

“থাকব ভালো, রাখব
ভালো দেশ
বৈধপথে প্রবাসী আয়-
গড়ব বাংলাদেশ”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সংসদ ও সমন্বয় শাখা
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড,
ঢাকা-১০০০



www.probashi.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৯.০০.০০০০.০১৪.০৯.০১৪.২২-১২৯

তারিখ: ১৮ আষাঢ় ১৪৩০
০২ জুলাই ২০২৩

বিষয়: মে, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মে, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। উক্ত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন ১২ জুলাই, ২০২৩ তারিখ বেলা ১২.০০ ঘটিকার মধ্যে আবশ্যিকভাবে (নিকষ ফন্টে ই-মেইলে সফট কপিসহ) সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, মাসিক সমন্বয় সভার জন্য তথ্য প্রেরণের “ছক” এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: মে, ২৩ মাসের কার্যবিবরণী।

২-৭-২০২৩

এ. এস. এম ফজলুর রহমান
উপসচিব

ফোন: ০২-৪১০৩০২৪৯

ফ্যাক্স: ৪১০৩০৭৬৬

ইমেইল:

dsparliament@probashi.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) অনুবিভাগ প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ২) মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড।
- ৩) মহাপরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো।
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট এন্ড সার্ভিসেস লিমিটেড (বোয়েসেল)।
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, ঢাকা।
- ৬) উপসচিব (সকল) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৭) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৮) সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
 ৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
 সংসদ ও সমন্বয় শাখা
 মে, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : সিনিয়র সচিব
 প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
 সভার তারিখ : ২২ জুন ২০২৩ খ্রিঃ, সকাল ১০.৩০ ঘটিকা।
 সভার স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ।
 অংশগ্রহণকারী : সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ- পরিশিষ্ট 'ক'।

সভার শুরুতেই অংশগ্রহণকারী সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। গত ২২ মে, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত এপ্রিল, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভার আলোচ্যসূচি অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি তুলে ধরেন। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে যে সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়নি তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিবিড়ভাবে অনুসরণপূর্বক সভাকে অবহিত করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/দপ্তর /সংস্থা
২.	আলোচ্যসূচি প্রেরণ	সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ দপ্তর/সংস্থা
৩.	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগের কার্যক্রম	এপিএ/এনআইএস বাস্তবায়নঃ - ২০২২-২৩ অর্থবছরের এপিএ ও এনআইএস বাস্তবায়ন সম্পর্কে সভায় অবহিত করতে হবে। - ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ প্রণয়ন ও স্বাক্ষরের অগ্রগতি সম্পর্কে জানাতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/ কর্মসম্পাদন শাখা
		বাজেট বাস্তবায়নঃ ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় দাখিল করতে হবে। - কর্মকর্তা স্বল্পতার কারণে মন্ত্রণালয়ের উইংগুলোর মধ্যে সমন্বয় সাধন করে কর্মসম্পাদন করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় এ সংক্রান্ত অগ্রগতি জানাতে হবে।	বাজেট শাখা/হিসাব শাখা/প্রশাসন-১ শাখা
		অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণঃ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় দাখিল করতে হবে।	বাজেট শাখা/ হিসাব শাখা
৪.	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগের কার্যক্রম	- মন্ত্রণালয় কর্তৃক মিশন পরিদর্শন কার্যক্রম বন্ধ থাকায় মিশন সমূহের সামগ্রিক কার্যক্রম অনলাইনে মনিটরিং এর বিষয়টি চালু রাখতে হবে। - শ্রম কল্যাণ উইংসমূহের বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কে অবহিত করতে হবে। - শ্রম কল্যাণ উইংসমূহে পদায়নকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর যোগদান সম্পর্কে অগ্রগতি জানাতে হবে। - পূর্ববর্তী সভার পর অনুবিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত/গৃহীত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
৫.	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগের কার্যক্রম	মোবাইল কোর্ট পরিচালনঃ মোবাইল কোর্টের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে। জুন/২৩ মাসে কতটি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে তার তথ্য আগামী সভায় পেশ করতে হবে। অভিযোগ নিষ্পত্তিঃ অভিযুক্ত ও অভিযোগকারীকে ডেকে সামনাসামনি আলোচনা করে অভিযোগ নিষ্পত্তি করতে হবে। তদন্তকারী কর্মকর্তা ও সালিশকারী কর্মকর্তা একই ব্যক্তি হবে না। জুন/২০২৩ মাসে কতটি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে তা জানাতে হবে। মামলা সংক্রান্তঃ মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তী সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ/ বিএমইটি
৬.	দপ্তর/সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগের কার্যক্রম	নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ নিয়োগবিধির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের অগ্রগতি অবহিত করতে হবে। জনবল বৃদ্ধিঃ টিটিসিসমূহে কারিগরি প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার জন্য পদায়ন/নিয়োগ কার্যক্রমের অগ্রগতি জানাতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ/ বিএমইটি

