

(একই নাম্বার ও তারিখে স্ট্লাভিষিক্ষ হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন
ইক্সটেন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
প্রশাসন অধিশাখা
www.probashi.gov.bd

“জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৩” উদ্ঘাপন উপলক্ষ্যে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি :	ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন সিনিয়র সচিব প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
স্থান :	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ :	৩১ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।
সময় :	সকাল ১০.৩০ ঘটিকা

০২। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা পরিশিষ্ট ‘ক’।

০৩। সভায় প্রারম্ভে সকলকে স্বাগত জানিয়ে এ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, সরকার ৩০ ডিসেম্বর তারিখে “জাতীয় প্রবাসী দিবস (National Expatriates' Day)” ঘোষণা করেছেন এবং উক্ত তারিখ-কে “জাতীয় প্রবাসী দিবস (National Expatriates' Day)” হিসেবে উদ্ঘাপনের নিমিত্ত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস পালন সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপন্থে “খ” শ্রেণিভুক্ত দিবস ঘোষণা করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে, জাতীয় প্রবাসী দিবসটি প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রতিবছরই যথাযথ গুরুত্বের সাথে উদ্ঘাপন করা হবে মর্মে আশাবাদ ব্যক্ত করেন। “জাতীয় প্রবাসী দিবস” প্রথমবারের মতো উদ্ঘাপনের লক্ষ্যে সকলের সম্মিলিত সহযোগিতার মাধ্যমে দিবসটিকে যথাযথভাবে উদ্ঘাপনের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) নির্দেশনায় যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) পর্যায়ক্রমে আলোচ্যসূচিসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। ৩০ ডিসেম্বর “জাতীয় প্রবাসী দিবস” যথাযথভাবে উদ্ঘাপনের লক্ষ্যে একটি কর্মসূচিভিত্তিক এবং প্রতিশুতুমীল অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে সভায় উন্মুক্ত আলোচনা করা হয়। সভায় মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি, বায়বার প্রতিনিধি এবং বিভিন্ন আন্তর্জাতিক/বেসরকারি সংস্থার প্রতিনিধিরা আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন।

০৪। সভায় বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	অন্তিভুক্ত বিষয়সমূহ	বাস্তবায়নে
১.	দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ	প্রবাসীদের কল্যাণ ও মর্যাদা সংরক্ষণের প্রতি সরকারের অঙ্গীকার এবং দেশের উন্নয়নে প্রবাসীদের অংশগ্রহণের গুরুত্বের আলোকে নিম্নলিখিত প্রতিপাদ্য নির্ধারণ করা হয়: “প্রবাসীর কল্যাণ, মর্যাদা- আমাদের অঙ্গীকার প্রবাসী স্বজন তারা উন্নয়নে সমান অংশীদার।”	
	জাতীয় প্রবাসী দিবস উদ্ঘাপন উপলক্ষ্যে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান। স্থানঃ বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্র, ঢাকা তারিখঃ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৩	সরকারের উন্নয়ন এবং প্রবাসীদের অবদান তুলে ধরে ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শন; নির্বাচিত সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান; প্রবাসী কর্মীদের সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান;	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি প্রবাসী কর্মীদের সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি

		সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান।	সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপকমিটি
২.	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন	জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে অনুষ্ঠান আয়োজন; এ মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শন; কৃতি প্রবাসীদের সম্মাননা প্রদান; জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্ট, দ্বৈত নাগরিকত্বসহ অন্যান্য সেবা প্রদানে ‘বিশেষ সেবা সপ্তাহ’ পালন।	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি উদযাপন সংক্রান্ত দক্ষতা উপ-কমিটি
৩.	জেলা পর্যায়ে জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন	সংশ্লিষ্ট অংশীজনের সমন্বয়ে যোগাযোগ; প্রবাসীদের সম্পৃক্ত করে জাতীয় প্রবাসী দিবস এর তাৎপর্য তুলে ধরে আলোচনা সভা আয়োজন;	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সমন্বয় উপ-কমিটি
৪.	প্রকাশনা	জাতীয় প্রবাসী দিবসের গুরুত্ব ও তাৎপর্য তুলে ধরে জাতীয় দৈনিকে ক্রোড়পত্র প্রকাশ; জাতীয় প্রবাসী দিবস উপলক্ষ্যে একটি মানসম্পন্ন সুভেনির প্রকাশ; প্রবাসীদের জন্য সরকারের গৃহীত বিভিন্ন জনকল্যাণমূলক কার্যক্রমের ওপর ভিডিও তৈরি এবং প্রকাশনা/ পুস্তিকা প্রকাশ।	প্রকাশনা এবং মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
৫.	অন্যান্য কার্যক্রম	প্রধান অতিথি হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ উপস্থিতির জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণ	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
		২৯ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে একটি প্রেস রিফিং এর আয়োজন করা	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
		জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে ঢাকা শহরের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ সড়ক এবং স্থাপনায় ব্যানার, ফেন্সেন, বিলবোর্ড ইত্যাদিসহ সজ্জিতকরণ;	বহিঃ সাজ-সজ্জা/সড়ক সজ্জা বিষয়ক উপকমিটি
		জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে ৩০ ডিসেম্বর হ্যারত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে বিদেশগামী এবং প্রত্যাগত প্রবাসী কর্মীদের ফুলেল সংবর্ধনা প্রদান;	বিমানবন্দরে প্রবাসী কর্মীদের সংবর্ধনা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি
		বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মসূচি অনুযায়ী দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের আহবান জানিয়ে পরিচালনা মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে;	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
		জেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে দিবসটি উদযাপনের লক্ষ্যে সকল ডিইএমও/টিটিসি/আইএমটি-কে মহাপরিচালক, বিএমইটি স্বাক্ষরিত নির্দেশনা পত্র প্রদান করতে হবে;	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উপদয়াপন সংক্রান্ত সমন্বয় উপ-কমিটি
		দিবসটি উদযাপনের জন্য মন্ত্রণালয় হতে প্রত্যেক জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে;	অর্থ উপ-কমিটি
		মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ ‘সেবা সপ্তাহ’ পালন করবে;	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ
		দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার মাধ্যমে যাবতীয় পণ্য ও সেবা যথানিয়মে	অর্থ উপ-কমিটি

		সংগ্রহ করতে হবে;	
		জাতীয় প্রবাসী দিবসের মুল অনুষ্ঠানে অতিথিদের অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস	অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি
		অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা বিষয়ক সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যবলি	নিরাপত্তা বিষয়ক উপ-কমিটি
		জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষে আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ	আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি
		আমন্ত্রিত অতিথিদের আপ্যায়ন	আপ্যায়ন সংক্রান্ত উপকমিটি

০৫। সভায় আলোচনাত্তে জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৩ উদযাপন সফলভাবে আয়োজনের নিমিত্ত একটি কেন্দ্রীয় উদযাপন কমিটি এবং এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০৬। ‘জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৩’ উদযাপন কেন্দ্রীয় কমিটি:

- | | | | |
|-----|---|---|-----------------|
| ০১. | মাননীয় মন্ত্রী, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | প্রধান উপদেষ্টা |
| ০২. | সিনিয়র সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সভাপতি |
| ০৩. | মহাপরিচালক (গ্রেড-১), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ বুরো | - | সদস্য |
| ০৪. | অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সদস্য |
| ০৫. | মহাপরিচালক, ওয়েজেজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড | - | সদস্য |
| ০৬. | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল | - | সদস্য |
| ০৭. | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | - | সদস্য |
| ০৮. | যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সদস্য |
| ০৯. | পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১০. | অর্থ বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১১. | অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১২. | আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১৩. | ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১৪. | মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১৫. | সুরক্ষা সেবা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১৬. | জননিরাপত্তা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১৭. | তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ১৯. | বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ২০. | সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ২১. | শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ২২. | গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ২৩. | তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ২৪. | ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ২৫. | ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি | - | সদস্য |
| ২৬. | প্রতিনিধি, বায়রা | - | সদস্য |
| ২৭. | প্রতিনিধি, আইএলও | - | সদস্য |
| ২৮. | প্রতিনিধি, আইওএম | - | সদস্য |
| ২৯. | প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন | - | সদস্য |
| ৩০. | প্রতিনিধি, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ | - | সদস্য |
| ৩১. | প্রতিনিধি, রিফিউজি এন্ড মাইগ্রেটরী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (রামরু) | - | সদস্য |
| ৩২. | প্রতিনিধি, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন | - | সদস্য |
| ৩৩. | প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন | - | সদস্য |
| ৩৪. | প্রতিনিধি, ব্র্যাক | - | সদস্য |
| ৩৫. | প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি | - | সদস্য |
| ৩৬. | প্রতিনিধি, সিডলিউটসিএস | - | সদস্য |



৩৭.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
৩৮.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ মাইগ্রেন্টস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ)	-	সদস্য
৩৯.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে)	-	সদস্য
৪০.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
৪১.	প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	-	সদস্য
৪২.	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ)	-	সদস্য
৪৩.	প্রতিনিধি, হেলবেটাস সুইস ইন্টার কো-অপারেশন (এসডিসি)	-	সদস্য
৪৪.	প্রতিনিধি, ওয়ার্ল্ড ব্যাংক বাংলাদেশ	-	সদস্য
৪৫.	প্রতিনিধি, ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন	-	সদস্য
৪৬.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা)	-	সদস্য
৪৭.	প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	-	সদস্য
৪৮.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি: ১. ‘জাতীয় প্রবাসী’ দিবস ২০২৩’ উদযাপন সফল করার জন্য সকল উপ-কমিটিকে সার্বিকভাবে পরামর্শ প্রদান;

২. কমিটি প্রয়োজনের সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০৭। মূল কমিটির সার্বিক তত্ত্বাবধানে কাজ করার জন্য নিম্নোক্ত উপ-কমিটিসমূহ গঠন করা হলো:

(০১) অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যূরো	-	আহবায়ক
২.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যূরো	-	সদস্য
৩.	জনাব আয়েশা হক, যুগ্মসচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (উন্নয়ন শাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৭.	পরিচালক (কল্যাণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যূরো	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (এনফোর্সমেন্ট-৩), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, বোমসা	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, সিডলিউসিএস	-	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
১৪.	প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
১৭.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যূরো	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

- আসন বিন্যাস ও সম্মেলন কেন্দ্রে অতিথিদের সুশৃঙ্খলভাবে বসানোর ব্যবস্থা;
- আমন্ত্রিত ভিআইপি অতিথিদের সঠিক আসনে বসার ব্যবস্থাপনা;
- পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০২) ইণ্ডেন্ট ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	সদস্য
২.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য

৪.	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (উন্নয়ন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	কোম্পানি সচিব, বোয়েসেল	-	সদস্য
৮.	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
৯.	সিস্টেম এনালিস্ট, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	সহকারী প্রকৌশলী, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
১১.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, পর্যবেক্ষণ, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১২.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. বাজেট প্রণয়ন;
 ২. 'জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৩' উদযাপনে ভেন্যু, আলোচনা অনুষ্ঠান, জেলা পর্যায়ে দিবস উদযাপনের বাজেট প্রস্তুতি বিষয় সমন্বয়;
 ৩. ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ;
 ৪. উদ্বোধনি অনুষ্ঠানের জন্য অডিটোরিয়াম সাজ-সজ্জাকরণ, বিভিন্ন স্থানে ব্যানার ও ফেস্টুন স্থাপন;
 ৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৩) জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সমন্বয় উপ-কমিটি:

