যাহত রাখা, এ সংক্রান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও প্রমাণক হিসেবে ছবি ওয়েব সাইটে আপলোড ও হার্ড কপি সংরক্ষণ করতে হবে।	
১৮	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 ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী জনাব জনাব খায়রুন নেছা, ব্যক্তিগত সহকারী, ও জনাব মো: জসিম উদ্দিন, অফিস সহায়ককে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন করা হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৯	ফেসুবকসহ সকল প্রকার সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) ফেসুবকসহ সকল প্রকার সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম অত্যন্ত সতর্কতার সাথে ব্যবহার করতে হবে যাতে দেশের স্বার্থ বিঘ্নিত ও প্রতিষ্ঠানের ভাবমূর্তি ক্ষুন্ন না হয়। কোনরূপ মতাদর্শ প্রচার এবং কাউকে হয় প্রতিপন্ন করা থেকে বিরত থাকতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

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


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

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)/ 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