

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

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

www.probashi.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৪৯.০০.০০০০.০১৬.০৯.০১৯.২৩-২২২

তারিখ: ১৯ আগস্ট ১৪৩০

০৪ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়: আগস্ট, ২০২৩ মাসের সমষ্ট সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

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

সংযুক্তি: আগস্ট/২০২৩ সভার কার্যবিবরণী।

৪-১০-২০২৩

এ. এস. এম. ফজলুর রহমান

উপসচিব

ফোন: ০২-৪১০৩০২৪৯

ফ্যাক্স: ৪১০৩০৭৬৬

ইমেইল:

dsparliment@probashi.gov.bd

বিতরণ :

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

- ৮) সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১০) প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১) সহকারি প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩) সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৪৯.০০.০০০০.০১৬.০৯.০১৯.২৩-২২২/১(৩)

সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হল:

- ১) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৩) অফিস কপি।

তারিখ: ১৯ আশ্বিন ১৪৩০
০৪ অক্টোবর ২০২৩

৮-১০-২০২৩

এ. এস. এম ফজলুর রহমান

উপসচিব

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

আগস্ট, ২০২৩ মাসের সমৰ্য সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: ড. আহমেদ মুনিরুহ সালেহীন, সিনিয়র সচিব প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ	: ২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রি; 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 ২২ আগস্ট, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই, ২০২৩ মাসের সমৰ্য 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 নিয়ন্ত্রণ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র/ নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১.	সমৰ্য সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রেরণ	সমৰ্য সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রত্যেক মাসের সমৰ্য সভার কমপক্ষে ০৩ (তিনি) কার্যদিবস পূর্বে সংসদ ও সমৰ্য শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/দপ্তর/ সংস্থা
০২.	বাজেট বাস্তবায়নঃ	(ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য অবহিত করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণঃ	(খ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় অবহিত করতে হবে। কেনাকাটার ক্ষেত্রে PPA এবং PPR কঠোরভাবে মেনে চলতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ	(গ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ইনথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৩.	মিশনসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং	(ক) মিশন সমূহের সামগ্রিক কার্যক্রম অনলাইনে মনিটরিং করার জন্য Labour Attaché Report (LAR) System আপডেট করার অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
	জনবল পদায়ন	(খ) সিঙ্গাপুর শ্রম-কল্যাণ উইং এ পদায়িত কাউন্সেলর বাংলাদেশ হাইকমিশন সিঙ্গাপুরে যোগদানের অগ্রগতি জানাতে হবে।	

ক্র/ নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(গ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৪.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনঃ	(ক) মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করার সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে। সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে কতটি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে তা অবহিত করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ
	মামলা সংক্রান্তঃ	(খ) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তী সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(গ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৫.	নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণঃ	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ বিএমইটি'র নিয়োগবিধির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ/ বিএমইটি
	শৃঙ্খলা মামলা নিষ্পত্তিঃ	(খ) পেন্ডিং শৃঙ্খলা মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। পরবর্তী সভায় অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(গ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৬.	৫০টি টিটিসি নির্মাণ প্রকল্পের অগ্রগতি	(ক) ৫০টি উপজেলায় ৫০টি টিটিসি নির্মাণের প্রকল্পটি একনেক কর্তৃক অনুমোদনের পরবর্তী অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ/বিএমইটি
		(খ) উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে অবশ্যই গুরুত্ব দিতে হবে এবং যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(গ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৭.	Action Plan বাস্তবায়ন	(ক) অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রণীত Action Plan বাস্তবায়নের বিষয়ে সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাস পর্যন্ত গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ/বিএমইটি/ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড/বোয়েসেল
	২য় স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(খ) ২য় স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশ/নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি জানাতে হবে।	

