

“থাকব ভালো, রাখব  
ভালো দেশ  
বৈধপথে প্রবাসী আয়-  
গড়ুব 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](http://www.probashi.gov.bd)



স্মারক নম্বর: ৪৯.০০.০০০০.০১৪.০৯.০১৪.২২-৮৪

তারিখ: ২৪ বৈশাখ ১৪৩০

০৭ মে ২০২৩

বিষয়: মার্চ, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মার্চ, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসংগে প্রেরণ করা হলো। মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন ১১ মে, ২০২৩ তারিখ বেলা ১২.০০ ঘটিকার মধ্যে আবশ্যিকভাবে (নিকস ফন্টে ই-মেইলে সফট কপিসহ) সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, মাসিক সমন্বয় সভার জন্য তথ্য প্রেরণের “ছক” এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী মার্চ, ২৩।

*Mosaddeq*

৭-৫-২০২৩

মির্জা শাকিলা দিল হাচিন

উপসচিব

ফোন: ০২-৪১০৩০২৪৯

ফ্যাক্স: ৪১০৩০৭৬৬

ইমেইল:

[dsparliament@probashi.gov.bd](mailto:dsparliament@probashi.gov.bd)

বিতরণ (জেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



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

**সভাপতি**

: সিনিয়র সচিব  
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

**সভার তারিখ**

: ২৬ এপ্রিল ২০২৩ খ্রি; বেলা ১১.০০ ঘটিকা

**সভার স্থান**

: মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ

**অংশগ্রহণকারী**

: সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ- পরিশিষ্ট ‘ক’

সভার শুরুতেই অংশগ্রহণকারী সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে এবং সকলকে স্টার্ট ফিতরের শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। গত ১৯ মার্চ, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়িকরণ 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/সংসদ
২.	আলোচ্যসূচি প্রেরণ	সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচি প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার পূর্বে প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ দপ্তর/সংস্থা
৩.	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগের কার্যক্রম	<p><b>এপিএ/এনআইএস বাস্তবায়নঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-এপিএ পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</li> <li>-এপিএ/এনআইএস এর কোন বিষয়ে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সমস্যা হলে সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/দপ্তর/সংস্থা প্রধান এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা আলোচনা করবেন। প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।</li> <li><b>বাজেট বাস্তবায়নঃ</b> বাজেট বাস্তবায়ন যথাযথভাবে করতে হবে।</li> <li>-এনফোর্সমেন্ট শাখায় মেডিকেল সেন্টার অনুমোদনসহ অভিযোগ সংক্রান্ত কাজ বেড়ে যাওয়ায় পর্যাপ্ত জনবল পদায়ন করতে হবে। অন্যান্য শাখায় কাজের ধরণ অনুযায়ী জনবল দিতে হবে।</li> <li>-নতুন জনবল শাখাভিত্তিক চাহিদা অনুযায়ী পদায়ন করতে হবে।</li> <li>-বিভিন্ন শাখায় কম্পিউটার সামগ্রী মেরামত করতে হবে। গবেষণা এবং কল্যাণ শাখায় কম্পিউটার সরবরাহ করতে হবে।</li> </ul> <p><b>অডিট নিষ্পত্তকরণঃ</b> অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন সংসদ ও সমন্বয় শাখায় পরবর্তী মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে দাখিল করতে হবে।</p> <p><b>ই-নথি ও পেন্ডিং বিষয়ঃ</b> ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসে আগত পত্র সংখ্যা, হার্ড নথিতে জারীকৃত পত্রের সংখ্যা এবং ই-নথিতে জারীকৃত পত্রের সংখ্যা এবং নিষ্পত্তিকৃত পত্রের সংখ্যার তথ্যাদি সংসদ ও সমন্বয় শাখায় পরবর্তী মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে দাখিল করতে হবে।</p>	সকল অনুবিভাগ/কর্মসম্পাদন শাখা/প্রশাসন ও অর্থ
			বাজেট শাখা/হিসাব শাখা
			সকল অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থা