১.	মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বিএমইটি	-	আহবায়ক
২.	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	প্রতিনিধি, বোয়েসেল	-	সদস্য
৫.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
৬.	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি, হেলভেটাস সুইস কর্পোরেশন	-	সদস্য
৮.	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. প্রতিটি জেলায় জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৩ উদযাপনের বিষয়ে সমন্বয়;
২. জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৩ উদযাপনের বিষয়ে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/আইএমটি-কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;
৩. সকল বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জেলা পর্যায়ে আয়োজিত অনুষ্ঠানের সমন্বয়;
৪. এ দিবস উদযাপনের জন্য ডকুমেন্টস যথাযথভাবে বিতরণ;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৪) সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বিএমইটি	-	আহবায়ক
২.	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য



৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কারিকুলাম শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	-	সদস্য
৮.	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, রামরু	-	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, শিল্পকলা একাডেমি	-	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, ইউনারক ইন্টারন্যাশনাল	-	সদস্য
১৪.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী সংগঠন নির্ধারণ এবং অনুষ্ঠান পরিবেশনা নির্ধারণ;
২. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী শিল্পীদের রিহার্সাল ও আনুসংগিক বিষয় তদারকি;
৩. শিল্পকলা একাডেমীর সঙ্গে সমন্বয়;
৪. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে জন্য মঞ্চ সজ্জাকরণ;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞাতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৫) প্রকাশনা বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত সচিব (কর্মসংস্থান অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	মহাপরিচালক (কস্যুলার ও কল্যাণ), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	-	যুগ্ম-আহবায়ক
৩.	জনাব আবু রায়হান মির্ণা, যুগ্মসচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩, ৪ শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (শ্রম বাজার গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	উপসচিব (সংসদ ও সমন্বয়), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	-	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, সুরক্ষা ও সেবা বিভাগ	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
১২.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
১৪.	প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি বায়রা	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
১৭.	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
১৮.	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
১৯.	প্রতিনিধি, সিডলিইসিএস	-	সদস্য
২০.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
২১.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
২২.	প্রতিনিধি, হেলভেটাস সুইস কর্পোরেশন	-	সদস্য
২৩.	প্রতিনিধি, ওকাপ	-	সদস্য
২৪.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
২৫.	প্রতিনিধি, রামরু	-	সদস্য

২৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকরণেকম

- সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সরকারের উন্নয়ন এবং প্রবাসীদের অবদান তুলে ধরে ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রস্তুত;
 ২. প্রবাসীদের জন্য সরকারের গৃহীত বিভিন্ন জনকল্যাণমূলক কার্যক্রমের ওপর প্রকাশনা/ পুষ্টিকা প্রকাশ;
 ৩. দৈনিক পত্রিকায় ক্রোডপত্র প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ;
 ৪. ক্রোডপত্রের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মাননীয় পররাষ্ট্র মন্ত্রী, মাননীয় প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী এবং সচিব মহোদয়ের বাণী/ছবি সংগ্রহ;
 ৫. সুভ্যেনিরে প্রকাশের জন্য বাণী/ছবি সংগ্রহ;
 ৬. বাজেট প্রণয়ন;
 ৭. সুভ্যেনির প্রকাশিতব্য প্রবন্ধ/লেখা সংগ্রহ করা এবং প্রয়োজন অনুযায়ী সম্পাদনাকরণ;
 ৮. সুভ্যেনির প্রকাশের জন্য প্রেস নির্বাচন;
 ৯. সুভ্যেনির প্রকাশের জন্য বাজেট নির্ধারণ;
 ১০. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের কর্মপরিকল্পনা ও জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৬) সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি:

- | | |
|--|--------------|
| ১. যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ), প্রকরণেকম | - আহবায়ক |
| ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), প্রকরণেকম | - সদস্য |
| ৩. মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল | - সদস্য |
| ৪. উপসচিব (মিশন), প্রকরণেকম | - সদস্য |
| ৫. পরিচালক (আইটি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড | - সদস্য |
| ৬. পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি | - সদস্য |
| ৭. উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকরণেকম | - সদস্য |
| ৮. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | - সদস্য |
| ৯. সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকরণেকম | - সদস্য-সচিব |

কর্মপরিধি

১. সম্মাননা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় পণ্য ক্রয়/সংগ্রহ;
২. বিদেশি মিশনসমূহে অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৭) বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি উদযাপন সংক্রান্ত সমন্বয় উপ-কমিটি:

- | | |
|--|-----------|
| ১. যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ), প্রকরণেকম | - আহবায়ক |
| ২. উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকরণেকম | - সদস্য |
| ৩. উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকরণেকম | - সদস্য |
| ৪. প্রতিনিধি, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় | |
| ৫. প্রতিনিধি, সুরক্ষা ও সেবা বিভাগ | |
| ৬. প্রতিনিধি, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | |
| ৭. সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকরণেকম | - সদস্য |

৮.	পরিচালক (আইটি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৯.	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
১০.	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
১১.	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১২.	উপসচিব (মিশন), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. এ মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শনের নিমিত্ত প্রেরণ;
 ২. কৃতি সম্মাননা ও বিশেষ সেবা সপ্তাহ পালনে সার্বিক সমন্বয়;
 ৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৮) মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	জনাব আবু রায়হান মিএঞ্জা, যুগ্মসচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (শ্রমবাজার গবেষণা ও প্রকাশনা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	উপসচিব (শৃঙ্খলা, বিধি ও মতামত), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১১.	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
১২.	সিস্টেম এনালিস্ট, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১৩.	মাননীয় মন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব (জনসংযোগ কর্মকর্তা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১৪.	উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
১৭.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
১৮.	প্রতিনিধি, রামরু	-	সদস্য
১৯.	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
২০.	প্রতিনিধি, সিডরিউলিসিএস	-	সদস্য
২১.	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. অডিটোরিয়াম হতে অনুষ্ঠানটি বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক সরাসরি সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;
 ২. ২৯ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি আয়োজনের প্রেক্ষাপট ও তাৎপর্য তুলে ধরে মিডিয়াকে জানানোর নিমিত্তে প্রেস ব্রিফিং আয়োজন করতে হবে;
 ৩. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান বাংলাদেশ টেলিভিশনসহ অন্যান্য বেসরকারি টিভি চ্যানেলে সরাসরি সম্প্রচারের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;
 ৪. বাজেট প্রণয়ন;
 ৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য



কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৯) বহিঃ সাজ-সজ্জা/সড়ক সজ্জা বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	- আহবায়ক
২.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকবৈকম	- সদস্য
৩.	উপসচিব ((শৃঙ্খলা, বিধি ও মতামত শাখা), প্রকবৈকম	- সদস্য
৪.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-
৫.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	- সদস্য
৬.	পরিচালক (আইটি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	- সদস্য
৮.	কোম্পানি সচিব, বোয়েসেল	- সদস্য
৯.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকবৈকম	- সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশন	- সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশন	- সদস্য
১২.	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	- সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, বায়রা	- সদস্য
১৪.	সিনিয়র প্রিসিপাল অফিসার, পর্যদ সচিবালয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	- সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

- জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে ঢাকা শহরের বিভিন্ন সড়ক এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ব্যানার, ফেন্টুন, ডিজিটাল এ্যাড, বিলবোর্ড স্থাপন। এক্ষেত্রে কোন আলোক সজ্জা করা যাবে না;
 - জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় করে এবং অর্থ উপ-কমিটির সাথে আলোচনাক্রমে এ সংক্রান্ত আয়-ব্যয়ের কর্মপদ্ধা নির্ধারণ;
 - কোন প্রতিষ্ঠান সজ্জাকরণে দায়িত্ব পালন করবে তা নির্ধারণ;
 - বাজেট প্রণয়ন;
 - পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১০) আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ), প্রকবৈকম	- আহবায়ক
২.	উপসচিব (শ্রম বাজার গবেষণা ও প্রকাশনা), প্রকবৈকম	- সদস্য
৩.	উপসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	- সদস্য
৪.	উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা)	- সদস্য
৫.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	- সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকবৈকম	- সদস্য
৭.	উপপরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	- সদস্য
৮.	সহকারী সচিব (মূল্যায়ন শাখা), প্রকবৈকম	- সদস্য
৯.	সহকারী প্রোগ্রামার, প্রকবৈকম	- সদস্য
১০.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	- সদস্য
১১.	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ব্যবসায় উন্নয়ন), বোয়েসেল	- সদস্য
১২.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কারিকুলাম শাখা), প্রকবৈকম	- সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি



১. ‘জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৩’ উদযাপন উপলক্ষ্যে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও আপ্যায়নের আমন্ত্রণ পত্র পৃথকভাবে প্রস্তুত, ছাপানো ও যথাসময়ে বিতরণ নিশ্চিতকরণ;
 ২. আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা প্রস্তুত করা এবং আপ্যায়ন উপ-কমিটির নিকট প্রেরণ;
 ৩. বাজেট প্রণয়ন;
 ৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১১) অর্থ উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৪.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (মিশন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	সাধারণ সম্পাদক, এনআরবি-সিআইপি এসোসিয়েশন	-	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, বোমসা	-	সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, বিএমইটি	-	সদস্য
১৪.	প্রতিনিধি, বোয়েসেল	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
১৭.	প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	-	সদস্য
১৮.	প্রতিনিধি, রামরূ	-	সদস্য
১৯.	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
২০.	প্রতিনিধি, হেলভেটাস সুইস কর্পোরেশন	-	সদস্য
২১.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
২২.	আহবায়ক/সদস্য সচিব, সকল উপ-কমিটি	-	সদস্য
২৩.	উপসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সকল উপ-কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত বাজেট পর্যালোচনাপূর্বক ১টি সমন্বিত বাজেট তৈরী করে উপ-কমিটিকে আর্থিক বরাদ্দ প্রদান করবে;
 ২. অতিরিক্ত আর্থিক বরাদ্দ প্রয়োজন হলে তা মূল কমিটিকে অবহিত করতে হবে;
 ৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১২) প্রবাসী কর্মীদের স্তনান্দের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	আহবায়ক
২.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৩.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (আইআরপি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. আগামী ৩০ নভেম্বর ২০২৩ তারিখের মধ্যে বৃত্তি প্রদানযোগ্য প্রবাসী কর্মীর স্থানদের নির্বাচন;
 ২. বৃত্তির পরিমাণ নির্ধারণ;
 ৩. বৃত্তি প্রদানযোগ্য প্রবাসী কর্মীর স্থানসহ তাদের পরিবারের সদস্যদের অভিবাসী দিবসের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
 ৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৩) নিরাপত্তা বিষয়ক উপ-কমিটি:

- | | | | |
|----|--|---|------------|
| ২. | যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), প্রকবৈকম | - | সদস্য |
| ৩. | যুগ্মসচিব (গবেষণা ও নীতি অধিশাখা), প্রকবৈকম | - | সদস্য |
| ৪. | উপসচিব (উন্নয়ন), প্রকবৈকম | - | সদস্য |
| ৫. | পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড | - | সদস্য |
| ৬. | সহকারী পরিচালক, ডিইএমও, ঢাকা | - | সদস্য |
| ৭. | উপসচিব (উন্নয়ন), প্রকবৈকম | - | সদস্য-সচিব |

কর্মপরিধি:

১. অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছবি সংগ্রহ;
 ২. উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এসবি”র দপ্তর হতে সিকিউরিটি পাশ সংগ্রহ;
 ৩. এসবি অফিসের সঙ্গে সমন্বয়পূর্বক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ;
 ৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৪) আপ্যায়ন বিষয়ক উপ-কমিটি:

- | | | | |
|----|---|---|------------|
| ১. | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ), প্রকবৈকম | - | আহবায়ক |
| ২. | পরিচালক (অর্থ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড | - | সদস্য |
| ৩. | মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকবৈকম | - | সদস্য |
| ৪. | উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকবৈকম | - | সদস্য |
| ৫. | উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম | - | সদস্য |
| ৬. | পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি | - | সদস্য |
| ৭. | উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বোয়েসেল | - | সদস্য |
| ৮. | সিনিয়র প্রিসিপাল অফিসার (বিভাগীয় প্রধান, ঋণ আদায় ও আইন বিভাগ), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | - | সদস্য |
| ৯. | উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম | - | সদস্য-সচিব |

কর্মপরিধি:

১. সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য যাবতীয় প্রস্তুতি গ্রহণ;
২. বিদেশী ও ভিআইপি প্রতিনিধিদের সঠিকভাবে আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৫) বিমানবন্দরে প্রবাসী কর্মীদের সংবর্ধনা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি:

১.	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	আহবায়ক
২.	সিনিয়র অফিসার (বিমানবন্দর বুথ, আগমন), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৩.	অফিসার ক্যাশ (বিমানবন্দর বুথ, বহির্গমন), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৪.	প্রটোকল সহকারী, প্রকর্বেকম	-	সদস্য
৫.	প্রতিনিধি, বায়ারা	-	সদস্য
৬.	প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন (ওকাফ)	-	সদস্য
৮.	সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেক্স (বিমানবন্দর), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. ৩০ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে জাতীয় প্রবাসী দিবস উপলক্ষ্যে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে বিদেশগামী এবং প্রত্যাগত প্রবাসী কর্মীদের ফুলেল সংবর্ধনা প্রদান।
 - উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিক করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।
- ০৭। পরিশেষে, সভাপতি এ জাতীয় প্রবাসী দিবসটি যথাযথ গুরুত্বের সাথে উদযাপনের আহান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

০৫-১১-২০২৩

(ড. আহমেদ মুনিরুহ সালেহীন)

সিনিয়র সচিব

নং-৪৯.০০.০০০০.০১৫.৩৩.০৪৭.২২-৯০৫

তারিখ: ০৫ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি:

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যোতিতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পররাষ্ট্র সচিব (সিনিয়র সচিব), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। সিনিয়র সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে-বাংলা-নগর, ঢাকা।
- ০৫। সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১০। সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। প্রধান নিবাহী কর্মকর্তা, দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা।
- ১৬। প্রধান নিবাহী কর্মকর্তা, উত্তর সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা।
- ১৭। মহাপরিচালক(গ্রেড-১), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ বুর্যো।
- ১৮। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১৯। মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
- ২০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল।
- ২১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।
- ২২। যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।

২৩. মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় জ্ঞাতার্থে)।
২৪. জেলা প্রশাসক (সকল)।
২৫. উপসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৬. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
২৭. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৮. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
২৯. সিস্টেম এনালিস্ট, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৩০. প্রোগ্রামার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৩১. সহকারী সচিব (সকল)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৩২. অধ্যক্ষ, টিটিসি/অধ্যক্ষ, আইএমটি/সহকারী পরিচালক, ডিইএমও (সকল)।
৩৩. সভাপতি/মহাসচিব, বায়রা, ১৩০ নিউ ইঙ্গাটন রোড, ঢাকা।
৩৪. কান্তি ডিরেক্টর, আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও), রাক-এফ, প্লট-১৭/বিএন্সি, শেরেবাংলা নগর, প্রশাসনিক এলাকা, ঢাকা-১২০৭।
৩৫. ন্যাশনাল প্রোগ্রাম অফিসার, আইওএম, হাউজ-১৩এ, রোড- ১৩৬, গুলশান, ঢাকা-১২১২।
৩৬. ন্যাশনাল প্রোগ্রাম ম্যানেজার, ইউএন-উইমেন, বাড়ি-০৩, রোড-১১২, গুলশান-২, ঢাকা-১২১২।
৩৭. সেক্টর প্রধান, অধিকার ও সামাজিক ন্যায়বিচার, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ, হাউজ নং-৮, রোড নং-১৩৬ গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।
৩৮. নির্বাহী পরিচালক, রিফিউজি এন্ড মাইগ্রেটরী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (রামবৃ), ৩/৩ই, বিজয় নগর, ঢাকা।
৩৯. পরিচালক, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (ওয়ারবি), বাড়ি- ১৫৫ বি (৪র্থ তলা), রোড- ২২, ডিওএইচএস মহাখালী, ঢাকা।
৪০. পরিচালক (রাইটস), মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন, বাড়ি- ১২২, রোড-১, রাক-এফ, বনানী মডেল টাউন, ঢাকা।
৪১. প্রোগ্রাম হেড, মাইগ্রেশন প্রোগ্রাম, ব্র্যাক সেন্টার (১২ তলা), ৭৫ মহাখালী, ঢাকা।
৪২. প্রেসিডেন্ট, সিডলিউটসিএস, ৯২, ইঙ্গাটন রোড, ঢাকা।
৪৩. নির্বাহী পরিচালক, টিএমএসএস, ৬৩১/৫, পশ্চিম কাজীপাড়া, ঢাকা।
৪৪. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাইগ্রেন্টস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ), হাউজ- ১৪ (২য় তলা), রোড- ১২, শেখেরটেক, আদাৰ, ঢাকা-১২০৭।
৪৫. নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে), ফ্ল্যাট-৪/এ, ৩৫/১৭, রোড-০৮, শ্যামলী, ঢাকা।
৪৬. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইআইডি, ১৯/৫ বাবর রোড, রাক-বি, ঢাকা-১২০৭।
৪৭. কান্তি কো-অর্ডিনেটর, আইসিএমপিডি, বাড়ি- ১৯২/বি (২য় তলা), সড়ক- ১, মহাখালী ডিওএইচএস, ঢাকা।
৪৮. চেয়ারম্যান, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ), ৪৬৬, নয়াপাড়া, দনিয়া পোস্ট অফিস রোড, যাত্রাবাড়ী ঢাকা।
৪৯. সিনিয়র টেকনিক্যাল এ্যাডভাইজার, হেলভেটোস সুইস ইন্টার কো-অপারেশন, বাড়ি-১৩/এ, এনই(কে), রোড-৮৩ ঢাকা-১২১২।
৫০. প্রোগ্রাম ম্যানেজার, সুইস এজেন্সি ফর ডেভেলপমেন্ট এন্ড কো-অপারেশন (এসডিসি), লেভেল-৮, প্লট-১২, গুলশান-২ ঢাকা-১২১২।
৫১. সিনিয়র সোশ্যাল প্রোটেকশন ইকোনোমিস্ট, ওয়ার্ল্ড ব্যাংক বাংলাদেশ, প্লট-ই-৩২ আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
৫২. Head of Co-Operation, Delegation of the European Union in Dhaka, Bangladesh, Plot- 7, Road- 84, Gulshan, Dhaka- 1212.
৫৩. প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা), ১৩২ দারুসসালাম, কল্যাণপুর, ঢাকা।
৫৪. প্রোগ্রাম ম্যানেজার, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল, বাড়ি-৭, রোড- ২৩/বি, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।
৫৫. চেয়ারপারসন, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ), ২০০, মালিবাগ রোড, ঢাকা।
৫৬. অফিস কপি।


৮-১১-২০২৮
(মোহাম্মদ সাইদুল ইসলাম)
যুগ্মসচিব