ক্র/ নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
	R&D (Research & Development)	(গ) প্রবাসী কর্মীদের কর্মসংস্থান, প্রশিক্ষণ ও কল্যাণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়, কল্যাণ বোর্ড, বিএমইটি এবং বোয়েসেল কর্তৃক R&D (Research & Development) সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	পুনঃএকত্রীকরণ নীতির অগ্রগতি	(ঘ) অভিবাসীদের জন্য জাতীয় পুনঃএকত্রীকরণ (Reintegration) নীতি এর অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	নতুন নতুন শ্রমবাজার অনুসন্ধান	(ঙ) নতুন নতুন শ্রমবাজার অনুসন্ধানের লক্ষ্যে গবেষণার কাজ তরান্তি করতে হবে এবং অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	অভিবাসী আইন ও বিধিমালা	(চ) মহান জাতীয় সংসদে সদ্য পাশ হওয়া 'বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী (সংশোধন) আইন, ২০২৩ এর উপর ভিত্তি করে জরুরীভূতভাবে বিধিমালা প্রস্তুতির কাজ আরম্ভ করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(ছ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৮.	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(ক) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ
০৯.	রিকুটিং এজেন্টদের প্রশিক্ষণ	(ক) রিকুটিং এজেন্টদের ট্রেনিং এর প্রশিক্ষণ মডিউল প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে।	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/ বিএমইটি
	২ বছর এবং ৪ বছর এর প্রশিক্ষণের সন্দায়ন	(খ) 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।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তি:	(গ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
১০.	নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণ:	(ক) নিয়োগবিধি চূড়ান্ত করে অবিলম্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ বৃক্ষরো (বিএমইটি)/প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ
	জনবল বৃদ্ধি:	(খ) জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে নিয়োগ পরীক্ষা প্রহণের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	প্রশ্নব্যাংক তৈরি	(গ) PDO-তে মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন ব্যাংক প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে।	

ক্র/ নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
	জব ফেয়ার এর আয়োজন	(ঘ) বৈধভাবে বিদেশ গমনে উৎসাহিত করার জন্য প্রতিটি জেলায় জব ফেয়ার আয়োজন এর অগ্রগতি জানাতে হবে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে জব ফেয়ার এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে অবহিত করতে হবে।	
	ডিজিটাল হাজিরা	(ঙ) সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে PDO এবং সবধরণের ক্লাসের জন্য ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে।	
	PDS (পিডিএস) প্রস্তুত	(চ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের PDS (পিডিএস) প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	প্রশিক্ষণ যুগোপযোগী করণ	(ছ) প্রশিক্ষণকে আরো effective করার জন্য বিএমইটি এবং মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ একযোগে কাজ করবে।	
	উন্নয়ন প্রকল্প দক্ষতার সাথে পরিচালনা	(জ) উন্নয়ন প্রকল্পগুলো যথাসময়ে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে দক্ষতার সাথে দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(ঝ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
১১.	প্রবাসী কল্যাণ কার্ড	(ক) ফ্যামিলি ওয়েল ফেয়ার এর জন্য “প্রবাসী কল্যাণ কার্ড” চালুর অগ্রগতি জানাতে হবে।	ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড
	RAISE প্রকল্প	(খ) RAISE প্রকল্পের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	বঙ্গবন্ধু হাসপাতাল	(গ) গুলশানের ভাটারায় অবস্থিত কল্যাণ বোর্ডের জমিতে “বঙ্গবন্ধু হাসপাতাল” নির্মাণের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	(ঘ) প্রবাসী কর্মীদের জন্য ‘One Stop Migration Center’ স্থাপনের মাধ্যমে তাৎক্ষণিক সেবা ‘ওয়ান স্টপ সার্ভিস’ চালুর অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(ঙ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
১২.	E-7 ভিসায় ব্যয়ের Standar d নির্ধারণ	(ক) E-7 ভিসায় কর্মী প্রেরণে ব্যয়ের Standard নির্ধারণ এর অগ্রগতি জানাতে হবে।	বোয়েসেল
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(খ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	

ক্র/ নং	আলোচনাসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১৩.	খণ্ড বিতরণ কার্যক্রম	(ক) সেবা গ্রহীতাদের খণ্ড প্রহরের বিষয়ে উৎসাহিত করার জন্য প্রচার কার্যক্রম বৃক্ষি করতে হবে। প্রয়োজনে BTRC এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
	ব্যাংকের নতুন শাখা	(খ) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের নতুন শাখা খোলার অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(গ) সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
১৪.	বিবিধ	(ক) মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন/ অগ্রগতি প্রেরণ করতে হবে। (খ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। (গ) সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সিদ্ধান্তসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন/ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। (ঘ) জেলা প্রশাসক সম্প্রদেনের স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও দপ্তর- সংস্থা প্রধান

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

(ড. আহমেদ মুনিরুহ সালেহীন)
সিনিয়র সচিব

মাসিক সমৰ্বয় সভার জন্য তথ্য প্রেরণের ছক

(সভার তারিখের মুন্তম ০৩(তিনি) দিন পূর্বে সংসদ ও সমৰ্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে)

অনুবিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম:

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

অনুবিভাগ প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর

তারিখ: