"মুজিববর্ষের আহবান
দক্ষ হয়ে বিদেশ যান"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন
৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
সংসদ ও সমন্বয় শাখা
www.probashi.gov.bd

১৫ কার্তিক ১৪২৮ বঃ
নং- ৪৯.০০.০০০০.০১৬.০৬.১০.২১-২৯০ ৩১ অক্টোবর ২০২১ খ্রিঃ

বিষয় : সেপ্টেম্বর, ২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সেপ্টেম্বর, ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার (অভ্যন্তরীণ) কার্যবিবরণী এতদসংগে প্রেরণ করা হলো। সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং **পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় তার উইং/সংস্থার আলোচ্য বিষয়সমূহ আগামী ০৭ নভেম্বর, ২০২১ তারিখ বেলা ১২.০০ ঘটিকার মধ্যে আবশ্যিকভাবে** (নিকস ফন্টে ই-মেইলে সফট কপিসহ) সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩১/১০/২১
(মির্জা শাকিলা দিল হাছিন)
উপসচিব
ফোনঃ-৪১০৩০২৪৯
dsparliament@probashi.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

০১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০২। যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৫। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব/ উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৬। সচিবের একান্ত সচিব/ সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৭। সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ সহকারী সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অনুলিপি :

০১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০২। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৩। অফিস নথি।

"মুজিববর্ষের আহবান
দক্ষ হয়ে বিদেশ যান"

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

সেপ্টেম্বর, ২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	**ড.আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন** **সচিব** **প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়**
সভার তারিখ	:	**২৬ অক্টোবর ২০২১ খ্রি:, সকাল ১০.০০ ঘটিকা**
সভার স্থান	:	**মন্ত্রণালয় সম্মেলন কক্ষ**
অংশগ্রহণকারী	:	**মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা**

সভার শুরুতেই অংশগ্রহণকারী সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে এবং মন্ত্রণালয়ে সদ্য যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। গত ১৪/০৯/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত আগস্ট, ২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয়। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-এর অনুমোদনক্রমে উপসচিব (সংসদ ও সমন্বয়) সভার আলোচ্যসূচি অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি তুলে ধরেন এবং নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১)	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগের কার্যক্রম	**সড়কের নামকরণ:** পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড নামীয় সড়কটি "প্রবাসী কল্যাণ সড়ক" নামকরণের জন্য ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন ও স্থানীয় সরকার বিভাগের সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ ও অনুমোদন প্রাপ্তির লক্ষ্যে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	-প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
		মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম ও জনবল সংক্রান্ত: মন্ত্রণালয়ের শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদিত ৭০ টি পদ অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ৫টি ক্যাটাগরিতে সম্ভাব্য ২২টি শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে পদোন্নতি/সরাসরি নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উদ্যোগী হবেন। শ্রম কল্যাণ উইংসমূহের প্রস্তাবিত পদ অনুমোদনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	-প্রশাসন শাখা
		ডিজিটাল আর্কাইভ: সকল অনুবিভাগের ০১ জুলাই ২০২১ তারিখ হতে গৃহীত কার্যক্রম নিয়মিতভাবে ডিজিটাল আর্কাইভের আওতায় আনতে হবে।	সকল অনুবিভাগ
		বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা: বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চেকলিস্টের মাধ্যমে নিয়মিতভাবে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট রেকর্ড, রেজিস্ট্রার ও বিল ভাউচার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। শীঘ্রই চাহিদার ভিত্তিতে অকেজো কম্পিউটার প্রতিস্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	- সেবা শাখা - সেবা শাখা
		এপিএ/এনআইএস বাস্তবায়ন: -মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশলের সকল কর্মসম্পাদন সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সকল অনুবিভাগ প্রধানসহ উপস্থিত সকলকে সর্বোচ্চ সহযোগিতা করার পরামর্শ দেয়া হলো।	কর্মসম্পাদন শাখা

