

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

স্মারক নম্বর: ৩৪.০১.০০০০.০০০.৪৫.০০১.১৭.১

তারিখ: ২ ফাল্গুন, ১৪২৩  
১৪ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭

**বিষয়: নির্ধারিত ছকে যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের জেলা কার্যালয়সমূহ হতে প্রধান কার্যালয়ের বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও যুবসংগঠন শাখায় মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক ভিত্তিতে বিভিন্ন রিপোর্ট প্রেরণের বিষয়টি পর্যালোচনায় বেশ কিছু কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রায়শঃ অসামঞ্জস্যতা ও অসংগতি পরিলক্ষিত হচ্ছে। এতদ্ব্যতীত, অনেক জেলা কার্যালয় হতে নিয়মিতভাবে প্রতিবেদন প্রেরণ না করে দুই তিন মাস অন্তর বা অনিয়মিতভাবে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে, যা অনাকাঙ্ক্ষিত।

২। এমতাবস্থায়, সংযুক্ত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহের প্রতিবেদন পৃথকভাবে অগ্রায়নপত্রসহ যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ের বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও যুবসংগঠন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অতি জরুরী।

সংযুক্তি : তথ্য সরবরাহ ছক - ০১ ফর্দ।

উপ-পরিচালক, ০  
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর..... (সকল  
জেলা)

মো: আখতার আলী সরকার  
পরিচালক

ফোন: 01716308476  
ইমেইল: dirtraningdyd@gmail.com

স্মারক নম্বর: ৩৪.০১.০০০০.০০০.৪৫.০০১.১৭.১/১(৪)

তারিখ: ২ ফাল্গুন, ১৪২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল,

- ১) পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক..... (সকল), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২) প্রোগ্রামার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৩) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী,, মহাপরিচালকের কার্যালয়, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪) অফিস কপি।, বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও যুবসংগঠন শাখা



মোঃ আখতার আলী সরকার  
পরিচালক

**যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর/রাধীন মাঠ পর্যায়ের বিভিন্ন কার্যক্রম মূল্যায়নের লক্ষ্যে প্রতিবেদন/তথ্য সরবরাহ**

মাসের নাম : -----।  
 বিভাগ : -----।  
 জেলা : -----।

নং	কার্যক্রম	করণীয়
০১	০২	০৩
০১.	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী	প্রতিটি জেলা কার্যালয়ে প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে সমন্বয় সভা আয়োজন করতে হবে। একই মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের বাস্তবায়ন শাখায় কার্যবিবরণী প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
০২.	জেলা যুব উন্নয়ন কমিটির ত্রৈমাসিক সভার প্রতিবেদন	জেলা প্রশাসকের সভাপতিত্বে নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান ও অনুষ্ঠানের পরবর্তী ১০(দশ)দিনের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের বাস্তবায়ন শাখায় কার্যবিবরণী প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। তিন মাস অন্তর অন্তর এ সভা আয়োজনের ক্ষেত্রে উপ-পরিচালকের পক্ষ থেকে কোনরূপ শৈথিল্য দেখা দিলে জেলা প্রশাসকের দৃষ্টি আকর্ষণ করে সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালককে ব্যাখ্যা তলব করা হবে।
০৩.	অফিস পরিদর্শন	উপ-পরিচালক প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের প্রদর্শিত ও উপজেলার পরিদর্শন রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ের বাস্তবায়ন শাখায় প্রেরণ করবেন। একইভাবে তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন সহকারী পরিচালকদের প্রতিবেদনও তিনি একইভাবে অগ্রায়ন পত্রে প্রেরণ করবেন।
০৪.	যুব সংগঠন পরিদর্শন	উপ-পরিচালক প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের পরিদর্শিত যুব সংগঠনসমূহের রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ের বাস্তবায়ন শাখায় প্রেরণ করবেন। একইভাবে তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন সহকারী পরিচালকদের প্রতিবেদনও তিনি একইভাবে অগ্রায়ন পত্রে প্রেরণ করবেন।
০৫.	যুব সংগঠন তালিকাভুক্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন	উপ-পরিচালক প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। ইতোপূর্বের নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত ছক মতে সঠিক তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে।
০৬.	যুব সংগঠনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত ঞান্দাসিক সভার প্রতিবেদন (বছরে ০২টি)	উপ-পরিচালক সভা অনুষ্ঠানের ১০ দিনের মধ্যে উপস্থিতির স্বাক্ষরসহ সচিত্র প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
০৭.	বৃক্ষরোপণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন	উপ-পরিচালক প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। ইতোপূর্বের নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত ছক মতে সঠিক তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে।
০৮.	APA এর প্রতিবেদন	এ পি এ চুক্তি অনুযায়ী প্রতিটি কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জিত সাফল্য/অগ্রগতির প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতি প্রান্তিকের ১০ তারিখের মধ্যে উপ-পরিচালক প্রেরণ করবেন। জঙ্গিবাদ বিরোধী সচেতনতামূলক সভা/অনুষ্ঠান আয়োজনে প্রধান কার্যালয়ের ১০ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ তারিখের ৩৪.০১.০০০০.০২৬.০২.৬৯৮.১৬-৮৯৩ সংখ্যক পত্রের নির্দেশনামতে উপ-পরিচালক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সচিত্র প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