ক্র/ নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৪.	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগের কার্যক্রম	- মন্ত্রণালয় কর্তৃক মিশন পরিদর্শন কার্যক্রম বন্ধ থাকায় মিশন সমূহের সামগ্রিক কার্যক্রম অনলাইনে মনিটরিং করতে হবে। <b>বাজেট বাস্তবায়ন:</b> শ্রম কল্যাণ উইংসমূহের বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি করতে হবে। শ্রম কল্যাণ উইংসমূহে কর্মকর্তা/কর্মচারী পদায়নের কার্যক্রম সৃষ্টুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
৫.	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগের কার্যক্রম	<b>মোবাইল কোর্ট পরিচালনা:</b> মোবাইল কোর্টের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে। মার্চ/২৩ মাসে কতটি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে তার তথ্য আগামী সভায় প্রেরণ করতে হবে। <b>মামলা সংক্রান্ত:</b> মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ/ বিএমইটি
৬.	দপ্তর-সংস্থা প্রশাসন অনুবিভাগের কার্যক্রম	<b>নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণ:</b> জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধনী সাপেক্ষে নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। <b>জনবল বৃদ্ধি:</b> টিটিসিসমূহে কারিগরি প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করার জন্য বদলী নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষক প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ/ বিএমইটি
৭.	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ	এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্মাণাধীন টিটিসিসমূহে নির্মাণ অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, প্রতিবেদন প্রদান ও সুপারিশ বাস্তবায়নের উদ্যোগ নিতে হবে। উন্নয়ন বাজেট সঠিকভাবে প্রণয়ন করতে হবে।	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ
৮.	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগের কার্যক্রম	- অষ্টম পঞ্চবর্ষীকী পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রণীত Action Plan বাস্তবায়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিয়ে মে মাসের প্রথম সপ্তাহে সভা আহ্বান করতে হবে। -২য় স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করতে হবে। -প্রবাসী কর্মীদের কর্মসংস্থান, প্রশিক্ষণ ও কল্যাণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়, কল্যাণ বোর্ড, বিএমইটি এবং বোয়েসেল কর্তৃক R&D(Research & Development) সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গবেষণা কার্যক্রম শক্তিশালী করতে হবে। <b>PDO কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে।</b>	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ
৯.	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগের কার্যক্রম	-রিক্রুটিং এজেন্ট ট্রেনিং এর প্রশিক্ষণ মডিউল প্রস্তুত করতে হবে। -২ বছর এবং ৪ বছর এর প্রশিক্ষণ কোর্সের সার্টিফিকেশন BETB কর্তৃক এবং অন্যান্য সংক্ষিপ্ত দক্ষতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট NSDA কর্তৃক সম্পাদিত হবে। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে টিম গঠনপূর্বক নতুন টিটিসি পরিদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/ বিএমইটি
১০.	কর্মসংস্থান অনুবিভাগের কার্যক্রম	- টিটিসিসমূহ হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্তদের বিদেশে প্রেরণের লক্ষ্যে বিএমইটি রিক্রুটিং এজেন্সীর সাথে সমন্বয় করবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ/ বিএমইটি/
১১.	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ বুরো'র (বিএমইটি) কার্যক্রম	- নিয়োগবিধি সংশোধন করে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। - কোশলগতভাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। PDO-তে মূল্যায়ন পদ্ধতি নির্ধারণ করতে হবে। হাউজ কিপিং প্রশিক্ষণের আসন সংখ্যা নির্ধারণ করে কেন্দ্রীয়ভাবে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মধ্যমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। প্রশিক্ষণ নির্দেশমালা অনুসরণ করতে হবে। <b>- BMET এর প্রশাসনিক কার্যক্রম প্রশিক্ষণ ও কর্মসংস্থান দুইভাগে বিভক্ত করে</b>	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ বুরো (বিএমইটি)

ক্র/ নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BMET এর প্রশাসনিক কার্যক্রম প্রশিক্ষণ ও কর্মসংস্থান দুইভাগে বিভক্ত করে টিটিসি সমূহের কার্যক্রম প্রশিক্ষণ উইংয়ের অধীন এবং DEMO সমূহের কার্যক্রম কর্মসংস্থান উইংয়ের অধীনে পরিচালিত হবে।</li> <li>- বৈধভাবে বিদেশ গমনে উৎসাহিত করার জন্য প্রতিটি জেলায় জব ফেয়ার আয়োজন করতে হবে।</li> </ul>	
১২.	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ফ্যামিলি ওয়েল ফেয়ার ক্ষীম প্রবর্তন করতে হবে।</li> <li>- ওয়েল ফেয়ার বোর্ড আরও বিভাবে Innovative হতে পারে সে বিষয়ে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।</li> <li>- কতগুলো মৃত্যুসংক্রান্ত আবেদন পাওয়া গেছে এবং কতগুলো নিষ্পত্তি হয়েছে তার তথ্য পরিবর্তী সমষ্টিয় সভায় পেশ করতে হবে। সেবাসমূহ সম্পর্কে হালনাগাদ তথ্যাদি দাখিল করতে হবে।</li> <li>- প্রবাসবন্ধু কল সেন্টারের কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে।</li> <li>- ফেব্রুয়ারি/২৩ মাসে ক্ষতিপূরণ বাবদ কত টাকা প্রদান করা হয়েছে তার তথ্য সংসদ ও সমষ্টিয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</li> </ul>	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
১৩.	বোয়েসেল	<ul style="list-style-type: none"> <li>- বোয়েসেল Ethical recruitment অব্যাহত থাকবে। রাশিয়ায় Employment Visa কর্মী পাঠানোর ব্যবস্থা করতে হবে।</li> <li>- বোয়েসেলের নাম ব্যবহার করে কোন প্রতিষ্ঠান নিজেদের মত কর্মী নির্বাচন করতে পারবে না। বোয়েসেল কর্মী নির্বাচন বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবে।</li> <li>- গার্মেন্টস ট্রেডের চাহিদা অনুযায়ী নিয়োগের ক্ষেত্রে কর্মীদের টিটিসি হতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</li> </ul>	বোয়েসেল
১৪.	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ঋণ বিতরণে স্বচ্ছতা, সেবা সহজীকরণ এবং সেবা গ্রহীতাদের হয়রানি বক্সে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বিতরণকৃত ঋণ আদায়ে সচেতন থাকতে হবে।</li> <li>- ঋণ বিতরণের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে।</li> <li>- সেবা গ্রহীতাদের ঋণ প্রাপ্তির বিষয়ে উৎসাহিত করার জন্য প্রচার কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে।</li> </ul>	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
১৫.	বিবিধ	<ul style="list-style-type: none"> <li>* মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন করতে হবে।</li> <li>* মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনা যথাযথ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</li> <li>* ওয়েব সাইট থেকে ফোন নম্বর সংগ্রহ করে কোন প্রবাসী কর্মী বা তার পরিবার কোন সদস্য ফোন দিলে তাদের বক্তব্য শুনতে হবে এবং সমস্যা সমাধানে আন্তরিক হবে হবে।</li> <li>-সভাপতি মহোদয় CQI (continuous quality Improvement) এর গুরুত্বারূপ করেন। নিজের কাজকে জানতে হবে (know your job) এবং স্বপ্ননোদিতভাবে প্রবাসী কর্মীদের কল্যাণে নিয়োজিত হতে হবে।</li> </ul>	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও দপ্তর- সংস্থা প্রধান

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

(ড. আহমেদ মুনিরুজ্জ সালেহীন)  
সিনিয়র সচিব



প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
মাসিক সমষ্টি সভার জন্য তথ্য প্রেরণের ছক

(সভার তারিখে ন্যূনতম ০৩(তিনি) দিন পূর্বে সংসদ ও সমষ্টি শাখায় প্রেরণ করতে হবে)

অনুবিভাগ/দপ্তর/সংস্থান 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. অনিষ্পত্ত পত্রের সংখ্যা	
৬. ই-নথিতে নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য	
৭. বাজেট বাস্তবায়ন অঙ্গতি	
৮. আলোচনার জন্য কোন বিষয় থাকলে তা:	