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	:	১৪ নভেম্বর 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 নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	অক্টোবর ২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/ সংশোধন প্রস্তাব থাকলে তা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	কোনে সংযোজন/সংশোধন না থাকায় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	-
০২	৬ষ্ঠ নির্বাহী কাউন্সিলের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন নিয়ে আলোচনা করা হয়।	৬ষ্ঠ নির্বাহী কাউন্সিলের সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে	রেজিস্ট্রার উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)
০৩	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক নির্ধারণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক কারা হবে তাদের বিষয় ভিত্তিক নামের তালিকা প্রস্তুত করে আগামী ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে উপস্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত কর্মকর্তাগণ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ১। জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, রেজিস্ট্রার ২। জনাব রেবেকা সুলতানা, উপপরিচালক(প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ন) ৩. ড. মোঃ শহীদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক(প্রশিক্ষণ)	রেজিস্ট্রার
০৪	ইনস্টিটিউটের প্রশিক্ষণসহ সকল কার্যক্রম প্রচারণার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বাংলাদেশ বেতার ও বিটিসিএল এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সকল তথ্য মোবাইলে ক্ষুদে বার্তার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ গ্রহণ প্রত্যাশী যুব ও যুবনারীর নিকট প্রেরণ করার জন্য তাদের তালিকা প্রণয়ন করে আগামী ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে উপস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
০৫	প্রশাসনিক কাম একাডেমিক ভবনের নীচ তলায় হেল্পডেস্ক/অনুসন্ধান ডেস্কটি দৃষ্টিনন্দন করার বিষয়ে সভায় পুনরায় আলোচনা করা হয়।	তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণ, ইনস্টিটিউটে আগত ব্যক্তিবর্গের সেবা প্রাপ্তি সহজীকরণের লক্ষ্যে প্রশাসনিক কাম একাডেমিক ভবনের নীচ তলায় একটি হেল্পডেস্ক/অনুসন্ধান ডেস্ক স্থাপনের দুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৬	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক কর্মশালা নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা আয়োজনের জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করে উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৭	প্রশিক্ষণ সমাপ্তির কোর্স কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়	১। কোর্স কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক প্রশিক্ষণ সমাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। ২। মাসিক সমন্বয় সভায় নিয়মিত আলোচনায় প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনের বিষয়টি অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ণ)
০৮	লাইব্রেরির প্রাপ্ত বইয়ের তালিকা তৈরীর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। বইয়ের প্রাপ্ত তালিকার মধ্যে ১০৬ বইয়ের সম্ভাব্য বাজার মূল্য পাওয়া গেছে। অবশিষ্ট বইয়ে সম্ভব্য বাজার মূল্য ৭(সাত) দিনের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। ২। ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরিচালিত স্বল্প মেয়াদী ও ডিপ্লোমা কোর্সে বিষয় অনুযায়ী বইয়ের তালিকা করতে হবে। ৩। প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট বইসমূহ বিষয়/প্রয়োজন অনুযায়ী প্রতিটি বইয়ের সংখ্যা নির্ধারণ করে উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

<table>
<tr><th>নং</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>০৯</td><td>https://shniyd.nise.gov.bd ওয়েব সাইটে প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য আপডেট বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</td><td>১। ইনস্টিটিউট হতে অক্টোবর ২০২৩ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের তথ্য দ্রুত ওয়েব সাইটে (shniyd.nise.gov.bd) আপলোড করতে হবে।

২। চলমান স্বল্প মেয়াদী ও ডিপ্লোমা কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য দ্রুত ওয়েব সাইটে (shniyd.nise.gov.bd) আপলোড করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>১০</td><td>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি:
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</td><td>নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
<table>
<tr><th>নং</th><th>বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ</td><td>১২৫০ জন</td><td>অক্টেবার ২০২৩ পর্যন্ত ৩২০ জন (২৫%)</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>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>১১</td><td>তথ্য অধিকার: তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়।</td><td>নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবেঃ
<table>
<tr><th>নং</th><th>বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<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>৩১ জুলাই ২০২৩ তারিখ 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>১৫-১০-২০২৩ তারিখ 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>১৬ আগস্ট ০১টি ও ২৩ অক্টোবর ২০২৩ ১টি বাস্তবায়িত</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><td>২৬ সেপ্টে: ২৩ তারিখ ১টি ও ২৬ অক্টোবর ২০২৩ তারিখে ১টিসহ মোট ০২ টি বাস্তবায়িত</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>১২</td><td>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:
অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট নির্দেশাবলি নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়</td><td>১।অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তা নিয়োগ এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>১৩</td><td>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়</td><td>নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।
<table>
<tr><th>নং</th><th>বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১</td><td>নৈতিকতা কমিটির সভা</td><td>৪টি</td><td>২৫.০৭.২০২৩ তারিখ ০১টি (১ম সভা) বাস্তবায়িত</td></tr>
<tr><td>২</td><td>অংশীজনের সভা</td><td>২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)</td><td>২৩ অক্টোবর ২০২৩ তারিখ বাস্তবায়িত</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>শুদ্ধাচার সংক্রান্ত</td><td>২টি (২য় ও ৩য়</td><td>২৬ অক্টোবর ২০২৩</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে

	প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	কোয়ার্টার)	তারিখ (২য় কোয়াটারে বাস্তবায়িত)
৪	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা	৩১.১০.২৩ ৩১.০১.২৪	২২-৮-২৩ তারিখে আয়োজিত (১ ষান্মাসিক বাস্তবায়িত)
৫	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	৩১-০৭-২৩	৩১-০৭-২৩ তারিখ বাস্তবায়িত
৬	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর পর্যন্ত) ৩০.৫৯%
৭	বাজেট বাস্তবায়ন	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৭০% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%	১ম কোয়ার্টার-৩৬.৯৯% (অবমুক্তির) ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর) ৩০.৫৯%
৮	অনলাইনে ভর্তি আবেদন	১০০%	১০০%

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্য সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে। প্রয়োজনীয় সংখ্যাক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	
১৫	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।	

কর্মসম্পাদন সুচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি
[১.১.১]সেবা সহজীকৃত/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৪/৫/২০২৪	বাস্তবায়িত
[১.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজীকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ চালু অব্যাহত রাখা	৪টি	-
[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 প্রস্তুকৃত	২০/৩/২০২৪	-
[২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	৪টি	১টি
[২.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করণ	৪টি	১টি
[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২টি	-
[২.২.২] অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৩১/১/২০২৪	-

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত				বাস্তবায়নে
		[২.২.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৩১/২/২০২৪	-		
১৬	অক্টোবর 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 মোঃ শাহ আলমগীর খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও জনাব মো: রাব্বি মিয়া, অফিস সহায়ককে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন করা হয়।				

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

স্বাক্ষরিত/-
১৯/১১/২০২৩
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-

তারিখ:- ২৮ নভেম্বর 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।

28/11/2023
(কামরুন নাহার)
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
ফোন : ০২-২২৪৪২৬০৬৮