সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত
যুব প্রশিক্ষণ সেবা

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

সহযোগিতায় ঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত
যুব প্রশিক্ষণ সেবা

জুন ২০১৭

প্রকাশনায়	:	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
সার্বিক তত্ত্বাবধানে	:	আনোয়ারুল করিম মহাপরিচালক
পরামর্শ ও নির্দেশনায়	:	শিশির কুমার রায়, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মোঃ এরশাদ-উর-রশীদ, পরিচালক (দা.বি. ও ঋণ এবং প্রশিক্ষণ)
প্রণয়নে	:	এসপিএস টিম মোঃ এরশাদ-উর-রশীদ, পরিচালক (দা.বি. ও ঋণ এবং প্রশিক্ষণ) মাসুদা আকন্দ, উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ) এস এম ইমদাদুল হক, উপ-পরিচালক, গাজীপুর ফারজানা পারভীন, উপ-পরিচালক, জামালপুর
প্রচ্ছদ পরিকল্পনা ও সহ-সম্পাদনায়	:	খন্দকার মোঃ রওনাকুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
সম্পাদনায়	:	মাসুদা আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
কম্পিউটার কম্পোজ	:	ফরিদা আক্তার, প্রশিক্ষক (কম্পিউটার) খান মোঃ মনোয়ার হোসেন, প্রশিক্ষক (ইলেকট্রনিক্স) মেহেরুননেছা ঝর্না, সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার)
সহযোগিতায়	:	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত
যুব প্রশিক্ষণ সেবা

মন্ত্রিপরিষদ সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
ই-মেইল: cab_secy@cabinet.gov.bd

মুখবন্ধ

জনহয়রানি হ্রাসকল্পে সেবা সহজিকরণের বিকল্প নেই। সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার অচলায়তন ভেঙ্গে সেবা সহজিকরণের মাধ্যমেই সম্ভব সেবায় গতি সঞ্চার এবং নাগরিক সন্তুষ্টি অর্জন। ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ এবং ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত দেশে উন্নীত হতে প্রয়োজন প্রদত্ত সেবাসমূহ বিশ্লেষণ করে এর ধাপসমূহ কমিয়ে অপ্রয়োজনীয় কাগজপত্র পরিহার করা এবং কাম্য সময়ের মধ্যে মানসম্মত সেবা দেওয়া।

জনভোগান্তি লাঘবকল্পে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ২০১৫ সালে উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা নির্দেশিকা জারি করে। প্রদেয় সেবার বিষয়ে কোনো নাগরিক সংক্ষুব্ধ হলে তা প্রশমনের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে জারিকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা নির্দেশিকায় সেবা সহজিকরণ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এছাড়া, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে সেবা সহজিকরণের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এবং বিভিন্ন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত সেবা সহজিকরণের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৯ নভেম্বর ২০১৫ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩১.৬৬.০১০.১৫.৬৬ সংখ্যক স্মারকে প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ৪০টি দপ্তর প্রদেয় অনেক সেবা সহজ করেছে এবং যার অধিকাংশই বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। বর্তমানে ২০টি দপ্তর সেবা সহজিকরণের প্রাক্কালে লব্ধ অভিজ্ঞতা 'সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' হিসেবে প্রকাশ করতে যাচ্ছে যা সরকারি দপ্তরে উত্তমচর্চা হিসেবে ব্যাপকভাবে অনুসৃত হতে পারে। প্রকাশিত সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্তগুলোর ধারাবাহিকতায় সরকারি দপ্তর থেকে প্রদেয় সকল সেবা অচিরেই সহজিকৃত হয়ে জনসেবার নতুন দিগন্ত উন্মোচন করবে বলে প্রত্যাশা করি।

'সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' প্রণয়নে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর এর মহাপরিচালক ও সম্পৃক্ত কর্মকর্তাগণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে আন্তরিক সাধুবাদ জানাই। যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের সচিব প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান করায় তাকে ধন্যবাদ জানাই। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রাম কর্তৃক 'সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' প্রকাশে প্রশিক্ষণসহ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান আন্তদাপ্তরিক সহযোগিতার একটি উত্তম দৃষ্টান্ত হিসেবে প্রোজ্জ্বল হয়ে থাকবে। আমি আশা করি জনকল্যাণে 'যুব প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' অনন্য নজির স্থাপন করবে।

(মোহাম্মদ শফিউল আলম)

মুখ্য সচিব
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রসঙ্গ-কথা

ক্রমবর্ধমান নাগরিক-চাহিদা ও সেবাপ্রার্থীর সন্তুষ্টি অর্জনের লক্ষ্যে এটুআই প্রোগ্রাম ৩৬টি দপ্তর/সংস্থার ৩৬টি সেবা প্রোফাইল বই প্রকাশ করে যা সেবা সম্পর্কিত তথ্যের বিপুল ভাণ্ডার হিসেবে ইতোমধ্যে সেবাগ্রহীতাগণের প্রশংসা কুড়িয়েছে। বিশাল এই তথ্যভাণ্ডার থেকে ইতোমধ্যে বিভিন্ন দপ্তর সেবা সহজিকরণের কার্যক্রম শুরু করেছে যা নাগরিকগণকে কম সময়ে এবং কম খরচে সেবা পৌঁছে দিতে সুদূরপ্রসারী ভূমিকা রাখবে। বর্তমানে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের ২০টি অধিদপ্তর/সংস্থা উত্তম চর্চার নিদর্শন হিসেবে 'সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' প্রকাশ করছে যাতে সহজিকৃত সেবার পদ্ধতি, ধাপ সম্পর্কে বিশদ বর্ণনা রয়েছে। পরবর্তীতে যে সকল দপ্তর সেবা সহজ করার উদ্যোগ গ্রহণ করবে সে সকল দপ্তরের জন্য সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্তসমূহ উত্তম নিদর্শন হিসেবে অনুসৃত হওয়ার সুযোগ সৃষ্টি করবে।

সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এর ২৬০ সংখ্যক নির্দেশনায় সেবাপদ্ধতি সহজিকরণের বিষয়টি বিধৃত রয়েছে। সহজিকৃত সেবাসমূহ ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রদান করা হলে তা ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে এক অনন্য সংযোজন হিসেবে বিবেচিত হবে। উল্লেখ্য, সরকারি দপ্তরে সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের বিশেষ স্বীকৃতি মিলেছে জাতিসংঘের বিশেষায়িত সংস্থা International Telecommunication Union (ITU)-এর ২০১৬ সালের World Summit on the Information Society (WSIS) হতে Champions পুরস্কার লাভের মাধ্যমে।

'যুব প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' প্রণয়নের জন্য যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের সচিব, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর এর মহাপরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানাই। এ সম্পর্কিত উদ্যোগ গ্রহণ, প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, নির্দেশনা ও আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের কর্মকর্তাগণও ধন্যবাদার্হ। আশা করছি 'যুব প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' সেবাগ্রহীতাদের দুর্ভোগ লাঘব করে জনকল্যাণে অশেষ ভূমিকা পালন করবে।

(ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী)

ভারপ্রাপ্ত সচিব
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমিকা

আমাদের দেশের মোট জনসংখ্যার এক-তৃতীয়াংশ যুবসমাজ। এ যুবসমাজের রয়েছে দৃঢ় মনোবল, সততা ও কর্মোদ্দীপনা। নবতর সৃজনী এবং অদম্য শক্তির আধার দীপ্তমান যুবসমাজ জাতির সর্বোত্তম সম্পদ। তাই অর্থনৈতিক স্বনির্ভরতা অর্জনের লক্ষ্যে দেশের যুবশক্তিকে মানবসম্পদে রূপান্তরিত করে উন্নয়নের ধারায় তাদেরকে সম্পৃক্ত করা একান্ত আবশ্যক। তাদের মেধা ও শ্রমের পরিপূর্ণ বিকাশ ঘটিয়ে তাদের উদ্যম, উদ্যোগ ও কর্মধারাকে উন্নততর পথে পরিচালিত করে সমৃদ্ধির নতুন দিগন্ত উন্মোচন করতে আমরা অঙ্গীকারাবদ্ধ। এ লক্ষ্যে তাদেরকে বহুমুখী দক্ষতামূলক প্রশিক্ষণ প্রদান ও আর্থিক সহায়তা দিয়ে উপার্জনমুখী উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডে অংশীদার করার লক্ষ্যে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মাধ্যমে যুগোপযোগী বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করছে। ইতোমধ্যে এর সুফল দেখা যাচ্ছে- যা ভবিষ্যতে আরো ব্যাপকতর হবে। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের এসপিএস টিম মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের a2i প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করেছে। এতে করে অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ সেবা যুবদের দোরগোড়ায় পৌছে দেয়া সম্ভব হচ্ছে। উল্লেখ্য যে, প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণের জন্য গাজীপুর ও জামালপুর জেলায় ইতোমধ্যে এ বিষয়ে পাইলটিং করা হয়েছে এবং এর ফলাফল খুবই সন্তোষজনক। ক্রমান্বয়ে দেশের ৬৪টি জেলা ও তার আওতাধীন সকল উপজেলায় প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম সম্প্রসারণ করা হবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের a2i প্রকল্প ও যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে বাস্তবায়িত এ কার্যক্রম ও এসপিএস ডকুমেন্ট প্রকাশনার সার্বিক সাফল্য কামনা করছি।

(মোঃ আসাদুল ইসলাম)

যুব প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ ঃ জনকল্যাণে এক অনন্য সংযোজন

মহাপরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর

যুবরাই জাতির প্রাণশক্তি, উন্নয়ন ও অগ্রগতির প্রধান নিয়ামক। যুবসমাজের দৃপ্ত পদচারণায় বিশ্ব এগিয়ে চলেছে এবং অনাগত দিনগুলোতেও তা অব্যাহত থাকবে। যুবদের উদ্ভাবনী ক্ষমতা, অমিত তেজ ও সাহস, কর্মস্পৃহা ও কর্মক্ষমতা দেশ ও জাতির উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। তাই যুবসমাজ যে কোন দেশের অতিমূল্যবান জনশক্তি। বাংলাদেশের ইতিহাস যুবদের গৌরবময় অবদানে ভাস্বর। তাদের উদ্দীপনা ও সাহসিকতায় বাঙালি জাতি বিভিন্ন সঙ্কট উত্তরণে পেয়েছে দিশা। দেশের সার্বিক উন্নয়ন সাধনে যুবসম্প্রদায়কে তাই দক্ষ মানবসম্পদে পরিণত করার বিকল্প নেই। বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার এক বৃহৎ অংশ যুবসমাজ, যা ক্রমশ বাড়ছে। আগামী ২০৪৩ সাল পর্যন্ত এ ধারা অব্যাহত থাকবে। জনমিতিতে এ ধরণের সুযোগ একবারই আসে। এ জনমিতিক সুবিধা (Demographic Dividend) কাজে লাগিয়ে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়নের শীর্ষে পৌঁছাতে আমাদের যুব সমাজকে পরিপূর্ণ দক্ষ করে তুলতে হবে।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্নের 'সোনার বাংলা' গড়তে সরকার 'রূপকল্প ২০২১ এবং ২০৪১' কর্মসূচি গ্রহণ করেছে। এ কর্মসূচির সার্থক বাস্তবায়নে যুবদের ভূমিকা অনস্বীকার্য। সেই প্রেক্ষাপটে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর দেশব্যাপী বেকার যুবক ও যুবনারীদের জন্য বিভিন্ন ধরণের কর্মমুখী প্রশিক্ষণ ও কর্মের সুযোগ সৃষ্টি করে এ কর্মসূচির পরিপূর্ণ বাস্তবায়ন করতে নিরলস প্রচেষ্টা চালিয়ে যাচ্ছে। শুরু থেকে এ পর্যন্ত মোট ৪৯,৮২,০৫১ জন যুবক ও যুবনারীকে প্রশিক্ষিত করে দক্ষ মানবসম্পদে পরিনত করা হয়েছে। এদের মধ্যে ২০,০৫,৭২০ জন আত্মকর্মী হিসাবে প্রতিষ্ঠা পেয়েছে, যাদের মাসিক আয় ১০,০০০/-থেকে ৫০,০০০/- টাকা।

