

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন
ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
সংসদ ও সমন্বয় শাখা
www.probashi.gov.bd

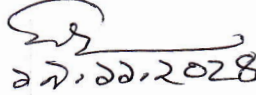
নং- ৪৯.০০.০০০০.০১৬.০৬.০২১.২৪.৫০৩

তারিখ: ০৪ অগ্রহায়ণ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৯ নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ অক্টোবর, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের অক্টোবর, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। উক্ত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন সংযুক্ত ‘ছক’ অনুযায়ী (নিকস্ ফন্টে ই-মেইলে সফট কপি এবং পিডিএফ ফরমেট) আগামী ০১.১২.২০২৪ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: অক্টোবর/২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।


২১.১১.২০২৪

মোহাম্মদ সাইদুল ইসলাম
যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা অধিশাখা)
ফোন: ০২-৪১০৩০২৪৯
dsparliament@probashi.gov.bd

বিতরণঃ

- ১) মহাপরিচালক (গ্রেড-১), জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি), কাকরাইল, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৩) অনুবিভাগ প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট অ্যান্ড সার্ভিসেস লিমিটেড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৬) যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭) উপসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা।
- ১০) সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২) প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৫) সহকারী মেইটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ১) মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ইন্সটান গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
সংসদ ও সমন্বয় শাখা

অক্টোবর, ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ রুহুল আমিন
সচিব
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।

সভার তারিখ : ১৮ নভেম্বর ২০২৪ খ্রিঃ, সকাল ১০:৩০ ঘটিকা।

সভার স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ।

অংশগ্রহণকারী : সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ- পরিশিষ্ট 'ক'।

সভার শুরুতে অংশগ্রহণকারী সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। গত ২৭ অক্টোবর, ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয়। অতঃপর সিনিয়র সহকারী সচিব (সংসদ ও সমন্বয় শাখা) সভার আলোচ্যসূচি অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি তুলে ধরেন এবং নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১.	সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রেরণ	(ক) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, উক্ত সময় অতিক্রম করলে অগ্রগতি প্রতিবেদন গ্রহণ করা হবে না। (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ডি-নথির মাধ্যমে ফাইল নিষ্পন্ন করতে হবে। উপযুক্ত কারণ ব্যতীত ডি-নথির মাধ্যমেই সকল কাজ করতে হবে। (গ) নভেম্বর/২০২৪ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ডি-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) প্রত্যেক অনুবিভাগ কর্তৃক প্রাপ্ত পত্রের হার্ডকপিসমূহ স্ক্যান করে ডি-নথিতে অন্তর্ভুক্ত করে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/দপ্তর/সংস্থা
০২.	বাজেট বাস্তবায়ন	(ক) ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বাজেট সুষ্ঠুভাবে ও যথাসময়ে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
	অডিট আপত্তি নিষ্পন্নকরণ	(ক) পেভিং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি এবং অন্যান্য আর্থিক বিষয়াবলী সংক্রান্ত কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অবগত করতে হবে। (খ) প্রত্যেকটি অডিট আপত্তির বর্তমান অবস্থা সংক্রান্ত তথ্য আলাদাভাবে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (গ) ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় জানাতে হবে।	
	২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ'র বার্ষিক অর্জন সংক্রান্ত	(ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রেখে পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে হবে।	

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষ
	কর্মবন্টন	(ঙ) বর্তমান সরকারের সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার কাজ পুনর্বন্টনের খসড়া প্রস্তুত করতে হবে।	
০৩.	বদলির ব্যয়ের অগ্রীম উত্তোলনের অনুমোদন ক্ষমতা বৃদ্ধি	(ক) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শ্রম কল্যাণ উইংসমূহে বদলির ব্যয়ের অগ্রীম উত্তোলনের অনুমোদন ক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রমের আপডেট তথ্য পরবর্তী সভায় অবগত করতে হবে। (খ) মিশনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শ্রম কল্যাণ উইংসমূহে রাজস্বখাতে স্বদেশভিত্তিক পদ সৃজনের ব্যবস্থা করতে হবে। (গ) যে সকল গন্তব্য দেশে কর্মী গমনাগমন কম, সেসব দেশের শ্রম কল্যাণ উইংসমূহ অধিক প্রচলিত দেশসমূহে স্থানান্তর করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
০৪.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	(ক) অভিযাসন সংক্রান্ত অপরাধ তাৎক্ষণিকভাবে বিচারের আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের মোবাইল কোর্টের ক্ষমতা অর্পণ করার জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ/বিএমইটি
	মামলা সংক্রান্ত	(খ) অধিক দায়িত্বশীলতার সাথে মামলা পরিচালনার জন্য ট্যাগ অফিসার নিয়োগ করতে হবে। তবে CONFLICT OF INTEREST থাকলে সে কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করা যাবে না।	
	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	(গ) ADR এর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য বর্তমান নীতিমালার আওতায় মন্ত্রণালয় থেকে কর্মকর্তা নিয়োগ করার বিষয়টি পর্যালোচনা করতে হবে। ADR যোগ্য অভিযোগসমূহ বাছাই করার জন্য সুনির্দিষ্ট মানদণ্ড নির্ধারণ করা সহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে বিদ্যমান নীতিমালা সংশোধনের উদ্যোগ করতে হবে।	
০৫	শৃঙ্খলা মামলা নিষ্পত্তি	(খ) পেন্ডিং শৃঙ্খলা মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করে অগ্রগতি জানাতে হবে। মামলার তালিকা, নিষ্পত্তি এবং অনিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর ও সংস্থা
০৬.	৫০টি টিটিসি নির্মাণ প্রকল্পের অগ্রগতি	৫০টি টিটিসি নির্মাণ বিষয়ে সর্বশেষ গৃহীত পদক্ষেপ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ/বিএমইটি
০৭.	২য় স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(ক) স্টিয়ারিং কমিটিসহ অন্যান্য কমিটি পুনর্গঠনের বিষয়টি পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) ২য় স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশ/নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি অবশ্যই নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জানাতে হবে। শতকরা কতটুকু বাস্তবায়ন হয়েছে প্রতিবেদনে তা উল্লেখ করতে হবে।	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ/বিএমইটি/ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড/বোয়েসেল
	পুনঃএকত্রীকরণ নীতির অগ্রগতি	(গ) অভিবাসীদের জন্য জাতীয় পুনঃএকত্রীকরণ (REINTEGRATION) নীতি প্রণয়ন এর অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	DIASPORA নীতির অগ্রগতি	(ঘ) DIASPORA নীতি প্রণয়নের সর্বশেষ অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	অভিবাসী আইন ও বিধিমালা	(ঙ) 'বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী (সংশোধন) আইন, ২০২৩' এর আলোকে সাব-এজেন্ট নিয়োগ সংক্রান্ত বিধিমালা প্রণয়নের অগ্রগতি জানাতে হবে।	

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০৮.	MOU বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	MOU চূড়ান্তকরণ/স্বাক্ষর করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং সর্বশেষ অগ্রগতি জানাতে হবে। স্পেন ও ইতালির বিষয়ে জরুরি ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে। সার্বিয়ার বিষয়ে সভা আয়োজন করে রিডাফট করতে হবে। মরিশাস শ্রমকল্যাণ উইং এ পত্র প্রেরণ করতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ
০৯.	রিক্রুটিং এজেন্টদের প্রশিক্ষণ এবং PDO প্রশিক্ষণ	PDO প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল চূড়ান্তকরণ সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/ বিএমইটি
১০.	জব ফেয়ার এর আয়োজন	(ক) প্রতিবেদনাধীন মাসে আয়োজনকৃত জব ফেয়ারের মাধ্যমে কতজন অংশগ্রহণকারী চাকুরী পেয়ে বিদেশে গমন করেছে অথবা স্থানীয়ভাবে কর্মসংস্থান হয়েছে তার তথ্য মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। (খ) ২০২৪-২৫ অর্থবছরে জুলাই থেকে নভেম্বর পর্যন্ত কতটি জব ফেয়ার আয়োজন করা হয়েছে এবং এতে কতজন অংশগ্রহণকারী চাকুরী পেয়ে বিদেশে গমন করেছে অথবা স্থানীয়ভাবে কর্মসংস্থান হয়েছে তার তথ্য মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি)
	জেলা পর্যায়ে হেল্প ডেস্ক সংক্রান্ত	(ঘ) জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসে হেল্প ডেস্ক খোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
	প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ	(ঙ) প্রশিক্ষণকে আরও কার্যকর ও যুগোপযোগী করার জন্য মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ ও বিএমইটি একসাথে কাজ করবে এবং প্রশিক্ষণের মানোন্নয়নে সুপারিশ ও মতামত উপস্থাপন করবে।	
	মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ ও নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত	(চ) অভিবাসন সম্পর্কিত অভিযোগ প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তির অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	
	বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি	বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তির গাইডলাইন অনুযায়ী বিএমইটি কর্তৃক নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান/তথ্যাদি প্রতিমাসে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
১১.	মাইগ্রেন্টস সাপোর্ট সেন্টার সংক্রান্ত	(ক) 'MIGRANTS SUPPORT CENTER' প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করার জন্য মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে তথ্য সরবরাহ এবং অভিযোগ ব্যবস্থাপনার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এবং বিএমইটি
১২.	বিভিন্ন দেশে কর্মী প্রেরণ সংক্রান্ত	(ক) বিভিন্ন দেশে নভেম্বর/২০২৪ মাসে কর্মী প্রেরণের বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	বোয়েসেল
	নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত	(খ) কর্মীদের নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রতিমাসে কোন দেশে কি পরিমাণ কর্মী গমন করেছে সে বিষয়ে প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (গ) বোয়েসেল এর মাধ্যমে দক্ষিণ কোরিয়ায় লোক পাঠানোর ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
১৩.	ঋণ বিতরণ কার্যক্রম	(ক) সম্ভাব্য সেবা গ্রহীতাদের ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে PROCESS DELAY যতদূর সম্ভব হ্রাস করতে হবে। নভেম্বর/২০২৪ মাসে কতজনকে কোন কোন খাতে কি পরিমাণ ঋণ দেয়া হয়েছে সে সংক্রান্ত	প্রবাসী কল্যাণ স্মাংক

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	রেমিট্যান্স আহরণ	(খ) বৈদেশিক রেমিট্যান্স আহরণের পরিমাণ বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তা জানাতে হবে এবং EFT কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। নভেম্বর/২০২৪ পর্যন্ত বিদেশ থেকে কি পরিমাণ রেমিট্যান্স এসেছে এবং গত বছর একই সময়ে কি পরিমাণ রেমিট্যান্স এসেছিল তার তুলনামূলক বিশ্লেষণ (প্রধান ৫টা দেশসহ) পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
১৪.	বিবিধ	(ক) মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের সাথে বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। (খ) জেলা প্রশাসক সম্মেলনের স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও দপ্তর- সংস্থা প্রধান

পরিশেষে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা এবং অভিবাসন ব্যবস্থায় সুশাসন আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে সময়োপযুক্ত কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলকে আরো দায়িত্বশীল ভূমিকা পালনের আহবান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মোঃ রুহুল আমিন)
সচিব

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়