

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 মহাপরিচালকের কার্যালয়  
 জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট  
 যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, সাভার, ঢাকা  
[www.shniyd.gov.bd](http://www.shniyd.gov.bd)

জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট এর সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা
মহাপরিচালক	
সভার তারিখ	০২ সেপ্টেম্বর ২০২৪
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	ইনসিটিউটের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর ইনসিটিউটের সকল শাখার সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে অব্যাহত করা হয়। ইনসিটিউটের সকল কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে সম্পন্ন করার প্রতি গুরুতারোপ করা হয়। সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে আলোচনা ও সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	১২ আগস্ট ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/সংশোধন প্রস্তাব থাকলে তা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	কোন সংযোজন/সংশোধন না থাকায় আগস্ট ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	-
০২	<a href="https://shniyd.nise.gov.bd">https://shniyd.nise.gov.bd</a> ওয়েবসাইটে প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্য আপডেট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) ইনসিটিউট হতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সকল তথ্য আপলোড ও হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে। প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। জনাব ইমরান হসাইন, ইন্সট্রাক্টর (আইসিটি) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)
০৩	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে যুব মতবিনিময়, যুব সমাবেশ এবং যুব কর্মশালা যথাযথভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে কীনোট পেপার এর একাধিক বিষয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রতিপাদ্য বিষয়ের খসড়া নির্ধারণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩(তিনি)টি কর্মসূচিতে উপস্থাপনের জন্য কীনোট পেপার এর প্রস্তাবিত প্রতিপাদ্য বিষয়সমূহ পরবর্তী নির্বাহী কাউন্সিল ও একাডেমিক কাউন্সিলের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক
০৪	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে প্রস্তুতকৃত এপিএ ক্যালেন্ডারের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে এপিএ বাস্তবায়নকল্পে প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।  ২) মাসিক সমন্বয় সভায় এপিএ সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে করতে হবে।	পরিচালক/এপিএ কমিটি

০৫	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি: ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p> <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>২ সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ</td><td>১৩১০ জন</td><td>৮৮জন</td></tr> <tr> <td>২</td><td>গবেষণা সম্পাদন</td><td>২টি</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৩</td><td>ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-শিক্ষার্থী ভর্তি-কোর্স সম্পাদন-</td><td>১১০জন ১১.০৭.২০২৪ ১০.০৯.২০২৪ ০৬.০৩.২০২৫</td><td>১১.০৭.২০২৪ তারিখ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ সম্পন্ন</td></tr> <tr> <td>৪</td><td>যুব মত বিনিময়</td><td>১টি</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৫</td><td>যুব সমাবেশ</td><td>১টি</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৬</td><td>কর্মশালা</td><td>১টি</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	১	২ সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১৩১০ জন	৮৮জন	২	গবেষণা সম্পাদন	২টি	-	৩	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-শিক্ষার্থী ভর্তি-কোর্স সম্পাদন-	১১০জন ১১.০৭.২০২৪ ১০.০৯.২০২৪ ০৬.০৩.২০২৫	১১.০৭.২০২৪ তারিখ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ সম্পন্ন	৪	যুব মত বিনিময়	১টি	-	৫	যুব সমাবেশ	১টি	-	৬	কর্মশালা	১টি	-	<p>১। পরিচালক ২। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p>
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																												
১	২ সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১৩১০ জন	৮৮জন																												
২	গবেষণা সম্পাদন	২টি	-																												
৩	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ-শিক্ষার্থী ভর্তি-কোর্স সম্পাদন-	১১০জন ১১.০৭.২০২৪ ১০.০৯.২০২৪ ০৬.০৩.২০২৫	১১.০৭.২০২৪ তারিখ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ সম্পন্ন																												
৪	যুব মত বিনিময়	১টি	-																												
৫	যুব সমাবেশ	১টি	-																												
৬	কর্মশালা	১টি	-																												
০৬	<p>১১/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১১/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে প্রশিক্ষণ নীতিমালা ও বিধিমালা প্রণয়ন এবং অন্যান্য সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অগ্রগতির চিত্র/তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক</p>																												
০৭	<p>তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়। ২০২৪- ২০২৫ অর্থবছরের পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতি সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।</p>	<p>২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লিখিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে:</p> <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>স্বত্ব:প্রযোদিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ</td><td>০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৪ এর মধ্যে</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৩</td><td>স্বত্ব:প্রযোদিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ</td><td>০১ জুন হতে ৩০জুন ২০২৫ এর মধ্যে</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৪</td><td>বার্ষিক প্রতিবেদন</td><td>১৫-১০ ২০২৪</td><td>কার্যক্রম চলমান</td></tr> <tr> <td>৫</td><td>তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম</td><td>২টি সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৪ মাসে ১টি</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৬</td><td>তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের) ০২টি</td><td>২টি সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৪ মাসে ১টি</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	১	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি	২০ কার্যদিবস	-	২	স্বত্ব:প্রযোদিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৪ এর মধ্যে	-	৩	স্বত্ব:প্রযোদিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ জুন হতে ৩০জুন ২০২৫ এর মধ্যে	-	৪	বার্ষিক প্রতিবেদন	১৫-১০ ২০২৪	কার্যক্রম চলমান	৫	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম	২টি সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৪ মাসে ১টি	-	৬	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের) ০২টি	২টি সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৪ মাসে ১টি	-	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p>
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																												
১	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি	২০ কার্যদিবস	-																												
২	স্বত্ব:প্রযোদিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৪ এর মধ্যে	-																												
৩	স্বত্ব:প্রযোদিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ জুন হতে ৩০জুন ২০২৫ এর মধ্যে	-																												
৪	বার্ষিক প্রতিবেদন	১৫-১০ ২০২৪	কার্যক্রম চলমান																												
৫	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি কার্যক্রম	২টি সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৪ মাসে ১টি	-																												
৬	তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের) ০২টি	২টি সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসে ১টি অক্টোবর ২০২৪ মাসে ১টি	-																												
০৮	<p>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা: অভিযোগ প্রতিকার সংশ্লিষ্ট নির্দেশাবলি নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তা নিয়োগ, প্রাপ্ত অভিযোগ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি এবং ট্রেমাসিক ভিত্তিতে এ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২। ইনসিটিউটের GRS আইডি নিয়মিত চেক করতে হবে।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p>																												
০৯	<p>মেরামতযোগ্য/অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. মেরামতযোগ্য/অকেজো মালামাল (ফ্যান, এসি, আসবাবপত্র ইত্যাদি) এর তালিকা প্রস্তুত করে মেরামত/বিক্রয়/বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক রেজুলেশনসহ উপস্থাপন করতে হবে। ২. নথি বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি</p>																												

১০	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পত্র সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়।	<p>২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।</p> <table border="1" data-bbox="604 249 1215 1006"> <thead> <tr> <th>নং</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়ন</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td><td>বৈতিকতা কমিটির সভা</td><td>৪টি</td><td>১টি</td></tr> <tr> <td>২</td><td>অংশীজনের সভা</td><td>২টি</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৩</td><td>শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা আয়োজন</td><td>২টি (৩৫জন+৩৫জন)</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৪</td><td>কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা</td><td>২টি ০১.১০.২০২৪ ০১.১২.২০২৪</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৫</td><td>বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা</td><td>০১.০৯.২০২৪</td><td>২৮-৭-২ ৮</td></tr> <tr> <td>৬</td><td>ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত</td><td>১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৮০% ৩য় কোয়ার্টার-৬৫% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৭</td><td>বাজেট বাস্তবায়ন</td><td>১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৬৫% ৪র্থ কোয়ার্টার-৯০%</td><td>-</td></tr> <tr> <td>৮</td><td>অনলাইনে ভর্তি আবেদন</td><td>১০০%</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন	১	বৈতিকতা কমিটির সভা	৪টি	১টি	২	অংশীজনের সভা	২টি	-	৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা আয়োজন	২টি (৩৫জন+৩৫জন)	-	৪	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা	২টি ০১.১০.২০২৪ ০১.১২.২০২৪	-	৫	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	০১.০৯.২০২৪	২৮-৭-২ ৮	৬	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৮০% ৩য় কোয়ার্টার-৬৫% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%	-	৭	বাজেট বাস্তবায়ন	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৬৫% ৪র্থ কোয়ার্টার-৯০%	-	৮	অনলাইনে ভর্তি আবেদন	১০০%	-	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন																																				
১	বৈতিকতা কমিটির সভা	৪টি	১টি																																				
২	অংশীজনের সভা	২টি	-																																				
৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা আয়োজন	২টি (৩৫জন+৩৫জন)	-																																				
৪	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা	২টি ০১.১০.২০২৪ ০১.১২.২০২৪	-																																				
৫	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	০১.০৯.২০২৪	২৮-৭-২ ৮																																				
৬	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৮০% ৩য় কোয়ার্টার-৬৫% ৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%	-																																				
৭	বাজেট বাস্তবায়ন	১ম কোয়ার্টার-১৫% ২য় কোয়ার্টার-৪০% ৩য় কোয়ার্টার-৬৫% ৪র্থ কোয়ার্টার-৯০%	-																																				
৮	অনলাইনে ভর্তি আবেদন	১০০%	-																																				
১১	সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার)	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি(সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্য সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																																				
১২	<p>ই-গভর্ন্যান্স ও উভাবনী কার্যক্রম: ই-গভর্ন্যান্স ও উভাবনী কার্যক্রমের সকল বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত প্রতিটি বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পর্ক করতে হবে।</p> <table border="1" data-bbox="604 1147 1215 1769"> <thead> <tr> <th>কর্মসম্পাদন সূচক</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[১.১.১] সেবা সহজীবনগত ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত</td> <td>৫/৫/২০২৫</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[১.২.১] ইতৎপূর্বে ডোকুমেন্ট/সহজীকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবা সমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা</td> <td>৪টি</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত</td> <td>৫/৫/২০২৫</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[১.৪.১] ডিফাইলে মোট নিষ্পত্তি</td> <td>৮০%</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজিত</td> <td>১টি</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত</td> <td>২০/৫/২০২৫</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[১.৬.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ</td> <td>৪টি</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[১.৬.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নির্দিষ্ট</td> <td>৪টি</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[২.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন</td> <td>২টি</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[২.১.২] অর্ধবার্ষিক স্মৃত্যুয়ায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত</td> <td>৩১/১/২০২৫</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>[২.১.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত</td> <td>২৮/২/২০২৫</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	[১.১.১] সেবা সহজীবনগত ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৫/৫/২০২৫	-	[১.২.১] ইতৎপূর্বে ডোকুমেন্ট/সহজীকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবা সমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	৪টি	-	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	৫/৫/২০২৫	-	[১.৪.১] ডিফাইলে মোট নিষ্পত্তি	৮০%	-	[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজিত	১টি	-	[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত	২০/৫/২০২৫	-	[১.৬.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	৪টি	-	[১.৬.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নির্দিষ্ট	৪টি	-	[২.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২টি	-	[২.১.২] অর্ধবার্ষিক স্মৃত্যুয়ায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৩১/১/২০২৫	-	[২.১.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	২৮/২/২০২৫	-	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																																					
[১.১.১] সেবা সহজীবনগত ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	৫/৫/২০২৫	-																																					
[১.২.১] ইতৎপূর্বে ডোকুমেন্ট/সহজীকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবা সমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	৪টি	-																																					
[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	৫/৫/২০২৫	-																																					
[১.৪.১] ডিফাইলে মোট নিষ্পত্তি	৮০%	-																																					
[১.৫.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজিত	১টি	-																																					
[১.৫.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতকৃত	২০/৫/২০২৫	-																																					
[১.৬.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	৪টি	-																																					
[১.৬.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নির্দিষ্ট	৪টি	-																																					
[২.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২টি	-																																					
[২.১.২] অর্ধবার্ষিক স্মৃত্যুয়ায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৩১/১/২০২৫	-																																					
[২.১.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	২৮/২/২০২৫	-																																					

১৩	প্রকাশনা শাখার কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	<p>প্রকাশনা শাখার মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম বাজেটের সাথে সামঞ্জস্য রেখে লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>কাজের বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বার্ষিক প্রতিবেদন</td><td>১১ জুলাই/২৪ থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর/২৪</td><td>চলমান</td></tr> <tr> <td>ডকুমেন্টারি/ থিমসং</td><td>১ আগস্ট/২৪ হতে ৩০ অক্টোবর/২৪০১</td><td>চলমান</td></tr> <tr> <td>সফলতার গল্প (সাময়িকী)</td><td>১ আগস্ট/২৪ হতে ১ নভেম্বর/২৪</td><td>চলমান</td></tr> <tr> <td>ক্যালেন্ডার (ডেক্স ও ওয়াল)</td><td>০১ নভেম্বর/২৪ হতে ২০ডিসেম্বর/২৪</td><td>চলমান</td></tr> <tr> <td>বিজয় দিবসের কার্ড</td><td>২১ নভেম্বর/২৪ হতে ১০ ডিসেম্বর/২৪</td><td>-</td></tr> <tr> <td>সৈদ্ধান্ত (সৈদুলফিল)</td><td>২০ ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১০ মার্চ/২৫</td><td>-</td></tr> <tr> <td>বৈশাখী কার্ড</td><td>০১ মার্চ/২৫ হতে ১০ এপ্রিল/২৫</td><td>-</td></tr> <tr> <td>স্বাধীনতা দিবসের কার্ড</td><td>১ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১৫মের্চ/২৫</td><td>-</td></tr> <tr> <td>সৈদ্ধান্ত (সৈদুল আয়হা)</td><td>২ মে/২৫ হতে ৩০ মে/২৫</td><td>-</td></tr> <tr> <td>সফলতারগল্প (সাময়িকী)</td><td>০১ এপ্রিল/২৫ হতে ১৫ জুন/২৫</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>	কাজের বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	বার্ষিক প্রতিবেদন	১১ জুলাই/২৪ থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর/২৪	চলমান	ডকুমেন্টারি/ থিমসং	১ আগস্ট/২৪ হতে ৩০ অক্টোবর/২৪০১	চলমান	সফলতার গল্প (সাময়িকী)	১ আগস্ট/২৪ হতে ১ নভেম্বর/২৪	চলমান	ক্যালেন্ডার (ডেক্স ও ওয়াল)	০১ নভেম্বর/২৪ হতে ২০ডিসেম্বর/২৪	চলমান	বিজয় দিবসের কার্ড	২১ নভেম্বর/২৪ হতে ১০ ডিসেম্বর/২৪	-	সৈদ্ধান্ত (সৈদুলফিল)	২০ ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১০ মার্চ/২৫	-	বৈশাখী কার্ড	০১ মার্চ/২৫ হতে ১০ এপ্রিল/২৫	-	স্বাধীনতা দিবসের কার্ড	১ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১৫মের্চ/২৫	-	সৈদ্ধান্ত (সৈদুল আয়হা)	২ মে/২৫ হতে ৩০ মে/২৫	-	সফলতারগল্প (সাময়িকী)	০১ এপ্রিল/২৫ হতে ১৫ জুন/২৫	-	<p>১। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)</p>
কাজের বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																																		
বার্ষিক প্রতিবেদন	১১ জুলাই/২৪ থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর/২৪	চলমান																																		
ডকুমেন্টারি/ থিমসং	১ আগস্ট/২৪ হতে ৩০ অক্টোবর/২৪০১	চলমান																																		
সফলতার গল্প (সাময়িকী)	১ আগস্ট/২৪ হতে ১ নভেম্বর/২৪	চলমান																																		
ক্যালেন্ডার (ডেক্স ও ওয়াল)	০১ নভেম্বর/২৪ হতে ২০ডিসেম্বর/২৪	চলমান																																		
বিজয় দিবসের কার্ড	২১ নভেম্বর/২৪ হতে ১০ ডিসেম্বর/২৪	-																																		
সৈদ্ধান্ত (সৈদুলফিল)	২০ ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১০ মার্চ/২৫	-																																		
বৈশাখী কার্ড	০১ মার্চ/২৫ হতে ১০ এপ্রিল/২৫	-																																		
স্বাধীনতা দিবসের কার্ড	১ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১৫মের্চ/২৫	-																																		
সৈদ্ধান্ত (সৈদুল আয়হা)	২ মে/২৫ হতে ৩০ মে/২৫	-																																		
সফলতারগল্প (সাময়িকী)	০১ এপ্রিল/২৫ হতে ১৫ জুন/২৫	-																																		
১৪	ইনসিটিউটের নিজস্ব ডাটাবেসের জন্য সফটওয়্যার তৈরীর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ইনসিটিউটের নিজস্ব ডাটাবেসের জন্য প্রস্তুতকৃত এডমিশন অ্যান্ড ডাটাবেস সিস্টেম সফটওয়্যার পরীক্ষা করত: এর কোন ঘাটতি থাকলে তা নিরসনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	<p>১) উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) ২) প্রতাপক, আইসিটি</p>																																	
১৫	ইনসিটিউটের একাডেমিক কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভা আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এতে বিভিন্ন কোর্সের কারিকুলাম প্রস্তুত এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে বাস্তবায়ন যোগ্য (দুই) টি গবেষণার বিষয় নির্ধারণ ও আলোচ্য সূচীভুক্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। বিভিন্ন কোর্সের কারিকুলাম প্রস্তুত, প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রগত্যন ও ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে (দুই)টি গবেষণা কর্মসম্পাদনের জন্য গবেষণার বিষয় সংক্রান্ত খসড়া প্রস্তাবনা অনুষ্ঠিতব্য একাডেমিক কাউন্সিলের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	<p>১। রেজিস্ট্রা/ পরিচালক ২। উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)</p>																																	
১৬	রিসোর্স পার্সন সম্মানী, প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক ভাতা, যাতায়াত ভাতা, সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণের ব্যয় বিভাজন নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	রিসোর্স পার্সনদের সম্মানী, প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক ভাতা, যাতায়াত ভাতা পুনঃনির্ধারণ এবং সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ ও কর্মকর্তাদের ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণের প্রস্তাবিত ব্যয় বিভাজনী অনুমোদনের জন্য নির্বাহী কাউন্সিল/একাডেমিক কাউন্সিলের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক																																	
১৭	ডি নথি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> <li>প্রাপ্ত ডাক প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে উপস্থাপন এবং সর্বোচ্চ ৩(তিনি) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।</li> <li>প্রশিক্ষণসহ সকল অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন ডি-নথির মাধ্যমে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।</li> <li>মাসিক সমবয় সভায় বিবেচ্য মাসসহ সভা অনুষ্ঠানের পূর্বের দিন পর্যন্ত ডি-নথির সকল তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</li> <li>ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য নির্বাচিত নথির তালিকা প্রগত্যন করে ৫(পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে।</li> </ol>	<p>পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী/ Quick Response Team</p>																																	
১৮	সভায় ই-টেন্ডার কার্যক্রম গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	চলমান ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা অনুযায়ী ই-টেন্ডার কার্যক্রম বাস্তবায়নের সাথে সমরোত্তা স্মারক স্বাক্ষর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পরিচালক/ উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)																																	
১৯	সভায় হোটেল ইন্টার কন্টিনেন্টাল, প্যান প্যাসিফিক সোনারগাঁও, হোস্টেল হলিডে ইন ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের সাথে সমরোত্তা স্মারক স্বাক্ষর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	<ol style="list-style-type: none"> <li>সমরোত্তা স্মারক স্বাক্ষরের অগ্রগতি বিষয়ে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</li> <li>রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে সমরোত্তা স্মারক স্বাক্ষর বিষয়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।</li> </ol>	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)																																	

২০	<p>আগস্ট ২০২৪ মাসে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>আগস্ট ২০২৪ মাসে ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী আমির মো: আব্দুল্লাহ, রিসার্চ ট্রিস্ট্যান্ট ও ৪ৰ্থ শ্রেণীর কর্মচারী জনাব মৌসুমী আক্তার, অফিস সহকার্যকে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী হিসেবে নির্বাচন করা হয়।</p> <p>শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচনের জন্য নিম্ন বর্ণিত কমিটি গঠন করা হলো।</p> <table border="1"> <tr> <td>১.</td><td>রেজিস্ট্রার</td><td>আহবায়ক</td></tr> <tr> <td>২.</td><td>পরিচালক</td><td>সদস্য</td></tr> <tr> <td>৩.</td><td>উপপরিচালক(প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)</td><td>সদস্য</td></tr> <tr> <td>৪.</td><td>উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)</td><td>সদস্য সচিব</td></tr> </table>	১.	রেজিস্ট্রার	আহবায়ক	২.	পরিচালক	সদস্য	৩.	উপপরিচালক(প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)	সদস্য	৪.	উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)	সদস্য সচিব	
১.	রেজিস্ট্রার	আহবায়ক													
২.	পরিচালক	সদস্য													
৩.	উপপরিচালক(প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)	সদস্য													
৪.	উপপরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)	সদস্য সচিব													

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



০৫-০৯-২০২৪

আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা

মহাপরিচালক

০২২২৪৪২৬০৩০

abutaher074@hotmail.com

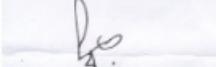
২১ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৪.০৬.২৬৭২.০০০.০৬.০০১.২৩.৩৭

#### বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। রেজিস্ট্রার, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট;
- ২। উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট;
- ৩। উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ণ), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট এবং
- ৪। জনাব ....., জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট।

০৫-০৯-২০২৪

আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা

মহাপরিচালক