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

সভাপতি	: মোঃ সেলিম রেজা সচিব প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	: ০৬ অক্টোবর ২০১৯ সকাল: ১০ ঘটিকা
সভার স্থান	: মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সভার উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট ক দ্রষ্টব্য

সভাপতি উপস্থিত সকল অনুবিভাগ প্রধানকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি অনুবিভাগ প্রধানদের প্রত্যেককে নিজ নিজ অনুবিভাগের কাজ সম্পর্কে ধারণা দেওয়ার জন্য অনুরোধ করেন। প্রত্যেক অনুবিভাগ প্রধান তাদের নিজ নিজ অনুবিভাগের কাজ সম্পর্কে সভাপতি মহোদয়কে ধারণা দেন। উক্ত আলোচনার ভিত্তিতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ
১। (ক) প্রতিটি অনুবিভাগ, অধিশাখা ও শাখা'র কর্মবন্টন পর্যালোচনা করতে হবে। (খ) এ মন্ত্রণালয়ের জন্য আটটি অনুবিভাগ সৃষ্টি ও বিদেশস্থ শ্রম উইংয়ের পদসমূহ রাজস্ব খাতে আনয়নের জন্য ব্যবস্থা নিতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
(২) এ মন্ত্রণালয়ের ভবনের সামনে দৃষ্টিনন্দন সাইন বোর্ড আগামী সভার পূর্বেই স্থাপনের ব্যবস্থা নিতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
(৩) প্রবাসী ভবনের ১৮ ও ১৯ তম তলায় মন্ত্রণালয়ের অফিস স্থানান্তরের ব্যবস্থা নিতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
(৪) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের আদলে প্রতি সপ্তাহে কতটি পত্র পাওয়া গেছে ও কতটি নিষ্পত্তি হয়েছে তার প্রতিবেদন প্রকাশ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ ও প্রশাসন অনুবিভাগ
(৫) বিভিন্ন কাজের জন্য এ মন্ত্রণালয়ে আগত গুরুত্বপূর্ণ অতিথিদের বসার জন্য মিনি সম্মেলন কক্ষের সংস্কার করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
(৬) অনুবিভাগ প্রধানদের সাপ্তাহিক সভায় বৈদেশিক কর্মসংস্থান সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ
(৭) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের আদলে এ মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা ডেলিগেশনের ব্যবস্থা নিতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ
(৮) বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধির জন্য প্রচেষ্টা চালাতে হবে ও এক একটি দেশের বাজার উন্মুক্তকরণে একজন কর্মকর্তার অধীনে একটি টিম গঠন করে দিতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ

(৯) মিশন উইংয়ের যেসব পদের অনুকূলে জিও জারি হয়নি সেসব জিও জারির ব্যবস্থা নিতে হবে।	মিশন অনুবিভাগ
(১০) প্রতিদিন ই-নথি কার্যক্রমের অর্জন সম্পর্কে সহকারী প্রোগামার তদারকি করবেন এবং সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব'কে দৈনন্দিন প্রতিবেদন প্রদান করবেন।	সহকারী প্রোগামার
(১১) প্রতি রোববার অনুবিভাগ প্রধানদের সাথে সভা আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৭/১০/২০১৯

(মোঃ সেলিম রেজা)
সচিব
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান
মন্ত্রণালয়

৪৯.০০.০০০০.০১৫.৩৩.০২৬.১৯.৯৪৬

তারিখ: ০৯-১০-২০১৯ খ্রি:

উপর্যুক্ত কার্যবিবরণীতে গৃহীত সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০৯.১০.১৯

(মনির হোসেন চৌধুরী)
উপসচিব
ফোন: ৪১০৩০২৪১
E-mail: dsadmin@probashi.gov.bd

বিতরণ ঃ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে)

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২। অতিরিক্ত সচিব (অভিবাসী কল্যাণ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৩। অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৪। যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অনুবিভাগ)/(দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন)/(গবেষণা ও নীতি)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/প্রশিক্ষণ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।

অনুলিপি ঃ (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)

১। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় [সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
২। সহকারী প্রোগ্রামার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় [অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর নির্দেশনা মোতাবেক কার্যবিবরণীর ১০নং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]।
৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৪। অফিস কপি।

F:\অনুবিভাগ প্রধানদের সভা\Minutes forwarding .docx