৭৭

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৭.	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের কার্যক্রম	এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্মাণাধীন টিটিসিসমূহে নির্মাণ অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, প্রতিবেদন প্রদান ও সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি জানাতে হবে। উন্নয়ন বাজেটের বরাদ্দ এবং জুন/২৩ মাস পর্যন্ত ব্যয়ের হিসাব অবহিত করতে হবে। - পূর্ববর্তী সভার পর অনুবিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলী সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৮.	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগের কার্যক্রম	- অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রণীত Action Plan বাস্তবায়নের বিষয়ে জুন/২০২৩ মাস পর্যন্ত গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে তথ্য অবহিত করতে হবে। - ২য় স্টিয়ারিং কমিটির সভার সুপারিশ/নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি জানাতে হবে। - প্রবাসী কর্মীদের কর্মসংস্থান, প্রশিক্ষণ ও কল্যাণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়, কল্যাণ বোর্ড, বিএমইটি এবং বোয়েসেল কর্তৃক R&D (Research & Development) সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি জানাতে হবে। - ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি জানাতে হবে।	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ
৯.	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রম	- রিক্রুটিং এজেন্টদের ট্রেনিং এর প্রশিক্ষণ মডিউল প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে। - ২ বছর এবং ৪ বছর এর প্রশিক্ষণ কোর্সের সার্টিফিকেশন BETB কর্তৃক এবং অন্যান্য সংক্ষিপ্ত দক্ষতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট NSDA কর্তৃক সম্পাদনের বিষয়ে অগ্রগতি জানাতে হবে। - মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে গঠিত টিম এর মাধ্যমে টিটিসি পরিদর্শনের অগ্রগতি জানাতে হবে। - PDO-তে মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন ব্যাংক প্রস্তুত এবং হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণের গাইডলাইন প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে। - ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন সম্পর্কে সভায় অবহিত করতে হবে।	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/ বিএমইটি
১০.	কর্মসংস্থান অনুবিভাগের কার্যক্রম	- টিটিসিসমূহ হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্তদের বিদেশে প্রেরণের লক্ষ্যে বিএমইটি ও রিক্রুটিং এজেন্সীর সাথে সমন্বয় করতে হবে। - ই-নথিতে পত্র নিষ্পত্তি সন্তোষজনক নয়। ই-নথিতে পত্র নিষ্পত্তির জন্য কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তা পরবর্তী সভায় জানাতে হবে। - পূর্ববর্তী সভার পর অনুবিভাগ কর্তৃক গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলী সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ/ বিএমইটি/
১১.	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র (বিএমইটি) কার্যক্রম	- টিটিসিসমূহে মনিটরিং জোরদার করার জন্য কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তার অগ্রগতি জানাতে হবে। - PDO-তে মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন ব্যাংক প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে। - প্রশিক্ষণের আসন সংখ্যা নির্ধারণ করে গাইডলাইন প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে। - প্রশিক্ষণ নির্দেশমালা অনুসরণ করতে হবে। - বৈধভাবে বিদেশ গমনে উৎসাহিত করার জন্য প্রতিটি জেলায় জব ফেয়ার আয়োজন এর অগ্রগতি জানাতে হবে। - PDO এবং সবধরনের ক্লাসের জন্য ডিজিটাল হাজিরার জন্য গৃহীত পদক্ষেপের অগ্রগতি জানাতে হবে। - প্রশিক্ষণকে আরো অর্থবহ করার জন্য Innovative পদক্ষেপ গ্রহণপূর্বক সভায় জানাতে হবে।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি)
১২.	ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড	- ফ্যামিলি ওয়েল ফেয়ার এর জন্য “প্রবাসী কল্যাণ কার্ড” চালুর অগ্রগতি জানাতে হবে। - ওয়েল ফেয়ার বোর্ড আরও বিভাবে Innovative হতে পারে সে বিষয়ে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। - এ যাবৎ কতগুলো মৃত্যুসংক্রান্ত আবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং জুন/২৩ মাসে কতগুলো আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে তার তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় পেশ করতে হবে। সেবাসমূহ সম্পর্কে হালনাগাদ তথ্যাদি দাখিল করতে হবে। - জুন/২৩ মাসে ক্ষতিপূরণ বাবদ কত টাকা প্রদান করা হয়েছে তার তথ্য সভায় জানাতে হবে।	ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড
১৩.	বোয়েসেল	- রাশিয়া, বুলগেরিয়া, ব্রুনাই এবং ফিজিতে কর্মী প্রেরণের অগ্রগতি জানাতে হবে। - গার্মেন্টস ট্রেডের চাহিদা অনুযায়ী নিয়োগের ক্ষেত্রে কর্মীদের টিটিসি হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। - দক্ষিণ কোরিয়া ও জাপানে কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে সতর্ক থাকতে হবে। ব্রুমানিয়ায় কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে যে সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে, দক্ষিণ কোরিয়া ও জাপানের ক্ষেত্রে যাতে একই ঘটনা না ঘটে সে বিষয়ে নজর রাখতে হবে। - E-7 ভিসায় কর্মী প্রেরণে ব্যয়ের Standard নির্ধারণ এর অগ্রগতি জানাতে হবে। - বোয়েসেল কর্তৃক প্রচারিত বিজ্ঞাপনে লাল কালিতে লিখতে হবে যে, “চূড়ান্তভাবে কর্মী নির্বাচন না হওয়া পর্যন্ত কোন ফি লাগে না”।	বোয়েসেল

