

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 মহাপরিচালকের কার্যালয়
 শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট
 যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, সাভার, ঢাকা
www.shniyd.gov.bd

শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট এর জুলাই ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা
মহাপরিচালক	
সভার তারিখ	০৮ জুলাই ২০২৪
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	ইনসিটিউটের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর ইনসিটিউটের সকল শাখার সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত করা হয়। ইনসিটিউটের সকল কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সাথে সম্পন্ন করার প্রতি তিনি গুরুত্বারোপ করেন। সভায় নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহে আলোচনা ও সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	১১জুন ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করা হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন/সংশোধন প্রস্তাব থাকলেতা উপস্থাপন করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	কোনে সংযোজন/সংশোধন না থাকায় জুন ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	-
০২	https://shniyd.nise.gov.bd 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, ইলেক্ট্রোস্ট্রো (আইসিটি) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)
০৩	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে যুব মতবিনিয়ম, যুব সমাবেশ এবং যুব কর্মশালা যথাযথভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে সম্ভাব্য সময় নির্ধারণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১) উর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে যুব মতবিনিয়ম কর্মসূচী ডিসেম্বর ২০২৪ মাসে, যুব সমাবেশ ফেব্রুয়ারী ২০২৫ মাসে এবং যুব কর্মশালা এপ্রিল ২০২৫ মাসে আয়োজনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ২) ওভিজিটি কর্মসূচিতে উপস্থাপনের জন্য কীনোট পেপার এর সম্ভাব্য একাধিক বিষয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রতিপাদ্য বিষয়ের খসড়া উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক

08	<p>২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে এপিএ ক্যালেন্ডার তৈরী বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে এপিএ বাস্তবায়নকল্পে সময়াবদ্ধ ক্যালেন্ডার তৈরীর জন্য নিম্ন বর্ণিত কমিটি গঠন করা হলো:</p> <table border="1"> <tr> <td>১</td><td>জনাব এস.এম. গোলাম রংবানী, পরিচালক</td><td>আহবায়ক</td></tr> <tr> <td>২</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</td><td>সদস্য</td></tr> <tr> <td>৩</td><td>জনাব মোঃ আলমগীর কবির, সহ: পরিচালক</td><td>ঐ</td></tr> <tr> <td>৪</td><td>জনাব সুইটি আকতার, প্রভাষক</td><td>ঐ</td></tr> <tr> <td>৫</td><td>জনাব শারমিন আকতার, সহ: পরিচালক</td><td>সদস্য সচিব</td></tr> </table> <p>বর্ণিত কমিটি ৭(সাত)কর্মদিবসের মধ্যে এপিএ ক্যালেন্ডার তৈরী করে উপস্থাপন করবে।</p>	১	জনাব এস.এম. গোলাম রংবানী, পরিচালক	আহবায়ক	২	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	সদস্য	৩	জনাব মোঃ আলমগীর কবির, সহ: পরিচালক	ঐ	৪	জনাব সুইটি আকতার, প্রভাষক	ঐ	৫	জনাব শারমিন আকতার, সহ: পরিচালক	সদস্য সচিব	পরিচালক													
১	জনাব এস.এম. গোলাম রংবানী, পরিচালক	আহবায়ক																													
২	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	সদস্য																													
৩	জনাব মোঃ আলমগীর কবির, সহ: পরিচালক	ঐ																													
৪	জনাব সুইটি আকতার, প্রভাষক	ঐ																													
৫	জনাব শারমিন আকতার, সহ: পরিচালক	সদস্য সচিব																													
০৫	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি:</p> <p>বার্ষিক কর্মসম্পাদনচুক্তিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন সূচকের সকল কাজ পরিকল্পনা মাফিক সম্পাদন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে সভাপতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। আগামী অর্থবছরের পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।</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>২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ</td><td>১৩১০ জন</td><td>-</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 ১৮.০৮.২৪ ১৯.০২.২৫</td><td></td></tr> <tr> <td>৪</td><td>যুব মতবিনিময়</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	২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১৩১০ জন	-	২	গবেষণা সম্পাদন	২টি		৩	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-	১১০জন ১১.০৭.২০২৪ ১৮.০৮.২৪ ১৯.০২.২৫		৪	যুব মতবিনিময়	১টি		৫	যুব সমাবেশ	১টি		৬	কর্মশালা	১টি		<p>১। পরিচালক ২। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</p>
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																												
১	২সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	১৩১০ জন	-																												
২	গবেষণা সম্পাদন	২টি																													
৩	ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন-	১১০জন ১১.০৭.২০২৪ ১৮.০৮.২৪ ১৯.০২.২৫																													
৪	যুব মতবিনিময়	১টি																													
৫	যুব সমাবেশ	১টি																													
৬	কর্মশালা	১টি																													
০৬	<p>তথ্য অধিকার: তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে এসূচকের সকল কাজ পরিকল্পনা মাফিক সম্পাদন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে সভাপতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। আগামী অর্থবছরের পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতি তিনি 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>স্বত্ত্বপ্রযোগিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ</td><td>০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৪ এর মধ্যে</td><td></td></tr> <tr> <td>৩</td><td>স্বত্ত্বপ্রযোগিতভাবে 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></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	স্বত্ত্বপ্রযোগিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৪ এর মধ্যে		৩	স্বত্ত্বপ্রযোগিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ জুন হতে ৩০জুন ২০২৫ এর মধ্যে		৪	বার্ষিক প্রতিবেদন	১৫-১০ ২০২৪		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		উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
নং	বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																												
১	তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি	২০ কার্যদিবস																													
২	স্বত্ত্বপ্রযোগিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৪ এর মধ্যে																													
৩	স্বত্ত্বপ্রযোগিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ	০১ জুন হতে ৩০জুন ২০২৫ এর মধ্যে																													
৪	বার্ষিক প্রতিবেদন	১৫-১০ ২০২৪																													
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																													
০৭	<p>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:</p> <p>অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট নির্দেশাবলি নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়</p>	<p>১। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তা নিয়োগ, প্রাপ্ত অভিযোগ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)																												

০৮	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. অকেজোমালামাল (ফ্যান, এসি, আসবাবপত্র ইত্যাদি) এর তালিকা প্রস্তুত করে বিক্রয়/বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় গ্রহণ করতে হবে। ২. নথি বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহতরাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৯	জাতীয় শুকাচার কৌশল: জাতীয় শুকাচার কৌশল সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে সূচকের সকল কাজ পরিকল্পনা মাফিক সম্পাদন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে সভাপতি মহোদয় ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। আগামী অর্থবছরের পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের প্রতি গুরুত্বারোপ করেন।	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১০	সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার)	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি(সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্য সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১১	ই-গভর্নান্স ও উভাবনী কার্যক্রম: ই-গভর্নান্স ও উভাবনী কার্যক্রমের সকল বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ সংক্রান্ত সূচকের সকল কাজ পরিকল্পনা মাফিক সম্পাদন করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে সভাপতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। আগামী অর্থবছরের পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতি তিনি গুরুত্বারোপ করেন।	নিম্ন বর্ণিত ছকে উল্লিখিত প্রতিটি বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পর্ক করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

১২	<p>প্রকাশনাশাখার কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>প্রকাশনা শাখার মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত নিম্নরূপ কার্যক্রম বাজেটের সাথে সামঞ্জস্যরেখে 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>বার্ষিকপ্রতিবেদন</td><td>১১ জুলাই/২৪ থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর/২৪</td><td></td></tr> <tr> <td>ডকুমেন্টারি/ থিমসংস্করণ</td><td>১ আগস্ট/২৪ হতে ৩০ অক্টোবর/২৪০১</td><td></td></tr> <tr> <td>সফলতারগল্প (সাময়িকী)</td><td>১ আগস্ট/২৪ হতে ১ নভেম্বর/২৪</td><td></td></tr> <tr> <td>ক্যালেন্ডার (ডেক্স ও ওয়াল)</td><td>০১ নভেম্বর/২৪ হতে ২০ডিসেম্বর/২৪</td><td></td></tr> <tr> <td>বিজয়দিবসেরকার্ড</td><td>২১ নভেম্বর/২৪ হতে ১০ ডিসেম্বর/২৪</td><td></td></tr> <tr> <td>ঈদকার্ড (ঈদুলফিতর)</td><td>২০ ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১০ মার্চ/২৫</td><td></td></tr> <tr> <td>বৈশাখীকার্ড</td><td>০১ মার্চ/২৫ হতে ১০ এপ্রিল/২৫</td><td></td></tr> <tr> <td>স্বাধীনতা দিবসেরকার্ড</td><td>১৫ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১৫মার্চ/২৫</td><td></td></tr> <tr> <td>ঈদকার্ড (ঈদুলআয়হা)</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> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	কাজের বিবরণ	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	বার্ষিকপ্রতিবেদন	১১ জুলাই/২৪ থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর/২৪		ডকুমেন্টারি/ থিমসংস্করণ	১ আগস্ট/২৪ হতে ৩০ অক্টোবর/২৪০১		সফলতারগল্প (সাময়িকী)	১ আগস্ট/২৪ হতে ১ নভেম্বর/২৪		ক্যালেন্ডার (ডেক্স ও ওয়াল)	০১ নভেম্বর/২৪ হতে ২০ডিসেম্বর/২৪		বিজয়দিবসেরকার্ড	২১ নভেম্বর/২৪ হতে ১০ ডিসেম্বর/২৪		ঈদকার্ড (ঈদুলফিতর)	২০ ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১০ মার্চ/২৫		বৈশাখীকার্ড	০১ মার্চ/২৫ হতে ১০ এপ্রিল/২৫		স্বাধীনতা দিবসেরকার্ড	১৫ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১৫মার্চ/২৫		ঈদকার্ড (ঈদুলআয়হা)	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																																					
বার্ষিকপ্রতিবেদন	১১ জুলাই/২৪ থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর/২৪																																						
ডকুমেন্টারি/ থিমসংস্করণ	১ আগস্ট/২৪ হতে ৩০ অক্টোবর/২৪০১																																						
সফলতারগল্প (সাময়িকী)	১ আগস্ট/২৪ হতে ১ নভেম্বর/২৪																																						
ক্যালেন্ডার (ডেক্স ও ওয়াল)	০১ নভেম্বর/২৪ হতে ২০ডিসেম্বর/২৪																																						
বিজয়দিবসেরকার্ড	২১ নভেম্বর/২৪ হতে ১০ ডিসেম্বর/২৪																																						
ঈদকার্ড (ঈদুলফিতর)	২০ ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১০ মার্চ/২৫																																						
বৈশাখীকার্ড	০১ মার্চ/২৫ হতে ১০ এপ্রিল/২৫																																						
স্বাধীনতা দিবসেরকার্ড	১৫ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে ১৫মার্চ/২৫																																						
ঈদকার্ড (ঈদুলআয়হা)	২ মে/২৫ হতে ৩০ মে/২৫																																						
সফলতারগল্প (সাময়িকী)	০১ এপ্রিল/২৫ হতে ১৫ জুন/২৫																																						
১৩	<p>১২/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১২/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে প্রশিক্ষণ মীতিমালা ও বিধিমালা প্রণয়ন এবং অন্যান্য সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p>	পরিচালক																																				
১৪	<p>ইনস্টিটিউটের নিজস্ব ডাটাবেসের জন্য সফটওয়্যার তৈরীর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ইনস্টিটিউটের নিজস্ব ডাটাবেসের জন্য সফটওয়্যার তৈরীর জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p>	পরিচালক																																				
১৫	<p>ইনস্টিটিউটের একাডেমিক কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভা আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এতেবিভিন্ন কোর্সের কারিকুলাম প্রস্তুত এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে বাস্তবায়ন যোগ্য ২(দুই) টি গবেষণার বিষয় নির্ধারণ আলোচ্য সূচীভুক্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১। বিভিন্ন কোর্সের কারিকুলাম প্রস্তুত, প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রণয়ন ও ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ২(দুই)টি গবেষণা কর্মসম্পাদনের জন্য গবেষণার বিষয় সংক্রান্ত খসড়া প্রস্তাবনাজুলাই ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠেয় একাডেমিক কাউন্সিলের সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। রেজিস্ট্রার/পরিচালক ২। উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)</p>																																				
১৬	<p>২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ক্রয় পরিকল্পনা তৈরীর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে ক্রয় পরিকল্পনা তৈরী করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে।</p>	পরিচালক																																				
১৭	<p>রিসোর্সপার্সন সম্মানী, প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক ভাতা, যাতায়াত ভাতা, বিভিন্ন সভার ভাতা, সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ ও কর্মকর্তাদের ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণের ব্যয় বিভাজন নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>রিসোর্স পার্সনদের সম্মানী, প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক ভাতা, যাতায়াত ভাতা পুনঃনির্ধারণ এবং সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ ও কর্মকর্তাদের ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণের ব্যয় বিভাজনের প্রস্তাবনা তৈরীর জন্য নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হলো:</p> <table border="1" data-bbox="609 1560 1223 1763"> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>জনাব এস.এম. গোলাম রকানী, পরিচালক</td> <td>আহবায়ক</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>জনাব রেবেকা সুলতানা, উপপরিচালক(প্রশি: সদস্য ও গবেষণা)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>জনাব শারমিন আকতার, সহ: পরিচালক</td> <td>ঐ</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>জনাব মোঃ আলমগীর কবির, সহ: পরিচালক</td> <td>ঐ</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>জনাব মাসুদুর রহমান, সহ: পরিচালক(অর্থ)</td> <td>সদস্য সচিব</td> </tr> </tbody> </table> <p>বর্ণিত কমিটি ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে খসড়া প্রস্তাবনা উপস্থাপন করবে।</p>	১	জনাব এস.এম. গোলাম রকানী, পরিচালক	আহবায়ক	২	জনাব রেবেকা সুলতানা, উপপরিচালক(প্রশি: সদস্য ও গবেষণা)		৩	জনাব শারমিন আকতার, সহ: পরিচালক	ঐ	৪	জনাব মোঃ আলমগীর কবির, সহ: পরিচালক	ঐ	৫	জনাব মাসুদুর রহমান, সহ: পরিচালক(অর্থ)	সদস্য সচিব	পরিচালক																					
১	জনাব এস.এম. গোলাম রকানী, পরিচালক	আহবায়ক																																					
২	জনাব রেবেকা সুলতানা, উপপরিচালক(প্রশি: সদস্য ও গবেষণা)																																						
৩	জনাব শারমিন আকতার, সহ: পরিচালক	ঐ																																					
৪	জনাব মোঃ আলমগীর কবির, সহ: পরিচালক	ঐ																																					
৫	জনাব মাসুদুর রহমান, সহ: পরিচালক(অর্থ)	সদস্য সচিব																																					

১৮	ডি.নথি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়ে।	১. প্রাপ্ত ডাক প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে উপস্থাপন এবং সর্বোচ্চ ৩(তিনি) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। ২. প্রশিক্ষণসহ সকল অগ্রিমউত্তোলনের আবেদন ডি.নথির মাধ্যমে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ৩. মাসিক সমষ্টি সভায় বিবেচ্যমাসসহ সভা অনুষ্ঠানের পূর্বের দিন পর্যন্ত ডি.নথির সকল তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। ৪. ডি.নথি সংশ্লিষ্ট সমস্যা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যোগাযোগের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্মাণ Quick Response Team গঠন করা হলো: ক) উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) খ) জনাব সুলতানমাহমুদ, প্রভাষক গ) জনাব অভিজিতকুমারমজুমদার, পিএ	পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১৯	সভায় ই-টেক্নোর কার্যক্রম গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	চলমান ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে ই-টেক্নোর কার্যক্রম বাস্তবায়নের সার্বিক প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক/ উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
২০	জুন ২০২৪ মাসে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্বাচন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	জুন ২০২৪ মাসে ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী জনাব মো: রাশেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও জনাব স্বপনমিয়া, গাড়ীচালককে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী হিসেবে নির্বাচন করা হয়।	

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

১১-০৭-২০২৪

আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা

মহাপরিচালক

০২২২৪৪২৬০৩০

abutaher074@hotmail.com

২৭ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ১১ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৪.০৬.২৬৭২.০০০.০৬.০০১.২৩.২৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- পরিচালক, শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট;
- উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ণ), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট এবং
- সহকারী পরিচালক (অর্থ), শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনসিটিউট।



১১-০৭-২০২৪

আবু তাহের মোঃ মাসুদ রানা

মহাপরিচালক