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 মোঃ মাসুদ রানা মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১৮ জানুয়ারি ২০২৪
সভার সময়	বেলা ৩.০০ ঘটিকা
স্থান	ইনস্টিটিউটের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	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
১	ডিসেম্বর ২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়। কার্যবিবরণী কোন সংযোজন/ সংশোধন প্রস্তাব থাকলে তা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	কোনে সংযোজন/সংশোধন না থাকায় সভার বিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	-
২	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা জানুয়ারি মাসের শেষ সপ্তাহে আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ
৩	কোর্স কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক দাখিলকৃত সমাপ্ত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) কোর্স কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক প্রশিক্ষণ সমাপ্তির ৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। খ) প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করত পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভা হতে নিয়মিতভাবে উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)
৪	https://shniyd.nise.gov.bd ওয়েব সাইটে প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য আপডেট বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) ইনস্টিটিউট প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের তথ্য সংশ্লিষ্ট ওয়েবসাইটে (shniyd.nise.gov.bd) প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের আপলোডকৃত তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। খ) সমাপ্ত কোর্সের প্রশিক্ষণপ্রাপ্তদের তথ্য ডাটাবেসে অন্তর্ভূক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)/ সংশ্লি টেকনিক্যাল টি
৫	ডি-নথির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক. প্রাপ্ত সকল ডাক ডি-নথি সিস্টেমে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ. ডি-নথির ড্যাশ বোর্ড স্লাইড আকারে উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ
৬	২১ ফেব্রুয়ারি আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৪ উদযাপন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক. মহান ২১ ফেব্রুয়ারি ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৪ যথাযথ মর্যাদায় পালনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ. প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ

<table>
<tr><td>৭</td><td>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি:
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ যথাযথাভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</td><td>নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহ সম্পন্নে বা ১০০% লক্ষ্যমাত্রা পূরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
<table>
<tr><th>নং</th><th>বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২ সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ</td><td>১২৫০ জন</td><td>৬৫১জন
৫২.০৮%</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>উপপরিচালক
(প্রশাসন ও অর্থ</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>তথ্য অধিকার: তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়।</td><td>নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লিখিত কার্যক্রম সম্পন্ন/ লক্ষ্যমাত্রা ১০০% পূরণে কার্যক্রম গ্রহণ 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>৩১-১২-২০২৩ তারিখ প্রকাশিত</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>২টি
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>সেপ্টে: ২৩ মাসে ১টি
অক্টোবর মাসে ১টি বাস্তবায়িত</td></tr>
</table></td><td>উপপরিচালক
(প্রশাসন ও অর্থ</td></tr>
<tr><td>৯</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>উপপরিচালক
(প্রশাসন ও অর্থ</td></tr>
<tr><td>১০</td><td>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে আগামী জানুয়ারী ২০২৪ এর মধ্যে শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের সকল নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।</td><td>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নে আগামী জানুয়ারী ২০২৪ এর মধ্যে শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউটের সকল নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>উপপরিচালক
(প্রশাসন ও অর্থ</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>১১</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 ১ম সভা ও ১৯-১১-২০২৩ তারিখ ২য় সভা এবং ৩য় সভা ১৮-০১-২০২৪ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়।</td></tr>
<tr><td>২</td><td>অংশীজনের সভা</td><td>২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)</td><td>২৩অক্টোবর ২০২৩ (১ম সভা)ও ১৭ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখ (২য় সভা) বাস্তবায়িত</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন</td><td>২টি (২য় ও ৩য় কোয়ার্টার)</td><td>২৬ অক্টোবর ২০২৩ তারিখ ২য় কোর্যাটার ও ১৭ জানুয়ারী ২০২৪ তারিখ ৩য় কোয়ার্টার বাস্তবায়িত</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা</td><td>৩১.১০.২৩
৩১.০১.২৪</td><td>২২-৮-২৩ তারিখে আয়োজিত</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা</td><td>৩১-০৭-২৩</td><td>৩১-০৭-২৩ বাস্তবায়িত</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত</td><td>১ম কোয়ার্টার-১৫%
২য় কোয়ার্টার-৪০%
৩য় কোয়ার্টার-৭০%
৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%</td><td>১ম কোয়ার্টার-১৫% ও ২য় কোয়াটারে ৫১.২৪% (অবমুক্তির)</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>১ম কোয়ার্টার ১৫% ও ২য় কোয়াটারে ৫১.২৪% (অবমুক্তির)</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>অনলাইনে ভর্তি আবেদন</td><td>১০০%</td><td>১০০%</td></tr>
</table>
</td>
<td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ</td>
</tr>
<tr>
<td>১২</td>
<td>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)</td>
<td>ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্য সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে। প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।</td>
<td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ</td>
</tr>
<tr>
<td>১৩</td>
<td>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম:
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রমের সকল বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</td>
<td>নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত প্রতিটি বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।
<table>
<tr><th>কর্মসম্পাদন সুচক</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
</table>
</td>
<td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ</td>
</tr>
</table>