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		-নিয়মিত এপিএ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা মাসিক ও ত্রৈমাসিক সভা আহবানপূর্বক এপিএ টার্গেট পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **বাজেট বাস্তবায়ন:** বাজেট বিষয়ক সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে। মন্ত্রণালয়ের বাজেট বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট হতে হবে। **অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ:** অনতিবিলম্বে মন্ত্রণালয়ের উপর অর্পিত অডিট আপত্তিসমূহের জবাব প্রেরণ করতে হবে এবং দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **অভিবাসী দিবস আয়োজন:** যথাযোগ্য মর্যাদায় অভিবাসী দিবস ২০২১ আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **মুজিববর্ষ উদযাপন:** যথাযোগ্য মর্যাদায় মুজিববর্ষ উদযাপনের লক্ষ্যে মুজিববর্ষ উদযাপন উপকমিটির আহবায়কগণকে সভা আহবানপূর্বক মুজিববর্ষের কর্মসূচিসমূহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	বাজেট শাখা সকল কর্মকর্তা/ বাজেট শাখা প্রশাসন/সংশ্লিষ্ট উপকমিটি প্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট উপকমিটি
২)	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগের কার্যক্রম	**শ্রম কল্যাণ উইং পরিদর্শন:** এপিএ'র কর্মসম্পাদন সূচকের আওতায় বিদেশস্থ মিশনের শ্রম কল্যাণ উইংসমূহ পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **বিদেশে স্কুল প্রতিষ্ঠা:** মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার প্রেক্ষিতে বিদেশে প্রবাসী বাংলাদেশি কর্মীর সন্তানদের জন্য স্কুল স্থাপনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় দাপ্তরিক যোগাযোগ এবং অর্থ ছাড়ের ব্যবস্থা করতে হবে। রিয়াদ এবং দাম্মামে স্কুল স্থাপনের জন্য জমি নির্বাচন সংক্রান্ত বিষয়টি দ্রুত সুরাহা করতে হবে। **কোয়ারেন্টিন ও ভ্যাকসিনেশন কার্যক্রম:** বিদেশ গমনেচ্ছু কর্মীদের কোয়ারেন্টিন ও ভ্যাকসিনেশন কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে। **অ্যাপসমূহের ব্যবহার:** মিশনসমূহের জন্য আইএলও কর্তৃক প্রস্তুতকৃত রিপোর্টিং অ্যাপ এর যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। এছাড়া, বিএমইটির ডাটাব্যাংকে নিবন্ধনের ঐচ্ছিক চ্যানেল হিসেবে 'আমি প্রবাসী' অ্যাপ এর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য বিএমইটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। **সিআইপি (এনআরবি) প্রাপ্তদের সংবর্ধনা:** সিআইপি (এনআরবি) ২০১৯ নির্বাচনপূর্বক অভিবাসী দিবসে সংবর্ধনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **র‍্যাপিড পিসিআর:** র‍্যাপিড পিসিআর এর কার্যক্রম নিয়মিত মনিটর করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ/ ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড/বিএমইটি
৩)	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগের কার্যক্রম	**মোবাইল কোর্ট পরিচালনা:** বাংলাদেশের সকল বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের কার্যালয় হতে মোবাইল কোর্ট পরিচালনার বিষয়ে তৎপরতা বৃদ্ধি করতে হবে। **ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনা:** নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকল্পে অবৈধ ও প্রতারণামূলক কার্যক্রমের বিরুদ্ধে নিয়মিত ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনা ও মনিটরিং কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে এবং বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের কার্যক্রম সমন্বয় করতে হবে। প্রয়োজনে ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনার জন্য ইস্যু ও স্থান উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক মহোদয়কে অনুরোধ করতে হবে। **মামলা সংক্রান্ত:** মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৪)	দপ্তর / সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগের কার্যক্রম	**নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণ:** দ্রুততম সময়ের মধ্যে বিএমইটির নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণপূর্বক অবহিত করতে হবে। **জনবল বৃদ্ধি:** বিএমইটি'র নতুন পদ সৃজন বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। **মামলাসমূহ নিষ্পত্তি:** বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। **ডিইএমও স্থাপন:** ২২টি ডিইএমও স্থাপনের জন্য গৃহীত পদক্ষেপ সফল করতে অর্থ বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ/ বিএমইটি
৫)	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগের কার্যক্রম	**প্রকল্প বাস্তবায়ন:** প্রকল্প বাস্তবায়নে অগ্রগতির ধারা বজায় রাখতে হবে। আর্থিক অগ্রগতির পাশাপাশি ভৌত বাস্তব অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। **৪০ টিটিসি'র অগ্রগতি:** ৪০ টিটিসির কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিবিড়ভাবে মনিটর করতে হবে। বাস্তবায়নের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৬)	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগের কার্যক্রম	**গবেষণা কার্যক্রম:** মন্ত্রণালয়ের গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ হতে গৃহীত গবেষণা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। **শ্রমবাজার গবেষণা:** এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শ্রমবাজার এবং প্রয়োজনীয় গবেষণা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে একটি কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। **স্টিয়ারিং কমিটির সভা আহবান:** দ্রুততম সময়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সভাপতিত্বে জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটির ২য় সভা আয়োজনের লক্ষ্যে প্রস্তুতিমূলক সভা আহবান করতে হবে। গত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট সকল শাখার উপর অর্পিত কাজের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ
৭)	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রম	**প্রশিক্ষণ নীতিমালা চূড়ান্তকরণ:** যুগোপযোগী ও সময়াবদ্ধ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ নীতিমালা চূড়ান্ত করতে হবে। প্রশিক্ষণ নীতিমালা বিষয়ক বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিলের অনুরোধ করা হলো। **RPL-প্রশিক্ষণ কার্যক্রম:** কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও আইএমটিসমূহে RPL-প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্প্রসারণ ও বিভিন্ন ট্রেডের প্রশিক্ষণের মানোন্নয়ন বিষয়ে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অতিরিক্ত সচিব, প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, ডিজি, বিএমইটি এবং টিটিসি/আইএমটি'র অধ্যক্ষদের নিয়ে অনলাইন সভা আয়োজন করবে। RPL এর অর্থ ব্যয়ের খাতসমূহ পর্যালোচনাপূবর্ক অর্থ বরাদ্দের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের মানোন্নয়ন করতে হবে। **প্রশিক্ষকগণের প্রশিক্ষণ:** -সকল প্রশিক্ষকের অবস্থান এবং পূর্বের প্রশিক্ষণগত অবস্থান হতে উত্তরণের জন্য NTVQF এর আওতায় প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। -SEIP এর অধীন বিগত ০৪ জানুয়ারি, ২০২১ মাসে শুরু হওয়া চার মাস মেয়াদি কারিগরি প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী এসেসমেন্ট NTVQF এর অধীন আয়োজনের ব্যবস্থা নিতে হবে। -বিএমইটি কর্তৃক ৫৫টি ট্রেড বা অকুপেশনের জন্য সুনির্দিষ্ট কোর্স ফি ধার্য করা আবশ্যক।	বিএমইটি/ প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ

ক্রমিক	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৮)	কর্মসংস্থান অনুবিভাগের কার্যক্রম	-- কর্মসংস্থানের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন দেশের সাথে স্বাক্ষরিত এবং প্রস্তাবিত MoU এর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/বিএমইটি/সংস্থা'র সঙ্গে সভা আয়োজনপর্বক MoU/MoC সংক্রান্ত ইস্যু নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। -বিভিন্ন দেশের সাথে MoU স্বাক্ষরের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে সভা করতে হবে। -বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধিতে কার্যকরী ভূমিকা রাখতে হবে। -স্বাক্ষরিত MoU সমূহ আর্কাইভের মাধ্যমে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ/ বিএমইটি/ বোয়েসেল
৯)	**বিবিধ**	**ই-নথি:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ই-নথির সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। হার্ড ফাইল ও ই-নথিতে পত্র জারির সঠিক অনুপাত মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সূচকের আওতায় সম্পন্ন নিশ্চিত করতে হবে। অনুবিভাগ প্রধানগণ স্ব স্ব অনুবিভাগের ই-নথি কার্যক্রম মনিটরিং করবেন। **অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি:** অডিট আপত্তিসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। পরিশিষ্ট-খ ছক মোতাবেক পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি এবং গৃহীত ব্যবস্থাদি সংক্রান্ত তথ্য দাখিল করতে হবে। **পেনশন সংক্রান্ত :** পরিশিষ্ট-গ ছক মোতাবেক পেনশন কেস নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ করতে হবে। **পেন্ডিং ইস্যু নিষ্পত্তি:** পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে। **এপিএ/এনআইএস বাস্তবায়ন:** এপিএ/এনআইএস বাস্তবায়নে উদ্যোগী হতে হবে। এপিএ/এনআইএস এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলের তৎপরতা বাড়াতে হবে। **মুজিববর্ষ উদযাপন:** যথাযথ মর্যাদায় মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষ্যে গঠিত কমিটি/উপকমিটি (সকল) মন্ত্রণালয়ের গৃহীত কর্মসূচিসমূহ বাস্তবায়নে ব্যবস্থা নিবেন। **অভিবাসী দিবস উদযাপন:** অভিবাসী দিবস সফলভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি/উপকমিটি (সকল) সভা আহবানপূর্বক কার্যকরী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। **জাতীয় দিবস উদযাপন:** যথাযথ মর্যাদায় জাতীয় দিবস পালনের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে। **স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশের তালিকা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হলো।** **২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হলো।**	মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ/শাখা/ অধিশাখা

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

(ড.আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন)
সচিব