এ অধিদপ্তর বার্ষিক প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা বৃদ্ধিসহ প্রশিক্ষণ সেবা যুবদের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার জন্য গ্রহণ করেছে নানাবিধ কার্যক্রম। এর মধ্যে 'প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ' কার্যক্রম অন্যতম। এ কার্যক্রমটি অধিদপ্তরের এসপিএস টিম ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে যৌথভাবে গাজীপুর এবং জামালপুর জেলায় পাইলটিং আকারে বাস্তবায়িত হচ্ছে। এর মাধ্যমে অধিদপ্তরের প্রচলিত প্রশিক্ষণ আবেদন ফরম সহজিকরণ এবং প্রশিক্ষণের শেষদিনে প্রশিক্ষণ সনদপত্র প্রাপ্তি নিশ্চিত করে যুবদের প্রশিক্ষণ গ্রহণের প্রক্রিয়া সহজ করা হয়েছে। সহজিকৃত প্রশিক্ষণ আবেদন ফরমটি ৬৪টি জেলা কার্যালয় এবং ৪৯৫টি উপজেলায় ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। সারা দেশের প্রশিক্ষণ গ্রহণেচ্ছু যুবরা প্রশিক্ষণ কোর্সে আবেদন করার ক্ষেত্রে এর সুফল ভোগ করছে।

পাইলটভুক্ত জেলায় "প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ" উদ্যোগটি অত্যন্ত সফলভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। এ উদ্যোগকে পর্যায়ক্রমে আমরা দেশব্যাপী ছড়িয়ে দেয়ার পরিকল্পনা গ্রহণ করেছি। অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ কোর্সে ভর্তির আবেদন থেকে শুরু করে সনদপত্র প্রাপ্তি পর্যন্ত বিভিন্ন পর্যায়ে জটিলতা ও দীর্ঘসূত্রতা কমিয়ে আনার ফলে যুবরা অধিক হারে প্রশিক্ষণ গ্রহণে আগ্রহী হয়ে উঠবে বলে আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি।

(আনোয়ারুল করিম)

সেবা সহজিকরণ: উদ্ভাবনের প্রসূতি

মহাপরিচালক (প্রশাসন)
ও
প্রকল্প পরিচালক
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

হাজার বছরের শ্রেষ্ঠ বাঙালি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান স্বাধীন বাংলাদেশের সূচনালগ্নে সরকারি কর্মচারীদের সেবামুখী মনোভাব সৃষ্টির জন্য গুরুত্বারোপ করেছিলেন। ব্রিটিশ ঔপনিবেশিক শাসন ও পাকিস্তানি অপশাসন থেকে মুক্ত বঙ্গবন্ধুর স্বপ্নের সোনার বাংলা শুধু অর্থনৈতিকভাবেই সমৃদ্ধ হবেনা, এটি হবে এমন একটি রাষ্ট্র যেখানে সরকারি-বেসরকারি পর্যায়ের সেবা প্রদানকারীগণ স্বচ্ছতা ও আন্তরিকতার সাথে জনগণকে সেবা প্রদান করবেন। একই উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য বাস্তবায়নকল্পে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা ডিজিটাল বাংলাদেশের রূপকল্প-২০২১ ঘোষণা করেছেন। বঙ্গবন্ধু-কন্যার রূপকল্পের সফল বাস্তবায়নের জন্য নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে নির্বাহী বিভাগের সকল স্তরের কর্মচারীগণ।

ডিজিটাল সেবা বা ই-সেবা তৈরির পূর্বশর্ত হচ্ছে সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ। শুধু ডিজিটাল সেবা তৈরিই যথেষ্ট নয়, সেবার কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য প্রথমেই প্রদেয় সেবাকে সহজ করতে হবে। এর ফলে সেবার ধাপ কমে আসবে, সেবা নিতে অপ্রয়োজনীয় কাগজপত্রের সংখ্যা হ্রাস পাবে এবং সেবা প্রদান পদ্ধতির মধ্যে পরিবর্তন ঘটবে। সেবা সহজিকরণের সঙ্গে উদ্ভাবন অঙ্গাঙ্গিভাবে সম্পৃক্ত। এজন্য প্রয়োজন বিদ্যমান সেবাপদ্ধতি নিয়ে পুঙ্খানুপুঙ্খ বিশ্লেষণ এবং প্রস্তাবিত কাঙ্ক্ষিত সেবাপদ্ধতির ওপর বিশদ পর্যালোচনা। এ কাজে এটুআই বিভিন্ন অধিদপ্তর ও সংস্থাকে প্রশিক্ষণ প্রদান, গাইডলাইন তৈরিসহ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করছে। ইতোমধ্যে এটুআইয়ের উদ্যোগে ৪০ টির অধিক সংস্থার অর্ধশতাধিক সেবা সহজিকরণ সম্পন্ন হয়েছে। এর মধ্যে হতে ২০ টি সংস্থা তাদের সেবা সহজিকরণ অভিজ্ঞতা 'সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত' নামে প্রকাশ করতে যাচ্ছে যা বাংলাদেশের সরকারি সেবা সহজিকরণের ক্ষেত্রে এক অনন্য মাইলফলক হয়ে থাকবে। সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত প্রণয়নের জন্য সংশিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থার প্রধান, তাঁদের এসপিএস টিম এবং এটুআই-এর একনিষ্ঠ কর্মীগণকে অভিনন্দন জানাই। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সেবাপদ্ধতি সহজিকরণে মূল্যবান দিক-নির্দেশনা প্রদান করছে এবং এর বাস্তবায়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করছে। তাঁদের অভিভাবকত্ব ব্যতীত এই কার্যক্রম বাস্তবায়ন দুরূহ হতো। আমি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতি ও আন্তরিক কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি।

(কবির বিন আনোয়ার)

সূচিপত্র

বিষয়		পৃষ্ঠা
১.	সেবার প্রাথমিক ধারণা	০৮
২.	বিদ্যমান পদ্ধতির ডিজাইন	০৯
২.১	নাগরিক সেবার বিবরণ সংবলিত প্রোফাইল	০৯
২.২	প্রশিক্ষণ সেবা গ্রহণের বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ	১২
৩.	বিদ্যমান পদ্ধতির বিশ্লেষণ	১৩
৩.১	প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিদ্যমান ধাপসমূহ	১৩
৩.২	বিদ্যমান পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় যে সব কাগজপত্র দাখিল করতে হয়	১৪
৩.৩	প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিদ্যমান পদ্ধতির অসুবিধাসমূহ	১৪
৩.৪	প্রশিক্ষণ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ক্যাটাগরি অনুসারে বিদ্যমান সমস্যার বিশ্লেষণ	১৫
৪.	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বিশ্লেষণ	১৬
৪.১	প্রশিক্ষণের আবেদনের ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	১৬
৪.২	প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	১৭
৪.৩	প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণের জন্য প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ	১৮
৫.	তুলনামূলক বিশ্লেষণ	১৯
৫.১	TCV অনুসারে প্রশিক্ষণ সেবা গ্রহণের বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনামূলক বিশ্লেষণ	১৯
৫.২	বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির গ্রাফিক্যাল তুলনা	২০
৬.	ডিজিটাল পরিকল্পনা	২৩
৬.১	অনলাইনে ভর্তির আবেদন	২৩
৬.২	ভর্তির আবেদন ফরম (প্রস্তাবিত)	২৪
৭	বাস্তবায়ন পরিকল্পনা	২৫
৭.১	পলিসি সাপোর্ট, প্রশাসনিক, প্রশিক্ষণ, আর্থিক অবকাঠামো ও অন্যান্য	২৫
৭.২	পাইলট এলাকা নির্ধারণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন	২৬
৮	প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ	২৭
৮.১	সহজিকরণ -সংক্রান্ত নির্দেশনা	২৭
	শেষ কথা	৩২

১.১ সেবার প্রাথমিক ধারণা

একটি দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মূল চালিকাশক্তি সে দেশের কর্মক্ষম জনশক্তি। আর এ জনশক্তির সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ অংশই হচ্ছে যুব জনগোষ্ঠী। যুব শক্তির সঠিক ব্যবহারের ওপর যে কোন দেশের জাতীয় উন্নয়ন ও অগ্রগতি অনেকাংশে নির্ভরশীল। আমাদের দেশে ১৮-৩৫ বৎসর বয়সসীমার মানুষকে যুব হিসেবে চিহ্নিত করা হয়েছে। দেশের যুব জনসংখ্যা মোট জনসংখ্যার প্রায় এক-তৃতীয়াংশ। জনগোষ্ঠীর এই বিরাট অংশকে বাদ দিয়ে দেশের সার্বিক প্রবৃদ্ধি ও অর্থনৈতিক উন্নয়ন কল্পনাও করা যায় না। সে লক্ষ্যেই যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর সূচনালগ্ন হতে অশিক্ষিত, অর্ধশিক্ষিত ও পশ্চাদপদ বেকার যুব জনগোষ্ঠীকে সংগঠিত করে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদে রূপান্তরের কাজে নিয়োজিত রয়েছে।

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর প্রতি বছর প্রায় ০৩ লক্ষ বেকার যুবক-যুবনারীকে দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ দিয়ে আসছে। বিদ্যমান প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ায় একজন যুবক বা যুবনারীকে আবেদন ফরম থেকে শুরু করে সনদপত্র প্রাপ্তি পর্যন্ত মোট ২৮টি ধাপ অতিক্রম করতে হয়। প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ার এই ধাপ সংখ্যা কমিয়ে ২৩টি করা হয়েছে এবং সেবা প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় সময় ৫০ দিন থেকে কমিয়ে ২৭ দিনে নিয়ে আসা সম্ভব হয়েছে। ফলে প্রশিক্ষণ গ্রহণেচ্ছু যুবক ও যুবনারীরা বাড়তি জটিলতা ও দীর্ঘসূত্রতা ছাড়াই যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে পারছেন। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের এসপিএস টিম ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের a2i প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞদের সমন্বয়ে "প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ" কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। অধিদপ্তরের প্রচলিত প্রশিক্ষণ আবেদন ফরম সহজিকরণ এবং প্রশিক্ষণের শেষ দিনে সনদপত্র প্রাপ্তি নিশ্চিত করে যুবদের প্রশিক্ষণ গ্রহণের প্রক্রিয়া সহজ করা হয়েছে। অধিদপ্তরের প্রচলিত প্রশিক্ষণের আবেদন ফরমে প্রয়োজনের অতিরিক্ত তথ্যাদি যেমন ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের ফটোকপি, জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, নাগরিকত্ব সনদ, বেকারত্ব সনদসহ অন্যান্য কাগজপত্র প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে দাখিল করতে হয়। আবেদন ফরমে ভর্তি পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণ শুরুর তারিখ উল্লেখ থাকে না। এছাড়াও মহাপরিচালকের স্বাক্ষরিত সনদপত্র ডাকযোগে উপজেলা/জেলা কার্যালয়/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে পাঠানোর জটিলতার ফলে অনেক ক্ষেত্রেই প্রশিক্ষণের শেষ দিনে সনদপত্র পাওয়া যায় না। ফলে প্রশিক্ষণ গ্রহণেচ্ছু এবং প্রশিক্ষণ সমাপ্তকারীদের সময়, যাতায়াত ব্যয় বৃদ্ধিসহ নানাবিধ ভোগান্তির মুখোমুখী হতে হয়। এ সকল জটিলতা ও ভোগান্তি নিরসনের লক্ষ্যেই "প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ" কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

"প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ" ধারণাটি পাইলটিং করার জন্য গাজীপুর এবং জামালপুর জেলাকে নির্বাচিত করা হয়। ইতোমধ্যে প্রশিক্ষণের আবেদন ফরমের এ জটিলতা দূর করে নতুন আবেদন ফরম প্রস্তুত করা হয়েছে, যা সংশ্লিষ্ট দু'টি জেলাসহ ৬৪টি জেলা কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য ১৬ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ তারিখে ৩৪.০১.০০০০.০২৭.৩৭.০০৪.১৩-৪৯৬ নং পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। সারা দেশের প্রশিক্ষণ গ্রহণেচ্ছু যুবরা প্রশিক্ষণের আবেদন করার ক্ষেত্রে এর সুফল ভোগ করছেন। জামালপুর এবং গাজীপুর জেলার প্রশিক্ষণ সনদপত্রে বিদ্যমান মহাপরিচালক এর স্থলে সংশ্লিষ্ট জেলার উপ-পরিচালক/ কো-অর্ডিনেটর/ ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর স্বাক্ষর প্রদান করে প্রশিক্ষণের শেষ দিন প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে বিতরণ করছেন।

২. বিদ্যমান পদ্ধতির ডিজাইন

২.১ নাগরিক সেবার বিবরণ সংবলিত প্রোফাইল

সেবাপ্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	১. উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা ২. ক্রেডিট সুপারভাইজার ৩. অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	১৫ থেকে ৩৬ দিন
যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১. কো-অর্ডিনেটর ২. ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর ৩. সিনিয়র প্রশিক্ষক ৪. প্রশিক্ষক ৫. অফিস সহকারী	যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সংশ্লিষ্ট জেলা	৩০ দিন থেকে ৫০ দিন
উপ-পরিচালকের কার্যালয়	১. উপ-পরিচালক ২. সহকারী পরিচালক ৩. সিনিয়র প্রশিক্ষক ৪. প্রশিক্ষক ৫. জুনিয়র প্রশিক্ষক ৬. উচ্চমান সহকারী	উপ-পরিচালকের কার্যালয়, সংশ্লিষ্ট জেলা	৩০ দিন থেকে ৫০ দিন

সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

প্রধান কার্যালয়-এর উদ্যোগে জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী আবেদন প্রাপ্তির পর ভর্তি পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে বিদ্যমান কোটা অনুযায়ী উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করেন। প্রশিক্ষণার্থীগণ ভর্তি বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করেন। যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্র উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা বাছাই করে নির্বাচনী পরীক্ষা গ্রহণ শেষে নির্বাচিতদের তালিকা উপ-পরিচালক বরাবর প্রেরণ করেন। উপ-পরিচালক প্রাপ্ত তালিকাগুলো কো-অর্ডিনেটরকে সরবরাহ করেন। কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী তার সহকর্মীদের সহযোগিতায় প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি সম্পন্ন করেন। প্রশিক্ষণার্থীরা নিয়মিত ক্লাস, সাময়িক ও চূড়ান্ত পরীক্ষায় অংশ নিয়ে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করে সনদপত্র প্রাপ্ত হন।

জেলা কার্যালয়

প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীগণ উপ-পরিচালক বরাবর আবেদন করেন। নির্দিষ্ট তারিখে ভর্তি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ শেষে উত্তীর্ণ প্রার্থীগণ নির্দিষ্ট পরিমাণ কোর্স ফি জমা দিয়ে ভর্তি হন এবং নিয়মিত ক্লাস, সাময়িক ও চূড়ান্ত পরীক্ষায় অংশ নিয়ে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করে সনদপত্র প্রাপ্ত হন।

উপজেলা কার্যালয়

প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী আবেদন প্রাপ্তির মাধ্যমে অথবা ক্রেডিট সুপারভাইজার কর্তৃক যাচাই-বাছাইপূর্বক দল গঠনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের প্রক্রিয়া শুরু হয় এবং মেয়াদান্তে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে উত্তীর্ণরা সনদপত্র প্রাপ্ত হন।

সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলী

অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দিষ্ট শর্তাবলী/পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত শর্তাবলী প্রযোজ্য। যেমন,

- নির্ধারিত তারিখে বয়স ১৮-৩৫ বছর এর মধ্যে হতে হবে।
- প্রার্থীকে সম্পূর্ণ বেকার হতে হবে।
- শর্তানুযায়ী প্রার্থীর শিক্ষাগত যোগ্যতা কমপক্ষে ৮ম শ্রেণি/এসএসসি বা এইচএসসি/সমমান পাশ হতে হবে।
- বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে, ক্ষেত্র বিশেষে নির্দিষ্ট উপজেলার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

সেবাপ্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

১. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র

২. বয়স প্রমাণের জন্য জন্মসনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র

৩. নাগরিকত্ব সনদপত্র

৪. পাসপোর্ট আকারের ০৩ কপি ছবি

সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় ফি ও আনুষঙ্গিক খরচ

প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ

অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট পরিমাণ কোর্স ফি জমা দিয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হয়। তবে বিশেষ বিশেষ ক্ষেত্রে যেমন- পার্বত্য জেলার ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী, হিজড়া, অটিস্টিক, কারাবন্দীদের জন্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে কোর্স ফি মওকুফ করা হয়েছে। তবে আবেদনের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ছবির জন্য সর্বোচ্চ ১০০ টাকা খরচ হতে পারে।

অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ

অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের জন্য কোনো কোর্স ফি নেয়া হয় না। তবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ছবির ব্যয় নির্বাহের জন্য সর্বোচ্চ ১০০ টাকা খরচ হতে পারে।

নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা

- উপজেলা কার্যালয়ের ক্ষেত্রে -
  উপ-পরিচালক, জেলা কার্যালয়
- যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ক্ষেত্রে -
  উপ-পরিচালক, জেলা কার্যালয়
- জেলা কার্যালয়ের ক্ষেত্রে -
  পরিচালক, প্রধান কার্যালয়

সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ

ক) নাগরিক পর্যায়ে :

- অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ সম্বন্ধে যথেষ্ট ধারণা না থাকা এবং নিজের যোগ্যতা ও প্রয়োজনীয়তা সম্বন্ধে প্রার্থীর স্বচ্ছ ধারণার অভাব।

খ) সরকারি পর্যায়ে :

- 'প্রশিক্ষণ সেবা' সম্বন্ধে প্রার্থীকে যথেষ্ট তথ্য সরবরাহ না করা।
- প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণের সার্বিক প্রক্রিয়া সম্বন্ধে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ না করা।

২.২ প্রশিক্ষণ সেবা গ্রহণের বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ

ধাপ সংখ্যা : ২৮
জনবল : ১১ জন+৩টি কমিটি
সময় : ৫০ দিন+প্রশিক্ষণের সময়

শুরু

	ধাপ	P	T
১	কেন্দ্রীয়ভাবে বিজ্ঞপ্তি জারি এবং জেলায় প্রেরণ	মহাপরিচালক	
২	উপজেলা/জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল	প্রশিক্ষণার্থী	১দিন
৩	আবেদনপত্র গ্রহণ	অফিস সহকারী	১দিন
৪	রেজিস্টারে উত্তোলন	সি.প্রশি./প্রশি./সহ.প্রশি./ অ.সহকারী	১দিন
৫	তথ্যাদি যাচাই-বাছাই এবং তালিকা প্রস্তুতকরণ	সি.প্রশি./প্রশি./সহ.প্রশি./ অ.সহকারী	২দিন
৬	ক্রে. সুপারভাইজার/ সহ. পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন	সি.প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক/অ.সহকারী	১দিন
৭	যাচাই এবং উ.যু.উ.ক./উপ-পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন	ক্রে. সুপারভাইজার/সহ. পরিচালক	১-২দিন
৮	সভা আহবান	উপ-পরিচালক	১দিন
৯	ভর্তি পরীক্ষা গ্রহণ ও নির্বাচন/ মনোনয়ন	ভর্তি নির্বাচনী কমিটি	২দিন
১০	উপজেলা/জেলা কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে মনোনয়নপ্রাপ্তদের অবহিতকরণ	উ.যু.উ.ক./উপ-পরিচালক	১দিন
১১	ভর্তি ফি/কোর্স ফি গ্রহণ ও প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি	প্রশিক্ষণার্থী/ সি. প্রশি./প্রশি./সহ. প্রশি./ অ. সহকারী	১-২দিন
১২	প্রশিক্ষণ প্রদান	সি. প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক/সহ. প্রশি./ডেমো.	১-৬মাস
১৩	কোর্স মূল্যায়ন	কোর্স মূল্যায়ন কমিটি	কোর্স চলাকালীন
১৪	কৃতকার্যদের জন্য সনদপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপন	সি. প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক/সহ. প্রশিক্ষক/অ. সহকারী	২দিন
১৫	সহ. পরিচালক / ডিপিসি কর্তৃক যাচাইকরণ	সহ.পরিচালক/ডিপিসি	১দিন
১৬	উপপরিচালক/কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক যাচাই ও স্বাক্ষরকরণ	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর	১দিন
১৭	মহাপরিচালকের স্বাক্ষরের জন্য প্রস্তুতকৃত সনদপত্র অধিদপ্তরে প্রেরণ	অফিস সহকারী	১দিন
১৮	প্রেরিত সনদপত্রসমুহ অধিদপ্তরে গ্রহণ	অ. সহকারী (প্রধান কার্যালয়)	৫-৭দিন
১৯	সনদপত্রসমূহ মহাপরিচালকের স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন	অ. সহকারী (প্রধান কার্যালয়)	১-২দিন
২০	যাচাই এবং পরিচালক বরাবর নথি অগ্রায়ণ	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১-২দিন
২১	যাচাই এবং মহাপরিচালক বরাবর নথি অগ্রায়ণ	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১দিন
২২	পরিচালক (প্রশিক্ষণ) কর্তৃক এ সংক্রান্ত নথি অগ্রায়ণ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১দিন
২৩	মহাপরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরকরণ	মহাপরিচালক	৩-৫দিন
২৪	স্বাক্ষরিত সনদপত্র জেলায় প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	পরিচালক, উপ-পরিচালক , সহ. পরি. (প্রশিক্ষণ)	১-২দিন
২৫	স্বাক্ষরিত সনদপত্র জেলায় প্রেরণ	অ.সহকারী (প্রধা. কার্যা.)	১দিন
২৬	মহাপরিচালক স্বাক্ষরিত সনদপত্র জেলায় গ্রহণ	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর	৫-৭দিন
২৭	সকল প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে প্রশিক্ষণ ভেন্যুতে সনদপত্র বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	ডিপিসি/সি. প্রশি./প্রশিক্ষক	১-২দিন
২৮	সনদপত্র বিতরণ এবং গ্রহণ	উপ-পরিচালক/ প্রশিক্ষণার্থী	১দিন

শেষ

৩. বিদ্যমান পদ্ধতির বিশ্লেষণ

৩.১ প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিদ্যমান ধাপসমূহ

ধাপ	সেবার বর্ণনা
১	কেন্দ্রীয়ভাবে বিজ্ঞপ্তি জারি এবং জেলায় প্রেরণ
২	উপজেলা/জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল
৩	আবেদনপত্র গ্রহণ
৪	রেজিস্টারে উত্তোলন
৫	তথ্যাদি যাচাই-বাছাই এবং তালিকা প্রস্তুতকরণ
৬	তথ্যাদি যাচাই-বাছাই শেষে ক্রেডিট সুপারভাইজার/ সহকারী পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন
৭	এরপর তথ্যাদি পুনরায় যাচাই এবং উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা/ উপ-পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন
৮	সভাপতি কর্তৃক সভা আহবান
৯	ভর্তি পরীক্ষা গ্রহন ও নির্বাচন/ মনোনয়ন
১০	উপজেলা/জেলা কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে মনোনয়নপ্রাপ্তদের অবহিতকরণ
১১	ভর্তি ফি/কোর্স ফি গ্রহণ ও প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি
১২	প্রশিক্ষণ প্রদান
১৩	কোর্স মূল্যায়ন
১৪	কৃতকার্যদের জন্য সনদপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপন
১৫	সহকারী পরিচালক/ডেপুটি প্রোগ্রাম কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক যাচাইকরণ
১৬	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক যাচাই ও স্বাক্ষরকরণ
১৭	উপ-পরিচালক/মহাপরিচালকের স্বাক্ষরের জন্য প্রস্তুতকৃত সনদপত্র জেলা/ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ
১৮	প্রেরিত সনদপত্রসমুহ জেলা/প্রধান কার্যালয়ে গ্রহণ
১৯	সনদপত্রসমূহ উপ-পরিচালক/মহাপরিচালকের স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন।
২০	যাচাই এবং সহকারী পরিচালক/পরিচালক বরাবর নথি অগ্রায়ণ
২১	যাচাই এবং উপ-পরিচালক/মহাপরিচালক বরাবর নথি অগ্রায়ণ
২২	সহকারী পরিচালক/পরিচালক (প্রশিক্ষণ) কর্তৃক এ সংক্রান্ত নথি অগ্রায়ণ
২৩	উপ-পরিচালক/মহাপরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরকরণ
২৪	স্বাক্ষরিত সনদপত্র জেলা/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ
২৫	স্বাক্ষরিত সনদপত্র উপজেলা/জেলায় প্রেরণ
২৬	উপ-পরিচালক/মহাপরিচালক স্বাক্ষরিত সনদপত্র উপজেলা/জেলায় গ্রহণ
২৭	সকল প্রশিক্ষণার্থীর মাঝে প্রশিক্ষণ ভেন্যুতে সনদপত্র বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ
২৮	সনদপত্র বিতরণ এবং গ্রহণ

৩.২ বিদ্যমান পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য যে সব কাগজপত্র দাখিল করতে হয়

১. ০৩ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সত্যায়িত)

২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি

৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি

৪. নাগরিকত্ব সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি

৫. বেকারত্বের সনদপত্র

আবেদনকারীকে সকল কাগজপত্র **১ম** শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করে জমা দিতে হয়।

৩.৩ প্রশিক্ষণ গ্রহণের বিদ্যমান পদ্ধতির অসুবিধাসমূহ

ক) সেবাপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে নাগরিক অসুবিধাসমূহ

১. বিজ্ঞপ্তিটির প্রচার সীমিত থাকায় তা অধিকসংখ্যক যুব'র নজরে আসেনা / অধিকসংখ্যক যুব জানতে পারে না।

২. আবেদনপত্র কেবল উপজেলা/জেলা কার্যালয়ে পাওয়া যায় বিধায় যুবদের তা সংগ্রহে সময় এবং খরচ বেশি হয়।

৩. পূরণকৃত আবেদনপত্র শুধুমাত্র উপজেলা/জেলা কার্যালয়ে জমা দেয়ার বিধান থাকায় তাতে সময় ও খরচ বেশি লাগে।

৪. বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদনের রেজিস্টার সংরক্ষণ বা ভর্তি পরীক্ষায় অকৃতকার্য যুবদের প্যানেল প্রস্তুত করা হয় না ফলে তাদের নতুন করে আবেদন করতে হয়। যাতে করে সময় ও অর্থের অপচয় ঘটে।

৫. জাতীয় পরিচয়পত্র ছাড়াও আলাদা করে ০৩ কপি ছবি সংযোজন করতে হয় এবং গেজেটেড কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র সত্যায়িত করতে হয় ফলে খরচ ও সময় বেশি লাগে, অতিরিক্ত ভোগান্তির সৃষ্টি হয়।

৬. পরীক্ষা ও ভর্তির তারিখ জানার জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে আলাদা করে যোগাযোগ করতে হয়। ফলে শ্রম, সময় ও অর্থ বেশি লাগে।

৭. পরীক্ষার ফলাফল জানার জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে (যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/জেলা/উপজেলা কার্যালয়) যোগাযোগ করতে হয়। এতে করে শ্রম, সময় ও অর্থ বেশি লাগে।

৮. সমাপনী দিনে সনদপত্র বিতরণ করতে না পারায় তা গ্রহণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীকে পুনরায় যোগাযোগ করে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে (যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/জেলা/উপজেলা কার্যালয়) আসতে হয়। ফলে সময়, যাতায়াত ও খরচ বেশি লাগে।

খ) সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সরকারি পর্যায়ের অসুবিধাসমূহ

১. আবেদনকারীগণ কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্রে তথ্যগত ভুল পরিলক্ষিত হয়। যেমন- অনেক ক্ষেত্রে আবেদনকারীর স্বাক্ষর থাকে না কিংবা থাকলেও তা আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের স্বাক্ষরের সাথে মেলে না।

২. সনদপত্র মহাপরিচালকের স্বাক্ষরের জন্য প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় প্রেরণ করতে হয়। ফলে সনদপত্র প্রেরণ ও ফেরত আসা পর্যন্ত সময় ও খরচ বেশি লাগে। সময়মতো সনদপত্র বিতরণ বিঘ্নিত হয়।

৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের (যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/জেলা/উপজেলা কার্যালয়) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইতিবাচক মানসিকতার অভাব।

৩.৪ প্রশিক্ষণ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ক্যাটাগরি অনুসারে বিদ্যমান সমস্যার বিশ্লেষণ

সমস্যার ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা
ক) আবেদনপত্র, তথ্য-উপাত্ত, ফরম, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. আবেদনপত্র কিভাবে লিখতে হবে বা আবেদন ফরম কোথায় পাওয়া যাবে সে সম্বন্ধে আবেদনকারীর সুস্পষ্ট ধারণা না থাকা। ২. আবেদন ফরমের সাথে কী কী কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তা সুস্পষ্টভাবে বুঝতে না পারা। ৩. প্রশিক্ষণ ট্রেড সম্বন্ধে সুস্পষ্ট ধারণা না থাকা। ৪. বেকারত্বের সনদ কোথায় পাওয়াযাবে বা কে দেবে তা জানা না থাকা। ৫. সত্যায়িত করার জন্য ১ম শ্রেণির কর্মকর্তার কাছে যেতে দ্বিধা/ভয়/বিড়ম্বনা।
খ) আবেদনপত্র দাখিল সংক্রান্ত	আবেদনপত্র কোথায় দাখিল করতে হবে সে নিয়ে দ্বিধা-দ্বন্দের কারণে ভিজিট সংখ্যা ও খরচ বৃদ্ধি পায়।
গ) নির্ভরশীলতা	সত্যায়নকারী কর্মকর্তা/মেম্বার/চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর/মেয়র/মহাপরিচালক
ঘ) বিজ্ঞপ্তি	প্রশিক্ষণ কোর্সের বিজ্ঞপ্তি সঠিক সময়ে জানতে না পারা।
ঙ) কোর্সের বিষয় ও মেয়াদ	কোর্স এর বিষয় ও মেয়াদ সম্বন্ধে সুস্পষ্ট ধারণা না থাকায় সিদ্ধান্ত গ্রহণে দোদুল্যমানতা
চ) রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	আবেদনকারীদের তথ্য সংবলিত রেজিস্টার বা রেকর্ড না থাকা।
ছ) অন্যান্য	১. ক্ষেত্র বিশেষে স্বচ্ছতা/জবাবদিহির অভাব। ২. সেবাপ্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইতিবাচক মানসিকতার অভাব।

৪. প্রস্তাবিত পদ্ধতির বিশ্লেষণ

৪.১ প্রশিক্ষণের আবেদনের ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা

সমস্যার ক্ষেত্র	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	সুফল
ভর্তি বিজ্ঞপ্তি	বিজ্ঞপ্তিটি জেলায় জারির পর সকল ডিজিটাল সেন্টার, উপজেলার সকল অফিস, বিভিন্ন জনসমাগমপূর্ণ এলাকা ও ওয়েব পোর্টালে প্রচারের ব্যবস্থা করা হয়। তাছাড়া ই-মেইলের মাধ্যমেও ইউনিয়ন পরিষদকে অবহিত করা হয়।	বিজ্ঞপ্তিটি বহুল প্রচারের সুযোগ সৃষ্টি হওয়ায় তা অধিক সংখ্যক যুবদের নজরে এসেছে।
আবেদনপত্র/ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ প্রত্যয়ণপত্র, ছবি ইত্যাদি	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনপত্র বিনামূল্যে জেলা কার্যালয়, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, উপজেলা কার্যালয় ও ডিজিটাল সেন্টার হতে পাওয়া যায়। এ ছাড়াও জেলার ওয়েব পোর্টাল হতে ফরম সংগ্রহ করা যাচ্ছে।	সময় কম লাগছে, ভিজিট ও খরচ কম হচ্ছে।
আবেদনপত্র জমা	আবেদনপত্র জেলা কার্যালয়, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, উপজেলা কার্যালয় ও ডিজিটাল সেন্টারে জমা প্রদান করা যায়।	কম খরচে, কম সময়ে নিকটবর্তী স্থানে আবেদন পত্র জমা করা যাচ্ছে।
আবেদনকারীর প্যানেল প্রস্তুত	বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদনপত্রের রেজিস্টার সংরক্ষণ বা অকৃতকার্য যুবদের প্যানেল প্রস্তুত করা হয় না। প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনকারীদের নাম রেজিস্টারভুক্তকরণ এবং অকৃতকার্য যুবদের প্যানেল প্রস্তুত করা হচ্ছে ফলে তাদের দ্বিতীয়বার আবেদন করতে হবে না।	সময় ও অর্থের অপচয় কম হচ্ছে।
আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংযোজন।	সহজিকরণ পদ্ধতিতে জাতীয় পরিচয়পত্র থাকলে ছবি সংযোজনের প্রয়োজন হয় না এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত করা যায়।	বেকার যুবদের ভোগান্তি কম হয় এবং অর্থের অপচয় হয় না।
পরীক্ষা ও ভর্তির তারিখ	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে পরীক্ষা ও ভর্তির তারিখ আবেদনপত্রে সংযুক্ত থাকে এবং একটি অংশ আবেদনকারীকে প্রদান করা হয়ে থাকে।	বেকার যুবদের ভোগান্তি কম হয় এবং অর্থের অপচয় হয় না।
পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ	সহজিকরণ পদ্ধতিতে পরীক্ষার ফলাফল জেলা কার্যালয়, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও উপজেলা কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ড এবং সকল ডিজিটাল সেন্টার ও ওয়েব পোর্টাল থেকে জানা যায়।	কম সময়ে, কম খরচে, নিকটবর্তী স্থান থেকে পরীক্ষার ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে/যাবে।
সনদপত্র স্বাক্ষর	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে নম্বরপত্র ইমেইল এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় এবং মহাপরিচালকের অনুমতি সাপেক্ষে উপ-পরিচালক/ কো-অর্ডিনেটর/ ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর এর স্বাক্ষরে সনদপত্র প্রস্তুত করা হয়।	সময় কম লাগে এবং অর্থের সাশ্রয় ঘটে।

সনদপত্র বিতরণ	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে উপ-পরিচালক /কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর এর স্বাক্ষরে সনদপত্র বিতরণ করা হয় বলে সমাপণী দিনে সনদপত্র বিতরণ করা সম্ভব হচ্ছে।	সমাপণী দিনে সনদপত্র বিতরণ করা হয় বিধায় বেকার যুবদের সনদপত্র সংগ্রহের জন্য পুনরায় আসতে হয় না।

৪.২ প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

১. অপ্রয়োজনীয় বা বাহুল্য তথ্য বিবর্জিত একটি সহজতর আবেদন ফরম প্রস্তুত করে তা উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, উপ-পরিচালকের কার্যালয়, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং ইউডিসি / ইউনিয়নের ওয়েবসাইটে বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয়েছে। পরবর্তীতে যারা ভর্তি হচ্ছেন শুধুমাত্র তাদের পূর্ণাঙ্গ/বিস্তারিত তথ্যাদি নেয়া হচ্ছে। পাইলটভুক্ত দু'টি জেলায় (গাজীপুর ও জামালপুর) মহাপরিচালককে সম্বোধন করে আবেদন দাখিল রহিত করে উপ-পরিচালককে সম্বোধন করে আবেদন দাখিলের সুফল বিবেচনায় নিয়ে সারা দেশে এ পদ্ধতিতে আবেদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

২. সনদপত্রে মহাপরিচালকের স্বাক্ষরের স্থলে উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটরের স্বাক্ষর এবং উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটরের স্থলে কোর্স কো-অর্ডিনেটর/সংশ্লিষ্ট ট্রেডের সিনিয়র প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক এর স্বাক্ষরের বিধান রাখা হয়েছে। পাইলটভুক্ত দু'টি জেলায় (গাজীপুর ও জামালপুর) সনদপত্র বিতরণের পূর্বে ই-মেইলে মহাপরিচালকের অনুমোদন নেয়া হচ্ছে। পর্যায়ক্রমে সারা দেশে একই পদ্ধতিতে সনদপত্র বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৩. ইউনিয়ন/উপজেলা থেকেই সকল প্রকার প্রশিক্ষণের আবেদন করার ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। প্রশিক্ষণ নির্বিশেষে আবেদনপত্র উপজেলা/জেলা/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে দাখিলের সুযোগ রাখা হয়েছে। দূরবর্তী স্থানে বসবাসরত বেকার যুবরা যাতে বাছাই বা প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে জেলা সদরে না এসে আবেদন গ্রহণ এবং দাখিল করতে পারেন সে ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। এক্ষেত্রে অনলাইনে/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার থেকে আবেদন দাখিলের সুযোগ রাখা হয়েছে।

৪. আবেদনের সাথে ছবি সংযোজন বেকার যুবদের জন্য বাড়তি খরচ বয়ে আনে। আবেদনকারী জাতীয় পরিচয়পত্র দাখিল করলে আবেদনপত্রে পৃথক ছবি দাখিলের প্রয়োজনীয়তা রদ করা হয়েছে। এতে বেকার যুবগণ ছবি তোলা, ছবি সত্যায়ন এবং সংযোজনের বিড়ম্বনা থেকে রেহাই পাবেন।

৫. বেকার না হলে কেউ প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য আগ্রহী হওয়ার কথা নয়। তাই প্রশিক্ষণে আগ্রহীদের বেকারত্ব সনদ দাখিলের বাধ্যবাধকতা রদ করা হয়েছে।

৬. অ্যাপস্ তৈরির মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি মোবাইল ফোনে পৌঁছে দেয়ার ব্যবস্থা করা হবে।

৭. অনলাইনে আবেদন দাখিল, প্রাপ্তি স্বীকার এবং ফলাফল প্রকাশ এর ব্যবস্থা করা হবে ।

৪.৩ প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণের জন্য প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

ধাপ সংখ্যা: ২৩
জনবল : ০৯ জন+৩টি কমিটি
সময়: ২৭ দিন+প্রশিক্ষণের সময়

শুরু

ধাপ	কার্যক্রম	P	T
১	কেন্দ্রীয়ভাবে বিজ্ঞপ্তি জারি এবং জেলায় প্রেরণ	মহাপরিচালক	
২	ইউডিসি/উপজেলা/জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল	প্রশিক্ষণার্থী	১দিন
৩	উপজেলা/জেলা কার্যালয়ে আবেদন পত্র অগ্রায়ণ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	২দিন
৪	উপজেলা/জেলা কার্যালয়ে আবেদন পত্র গ্রহণ	অফিস সহকারী	১দিন
৫	রেজিস্টারে উত্তোলন	সি. প্রশি./প্রশি./সহ. প্রশি./ডেমো./ অ. সহকারী	১দিন
৬	তথ্যাদি যাচাই-বাছাই এবং তালিকা প্রস্তুতকরণ	সি. প্রশি./প্রশি./সহ. প্রশি./ডেমো./ অ. সহকারী	২দিন
৭	ক্রে. সুপারভাইজার/ সহ. পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন	সি. প্রশি./প্রশি./সহ. প্রশি./ডেমো./ অ. সহকারী	১দিন
৮	যাচাই এবং উ.য.উ.ক./উপ-পরিচালক এর নিকট উপস্থাপন	ক্রে. সুপারভাইজার/ সহ. পরিচালক	১-২দিন
৯	সভা আহবান	উপ-পরিচালক	১দিন
১০	ভর্তি পরীক্ষা গ্রহণ ও নির্বাচন/ মনোনয়ন	ভর্তি নির্বাচনী কমিটি	২দিন
১১	জেলা/উপজেলা/প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং ইউডিসির নোটিশ বোর্ডে এবং এ সকল দপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে মনোনয়ন প্রাপ্তদের অবহিতকরণ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা /উপ-পরিচালক	১দিন
১২	ভর্তি ফি/কোর্স ফি গ্রহণ ও প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি	প্রশিক্ষণার্থী/ সি. প্রশি./প্রশি./সহ. প্রশি./ অ. সহকারী	১-২দিন
১৩	প্রশিক্ষণ প্রদান	সি. প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক/সহ. প্রশি./ডেমো.	১-৬মাস
১৪	কোর্স মূল্যায়ন	কোর্স মূল্যায়ন কমিটি	কোর্স চলাকালীন
১৫	কৃতকার্যদের জন্য সনদপত্র প্রস্তুত ও উপস্থাপন	সি. প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক/সহ. প্রশিক্ষক/অ. সহকারী	৩দিন
১৬	সহ. পরিচালক / ডিপিসি কর্তৃক যাচাইকরণ	সহ. পরিচালক/ডিপিসি	১দিন
১৭	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক যাচাই ও স্বাক্ষরকরণ	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর	১দিন
১৮	অনুমোদনের জন্য কোর্স ফলাফলসহ প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা ই-মেইল যোগে অধিদপ্তরে প্রেরণ	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর	১দিন
১৯	প্রশিক্ষণ শাখার ১জন কর্মকর্তা কর্তৃক যাচাই এবং মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ	পরিচালক/উপ-পরিচালক/সহ.পরি.(প্রশিক্ষণ)	১দিন
২০	মহাপরিচালক কর্তৃক ই-মেইলে সনদ প্রদানের অনুমোদন	মহাপরিচালক	১দিন
২১	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর কর্তৃক সনদপত্র স্বাক্ষরকরণ	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর	১দিন
২২	সকল প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে প্রশিক্ষণ ভেন্যুতে সনদপত্র বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ	ডিপিসি/সি. প্রশি./প্রশিক্ষক	১দন
২৩	সনদপত্র বিতরণ এবং গ্রহণ	উপ-পরিচালক/কো-অর্ডিনেটর ও প্রশিক্ষণার্থী	১দিন

শেষ

৫. তুলনামূলক বিশ্লেষণ

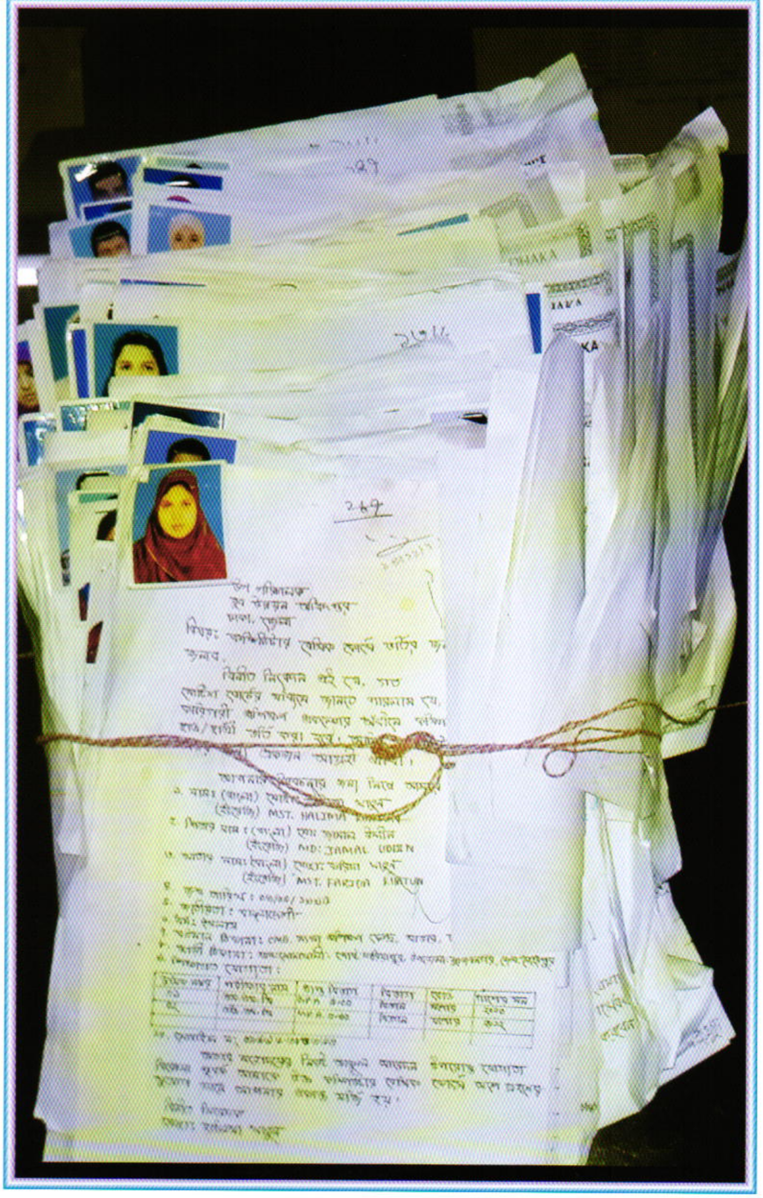
৫.১ TCV অনুসারে প্রশিক্ষণ সেবা গ্রহণের বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনামূলক বিশ্লেষণ

ক্ষেত্র	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (Time)	৫০ দিন	২৭ দিন
খরচ (Cost)	প্রশিক্ষণ ফি (ট্রেড অনুযায়ী নির্ধারিত) সরকারি খরচ : ১০০০ টাকা প্রশিক্ষণার্থীর ব্যক্তিগত খরচ : ৪৫০০ টাকা	প্রশিক্ষণ ফি (ট্রেড অনুযায়ী নির্ধারিত) সরকারি খরচ : ৮২০ টাকা প্রশিক্ষণার্থীর ব্যক্তিগত খরচ : ২৫০০ টাকা
ভিজিট (Visit)	০৮-১০ বার (ন্যূনতম)	০৫ বার (সর্বোচ্চ)
ধাপ (Steps)	২৮	২৩
জনবল (HR)	১১জন+০৩টি কমিটি	০৯জন+০৩টি কমিটি
দাখিলকৃত কাগজপত্র	০৫ ধরণের	০৩ ধরণের
সেবাপ্রাপ্তির স্থান (Access point)	উপজেলা কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	উপজেলা কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার

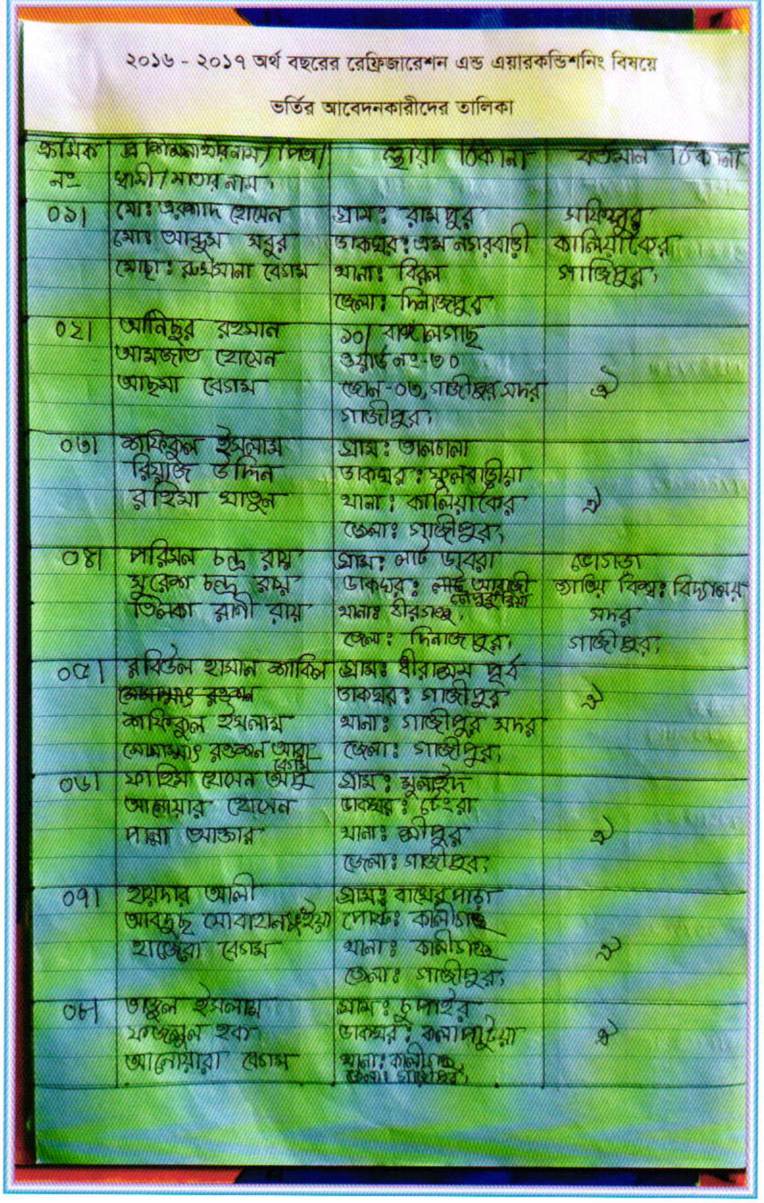
চিত্র: "বেসিক কম্পিউটার" প্রশিক্ষণ কোর্স-এ প্রশিক্ষণরত যুবক ও যুব নারী।

আবেদনকারীদের তথ্য সংরক্ষণ রেজিস্টার

বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদন ফরম যেভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে



প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে আবেদনকারীদের তথ্য সংরক্ষণ করা হবে



সনদপত্র সহজিকরণ

পূর্বের সনদপত্রের নমুনা

ক্রমিক নং ....

০১৭৪০৮৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

সনদপত্র

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব/বেগম পারভীন আক্তার

পিতা/স্বামী মোঃ ফজলুল হক মাতা খোদেজা বেগম

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরাধীন গাজীপুর ~~যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে~~/জেলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ০১-০১-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ হতে ৩০-০৬-২০১৫ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত কম্পিউটার বেসিক

প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করে "এ" গ্রেডে উত্তীর্ণ হয়েছেন।

~~ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর/কো-অর্ডিনেটর~~/উপ-পরিচালক
.... প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
গাজীপুর জেলা।

মহাপরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
ঢাকা

বর্তমান সনদপত্রের নমুনা

ক্রমিক নং- 501035

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

সনদপত্র

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জনাব/বেগম শফিকুল ইসলাম

জাতীয় পরিচয় পত্র/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর ১৯৯৫৬৩৬১৮৫৪৭০০০৫৪১ পিতা / স্বামী মোঃ মুমতাজ উদ্দিন

মাতা ছফিলা আক্তার যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরাধীন গাজীপুর যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে / জেলা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে

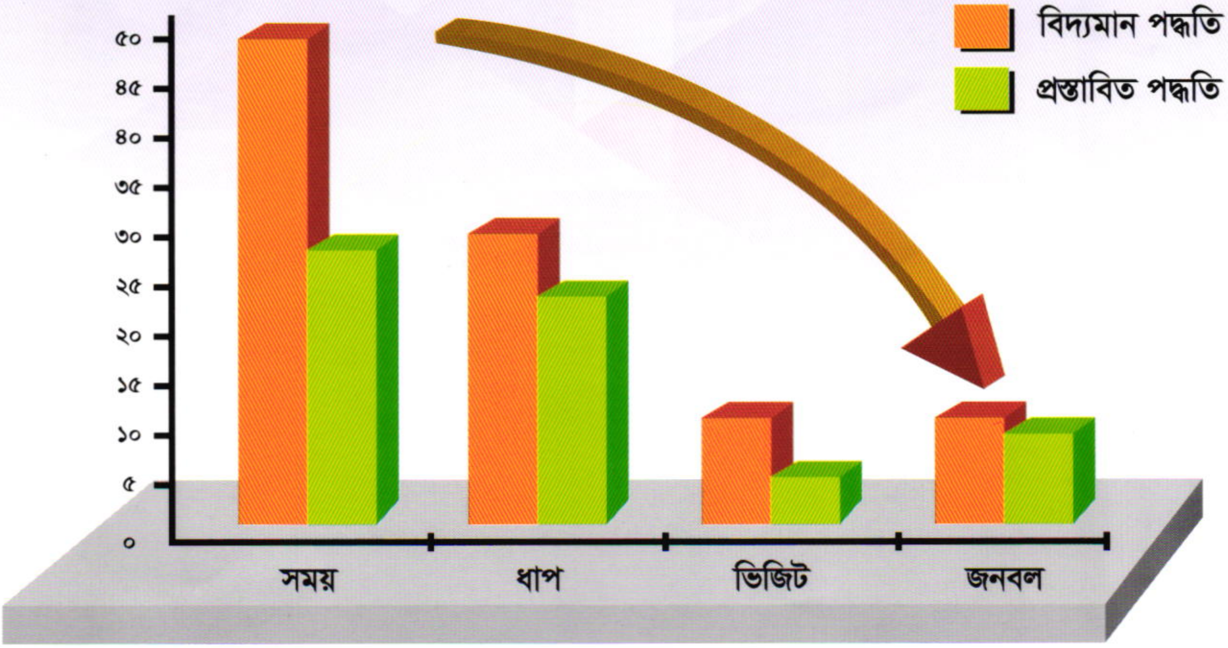
জুলাই-১৬ খ্রিঃ তারিখ হতে ডিসেম্বর-১৬ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত কম্পিউটার বেসিক

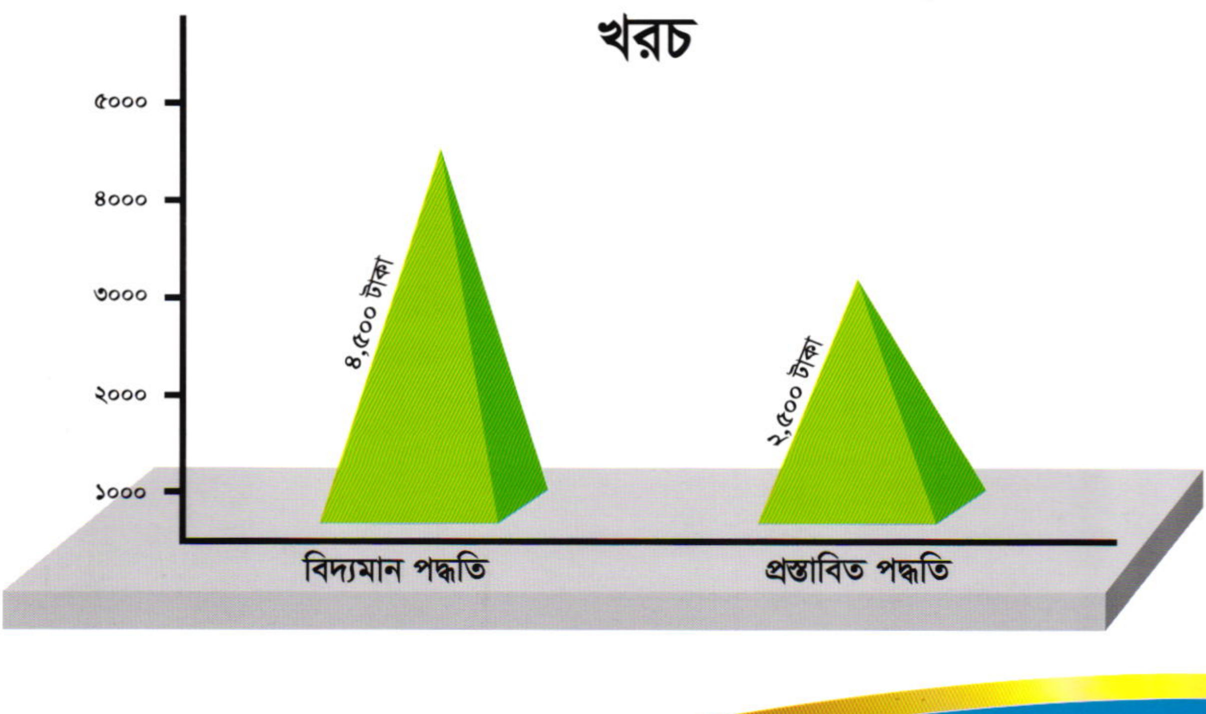
.... প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করে "এ" গ্রেডে উত্তীর্ণ হয়েছেন।

কোর্স কো-অর্ডিনেটর / সিনিয়র প্রশিক্ষক / প্রশিক্ষক
গাজীপুর প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
গাজীপুর জেলা।

উপ পরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
গাজীপুর জেলা।

৫.২ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির গ্রাফিক্যাল তুলনা





৬. ডিজিটাল পরিকল্পনা

৬.১ অনলাইন আবেদন

যেহেতু প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী যুবদের আবেদন করতে হয় এবং যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট কার্যালয় থেকে ফরম সংগ্রহ, ফরম পূরণ, জমাকরণ ইত্যাদি প্রক্রিয়া সম্পাদনের জন্য যাতায়াত খরচ ও সময় অনেক বেশি লাগে, সে কারণে অনলাইনে আবেদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করলে তা যুবদের জন্য অনেক সহজ হবে। এতে করে সময়, খরচ ও যাতায়াত উল্লেখযোগ্যভাবে হ্রাস পাবে। ফলে তা প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে। এছাড়াও আবেদন ও ভর্তির তথ্য সংবলিত একটি মোবাইল অ্যাপস্ তৈরির মাধ্যমে প্রশিক্ষণের আবেদনের প্রক্রিয়াটিকে আরো সহজভাবে সেবাগ্রহীতার নাগালে পৌঁছে দেয়া সম্ভব।

চিত্র: "ওভেন সুইং প্রশিক্ষণ" কোর্সের ব্যবহারিক ক্লাস

৬.২ ভর্তির আবেদন ফরম (প্রস্তাবিত)

ক্রমিক নং-

কোর্সের নাম	ঃ	প্রাতিষ্ঠনিক(অনাবাসিক)	
	ঃ	প্রাতিষ্ঠানিক(আবাসিক)	
	ঃ	অপ্রাতিষ্ঠানিক	
ট্রেডের নাম	ঃ	--------------------------------	

বরাবর
উপ-পরিচালক/ উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা

মাধ্যম ঃ উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা ঃ------------------------ কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর-------------------- ।

যথাযথ সম্মানপূর্বক সবিনয় নিল্পদন এই যে, আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী একজন বেকার যুবক/যুব নারী। বিগত --------------------- তারিখে পত্রিকায়/স্থানীয়ভাবে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের আওতায় -------------------------------------- ট্রেডে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক। আমার জীবনবৃত্তান্ত এবং শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণ নিম্নরূপ ঃ

১.	নামঃ (বাংলা)	:
	(ইংরেজি)	:
২.	পিতার নামঃ (বাংলা)	:
	(ইংরেজি)	:
৩.	মাতার নামঃ (বাংলা)	:
	(ইংরেজি)	:
৪.	জন্ম তারিখঃ	:
৫.	বিজ্ঞপ্তি প্রদানের তারিখে বয়সঃ	:
৬.	জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) নম্বর, যদি থাকে	:
৭.	বর্তমান ঠিকানা	:
৮.	স্থায়ী ঠিকানা	:
৯.	শিক্ষাগত যোগ্যতা ও পাশের সন	:
১০.	ধর্ম	:
১১.	জেন্ডার/লিঙ্গ	:
১২.	মোবাইল নম্বর	:
১৩.	বিকল্প যোগাযোগ নম্বর	:
১৪.	পূর্বে গৃহীত প্রশিক্ষণ (যদি থাকে)	:
১৫.	যুব সংগঠনের সদস্য হলে সংগঠনের নাম	:
১৬.	ভবিষ্যত পরিকল্পনা/প্রশিক্ষণ গ্রহণের কারণ	:

আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজাদি (টিক চিহ্ন দিন)ঃ

জাতীয় পরিচয়পত্র	জন্ম সনদ	নাগরিকত্ব	শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ

অঙ্গীকারনামা ঃ আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, আমি একজন প্রকৃত বেকার। ফরমে বর্ণিত সকল তথ্যাদি সঠিক। আমি প্রশিক্ষণের সকল নিয়মাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকব। অতএব, উপরোক্ত তথ্যাদি বিবেচনায় আমাকে উক্ত কোর্সে প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ দানে বাধিত করবেন।

বিনীত নিবেদক

তারিখসহ স্বাক্ষরঃ
নামঃ

অফিস কর্তৃক পূরণীয়	(ক) আবেদনের ক্রমিক নম্বর----------------------------	(গ) রেজিস্টারের পৃষ্ঠা নম্বর -------------
	(খ) ব্যাচ নম্বর---------------------------------------	(ঘ) অর্থ বছর-----------------------

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

আবেনকারীর অংশ (অফিস কর্তৃক পূরণীয়)	বাছাই/পরীক্ষার তারিখ	:
	মনোনয়ন ফলাফলের তারিখ	:
	ভর্তির তারিখ	:

ক্রমিক নং-

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

৭ বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

৭.১ প্রশাসনিক, প্রশিক্ষণ, আর্থিক, অবকাঠামো

ক.	প্রশাসনিক	:	স্মারক নং ৩৪.০১.০০০০.০২৭.৩৮.২২৮.১৫-১৬৪, তারিখঃ ০৬/০৫/২০১৫ তারিখে প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণের জন্য মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারি করা হয়।
খ.	প্রশিক্ষণ	:	প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ করার প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট জনবলকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
গ.	আর্থিক	:	প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ প্রক্রিয়া বাস্তবায়নে অতিরিক্ত আর্থিক বরাদ্দের প্রয়োজন নেই।
ঘ.	অবকাঠামো	:	এসপিএস প্রস্তাবনার পাইলটিং বাস্তবায়নের জন্য বিদ্যমান অফিস সরঞ্জাম ব্যবহার করায় বিভিন্ন প্রকার ইক্যুইপমেন্টের যোগানসহ আইসিটি অবকাঠামোর আপাতত প্রয়োজন নেই।

চিত্রঃ "ফ্যাশন ডিজাইন" প্রশিক্ষণ কোর্স -এ প্রশিক্ষণরত যুবক ও যুব নারী।

৭.২ পাইলট এলাকা নির্ধারণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন

ক. পাইলট এলাকা নির্ধারণ : ০২টি জেলা

খ. মহাপরিচালক কর্তৃক ১৬ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ তারিখে ৩৪.০১.০০০০.০২৭.৩৭.০০৪.১৩-৪৯৬নং পত্র জারি

গ. বাস্তবায়ন

১. প্রশিক্ষণ প্রদান।
২. ওরিয়েন্টেশন/উদ্বুদ্ধকরণ সভা
৩. প্রচার-প্রচারণা (লিফলেট তৈরি ও বিতরণ)
৪. প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান
৫. প্রস্তাবিত পদ্ধতির অনুশীলন ও বাস্তবায়ন

ঘ. ১. মাঠ পর্যায়ে অগ্রগতির প্রতিবেদন তৈরি
২. মাঠ পরিদর্শন।

ঙ. ১. জরিপ/সার্ভে
২. সংশ্লিষ্টদের সাথে মতবিনিময়
৩. মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সুপারিশমালা প্রণয়ন।
৪. সুপারিশমালার আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ (প্রয়োজনে প্রশাসনিক নির্দেশনা জারি)

পাইলটিং কার্যক্রমের ক্রমধারা

এলাকা নির্ধারণ	নির্দেশনা জারি	বাস্তবায়ন	মনিটরিং	মূল্যায়ন ও মূল্যায়নের আলোকে পদক্ষেপ গ্রহণ
এপ্রিল ২০১৫ (গাজীপুর ও জামালপুর জেলা)	মে ২০১৫	এপ্রিল-ডিসেম্বর ২০১৫	মে-ডিসেম্বর ২০১৫	নভেম্বর-ডিসেম্বর ২০১৬

পাইলটি পরবর্তী কার্যক্রম সম্প্রসারণ :

সহজিকৃত আবেদন ফরম সকল জেলা/উপজেলায় বাস্তবায়ন করা হয়েছে। সহজিকরণের অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য বিষয়সমূহ অনুশীলনের অভিজ্ঞতার আলোকে ৩১ ডিসেম্বর ২০১৭ এর মধ্যে অন্যান্য জেলা/উপজেলায় বাস্তবায়ন করা হবে।

৮ প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

৮.১ সহজিকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা

১. এপ্রিল ২০১৫ সালে প্রশিক্ষণ সেবা সহজিকরণ পাইলটিং এর জন্য এলাকা নির্ধারণ করা হয়।

২. মে ২০১৫ সালে এ সংক্রান্ত নির্দেশনা জারি করা হয়।

৩. এপ্রিল-ডিসেম্বর ২০১৫ সালে বাস্তবায়ন শুরু করা হয়।

৪. সহজিকৃত আবেদন ফরম ০৬ মে ২০১৫ হতে সকল জেলা/উপজেলায় বাস্তবায়ন করা হয়েছে

চিত্র: "সংক্ষিপ্ত হাউজ কিপিং" কোর্স-এ শিশু পরিচর্যা বিষয়ে প্রশিক্ষণরত যুব নারী

অফিস আদেশ এর অনুলিপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
১০৮,মতিঝিল বা/এ,ঢাকা-১০০০
www.dyd.gov.bd

স্মারক নং-৩৪.০১.০০০০.০২৭.৩৮.২২৮.১৫-১৬৪ তারিখ ঃ ০৬/০৫/২০১৫

০১। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মাধ্যমে বেকার যুবদের দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান একটি গুরুত্বপূর্ণ সেবা। প্রতি বছর বিভিন্ন ট্রেডে ১৮-৩৫ বছর বয়সী প্রায় দুই লক্ষাধিক বেকার যুব মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে আত্মকর্মসংস্থানের মাধ্যমে দেশের উন্নয়নে ভূমিকা রেখে যাচ্ছে। তবে, সকলের আন্তরিক প্রচেষ্টা সত্ত্বেও প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রমে কিছুটা জটিলতা রয়ে গেছে। এ বাস্তবতায় সহজে, দ্রুত এবং বিনা ভোগান্তিতে প্রশিক্ষণ সেবা প্রদান এবং যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কাজের গতি বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়স্থ এটুআই প্রকল্প এবং যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে সেবাপদ্ধতি সহজিকরণের প্রায়োগিক অনুশীলন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং একটি ''সেবা বিশ্লেষণ ও সুপারিশমালা" প্রণয়ন করা হয়েছে।

০২। উক্ত সুপারিশমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে এবং পাইলট এর জন্য জামালপুর ও গাজীপুর জেলা নির্বাচন করা হয়েছে। পাইলট কার্যক্রমটি যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং এটুআই প্রকল্প কর্তৃক সমন্বিতভাবে বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ বিষয়ক প্রায়োগিক অনুশীলনে প্রাপ্ত সুপারিশমালার আলোকে পাইলটভুক্ত এলাকায় সেবাপদ্ধতি সহজিকরণে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হল :

(ক)	সকল প্রকার প্রশিক্ষণের জন্য সংযুক্ত আবেদন ফরম ব্যবহার করতে হবে। বাছাই পরীক্ষার তারিখ, মনোনয়ন, ফলাফল এবং ভর্তির তারিখ আবেদন দাখিলের সময় জানাতে হবে। এছাড়া, বাছাই ফলাফল উপপরিচালকের কার্যালয়, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস, ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার এবং ইউনিয়নের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ভর্তির পর প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট থেকে বিস্তারিত তথ্য নেয়া যেতে পারে।
(খ)	দূরবর্তী স্থানে বসবাসরত বেকার যুবদের সুবিধার্থে প্রশিক্ষণ নির্বিশেষে আবেদনপত্র ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে দাখিলের সুযোগ থাকবে।
(গ)	আবেদনকারী অথবা উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন/সত্যায়নকৃত কাগজাদি গ্রহণ করা যাবে।
(ঘ)	প্রশিক্ষণ সমাপ্তির শেষ দিনে প্রশিক্ষণার্থীদের সনদ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। এ লক্ষ্যে, কোনো ট্রেডে প্রশিক্ষণ সমাপ্তির ১ সপ্তাহ পূর্বে সকল প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা মূল্যায়ন/টেবুলেশন সিটসহ মহাপরিচালকের নিকট থেকে ই-মেইলের মাধ্যমে অনুমোদন করে নিতে হবে। সনদপত্রে মহাপরিচালক এবং জেলা কার্যালয়ের উপপ্ররিচালক/ যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটরের স্বাক্ষরের পরিবর্তে জেলা কার্যালয়ের উপ পরিচালক/ যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর এবং কোর্স মূল্যায়ন কমিটির প্রধান হিসেবে কোর্স কো-অর্ডিনেটর/সংশ্লিষ্ট ট্রেডের সিনিয়র প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষক স্বাক্ষর করবেন। এ বিষয়ে প্রধান কার্যালয় হতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে।
(ঙ)	আবেদনকারী জাতীয় পরিচয়পত্র দাখিল করলে আবেদনপত্রে পৃথক ছবি সংযোজন করতে হবে না। তবে জাতীয় পরিচয়পত্র দাখিল না করলে আবেদনপত্রের সাথে এক কপি ছবি দাখিল করতে হবে।
(চ)	প্রাতিষ্ঠানিক (আবাসিক) প্রশিক্ষণে আগ্রহীদের নিকট থেকে বেকারত্ব সনদ গ্রহণের প্রয়োজন নেই।

(ছ)	প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্যাদি সংরক্ষণ গুরুত্বের সাথে করতে হবে। অসম্পূর্ণ তথ্যাদি সংরক্ষণ কোনক্রমেই গ্রহণযোগ্য হবে না। প্রয়োজনীয় তথ্যাদির যথাযথ সংরক্ষণ, সকল জেলার তথ্যাদির সমরূপতা নিশ্চিতকরণ এবং বেকার যুবদের প্রশিক্ষণ গ্রহণ-সংক্রান্ত তথ্যাদির সম্পূর্ণ ডেটাবেইস তৈরিকল্পে প্রধান কার্যালয় থেকে সকল জেলায় নির্ধারিত ফরম্যাট/ছক সরবরাহ করা হবে।
(জ)	বর্তমানে বিদ্যমান ট্রেডমূহের প্রকৃত চাহিদা কী তা নির্ধারণে সর্বোচ্চ চাহিদাসম্পন্ন, মাঝারি মানের চাহিদাসম্পন্ন এবং স্বল্প চাহিদাসম্পন্ন ট্রেডসমূহ চিহ্নিত করে আগামী ১০-০৫-২০১৫ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়কে জানাতে হবে। প্রধান কার্যালয় জেলার প্রতিবেদনের আলোকে পরবর্তী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
(ঝ)	প্রশিক্ষণ মনিটরিং কমিটি প্রতি তিন মাস অন্তর সভা করে সভার কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।
(ঞ)	আবেদনকারীদের প্যানেল সংরক্ষণ করতে হবে। প্রথমবার অকৃতকার্য প্রত্যাশী বেকার যুব দ্বিতীয়বার প্রশিক্ষণে আগ্রহী হলে নতুন করে আবেদন করার প্রয়োজন হবে না। এছাড়া, প্রথমবার অকৃতকার্যগণ পরবর্তীতে আগ্রহী হলে অগ্রাধিকার প্রদান করা যেতে পারে।
(ট)	নোটিশ বোর্ডে প্রদানের পাশাপাশি প্রশিক্ষণ-সংক্রান্ত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানোর নিমিত্ত প্রচারণা বৃদ্ধির উদ্যোগ নিতে হবে। এ লক্ষ্যে, জেলা সমন্বয় সভা এবং উপজেলা সমন্বয় সভার সদস্যবর্গ এবং তৎসংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। প্রয়োজনে জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন ওয়েব পোর্টালের সহায়তা নেয়া যেতে পারে। তাছাড়া, যে সকল সংগঠন ইতোমধ্যে সরকারি অনুদান গ্রহণ করেছে তাদেরকে সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ নিতে হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, পাইলটভুক্ত এলাকার সংশ্লিষ্ট সকলকে উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযোজনী ঃ ১. সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ 'সেবা বিশ্লেষণ ও সুপারিশমালা'-১৯ পাতা।
২. আবেদন ফরম-১(এক) পাতা।

(আনোয়ারুল করিম)
মহাপরিচালক
ফোন ঃ ৯৫৫৯৩৮৯।

বিতরণ কার্যার্থে :
উপ-পরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,জামালপুর/গাজীপুর জেলা।

বিতরণ সদয় জ্ঞাতার্থে :
১। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। প্রকল্প পরিচালক, এটুআই প্রকল্প, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও,ঢাকা।
৩। জেলা প্রশাসক, জামালপুর/গাজীপুর।

একই তারিখ ও একই স্মারকে স্থলাভিষিক্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
১০৮,মতিঝিল বা/এ,ঢাকা-১০০০
www.dyd.gov.bd

স্মারক নং-৩৪.০১.০০০০.০২৭.৩৮.২২৮.১৫-১৬৪ তারিখ ঃ ০৬/০৫/২০১৫

বিষয়ঃ বেকার যুবদের দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা।

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মাধ্যমে বেকার যুবদের দক্ষতাবৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান একটি গুরুত্বপূর্ণ সেবা। প্রতি বছর বিভিন্ন ট্রেডে ১৮-৩৫ বছর বয়সী প্রায় দুই লক্ষাধিক বেকার যুব মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে আত্মকর্মসংস্থানের মাধ্যমে দেশের উন্নয়নে ভূমিকা রেখে যাচ্ছে। তবে, সকলের আন্তরিক প্রচেষ্টা সত্ত্বেও প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রমে কিছুটা জটিলতা রয়ে গেছে। এ বাস্তবতায় সহজে, দ্রুত এবং বিনা ভোগান্তিতে প্রশিক্ষণ সেবা প্রদান এবং যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের কাজের গতি বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়স্থ এটুআই প্রকল্প এবং যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে সেবাপদ্ধতি সহজিকরণের প্রায়োগিক অনুশীলন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং একটি ''সেবা বিশ্লেষণ ও সুপারিশমালা'' প্রণয়ন করা হয়েছে।

০২। উক্ত সুপারিশমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে এবং এটুআই প্রকল্পের উদ্যোগে গাজীপুর ও জামালপুর জেলায় পাইলট কার্যক্রম চলছে। সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ বিষয়ক প্রায়োগিক অনুশীলনে প্রাপ্ত সুপারিশমালার আলোকে ৬২টি জেলায় (গাজীপুর এবং জামালপুর জেলা ব্যতীত) প্রশিক্ষণার্থীদের ভর্তি এবং অন্যান্য প্রক্রিয়া সহজিকরণ-সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলো :

(ক)	সকল প্রকার প্রশিক্ষণের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম(সংযুক্ত) ব্যবহার করতে হবে। বাছাই পরীক্ষার তারিখ, মনোনয়ন ফলাফল এবং ভর্তির তারিখ আবেদন দাখিলের সময় জানাতে হবে। এছাড়া, বাছাই ফলাফল উপপরিচালকের কার্যালয়, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস, ইউনিয়ন, ডিজিটাল সেন্টার এবং ইউনিয়ন ওয়েবসাইটের মাধ্যমে প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ভর্তির পর প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট থেকে বিস্তারিত তথ্য নেয়া যেতে পারে।
(খ)	দূরবর্তী স্থানে বসবাসরত বেকার যুবদের সুবিধার্থে প্রশিক্ষণ নির্বিশেষে আবেদনপত্র ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে দাখিলের সুযোগ থাকবে।
(গ)	আবেদনকারী অথবা উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রত্যয়ন/সত্যায়নকৃত কাগজাদি গ্রহণ করা যাবে।
(ঘ)	প্রশিক্ষণ সমাপ্তির শেষ দিনে প্রশিক্ষণার্থীদের সনদ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।
(ঙ)	আবেদনকারী জাতীয় পরিচয়পত্র দাখিল করলে আবেদনপত্রে পৃথক ছবি সংযোজন করতে হবে না। তবে, জাতীয় পরিচয়পত্র দাখিল না করলে আবেদনপত্রের সাথে এক কপি ছবি দাখিল করতে হবে।
(চ)	প্রাতিষ্ঠানিক (আবাসিক) প্রশিক্ষণে আগ্রহীদের নিকট থেকে বেকারত্ব সনদ গ্রহণের প্রয়োজন নেই।
(ছ)	প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্যাদি সংরক্ষণ গুরুত্বের সাথে করতে হবে। অসম্পূর্ণ তথ্যাদি সংরক্ষণ কোনক্রমেই গ্রহণযোগ্য হবে না। প্রয়োজনীয় তথ্যাদির যথাযথ সংরক্ষণ, সকল জেলার তথ্যাদির সমরূপতা নিশ্চিতকরণ এবং বেকার যুবদে প্রশিক্ষণ গ্রহণ-সংক্রান্ত তথ্যাদির সম্পূর্ণ ডেটাবেইস তৈরিকল্পে প্রধান কার্যালয় থেকে সকল জেলায় নির্ধারিত ফরম্যাট/ছক সরবরাহ করা হবে।

(জ)	বর্তমানে বিদ্যমান ট্রেডমূহের প্রকৃত চাহিদা কী তা নির্ধারণে সর্বোচ্চ চাহিদাসম্পন্ন, মাঝারি মানের চাহিদাসম্পন্ন এবং স্বল্প চাহিদাসম্পন্ন ট্রেডসমূহ চিহ্নিত করে আগামী১০-০৬-২০১৫ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়কে জানাতে হবে। প্রধান কার্যালয় জেলার প্রতিবেদনের আলোকে পরবর্তী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
(ঝ)	প্রশিক্ষণ মনিটরিং কমিটি প্রতি তিন মাস অন্তর সভা করে সভার কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।
(ঞ)	আবেদনকারীদের প্যানেল সংরক্ষণ করতে হবে। প্রথমবার অকৃতকার্য প্রত্যাশী বেকার যুব দ্বিতীয়বার প্রশিক্ষণে আগ্রহী হলে নতুন করে আবেদন করার প্রয়োজন হবে না। এছাড়া, প্রথমবার অকৃতকার্যগণ পরবর্তীতে আগ্রহী হলে অগ্রাধিকার প্রদান করা যেতে পারে।
(ট)	নোটিশ বোর্ডে প্রদানের পাশাপাশি প্রশিক্ষণ-সংক্রান্ত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানোর নিমিত্ত প্রচারণা বৃদ্ধির উদ্যোগ নিতে হবে। এ লক্ষে প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। প্রয়োজনে জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন ওয়েবপোর্টালের সহায়তা নেয়া যেতে পারে। তাছাড়া, যে সকল সংগঠন ইতোমধ্যে সরকারি অনুদান গ্রহণ করেছে তাদেরকে সম্পৃক্ত করার উদ্যোগ নিতে হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি ঃ ভর্তির আবেদন ফরম -১(এক) পাতা।

(মোঃ শহিদুল ইসলাম)
(যুগ্মসচিব)
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
ফোন ঃ ৯৫৬০৭৬১।

১। উপ-পরিচালক
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
.............................।

২। কো-অর্ডিনেটর/ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর
যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
...............................।

৩। উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
.........................উপজেলা..................জেলা।

বিতরণ :

১। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,ঢাকা। তাঁকে ভর্তির আবেদন ফরম এবং পত্রটি যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রচারের জন্য অনুরোধ করা হলো।
২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

শেষ কথা

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর ও এটুআই এর যৌথ উদ্যোগে প্রথম পর্যায়ে দুটি জেলায় সফলভাবে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ সহজিকরণ কর্মসূচির অভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে দেশের সব জেলায় পর্যায়ক্রমে এ সহজিকরণ প্রক্রিয়া চালু করা হবে। দেশের জনসংখ্যার প্রায় এক-তৃতীয়াংশ হচ্ছে যুব। বিশাল এ যুবজনগোষ্ঠীকে দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নের মূল কর্মধারায় সম্পৃক্ত করা ছাড়া আমাদের সামনে কোন বিকল্প নেই। আর তার জন্যে সর্বাগ্রে প্রয়োজন যুগোপযোগী শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ। যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর যুবদের যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ করে তুলে আত্মকর্মী ও কর্মসংস্থান উপযোগী করে তুলছে। কিন্তু বিশাল যুব জনগোষ্ঠীকে দক্ষ করে তুলতে হলে প্রশিক্ষণকে আধুনিক মানে নিয়ে আসতে হবে, পাশাপাশি প্রশিক্ষণ প্রদান প্রক্রিয়াকেও সহজ করে যুববান্ধব করে তুলতে হবে। তাহলে একদিকে যেমন সময়ের সাশ্রয় হবে, অন্যদিকে প্রশিক্ষণের সহজলভ্যতার কারণে এর চাহিদাও বাড়বে। ফলে প্রশিক্ষণ গতি পাবে এবং যুবরা অধিক মাত্রায় প্রশিক্ষণ নিয়ে দেশ গড়ার কাজে আত্মনিয়োগ করতে সক্ষম হবে। বলার অপেক্ষা রাখে না যে, সামনে আমাদের লক্ষ্য অনেক বড়। ২০৩০ এর মধ্যে এসডিজির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত দেশের কাতারে শামিল হতে হলে আমাদের লম্বা পথ পাড়ি দিতে হবে। পদ্ধতিগত জটিলতা কমিয়ে সে লম্বা পথ পাড়ি দেয়াকে আমরা সহজ করে তুলতে পারি। সে লক্ষ্যেই আমাদের এ উদ্যোগ।

জাতীয় যুব দিবস ২০১৬-এর উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের
প্রধান অতিথি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী

শেখ হাসিনা

প্রশিক্ষণে দক্ষতা

দক্ষতায় উন্নয়ন

উন্নয়নে যুব

Youth for Development

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়

যুব ভবন
১০৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dyd.gov.bd