		[১.১.১]সেবা সহজীকৃত/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৪/৫/২০২৪	১, ডিপ্লোমা কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের বায়োমেট্রিক পদ্ধতিতে হাজিরা গ্রহণ করা হচ্ছে। ২. National Intelligence for Skills, Education, Employment and Entrepreneurship (NISE) প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে প্রশিক্ষণার্থীদের আবেদন গ্রহণ শুরু হয়েছে।	
		[১.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজীকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ চালু অব্যাহত রাখা	৪টি	১. গুগল ফর্মে প্রশিক্ষণার্থীদের আবেদন গ্রহণ অব্যাহত আছে ২. shniyd.nise.gov.bd ওয়েবসাইটে ডাটাবেজ হালনাগাদ করা হচ্ছে। ৩. ডাটাবেজ সেবাসমূহ অব্যাহত আছে।	
		[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	৪/৫/২০২৪	-	
		[১.৪.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি	৮০%	৮০%	
		[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ কর্মশালা/সেমিনার/ সভা আয়োজিত	১টি	জানুয়ারি/ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসে কর্মশালা আয়োজনের প্রক্রিয়া চলমান	
		[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুকৃত	২০/৩/২০২৪	-	
		[২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	৪টি	২টি তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	
		[২.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিত	৪টি	২টি তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত নিশ্চিতকৃত	
		[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২টি	-	
		[২.২.২] অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৩১/১/২০২৪	-	
		[২.২.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৩১/২/২০২৪	-	
১৪	প্রকাশনা শাখার কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) প্রকাশনা শাখার মাধ্যমে ইনস্টিটিউট হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত যুব ও যুবনারীদের সাফল্যগাঁথার গল্প সাময়িকী/ লিফলেট আকারে নিয়মিতভাবে মুদ্রণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) নববর্ষে ক্যালেন্ডার, ডায়েরি, কার্ড, পবিত্র ইদ উপলক্ষ্যে কার্ড ইত্যাদি তৈরীর পরিকল্পনা দাখিল করতে হবে।			উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ

১৫	পদ সৃজন ও নুতন যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভূক্তকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইনস্টিটিউটের চাহিদা বিবেচনায় নিয়ে আগামী ১৫ (পনের)দিনের মধ্যে পদ সৃজন এবং নতুন যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভূক্তকরণের প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৬	বার্ষিক বনভোজন আয়োজন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক বনভোজন আয়োজনের জন্য স্থান নির্ধারণ ও বাজেটসহ কর্মপরিকল্পনা ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৭	ইনস্টিটিউট হতে ইতোপূর্বে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের জাতীয় পরিচয়পত্র সংগ্রহের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইনস্টিটিউট হতে ইতোপূর্বে প্রশিক্ষণপ্রাপ্তদের (যাদের জাতীয় পরিচয়পত্র সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষিত নেই) এনআইডির তথ্য সংগ্রহের জন্য যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা কার্যালয়/ উপজেলায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ মূল্যায়ণ)
১৮	যুব সমাবেশ ও যুব মতবিনিময় ২০২৪ আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	যুব সমাবেশ ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসে ও যুব মতবিনিময় এপ্রিল ২০২৪ মাসে আয়োজনের জন্য কর্মপরিকল্পনা উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৯	ডিসেম্বর ২০২৩ মাসে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) ডিসেম্বর ২০২৩ মাসে ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী জনাব রোজিনা সুলতানা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী জনাব সীমা রানী, পরিচ্ছন্নতা কর্মীকে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন করা হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

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

২৮-০১-২০২৪
আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা
মহাপরিচালক
০২২২৪৪২৬০৩০
abutaher074@hotmail.com

তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৪.০৬.২৬৭২.০০০.০৬.০০১.২৩.৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। রেজিস্ট্রার, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট;
২। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়;
৩। উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট;
৪। উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ণ), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট এবং
৫। জনাব ...., সাভার, ঢাকা।, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।

২৮-০১-২০২৪
আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা
মহাপরিচালক