(Handwritten signature)

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১৪.	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	<ul style="list-style-type: none"> - ঋণ বিতরণের সংখ্যা বৃদ্ধির জন্য কি ধরনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে জানাতে হবে। - সেবা গ্রহীতাদের ঋণ গ্রহণের বিষয়ে উৎসাহিত করার জন্য প্রচার কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে। প্রয়োজনে BTRC এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে। - প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের নতুন শাখা খোলার অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত করতে হবে। 	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
১৫.	বিবিধ	<ul style="list-style-type: none"> - মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন/ অগ্রগতি প্রেরণ করতে হবে। - মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা যথাযথ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। - প্রত্যেকে নিজ নিজ দায়িত্ব সম্পর্কে সচেতন থাকতে হবে। 	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও দপ্তর-সংস্থা প্রধান

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



(ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন)

সিনিয়র সচিব

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

মাসিক সমন্বয় সভার জন্য তথ্য প্রেরণের ছক

(সভার তারিখের ন্যূনতম ০৩(তিন) দিন পূর্বে সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে)

অনুবিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম:	
১. পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	
১.	
২.	
৩.	
২. পূর্ববর্তী সভা অনুষ্ঠানের পর অনুবিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত/গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম	
৩. প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা	
৪. নিষ্পত্তিকৃত পত্রের সংখ্যা	
৫. অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা	
৬. ই-নথিতে নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য এবং ই-নথি ও হার্ড নথিতে নিষ্পত্তিকৃত পত্রের শতকরা হিসাব	
৭. বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
৮. আলোচনার জন্য অন্য কোন বিষয় থাকলে তা	

অনুবিভাগ প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর

তারিখ: