

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা  
সংসদ ও সমন্বয় শাখা

**অক্টোবর, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি	: ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন, সিনিয়র সচিব প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ	: ২২ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিঃ, 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 অক্টোবর, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সেপ্টেম্বর, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ 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
০১.	সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রেরণ	সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/দপ্তর /সংস্থা
০২.	বাজেট বাস্তবায়নঃ	(ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য অবহিত করতে হবে। বরাদ্দের বিস্তারিত বিভাজনসহ উপস্থাপন 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। ক্রমপঞ্জিভূত আপত্তির সংখ্যা ও নিষ্পত্তির সংখ্যা জানাতে হবে।	
	২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র বার্ষিক অর্জন সংক্রান্ত	(গ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র বার্ষিক অর্জনে এ মন্ত্রণালয়ের গৃহীত পদক্ষেপসমূহ এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	
	কর্মকর্তাদের নাম ও পদবি সম্বলিত নির্দেশিকাঃ	(ঘ) মন্ত্রণালয়ের প্রত্যেকটি ফ্লোরে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি সম্বলিত নির্দেশিকা প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ	(ঙ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০৩.	মিশনসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং:	(ক) বিদেশস্থ মিশনসমূহের সামগ্রিক কার্যক্রম অনলাইনে মনিটরিং করার জন্য Labour Attache Report (LAR) System আপডেট করার সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
		(খ) শ্রম-কল্যাণ উইংসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকুরী স্থায়ীকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(গ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৪.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা:	(ক) যথাসময়ে নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে। এ ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় ও বিএমইটির মধ্যে আরো সমন্বয় সাধন করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ/বিএমইটি
	মামলা সংক্রান্ত:	(খ) রিট মামলা এবং AT/ATT মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তী সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	
		(গ) পেন্ডিং কেসগুলির তালিকা করতে হবে এবং যত দ্রুত সম্ভব অনলাইনে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
		(ঘ) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দ্বারা চলমান কেসসমূহ তদারকি এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	
	মেডিকেল সেন্টার:	(ঙ) মেডিকেল সেন্টারের কার্যাবলীর সাথে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	
প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(চ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।		
০৫.	নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণ:	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ বিএমইটির নিয়োগবিধির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ/বিএমইটি
	শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত:	(খ) বিএমইটির শূন্যপদ পূরণে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	
	শৃঙ্খলা মামলা নিষ্পত্তি:	(গ) বর্তমানে পেন্ডিং শৃঙ্খলা মামলার তালিকা তৈরি করতে হবে এবং পেন্ডিং শৃঙ্খলা মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করে অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণ:	(ঘ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৬.	৫০টি টিটিসি নির্মাণ প্রকল্পের অগ্রগতি:	(ক) ৫০টি উপজেলায় ৫০টি টিটিসি নির্মাণ প্রকল্পের পুনর্গঠিত DPP ব্যক্তিগতভাবে পরিকল্পনা কমিশনে যোগাযোগপূর্বক অনুমোদন করাতে হবে এবং প্রশাসনিক আদেশ জারির সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ/বিএমইটি

