গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, সাভার, ঢাকা
www.niyd.gov.bd

জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট এর ০২ ডিসেম্বর ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মুহম্মদ হিরুজ্জামান এনডিসি মহাপরিচালক(অতিরিক্ত দায়িত্ব) জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট ও অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন), যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
তারিখ	:	০২ ডিসেম্বর ২০২৪
সময়	:	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	:	ইনস্টিটিউটের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিত অংশগ্রহণকারীগণের তালিকা	:	পরিশিষ্ট “ক”

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

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০৪ নভেম্বর 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 নভেম্বর ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	-
০২	ডাটাবেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে তথ্য হালনাগাদকরণ	ক) ইনস্টিটিউট হতে প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের সকল তথ্য আপলোড ও হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে। প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে তথ্য হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে। জনাব ইমরান হুসাইন, ইন্সট্রাক্টর (আইসিটি) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। এ বিষয়ে তদারক করবেন সহকারী পরিচালক(প্রশিক্ষণ)। খ) ইনস্টিটিউটের Admission and Database Management System এ প্রতিষ্ঠাকাল হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্তদের তথ্য অন্তর্ভূক্তির অব্যহত রাখতে হবে। সহকারী পরিচালক(প্রশিক্ষণ) এবং জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম ইনস্ট্রাক্টর(ফ্যাশন ডিজাইন এন্ড টেকনোলজি) বিয়টি নিশ্চিত করবেন।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)
০৩	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়ন বিষয় আলোচনা	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য ল্যাব প্রতিষ্ঠান এবং আসবাপত্রের প্রাক্কলন দ্রুত প্রস্তুত করে টেন্ডার আহবানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৪	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে প্রস্তুতকৃত এপিএ ক্যালেন্ডারের বিষয়ক আলোচনা	১) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে এপিএ বাস্তবায়নকল্পে প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এপিএ
০৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি: ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত বিষয়সমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের সম্পর্কিত আলোচনা	ক) ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লিখিত বিষয়সমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল কাজ সম্পন্নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো। নং | বিবরণ | লক্ষ্যমাত্রা | অগ্রগতি ১ | ২ সপ্তাহ থেকে ১২ সপ্তাহ মেয়াদী প্রশিক্ষণ | ১৩১০ জন | ২৯৩ জন ২ | গবেষণা সম্পাদন | ২টি | ০৪-১১-২০২৪ তারিখ EOI গ্রহণ করা হয়েছে এবং সংক্ষিপ্ত তালিকা অনুযায়ী RFP প্রেরণ করা হবে। ৩ | ডিপ্লোমা কোর্স: বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ- শিক্ষার্থী ভর্তি- কোর্স সম্পাদন- | ১১০জন ১১.০৭.২০২৪ ১০.০৯.২০২৪ ০৬.০৩.২০২৫ | ৯৩ জন ৪ | যুব মত বিনিময় | ১টি | - ৫ | যুব সমাবেশ | ১টি | - ৬ | কর্মশালা | ১টি | -	১। পরিচালক ২। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

<table>
<tr><th>নং</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>০৬</td><td>১৯/০৯/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কাউন্সিলের ৭ম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়</td><td>১৯/০৯/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কাউন্সিলের ৭ম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে প্রশিক্ষণ নীতিমালা, বিধিমালা প্রণয়নসহ অন্যান্য সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অগ্রগতির চিত্র/তথ্য উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হলো।</td><td>পরিচালক</td></tr>
<tr><td>০৭</td><td>ইনস্টিটিউটের একাডেমিক কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আলোচনা</td><td>ইনস্টিটিউটের একাডেমিক কাউন্সিলের ৬ষ্ঠ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</td></tr>
<tr><td>০৮</td><td>তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা</td><td>
<table>
<tr><th>নং</th><th>বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১</td><td>তথ্য অধিকার আইন অনুসারে নিষ্পত্তি</td><td>২০ কার্যদিবস</td><td>১টি চাহিত তথ্যের জবাব নির্ধারিত সময়ে প্রদান করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>২</td><td>স্বত:প্রণোদিতভাবে প্রকাশ যোগ্য তথ্যের তালিকা প্রকাশ</td><td>০১ ডিসে: হতে ৩১ ডিসে: ২০২৪ এর মধ্যে</td><td>-</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>স্বত:প্রণোদিতভাবে 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</td><td>২টি
০৫.০৯.২০২৪
১৫.১০.২০২৪</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>তথ্য অধিকার আইন বিষয়ক সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন (কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের)</td><td>২টি</td><td>২টি
০৫.০৯.২০২৪
১৫.১০.২০২৪</td></tr>
</table>
</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</td></tr>
<tr><td>০৯</td><td>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:
অভিযোগ প্রতিকার সংশ্লিষ্ট নির্দেশাবলি বিষয়ক আলোচনা</td><td>১। অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তা নিয়োগ, প্রাপ্ত অভিযোগ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করতে হবে।
২। ইনস্টিটিউটের GRS আইডি নিয়মিত চেক করতে হবে।</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ সংশ্লিষ্ট কমিটি</td></tr>
<tr><td>১০</td><td>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পত্র সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহে সভায় আলোচনা করা হয়।</td><td>লক্ষ্যমাত্রা অগ্রগতি প্রতিবেদন:
<table>
<tr><th>নং</th><th>বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১</td><td>নৈতিকতা কমিটির সভা</td><td>৪টি</td><td>২টি</td></tr>
<tr><td>২</td><td>অংশীজনের সভা</td><td>২টি</td><td>১টি</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভা আয়োজন</td><td>২টি
(৩৫জন+৩৫জন)</td><td>১টি,
১৭.৯.২০২৪
৩৯জন</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সভা</td><td>২টি</td><td>১টি
৩১-১০-২০২৪</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা</td><td>০১.০৯.২০২৪</td><td>২৮-৭-২৪</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত</td><td>১ম কোয়ার্টার-১৫%
২য় কোয়ার্টার-৪০%
৩য় কোয়ার্টার-৬৫%
৪র্থ কোয়ার্টার-১০০%</td><td>৫%
৩০.৮২%
(৩০ নভেম্বর ২৪ পর্যন্ত)</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>৫%
৩০.৮২%
(৩০ নভেম্বর ২৪ পর্যন্ত)</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>অনলাইনে ভর্তি আবেদন</td><td>শতভাগ</td><td>শতভাগ আবেদন গ্রহণ করা হয়</td></tr>
</table>
</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</td></tr>
<tr><td>১১</td><td>সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)</td><td>ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত তথ্য সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে।</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>নং</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>১২</td><td>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম:
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রমের সকল বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</td><td>লক্ষ্যমাত্রা ও অগ্রগতি:
<table>
<tr><th>কর্মসম্পাদন সুচক</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>[১.১.১] সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত</td><td>৫/৫/২০২৫</td><td>-</td></tr>
<tr><td>[১.২.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজীকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবা সমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা</td><td>৪টি</td><td>১টি</td></tr>
<tr><td>[১.৩.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত</td><td>৫/৫/২০২৫</td><td>-</td></tr>
<tr><td>[১.৪.১] ডি-ফাইলে নোট 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>[২.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ</td><td>৪টি</td><td>১টি</td></tr>
<tr><td>[২.১.২] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিত</td><td>৪টি</td><td>১টি</td></tr>
<tr><td>[২.২.২] অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ ঊর্ধ্বতনকর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত</td><td>৩১/১/২০২৫</td><td>-</td></tr>
<tr><td>[২.২.৩] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত</td><td>২৮/২/২০২৫</td><td>-</td></tr>
</table></td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</td></tr>
<tr><td>১৩</td><td>প্রকাশনা শাখার কার্যক্রম বিষয়ক আলোচনা</td><td>প্রকাশনা শাখার মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত নিম্নরূপ কার্যক্রম বাজেটের সাথে সামঞ্জস্য রেখে লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে বাস্তবায়নের ব্যবস্থা নিতে হবে:
<table>
<tr><th>কাজের বিবরণ</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>বার্ষিক প্রতিবেদন</td><td>১১ জুলাই/২৪ থেকে ৩০ সেপ্টেম্বর/২৪</td><td>প্রকাশিত</td></tr>
<tr><td>ডকুমেন্টারি/ থিমসং</td><td>১ আগস্ট/২৪ হতে ৩০ অক্টোবর/২৪</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 (ডেস্ক 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>ঈদকার্ড (ঈদুলফিতর)</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>১৫ফেব্রুয়ারি/২৫ হতে১৫মার্চ/২৫</td><td>-</td></tr>
<tr><td>ঈদকার্ড (ঈদুল আযহা)</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>
</table></td><td>১। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
২। সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)</td></tr>
<tr><td>১৪</td><td>মেরামতযোগ্য/অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ ও নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ক আলোচনা</td><td>১. মেরামতযোগ্য/অকেজো মালামাল (ফ্যান, এসি, আসবাবপত্র ইত্যাদি) এর তালিকা প্রস্তুত করে মেরামত/বিক্রয়/বিনষ্টকরণের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

২. নথি বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</td><td>১)উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) ২) প্রভাষক, আইসিটি</td></tr>
<tr><td>১৫</td><td>কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ বিষয়ক আলোচনা</td><td>কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণের আয়োজনের ২টি ব্যাচ গঠন করে সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।</td><td>১। রেজিস্ট্রার/ পরিচালক
২। উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও গবেষণা)</td></tr>
<tr><td>১৬</td><td>ডি নথি বিষয়ক আলোচনা</td><td>১. প্রাপ্ত ডাক প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে উপস্থাপন এবং সর্বোচ্চ ৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।
সকল তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)</td></tr>
<tr><td>১৭</td><td>সভায় ই-টেন্ডার কার্যক্রম গ্রহণ বিষয়ক আলোচনা</td><td>চলমান ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে বার্ষিক ক্রয়পরিকল্পনা অনুযায়ী ই-টেন্ডার কার্যক্রম বাস্তবায়নের সার্বিক প্রস্তুতি দুত শুরু করতে হবে।</td><td>সংশ্লিষ্ট শাখার সহকারী পরিচালক</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>নং</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>১৮</td><td>ইনস্টিটিউটে পুরুষ হোস্টেল, মহিলা হোস্টেলসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ স্থানে বিদ্যমান সিসিটিভি ক্যামেরার স্টোরেজ সংক্রান্ত সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নতুন সিসিটিভি স্থাপন বিষয়ক আলোচনা</td><td>ইনস্টিটিউটে পুরুষ হোস্টেল, মহিলা হোস্টেলসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ স্থানে বিদ্যমান সিসিটিভি ক্যামেরার স্টোরেজ সংক্রান্ত সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নতুন সিসিটিভি স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় চাহিদা ও নিরুপণে ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য নিম্ন বর্ণিত কমিটি গঠন করা হলো:
<table>
<tr><td>১</td><td>জনাব সুলতান মাহমুদ, প্রভাষক</td><td>আহবায়ক</td></tr>
<tr><td>২</td><td>জনাব মো: সাহিদুল ইসলাম, ইন্সট্রাক্টর</td><td>সদস্য</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>জনাব মুসলিমা আক্তার মিতু, ইন্সট্রাক্টর</td><td>সদস্য সচিব</td></tr>
</table></td><td>পরিচালক/ উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)</td></tr>
<tr><td>১৯</td><td>বিবিধ: মহান বিজয় দিবস ২০২৪ উদযাপন বিষয়ক আলোচনা</td><td>মহান বিজয় দিবস ২০২৪ উদযাপন উপলক্ষ্যে মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত সিদ্ধান্তের আলোকে কর্মসূচি প্রণয়ন পূর্বক যথাযোগ্য মর্যাদায় পালনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</td><td>পরিচালক</td></tr>
</table>

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

মুহম্মদ হিরুজ্জামান এনডিসি
মহাপরিচালক(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
ও
অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন),
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
ফোন:০২-২২৪৪২৬০৩০