

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
সভার, ঢাকা
www.niyd.gov.bd
স্টাফ সভার কার্যবিবরণী ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫

সভাপতি উ. মহাঃ বশিরুল আলম (অতিঃ সচিব)
 মহাপরিচালক
সভার তারিখ ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৫
সভার সময় দুপুর ১২.০০ ঘটিকা
স্থান যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হলরুম (৩য় তলা)
উপস্থিতি পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কে স্টাফ সভার আলোচ্য সূচিসমূহ আলোচনা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) আলোচ্য সূচিসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর মহাপরিচালক এর নির্দেশনা মোতাবেক সভার কার্যপত্র অনুসারে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। বিশদ আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্কিত আলোচনা	সভাপতি উপস্থিত উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর কাছে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ইনস্টিটিউটে নিযুক্ত প্রভাষক ও ইন্সট্রাক্টরগণ নিয়মিত ক্লাস নেন কীনা জানতে চাইলে তিনি জানান যে, ফ্যাশন ডিজাইন, হাউসকিপিং এবং ফুড এ্যান্ড বেভারেজ প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট প্রভাষক/ইন্সট্রাক্টরগণ নিয়মিত ক্লাস পরিচালনা করলেও আইসিটি এবং কমিউনিকেশন ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ এর সংশ্লিষ্ট প্রভাষকগণ ক্লাস নিয়মিত পরিচালনা করেন না। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এ পর্যায়ে জানতে চান যে, ইনস্টিটিউটের বাইরের শিক্ষক/অন্যান্য বিশেষজ্ঞগণ ক্লাস পরিচালনাকালে কোর্স কোর্ডিনেটর বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ের প্রভাষক/ ইন্সট্রাক্টরগণ সেই ক্লাসে উপস্থিত থাকেন কীনা। এ পর্যায়ে উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, বাইরের অতিথি বক্তা ক্লাস পরিচালনাকালে সাধারণত কোন কোর্স কোর্ডিনেটর/ প্রভাষক/ ইন্সট্রাক্টর সেই ক্লাসে উপস্থিত থাকেন না। এ পর্যায়ে, সভাপতি একেবারে প্রশিক্ষণ কোর্স চলমান থাকাকালীন সময়ে ক্লাস রুটিন তৈরি করা হয় কীনা জানতে চাইলে উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) জানান যে, রুটিন তৈরি থাকলেও অনেক সময় ইনস্টিটিউটের নিজস্ব প্রভাষক/ ইন্সট্রাক্টরগণ অন্যান্য অজুহাতে ক্লাস নিতে চান না এবং সেশন পরিচালনার জন্য বাজেট আছে এমন যুক্তিতে অতিথি বক্তাদের মাধ্যমে সেশন পরিচালনার জন্য অনুরোধ করেন। সভাপতি এ পর্যায়ে জানান যে, প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য নির্ধারিত বাজেট কর্মরত প্রভাষক/ ইন্সট্রাক্টরদের বিবেচ্য নয়। প্রভাষক এবং ইন্সট্রাক্টরদের এই প্রতিষ্ঠানে চাকরি হয়েছে ক্লাস পরিচালনা ও কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত অন্যান্য কাজের জন্য। ক্লাস পরিচালনা সংক্রান্ত সার্বিক বিষয়ে সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)-কে বিগত ০৬ মাসে পরিচালিত কোর্সসমূহের রুটিন অনুযায়ী পরিচালিত ক্লাসের বিষয়ে একটি প্রতিবেদন প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। বিগত ০৬ (ছয়) মাসে পরিচালিত প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের রুটিন অনুযায়ী সম্পাদিত ক্লাস পরিচালনার একটা রিপোর্ট আগামী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে মহাপরিচালক সমীপে পেশ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)
০২	খসড়া পেনশন নীতিমালা/ প্রবিধিমালা সম্পর্কিত আলোচনা	সভাপতি উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর ইনস্টিটিউটে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য পেনশন সুবিধা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে খসড়া নীতিমালা প্রণয়নের অগ্রগতি জানতে চান। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক মোঃ আলমগীর কবিরকে বক্তব্য উপস্থাপনের অনুরোধ করলে তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট এবং বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে একটি খসড়া নীতিমালা প্রায় চূড়ান্ত করা হয়েছে। সভাপতি উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)কে দ্রুত খসড়া নীতিমালা চূড়ান্তপূর্বক এ বিষয়ে একটি সেমিনার আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন। সেমিনারে প্রাপ্ত সুপারিশের আলোকে মন্ত্রণালয়ে খসড়া নীতিমালা চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাপতি সভার সিদ্ধান্ত প্রদান করেন।	১। আগামী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে খসড়া পেনশন নীতিমালা/প্রবিধিমালা দ্রুত প্রস্তুতপূর্বক একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে। সেমিনারে প্রাপ্ত সুপারিশের আলোকে মন্ত্রণালয়ে খসড়া নীতিমালা প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

০৩	খসড়া প্রশিক্ষণ প্রবিধিমালা/ নীতিমালা বিষয়ক আলোচনা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে, অবসরপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব মোঃ বেলাল আহম্মদ ইনস্টিটিউটের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পন্নকরণের নিমিত্ত একটি খসড়া প্রশিক্ষণ প্রবিধিমালা প্রস্তুত করেছেন। সভাপতি ইনস্টিটিউটের সহকারী পরিচালক, প্রভাষক ও ইনস্ট্রাক্টরদের সম্মুখে ৪টি গ্রুপ গঠনের নির্দেশ দেন এবং এই ৪টি গ্রুপের অংশগ্রহণে অবসরপ্রাপ্ত অতিরিক্ত সচিব মোঃ বেলাল আহম্মদ এর উপস্থিতিতে একটি সেমিনার আয়োজনের নির্দেশ দেন। সেমিনারে প্রাপ্ত সুপারিশ সমিবেশকরতঃ খসড়া প্রবিধিমালাটি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। খসড়া প্রশিক্ষণ প্রবিধানমালাটি যাচাইয়ের জন্য ইনস্টিটিউটের সহকারী পরিচালক/ প্রভাষক/ ইনস্ট্রাক্টরদের সম্মুখে ৪টি গ্রুপ গঠন করতে হবে। ২। আগামী ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে খসড়া প্রশিক্ষণ প্রবিধানমালাটি যাচাইয়ের লক্ষ্যে গতিত্ব ৪টি গ্রুপের অংশগ্রহণে ১ টি সেমিনার আয়োজন করতে হবে এবং সেমিনারে প্রাপ্ত সুপারিশমালা খসড়া প্রবিধানমালায় সমিবেশকরতঃ তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৪	নিয়মিত উপস্থিতি বিষয়ক আলোচনা	সভাপতি, উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর নিকট ইনস্টিটিউটে কর্মরত কর্মচারীদের হাজিরার বিষয়ে জানতে চাইলে উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জানান যে, ইনস্টিটিউট ক্যাম্পাসে বসবাসরত কোন কর্মকর্তা/কর্মচারি বেশিরভাগই যথাসময়ে কর্মস্থলে আসেন না। সভাপতি এ বিষয়ে অসন্তোষ প্রকাশ করেন। তিনি ক্যাম্পাসে অবস্থানকারী দেবীতে অফিসে আসা কর্মকর্তা-কর্মচারী কঠোরভাবে সতর্ক করে বলেন, আগামীতে এ ধরনের বিলম্ব গ্রহণযোগ্য হবে না। দেবীতে অফিসে আসার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ২০১৯ অনুযায়ী বেতন কর্তনসহ অন্যান্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সরকারি কর্মচারি নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। একই সাথে এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ জারীর নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইনস্টিটিউটে কর্মরত সকলকে সরকারি কর্মচারি নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুসরণ করতে হবে। এর ব্যত্যয়ে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। একই সাথে উপরিউক্ত ২টি বিধিমালা/নির্দেশমালা অনুসরণে একটি অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৫	নিয়োগ কার্যক্রমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই সম্পর্কে আলোচনা	সভাপতি উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর নিকট ইনস্টিটিউটের শূন্যপদে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইয়ের অগ্রগতি জানতে চান। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে বিভিন্ন গ্রেডের শূন্যপদে মোট ৭১১৬টি আবেদন পত্র পাওয়া গেছে। আবেদনকারীগণ টেলিটক লিমিটেড এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করেছেন এবং আবেদনে কোন সংযুক্তি নেই। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণদের সাক্ষাৎকারের সময় শিক্ষাগত যোগ্যতার দলিলাদি সরাসরি যাচাই করা হবে। সভাপতি দৈবচয়ন ভিত্তিতে প্রাপ্ত আবেদন যাচাইপূর্বক দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য গঠিত কমিটিসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। আবেদনপত্র যাচাইয়ের লক্ষ্যে কমিটি সমূহ দৈবচয়ন ভিত্তিতে আবেদন যাচাইপূর্বক আগামী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	আহবায়ক, আবেদনপত্র যাচাইয়ের লক্ষ্যে গঠিত কমিটিসমূহ।
০৬	প্রশাসনিক ভবন হতে ক্লাসরুম একাডেমিক ভবনে স্থানান্তর বিষয়ক আলোচনা	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে, প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলায় আইসিটি সংশ্লিষ্ট কোর্সসমূহের ক্লাস হয়ে থাকে। প্রশাসনিক ভবনে একাডেমিক কার্যক্রম পরিচালনা করতে গিয়ে অফিসের সুষ্ঠু পরিবেশ নষ্ট হয়। অনেক সময় ছাত্র-ছাত্রীদের কোলাহল শোনা যায়। শতাধিক প্রশিক্ষণার্থীর লিফট ব্যবহারে প্রায়ই সেটি নষ্ট হয়। তাদের চা-নাস্তার জন্য আলাদা কক্ষ বরাদ্দ করতে গিয়ে ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বসার সংকুলান হয় না। তাই ক্লাসরুমসমূহকে একাডেমিক ভবনে স্থানান্তর করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়াও শূন্যপদে ৯ম-১০ম গ্রেডের আরও ৭ জন কর্মকর্তা আগামী ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ইনস্টিটিউটে যোগদানের সম্ভাবনা রয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে একাডেমিক ক্লাসরুমসমূহ একাডেমিক ভবনে স্থানান্তর সমীচীন। ইনস্টিটিউটের ইন্সট্রাক্টর খন্দকার ওয়াকি আহমদ সভাকে জানান যে ইতোপূর্বে এধরনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হলেও আইসিটি সামগ্রীর নিরাপত্তা ঝুঁকিতে তা বাস্তবায়ন করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কে আহবায়ক করে একটি কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং কমিটিকে ক্লাসরুমসমূহ একাডেমিক ভবনে স্থানান্তরের সম্ভাবনা যাচাইপূর্বক আগামী ১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রশাসনিক ভবন হতে একাডেমিক ক্লাসরুমসমূহ স্থানান্তরের সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের জন্য উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কে আহবায়ক করে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি ১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে এ বিষয়ে মহাপরিচালক সমীপে সম্ভাব্য বাজেটসহ প্রতিবেদন দাখিল করবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

০৭	বিবিধ- ক) অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ে চালুকরণ	সভাপতি ইনস্টিটিউটের নির্বাহী কাউন্সিলের ৯ম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুষ্ঠিতব্য কোর্সসমূহের আবেদন ফি আদায়ের বিষয়ে জানতে চাইলে উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) অবহিত করেন যে, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়ের আইটি ইনস্টিটিউটের প্রধান প্রফেসর ড. ফজলুল করিম পাটোয়ারী এর জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়ের ন্যায় SurjoPay গেটওয়ে ব্যবহারের পরামর্শ দিয়েছেন। সভায় উপস্থিত প্রভাষক (আইসিটি) জনাব সুলতান মাহমুদ সভাকে অবহিত করেন যে, এই গেটওয়ে সেবা গ্রহণের আবেদন করা হলে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে এই গেটওয়ে চালু করা সম্ভব হবে। সভাপতি অতিসত্বর এই গেটওয়ে চালুর নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। অতিসত্বর SurjoPay গেটওয়ের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন ফি গ্রহণের নিমিত্ত এই গেটওয়ে আবেদন পোর্টালে সংযোজন করতে হবে। এই সংযোজন কার্য সমাপ্ত হলে নতুন কোর্সের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে।	উপপরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ/ প্রশিক্ষণ
	বিবিধ- খ) নারী প্রশিক্ষার্থীদের জন্য ফিজিক্যাল ইন্সট্রাক্টর নিয়োগ	সভায় উপস্থিত ইনস্ট্রাক্টর খন্দকার ওয়াফি আহমদ সভাকে অবহিত করেন যে, ইনস্টিটিউটের নিজস্ব ফিজিক্যাল ইন্সট্রাক্টর না থাকায় বর্তমানে অন্য বিষয়ের ইন্সট্রাক্টরগণ প্রাতঃকালীন শরীরচর্চা পরিচালনার অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করছেন। তবে ইনস্টিটিউটে নারী প্রশিক্ষার্থীদের প্রাতঃকালীন সেশন পরিচালনার জন্য কোন নারী ইন্সট্রাক্টর নেই। তিনি আউটসোর্সিং বা অন্য কোন উপায়ে একজন নারী ফিজিক্যাল ইন্সট্রাক্টর নিয়োগের অনুরোধ করেন। সভাপতি এ বিষয়ে উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কে সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইনস্টিটিউটে একজন আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে নারী ফিজিক্যাল ইন্সট্রাক্টর নিয়োগের সম্ভাব্যতা যাচাই করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
	বিবিধ - গ) অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে দায়িত্ব ভাতা প্রদান	সভায় উপস্থিত ইনস্ট্রাক্টর খন্দকার ওয়াফি আহমদ সভাকে অবহিত করেন যে, ইনস্টিটিউটের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ তাদের নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত অন্য দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন। তিনি অতিরিক্ত দায়িত্বপালনকারীদের জন্য দায়িত্বভাতা প্রদানের অনুরোধ করেন। সভাপতি এ বিষয়ে উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর কাছে জানতে চাইলে তিনি জানান যে, অতিরিক্ত দায়িত্বভাতার বিষয়ে অর্থবিভাগের জারিকৃত প্রজ্ঞাপন মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। সভাপতি এ বিষয়ে একমত পোষণ করেন এবং এ সংক্রান্তে অর্থ বিভাগের প্রজ্ঞাপন যাচাইয়ের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অতিরিক্ত দায়িত্বভাতা প্রাপ্যতার বিষয়টি সময়ে সময়ে অর্থবিভাগের জারিকৃত নির্দেশনা মোতাবেক যাচাই করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)



২৯-০৯-২০২৫

ড. মহাঃ বশিরুল আলম (অতিঃ সচিব)

মহাপরিচালক

০২২২৪৪২৬০৩০

dg@niyd.gov.bd

নম্বর: ৩৪.০৬.২৬৭২.০০০.০০০.০৬.০০০১.২৩

তারিখ: ১৪ আশ্বিন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও মূল্যায়ণ), জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।
- ২। সহকারী পরিচালক (সকল), সাভার, ঢাকা।, জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।
- ৩। প্রভাষক (সকল), সাভার, ঢাকা।, জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।
- ৪। ইন্সট্রাক্টর (সকল), সাভার, ঢাকা।, জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।

ড. মহাঃ বশিরুল আলম (অতিঃ সচিব)

মহাপরিচালক