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
	৫০ টিটিসির জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রস্তাব প্রেরণঃ	(খ) ৫০ টিটিসির জন্য থোক বরাদ্দ থেকে পরিকল্পনা কমিশনে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ	(গ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৭.	<b>Action Plan</b> বাস্তবায়নঃ	(ক) অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রণীত Action Plan বাস্তবায়নের বিষয়ে নভেম্বর/২০২৩ মাস পর্যন্ত গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করতে হবে।	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ/বিএমইটি/ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড/বোয়েসে ল
	২য় স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নঃ	(খ) ২য় স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশ/নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	পুনঃএকত্রীকরণ নীতির অগ্রগতিঃ	(গ) অভিবাসীদের জন্য জাতীয় পুনঃএকত্রীকরণ (Reintegration) নীতি এর অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	নতুন নতুন শ্রমবাজার অনুসন্ধানঃ	(ঘ) Diaspora নীতির অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	অভিবাসী আইন ও বিধিমালাঃ	(ঙ) মহান জাতীয় সংসদে সদ্য পাশ হওয়া 'বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী (সংশোধন) আইন, ২০২৩' এর উপর ভিত্তি করে জরুরীভিত্তিতে বিধিমালা তৈরির লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়, বিএমইটি এবং বায়রার সমন্বয়ে সভার আয়োজন করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ	(চ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
০৮.	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ	(ক) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ
০৯.	রিক্রুটিং এজেন্টদের প্রশিক্ষণঃ	(ক) রিক্রুটিং এজেন্টদের ট্রেনিং এর প্রশিক্ষণ মডিউল প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে।	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/বিএমইটি
	২ বছর এবং ৪ বছর এর প্রশিক্ষণের সনদায়নঃ	(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 নিষ্পত্তিঃ	(গ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১০.	নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণঃ	(ক) নিয়োগবিধি চূড়ান্ত করে অবিলম্বে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি)/প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/পরি কল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ
	জনবল বৃদ্ধিঃ	(খ) জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে প্রাপ্ত আবেদনপত্রের ভিত্তিতে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ ও পদায়নের অগ্রগতি জানাতে হবে। জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসের জনবলের ঘাটতি পূরণের জন্য পিএসসি'র সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে।	
	বহির্গমন ছাড়পত্র সংক্রান্তঃ	(গ) বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিত করতে হবে।	
	প্রশ্নব্যাংক তৈরিঃ	(ঘ) PDO-তে মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন ব্যাংক প্রস্তুতির অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	জব ফেয়ার এর আয়োজনঃ	(ঙ) বৈধভাবে বিদেশ গমনে উৎসাহিত করার জন্য ২০২৩-২৪ অর্থবছরে জব ফেয়ার এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে অবহিত করতে হবে।	
	প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণঃ	(চ) প্রশিক্ষণকে আরো effective করার জন্য বিএমইটি এবং মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ একযোগে কাজ করবে এবং পরবর্তী সভায় সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন করবে।	
	প্রশিক্ষণ ভাতা সংক্রান্তঃ	(ছ) প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদানের জন্য চাহিদাপত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ	(জ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
১১.	প্রবাসী কল্যাণ কার্ডঃ	(ক) ফ্যামিলি ওয়েল ফেয়ার এর জন্য “প্রবাসী কল্যাণ কার্ড” চালুর অগ্রগতি জানাতে হবে।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
	RAISE প্রকল্পঃ	(খ) RAISE প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	বঙ্গবন্ধু হাসপাতালঃ	(গ) গুলশানের ভাটারায় অবস্থিত কল্যাণ বোর্ডের জমিতে “বঙ্গবন্ধু হাসপাতাল” নির্মাণের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	ওয়ান স্টপ সার্ভিসঃ	(ঘ) প্রবাসী কর্মীদের জন্য ‘One Stop Migration Center’ স্থাপনের মাধ্যমে তাৎক্ষণিক সেবা ‘ওয়ান স্টপ সার্ভিস’ চালুর অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	অপ্রত্যাশিতভাবে মারা যাওয়া নারী প্রবাসীদের বিষয়ে জাতীয় গবেষণাঃ	(ঙ) অপ্রত্যাশিতভাবে মারা যাওয়া বা আত্মহত্যা করা নারী প্রবাসীদের আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক ট্র্যাজেটরী সম্পর্কিত জাতীয় গবেষণা বিষয়ে ব্যক্তি পরামর্শক নির্ধারণের লক্ষ্যে যৌক্তিকভাবে দাপ্তরিক প্রাক্কলন নির্ধারণ করতে হবে। গবেষণার বিষয় নির্ধারণে সৌদি আরব এবং সংযুক্ত আরব আমিরাতে অবস্থিত নারী প্রবাসী কর্মীদের অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	
	প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ	(চ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১২.	<b>E-7 ভিসায় ব্যয়ের Standard নির্ধারণঃ</b>	(ক) E-7 ভিসায় কর্মী প্রেরণে ব্যয়ের Standard নির্ধারণ এর অগ্রগতি জানাতে হবে।	বোয়েসেল
	<b>নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্তঃ</b>	(খ) কর্মীদের নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিত করতে হবে।	
	<b>প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ</b>	(গ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
১৩.	<b>ঋণ বিতরণ কার্যক্রমঃ</b>	(ক) সেবা গ্রহীতাদের ঋণ গ্রহণের বিষয়ে উৎসাহিত করার জন্য প্রচার কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে। প্রয়োজনে BTRC এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
	<b>রেমিট্যান্স আহরণঃ</b>	(খ) বৈদেশিক রেমিট্যান্স আহরণের পরিমাণ বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তা জানাতে হবে।	
	<b>কর্মপরিবেশ উন্নতকরণঃ</b>	(গ) ব্যাংকের কর্ম-পরিবেশ উন্নত করতে হবে যাতে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ স্বাচ্ছন্দে নিজ নিজ দায়িত্ব পালন করতে পারেন। কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমস্যা চিহ্নিত করে তা সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে পরবর্তী সভায় অবহিত করতে হবে।	
	<b>প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তিকরণঃ</b>	(ঘ) নভেম্বর/২০২৩ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	
১৪.	<b>বিবিধ</b>	(ক) মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন/ অগ্রগতি প্রেরণ করতে হবে। (খ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি 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 সম্মেলনের স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	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 আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
 (ড. আহমেদ মুনিরুহ সালাহীন)  
 সিনিয়র সচিব

মাসিক সমন্বয় সভার জন্য তথ্য প্রেরণের ছক

অনুবিভাগ/দপ্তর/সংস্থার 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. অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা	
৬. ই-নথিতে নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য এবং ই-নথি ও হার্ড নথিতে নিষ্পত্তিকৃত পত্রের শতকরা হিসাব	
৭. বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
৮. আলোচনার জন্য অন্য কোন বিষয় থাকলে তা	

অনুবিভাগ প্রধান/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর

তারিখ: