



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রিভাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
প্রিভাসী কল্যাণ ভবন  
৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইক্সটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা-১০০০  
প্রশাসন শাখা  
[www.probashi.gov.bd](http://www.probashi.gov.bd)

আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস, ২০২১ উদযাপন উপলক্ষে প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী:

|          |  |
|----------|--|
| সভাপতি : | ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন                           |
| সচিব     | প্রিভাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়। |
| স্থান :  | বিজয় একাডেমি হল, প্রিভাসী কল্যাণ ভবন।             |
| তারিখ :  | ২১ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ।                    |
| সময় :   | বেলা ১১.০০ ঘটিকা                                   |

০২। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা পরিশিষ্ট ‘ক’।

০৩। সভার প্রারম্ভে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন এবং প্রতি বছরের ন্যায় এবছরও আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উদযাপনের লক্ষ্যে সকলকে একযোগে কাজ করার মাধ্যমে দিবসটিকে সত্যিকার অর্থে প্রিভাসীদের জন্য মহিমান্বিত করার উপর গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভার পটভূমি তুলে ধরেণ। এ পর্যায়ে উপসচিব (প্রশাসন) জনাব মনির হোসেন চৌধুরী পর্যায়ক্রমে আলোচ্যসূচিসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। যথাযোগ্য মর্যাদায় ১৮ ডিসেম্বর “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস” পালনের লক্ষ্যে একটি কর্মসূচিভিত্তিক এবং প্রতিশুতৃতীল অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে সভায় উন্মুক্ত আলোচনা করা হয়। সভাপতির আহবানে মহাপরিচালক বিএমইটিসহ মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ এবং বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থার প্রতিনিধি ও বায়রার প্রতিনিধি আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় সর্বসম্মতভাবে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| ক্র. নং | বিষয়বস্তু   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নকারী                     |
|---------|--|--|------------------------------------|
| ১.      | দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ   | দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ উন্মুক্ত রাখার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হলো। আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে প্রতিপাদ্য উপসচিব (প্রশাসন) এর নিকট দাখিল করতে হবে।  |                                    |
| ২.      | বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্র (বিআইসিসি) ব্যবহারের অনুমতি এবং দিবসের কর্মসূচি নির্ধারণ           | আগামী ১৮ ডিসেম্বর/২০২১ তারিখ বিআইসিসি বিনা ভাড়ায় ব্যবহারের সম্মতি প্রাপ্ত পাওয়ায় উক্ত তারিখেই আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উদযাপনের সিদ্ধান্ত হয়। চলমান করোনা পরিস্থিতি বিবেচনা করে মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশানুসারে অনুষ্ঠানের ফরম্যাট বিষয়ে যথাসময়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে। তদানুযায়ী উক্ত দিবসের কর্মসূচি/অনুষ্ঠানসূচি চূড়ান্ত করতে হবে। | উপসচিব (প্রশাসন)/<br>উপসচিব (সেবা) |
| ৩.      | দিবসটি উদযাপনের জন্য জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন কমিটি গঠনের জন্য সকল জেলা প্রশাসককে উপানুষ্ঠানিক পত্র প্রেরণ | আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১ উদযাপনের লক্ষ্যে সকল জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে কমিটি করে এখন থেকে প্রস্তুতি গ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয় হতে সকল জেলা প্রশাসককে উপানুষ্ঠানিক পত্র প্রেরণ করতে হবে।   | উপসচিব (প্রশাসন)                   |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| ৮.  | জেলা প্রশাসকের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে দিবসটি উদযাপনের জন্য বিএমইটি থেকে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও) কে নির্দেশনাপত্র প্রেরণ     | জেলা প্রশাসকের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে দিবসটি উদযাপনের লক্ষ্যে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসে মহাপরিচালক, বিএমইটি স্বাক্ষরিত নির্দেশনাপত্র ইস্যু করতে হবে।   | মহাপরিচালক,<br>বিএমইটি  |
| ৫.  | মন্ত্রণালয় থেকে দিবসটি উদযাপনের জন্য জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অর্থ বরাদ্দ প্রদান   | গত বছরের মত এবারও এ মন্ত্রণালয় থেকে প্রত্যেক জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।  | অতিরিক্ত সচিব<br>(প্রশাসন ও অর্থ)                                   |
| ৬.  | দিবসটির তাংপর্য তুলে ধরে প্রেস রিফিং এর আয়োজন   | ১৭ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি উদযাপন উপলক্ষে একটি প্রেস রিফিং এর আয়োজন করতে হবে।   | উপসচিব (সেবা)/<br>জনসংযোগ কর্মকর্তা                                 |
| ৭.  | ডিজিটাল মিডিয়া ক্যাম্পেইন: দিবসটি উদযাপন উপলক্ষে মোবাইল এসএমএস প্রেরণ, টেলিভিশনে Scroll প্রদান ও টক শো আয়োজনসহ অন্যান্য Digital Media Campaign | দিবসটি যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য গঠিত মিডিয়া উপকরণ (অনুমোদন সাপেক্ষে) বিটআরসি/মোবাইল কোম্পানীসমূহের সাথে যোগাযোগক্রমে এসএমএস প্রেরণ এবং টেলিভিশনে Scroll (বিনা মূল্যে) প্রদান ও টক শো আয়োজনসহ অন্যান্য Digital Media Campaign এর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। | মিডিয়া বিষয়ক<br>উপকরণ   |
| ৮.  | অভিবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচারসহ ব্যাপক প্রচারণার লক্ষ্যে তথ্য মন্ত্রণালয় এবং প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় পত্র প্রেরণ         | অভিবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচার/ওয়েবিনারের মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারণার লক্ষ্যে তথ্য মন্ত্রণালয় এবং প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় পত্র প্রেরণ করা হবে।   | মিডিয়া বিষয়ক<br>উপকরণ   |
| ৯.  | বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি উদযাপন  | বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের আহ্বান জানিয়ে পরবাহ্ন মন্ত্রণালয় এবং মিশনসমূহে নির্দেশনা ও বাণী প্রেরণ করতে হবে।  | যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ)                                  |
| ১০. | দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে সকল প্রকার পণ্য ও সেবা সংগ্রহ  | এ মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার মাধ্যমে দিবসটি উদযাপনের জন্য যাবতীয় পণ্য ও সেবা পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ অনুসরণপূর্বক সংগ্রহ করতে হবে।  | ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট<br>উপকরণ  |
| ১১. | পত্রিকায় ক্রোড়পত্র প্রকাশ  | আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসের গুরুত্ব ও তাংপর্য তুলে ধরে জাতীয় দৈনিকে ক্রোড়পত্র প্রকাশ করতে হবে।   | দৈনিক পত্রিকায়<br>ক্রোড়পত্র ও স্যুভেনির<br>প্রকাশ বিষয়ক<br>উপকরণ |
| ১২. | স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উপলক্ষ্যে প্রকাশনা প্রকাশ   | স্বাধীনতার ৫০ বছর পূর্তিতে অভিবাসন খাতের ৫০টি শ্রেষ্ঠ অর্জন নিরূপণ করে একটি প্রকাশনা প্রকাশ করতে হবে।   | গবেষণা ও নীতি<br>অনুবিভাগ   |
| ১৩. | ভিডিও কনফারেন্স, বিতর্ক, রচনা ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা  | দিবসের তাংপর্য তুলে ধরে ভিডিও কনফারেন্স, বিতর্ক, রচনা ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার আয়োজন করতে হবে। এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম এবং এর ব্যয় ভার বোয়েসেলের নিজস্ব তহবিল হতে বহন করা হবে।   | ব্যবস্থাপনা পরিচালক,<br>বোয়েসেল                                    |
| ১৪. | সময়বদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন  | ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১’ আয়োজনের ক্ষেত্রে অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে এবারের আয়োজন নির্বিল করতে সকলকে সময়বদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।   | আহ্বায়ক সকল উপ-<br>করণ   |

✓

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
| ১৫. | কর্মপরিধি অনুযায়ী উপকমিটিগুলো সভা করে প্রয়োজনে বাজেট প্রস্তুতপূর্বক সুপারিশমালা প্রণয়ন | সকল উপকমিটি কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী সভা অনুষ্ঠান করবে, প্রয়োজনে বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় কমিটির আহবায়ক বরাবর সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে।   | আহবায়ক সকল উপকমিটি                                      |
| ১৬. | নির্বাচিত সিআইপিদের স্থীরূপ প্রদান  | নির্বাচিত সিআইপিদের অভিবাসী দিবসে পূরক্ষৃত করা হবে।   | পূরক্ষার বিতরণী এবং সেরা স্টল নির্ধারণ সংক্রান্ত উপকমিটি |
| ১৭. | সার-সংক্ষেপ প্রেরণ  | প্রধান অতিথি হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী'র সম্মতি গ্রহণের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।   | উপসচিব (প্রশাসন)   |
| ১৮. | সেবা সপ্তাহ আয়োজন  | মন্ত্রণালয়ের সেবা তৃগুলু পর্যায়ে পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে ১৭-২৩ ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সপ্তাহ ব্যাপী সেবা সপ্তাহ আয়োজন করা হবে।<br>১৭ ডিসেম্বর- প্রেস ব্রিফিং<br>১৮ ডিসেম্বর- দিবস উদ্যাপন<br>১৯ ডিসেম্বর- শ্রম কল্যাণ উইং এর সেবা<br>২০ ডিসেম্বর- ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এর সেবা<br>২১ ডিসেম্বর- বোয়েসেল এর সেবা<br>২২ ডিসেম্বর- বিএমইটি ও টিটিসি/আইএমটি'র সেবা<br>২৩ ডিসেম্বর- অংশীজনের সেবা | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী                         |

০৪। সভায় “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১” উদ্যাপন সফলভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সচিবকে প্রধান করে একটি কেন্দ্রীয় উদ্যাপন কমিটি এবং এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন উপকমিটি নিম্নরূপভাবে গঠন করার প্রস্তাব করা হয়। উপস্থিত সকলের সম্মতিক্রমে কেন্দ্রীয় কমিটি এবং বিভিন্ন উপকমিটির গঠন ও কর্মপরিধির প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হয়।

#### ৫। ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১’ উদ্যাপন বিষয়ক কেন্দ্রীয় কমিটি :

|    |   |   |        |
|----|---|---|--------|
| ০১ | সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়                            | - | সভাপতি |
| ০২ | অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়             | - | সদস্য  |
| ০৩ | মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড   | - | সদস্য  |
| ০৪ | মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যৱৰো                                | - | সদস্য  |
| ০৫ | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল   | - | সদস্য  |
| ০৬ | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক  | - | সদস্য  |
| ০৭ | যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়                 | - | সদস্য  |
| ০৮ | সভাপতি/যুগ্মসচিব, বাংলাদেশ এসোসিয়েশন অব ইন্টারন্যাশনাল রিকুটিং এজেন্সিস (বায়রা) | - | সদস্য  |
| ০৯ | অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                             | - | সদস্য  |
| ১০ | আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সদস্য (প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সদস্য)  | - | সদস্য  |
| ১১ | পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                    | - | সদস্য  |
| ১২ | সুরক্ষা ও সেবা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                     | - | সদস্য  |
| ১৩ | জননিরাপত্তা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি  | - | সদস্য  |
| ১৪ | তথ্য মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি   | - | সদস্য  |
| ১৫ | শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                           | - | সদস্য  |
| ১৬ | সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                  | - | সদস্য  |
| ১৭ | মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                          | - | সদস্য  |
| ১৮ | গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                            | - | সদস্য  |
| ১৯ | কারিগরি ও মানবাসা শিক্ষা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                           | - | সদস্য  |

|    |  |   |            |
|----|--|---|------------|
| ২০ | তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি            | - | সদস্য      |
| ২১ | স্থানীয় সরকার বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                      | - | সদস্য      |
| ২২ | চাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                 | - | সদস্য      |
| ২৩ | চাকা উত্তর সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                  | - | সদস্য      |
| ২৪ | প্রতিনিধি, রামরঞ্জ   | - | সদস্য      |
| ২৫ | প্রতিনিধি, ইউএন-ওমেন   | - | সদস্য      |
| ২৬ | প্রতিনিধি, ব্র্যাক   | - | সদস্য      |
| ২৭ | প্রতিনিধি, আইওএম   | - | সদস্য      |
| ২৮ | প্রতিনিধি, আইএলও   | - | সদস্য      |
| ২৯ | প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি  | - | সদস্য      |
| ৩০ | প্রতিনিধি, আইআইডি  | - | সদস্য      |
| ৩১ | প্রতিনিধি, ওয়ারবি   | - | সদস্য      |
| ৩২ | প্রতিনিধি, হেলভেটাস সুইস কর্পোরেশন                                 | - | সদস্য      |
| ৩৩ | প্রতিনিধি, বোমসা   | - | সদস্য      |
| ৩৪ | প্রতিনিধি, একশন এইচ বাংলাদেশ                                       | - | সদস্য      |
| ৩৫ | প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল                                    | - | সদস্য      |
| ৩৬ | প্রতিনিধি, সিডলিউসিএস  | - | সদস্য      |
| ৩৭ | প্রতিনিধি, টিএমএসএস  | - | সদস্য      |
| ৩৮ | প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন                          | - | সদস্য      |
| ৩৯ | প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি                                     | - | সদস্য      |
| ৪০ | প্রতিনিধি, বিএনএসকে  | - | সদস্য      |
| ৪১ | উপসচিব (প্রশাসন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সদস্য-সচিব |

কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি: 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১' উদযাপন সফল করার জন্য সকল উপ-কমিটিকে সার্বিকভাবে পরামর্শ প্রদান।

০৬। মূল কমিটির সার্বিক তত্ত্বাবধানে কাজ করার জন্য নিম্নোক্ত উপকমিটিসমূহ গঠন করা হলোঃ

(০১) র্যালি আয়োজন, অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপকমিটি :

|     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যরো    | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (কারিকুলাম শাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সদস্য      |
| ০৩। | পরিচালক (কল্যাণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যরো                   | - | সদস্য      |
| ০৪। | প্রতিনিধি, বায়রা   | - | সদস্য      |
| ০৫। | প্রতিনিধি, বোমসা  | - | সদস্য      |
| ০৬। | প্রতিনিধি, সিডলিউসিএস   | - | সদস্য      |
| ০৭। | প্রতিনিধি, ব্র্যাক  | - | সদস্য      |
| ০৮। | প্রতিনিধি, টিএমএসএস   | - | সদস্য      |
| ০৯। | প্রতিনিধি, ওয়ারবি  | - | সদস্য      |
| ১০। | প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি   | - | সদস্য      |
| ১১। | প্রতিনিধি, বিএনএসকে   | - | সদস্য      |
| ১২। | পরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যরো                | - | সদস্য-সচিব |

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

#### কর্মপরিধি:

১. আসন বিন্যাস ও সম্মেলন কেন্দ্রের দোতলায় অতিথিদের সুশৃঙ্খলভাবে বসানোর ব্যবস্থা;
২. আমন্ত্রিত ভিআইপি অতিথিদের সঠিক আসনে বসার ব্যবস্থাপনা;
৩. উপ-কমিটি পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী বিবেচনা করতে পারবে।

✓  
CJ

(০২) আলোচনা সভা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি:

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (দণ্ড ও সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ), প্রকৌবেকম | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (সংসদ ও সমন্বয়), প্রকৌবেকম                         | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (দণ্ড ও সংস্থা), প্রকৌবেকম                          | - | সদস্য      |
| ০৪। | সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)                               | - | সদস্য      |
| ০৫। | সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট)                         | - | সদস্য      |
| ০৬। | পরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি                             | - | সদস্য      |
| ০৭। | প্রতিনিধি, আইওএম   | - | সদস্য      |
| ০৮। | প্রতিনিধি, ব্রাক   | - | সদস্য      |
| ০৯। | প্রতিনিধি, ইউএনওমেন  | - | সদস্য      |
| ১০। | প্রতিনিধি, ওয়ারবি   | - | সদস্য      |
| ১১। | প্রতিনিধি, আইআইডি,   | - | সদস্য      |
| ১২। | উপসচিব (শ্রমবাজার গবেষণা ও প্রকাশনা), প্রকৌবেকম            | - | সদস্য-সচিব |

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

কর্মপরিধি:

১. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান আয়োজনের কর্মসূচি প্রণয়ন;
২. বক্তৃতা প্রস্তুত করা;
৩. মিডিয়া বিষয়ক উপকমিটির সাথে সমন্বয় পূর্বক বিভিন্ন মিডিয়াতে টক শোর আলোচনার জন্য বক্তব্য প্রস্তুত করা;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০৩) ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট ও অভিবাসী মেলার স্টল ব্যবস্থাপনা বিষয়ক উপ-কমিটি:

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (প্রশাসন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়               | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (কল্যাণ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়                | - | সদস্য      |
| ০৪। | উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়          | - | সদস্য      |
| ০৫। | সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকৌবেকম                                    | - | সদস্য      |
| ০৬। | সিস্টেম এনালিস্ট, প্রকৌবেকম  | - | সদস্য      |
| ০৭। | পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি   | - | সদস্য      |
| ০৮। | প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক   | - | সদস্য      |
| ০৯। | প্রতিনিধি, বায়রা  | - | সদস্য      |
| ১০। | প্রতিনিধি, সোনালী ব্যাংক   | - | সদস্য      |
| ১১। | প্রতিনিধি, রামরঞ্জ   | - | সদস্য      |
| ১২। | প্রতিনিধি, ইউএন উইমেন  | - | সদস্য      |
| ১৩। | প্রতিনিধি, আইএলও   | - | সদস্য      |
| ১৪। | উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়        | - | সদস্য-সচিব |

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

কর্মপরিধি:

১. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান আয়োজনের কর্মসূচি প্রণয়ন;
২. বাজেট প্রণয়ন;

৩. ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১’ উদ্যাপন ও অভিবাসী মেলার জন্য স্টল, ভেন্যু, আলোচনা অনুষ্ঠান, জেলা পর্যায়ে দিবস উদয়াপনের বাজেট প্রভৃতি বিষয় সমন্বয়;
৪. ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ;
৫. বিআইসিসি এর মিল্কওয়েভে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের জন্য মেলার স্টল বরাদ্দ ও বিভিন্ন প্রকাশনা প্রদর্শনীর আয়োজন করা;
৬. উদ্বোধনি অনুষ্ঠানের জন্য হল অব ফেম (অডিটোরিয়াম) সাজ সজ্জাকরণ ও বিভিন্ন স্থানে ব্যানার ও ফেস্টুন স্থাপন;
৭. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

**(০৮) জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদ্যাপন সমন্বয় উপ-কমিটি :**

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | মহাপরিচালক, বিএমইটি                              | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (পরিকল্পনা), প্রকরণকর্তা                  | - | সদস্য      |
| ০৩। | সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকরণকর্তা  | - | সদস্য      |
| ০৪। | প্রতিনিধি, বোয়েসেল                              | - | সদস্য      |
| ০৫। | প্রতিনিধি, ব্রাক                                 | - | সদস্য      |
| ০৬। | প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন (ওকাফ) | - | সদস্য      |
| ০৭। | পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি                       | - | সদস্য সচিব |

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

**কর্মপরিধি :**

১. প্রতিটি জেলায়, ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১’ উদ্যাপনের বিষয়ে সমন্বয়;
২. আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস, ২০২১ উদ্যাপনের বিষয়ে জেলা কর্মসংস্থান অফিসকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;
৩. সকল বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জেলা পর্যায়ে আয়োজিত অনুষ্ঠানের সমন্বয়;
৪. এ দিবস উদ্যাপনের জন্য মুদ্রিত পোস্টার প্রতিটি জেলার টিটিসি, ডিইএমও, আইএমটি-তে বিতরণ;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

**(০৯) সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি :**

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যূরো                       | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), প্রকরণকর্তা                         | - | সদস্য      |
| ০৩। | অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যূরো  | - | সদস্য      |
| ০৪। | অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বর্হিগমন), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যূরো   | - | সদস্য      |
| ০৫। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সদস্য      |
| ০৬। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকরণকর্তা                                      | - | সদস্য      |
| ০৭। | সিনিয়র সহকারী সচিব (মূল্যায়ন শাখা), প্রকরণকর্তা                        | - | সদস্য      |
| ০৮। | প্রতিনিধি, বায়রা  | - | সদস্য      |
| ০৯। | প্রতিনিধি, রামরূ   | - | সদস্য      |
| ১০। | প্রতিনিধি, ব্রাক   | - | সদস্য      |
| ১১। | শিল্পকলা একাডেমির প্রতিনিধি  | - | সদস্য      |
| ১২। | প্রতিনিধি, টিএমএসএস  | - | সদস্য      |
| ১৩। | প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল  | - | সদস্য      |
| ১৪। | উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বিএমইটি   | - | সদস্য-সচিব |

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

#### কর্মপরিধি :

১. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী সংগঠন নির্ধারণ এবং অনুষ্ঠান পরিবেশনা নির্ধারণ;
২. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী শিল্পীদের রিহার্সাল ও আনুসংগীক বিষয় তদারকি;
৩. শিল্পকলা একাডেমীর সঙ্গে সমন্বয়;
৪. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে জন্য মধ্য সজ্ঞাকরণ;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

#### (০৬) দৈনিক পত্রিকায় ক্রোড়পত্র ও স্থানীয় প্রকাশনা বিষয়ক উপ-কমিটি :

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (কর্মসংস্থান), প্রকবেকম            | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকবেকম                 | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবেকম                       | - | সদস্য      |
| ০৪। | পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি                     | - | সদস্য      |
| ০৫। | উপসচিব (শ্রমবাজার গবেষণা ও প্রকাশনা), প্রকবেকম   | - | সদস্য      |
| ০৬। | প্রতিনিধি, তথ্য মন্ত্রণালয়                      | - | সদস্য      |
| ০৭। | সহকারী সচিব (আইন), প্রকবেকম                      | - | সদস্য      |
| ০৮। | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবেকম                  | - | সদস্য      |
| ০৯। | প্রতিনিধি, ইউএন-ওমেন                             | - | সদস্য      |
| ১০। | প্রতিনিধি, বিএনএসকে                              | - | সদস্য      |
| ১১। | প্রতিনিধি, আইওএম                                 | - | সদস্য      |
| ১২। | প্রতিনিধি, ওয়ারবি                               | - | সদস্য      |
| ১৩। | প্রতিনিধি, সিড্রিউসিএস                           | - | সদস্য      |
| ১৪। | প্রতিনিধি, আইআইডি                                | - | সদস্য      |
| ১৫। | প্রতিনিধি, ব্র্যাক                               | - | সদস্য      |
| ১৬। | প্রতিনিধি, হেলভেটোস সুইস কর্পোরেশন               | - | সদস্য      |
| ১৭। | প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন (ওকাফ) | - | সদস্য      |
| ১৮। | প্রতিনিধি, টিএমএসএস                              | - | সদস্য      |
| ১৯। | প্রতিনিধি, রামরঞ্জ                               | - | সদস্য      |
| ২০। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকবেকম                 | - | সদস্য-সচিব |

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

#### কর্মপরিধি :

১. দৈনিক পত্রিকায় ক্রোড়পত্র প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ;
২. ক্রোড়পত্রের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মাননীয় পররাষ্ট্র মন্ত্রী, মাননীয় প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী এবং সচিব মহোদয়ের বাণী/ছবি সংগ্রহ;
৩. স্থানীয়ের প্রকাশের জন্য বাণী/ছবি সংগ্রহ;
৪. বাজেট প্রণয়ন;
৫. স্থানীয়ের প্রকাশিতব্য প্রবন্ধ/লেখা সংগ্রহ করা এবং প্রয়োজন অনুযায়ী সম্পাদনাকরণ;
৬. স্থানীয় প্রকাশের জন্য প্রেস নির্বাচন;
৭. স্থানীয় প্রকাশের জন্য বাজেট নির্ধারণ;
৮. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।



(০৭) সিআইপিদের পুরক্ষার বিতরণ সংক্রান্ত উপ-কমিটি:

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ), প্রকর্বেকম        | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (প্রশাসন), প্রকর্বেকম                 | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকর্বেকম          | - | সদস্য      |
| ০৪। | উপসচিব (কল্যাণ), প্রকর্বেকম                  | - | সদস্য      |
| ০৫। | উপসচিব (মিশন), প্রকর্বেকম                    | - | সদস্য      |
| ০৬। | উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | - | সদস্য      |
| ০৭। | পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি                  | - | সদস্য      |
| ০৮। | মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল                      | - | সদস্য      |
| ০৯। | পরিচালক (আইটি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড  | - | সদস্য      |
| ১০। | সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)                 | - | সদস্য সচিব |

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

কর্মপরিধি :

১. পুরক্ষার ক্র্য;
২. পুরক্ষার বিতরণী অনুষ্ঠানের সারিক সমন্বয়;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০৮) মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি :

|     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট), প্রকর্বেকম                      | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকর্বেকম  | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক                                 | - | সদস্য      |
| ০৪। | মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল   | - | সদস্য      |
| ০৫। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকর্বেকম                                      | - | সদস্য      |
| ০৬। | উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সদস্য      |
| ০৭। | সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)  | - | সদস্য      |
| ০৮। | মাননীয় মন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব (জনসংযোগ কর্মকর্তা), প্রকর্বেকম     | - | সদস্য      |
| ০৯। | সহকারী সচিব (আইন)   | - | সদস্য      |
| ১০। | প্রতিনিধি, বায়রা   | - | সদস্য      |
| ১১। | প্রতিনিধি, বোমসা  | - | সদস্য      |
| ১২। | প্রতিনিধি, ব্রাক  | - | সদস্য      |
| ১৩। | প্রতিনিধি, আইআইডি   | - | সদস্য      |
| ১৪। | প্রতিনিধি, রামরূ  | - | সদস্য      |
| ১৫। | প্রতিনিধি, বিএনএসকে   | - | সদস্য      |
| ১৬। | প্রতিনিধি, সিডারিউসিএস  | - | সদস্য      |
| ১৭। | প্রতিনিধি, চেঞ্জ মেকারস   | - | সদস্য      |
| ১৮। | সিনিয়র সহকারী সচিব (মূল্যায়ন শাখা), প্রকর্বেকম                        | - | সদস্য-সচিব |

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

৮৭

### কর্মপরিধি :

১. অডিটোরিয়াম হতে অনুষ্ঠানটি বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক সরাসরি সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;
২. নভেম্বর/২০২১ মাসের সুবিধাজনক সময়ে 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 উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

### (০৯) সড়ক সজ্জা বিষয়ক উপকমিটি :

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), প্রকৌবেকম     | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকৌবেকম                  | - | সদস্য      |
| ০৩। | পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি                         | - | সদস্য      |
| ০৪। | সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা বিধি ও মতামত শাখা), প্রকৌবেকম | - | সচিব       |
| ০৫। | সহকারী সচিব (লাইব্রেরি শাখা), প্রকৌবেকম            | - | সদস্য      |
| ০৬। | প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক                   | - | সদস্য      |
| ০৭। | পরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড               | - | সদস্য      |
| ০৮। | প্রতিনিধি, ওকাফ                                    | - | সদস্য      |
| ০৯। | ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশনের এর প্রতিনিধি           | - | সদস্য      |
| ১০। | ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশনের এর প্রতিনিধি            | - | সদস্য      |
| ১১। | উপসচিব (পরিকল্পনা), প্রকৌবেকম                      | - | সদস্য-সচিব |

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

### কর্মপরিধি:

১. ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১’ উদ্ঘাপন উপলক্ষে ঢাকা শহরের বিভিন্ন সড়কে ব্যানার, ফেস্টুন ও ইলেকট্রিক লাইটিং ব্যানার (ডিজিটাল এ্যাড) স্থাপন;
২. কোন প্রতিষ্ঠান সজ্জাকরণে দায়িত্ব পালন করবে তা নির্ধারণ;
৩. বাজেট প্রণয়ন;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

### (১০) আমন্ত্রণ পত্র ছাপা ও বিতরণ উপ-কমিটি:

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ), প্রকৌবেকম               | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকৌবেকম                  | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (শ্রমবাজার গবেষণা ও প্রকাশনা), প্রকৌবেকম    | - | সদস্য      |
| ০৪। | উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকৌবেকম                 | - | সদস্য      |
| ০৫। | সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকৌবেকম      | - | সদস্য      |
| ০৬। | সিনিয়র সহকারী সচিব (মূল্যায়ন শাখা), প্রকৌবেকম    | - | সদস্য      |
| ০৭। | সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা বিধি ও মতামত শাখা), প্রকৌবেকম | - | সদস্য      |
| ০৮। | সহকারী সচিব (আইন), প্রকৌবেকম                       | - | সদস্য      |
| ০৯। | সহকারী সচিব (লাইব্রেরি শাখা), প্রকৌবেকম            | - | সদস্য      |
| ১০। | সহকারী প্রোগ্রামার, প্রকৌবেকম                      | - | সদস্য      |
| ১১। | উপসচিব (কারিকুলাম শাখা), প্রকৌবেকম                 | - | সদস্য-সচিব |

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

#### কর্মপরিধি :

- ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১’ উদযাপন উপলক্ষে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও আপ্যায়নের আমন্ত্রণ পত্র পৃথকভাবে প্রস্তুত, ছাপানো ও যথাসময়ে বিতরণ নিশ্চিতকরণ;
- আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা প্রস্তুত করা এবং আপ্যায়ন উপ-কমিটির নিকট প্রেরণ;
- বাজেট প্রণয়ন;
- পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

#### (১১) অর্থ উপ-কমিটি :

|     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রকরণকরণ            | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (প্রশাসন), প্রকরণকরণ                   | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকরণকরণ            | - | সদস্য      |
| ০৪। | সাধারণ সম্পাদক, এনআরবি-সিআইপি এসোসিয়েশন      | - | সদস্য      |
| ০৫। | প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক              | - | সদস্য      |
| ০৬। | প্রতিনিধি, বায়রা                             | - | সদস্য      |
| ০৭। | প্রতিনিধি, বোমসা                              | - | সদস্য      |
| ০৮। | প্রতিনিধি, বিএমইটি                            | - | সদস্য      |
| ০৯। | প্রতিনিধি, বোয়েসেল                           | - | সদস্য      |
| ১০। | প্রতিনিধি, ব্র্যাক                            | - | সদস্য      |
| ১১। | প্রতিনিধি, আইওএম                              | - | সদস্য      |
| ১২। | প্রতিনিধি, ইউএন-উমেন                          | - | সদস্য      |
| ১৩। | প্রতিনিধি, রামরঞ্জ                            | - | সদস্য      |
| ১৪। | প্রতিনিধি, আইএলও                              | - | সদস্য      |
| ১৫। | প্রতিনিধি, হেলভেটোস সুইস কর্পোরেশন            | - | সদস্য      |
| ১৬। | হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকরণকরণ              | - | সদস্য      |
| ১৭। | আহ্বায়ক/সদস্য সচিব, সকল উপকমিটি              | - | সদস্য      |
| ১৮। | সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকরণকরণ | - | সদস্য সচিব |

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

#### কর্মপরিধি:

- সকল উপকমিটি কর্তৃক প্রদত্ত বাজেট পর্যালোচনাপূর্বক ১টি সময়িত বাজেট তৈরী করে উপকমিটিকে আর্থিক বরাদ্দ প্রদান করবে;
- অতিরিক্ত আর্থিক বরাদ্দ প্রয়োজন হলে তা মূল কমিটিকে অবহিত করতে হবে;
- পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

#### (১২) ভিডিও কনফারেন্স, বিতর্ক, রচনা, চিরাংকন প্রতিযোগিতা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি :

|     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| ০১। | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল             | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকরণকরণ         | - | সদস্য      |
| ০৩। | প্রোগ্রামার, প্রকরণকরণ                    | - | সদস্য      |
| ০৪। | প্রোগ্রামার, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড  | - | সদস্য      |
| ০৫। | প্রতিনিধি, বায়রা                         | - | সদস্য      |
| ০৬। | প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি            | - | সদস্য      |
| ০৭। | প্রতিনিধি, ওয়ারবি                        | - | সদস্য      |
| ০৮। | মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বোয়েসেল | - | সদস্য-সচিব |

✓

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

#### কর্মপরিধি :

১. ভিডিও কনফারেন্স আয়োজনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
২. বিদেশস্থ বাংলাদেশি কর্মীদের সঙ্গে কথা বলার ব্যবস্থাকরণ;
৩. বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাসের সঙ্গে সমন্বয় সাধন;
৪. রচনা, বিতর্ক ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা আয়োজন;
৫. রচনা, বিতর্ক ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়;
৬. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

#### (১৩) বহি: সাজ-সজ্জা/সড়ক সজ্জা সহায়ক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় বিষয়ক উপকমিটি :

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক   | - | আহোয়াক    |
| ০২। | পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড                           | - | সদস্য      |
| ০২। | উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকৌবেকম   | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকৌবেকম  | - | সদস্য      |
| ০৪। | সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)   | - | সদস্য      |
| ০৫। | পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি  | - | সদস্য      |
| ০৬। | আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রতিনিধি (প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের সদস্য) | - | সদস্য      |
| ০৭। | উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক                                      | - | সদস্য-সচিব |

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

#### কর্মপরিধি:

১. অভিবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষে বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় করে অনুষ্ঠানের আয়োজনের কর্মপদ্ধা নির্ধারণ;
২. বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্ব-উদ্যোগে অনুষ্ঠান উদযাপন সম্পর্কিত বিষয়াদি নির্ধারণ;
৩. বৈদেশিক কর্মসংস্থান, নিরাপদ অভিবাসন এবং আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসের তাঁৎপর্য তুলে ধরে ঢাকাসহ দেশের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ স্থানে বিলবোর্ড স্থাপন;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

#### (১৪) প্রবাসী কর্মীদের সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্তবিষয়ক উপকমিটি:

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড        | - | আহোয়াক    |
| ০২। | পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (কল্যাণ), প্রকৌবেকম                     | - | সদস্য      |
| ০৪। | পরিচালক (আইআরপি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড  | - | সদস্য-সচিব |

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

#### কর্মপরিধি :

১. বৃত্তি প্রদানকৃত প্রবাসী সন্তানদের সংখ্যাসহ বৃত্তি নির্ধারণ;
২. বৃত্তির পরিমাণ নির্ধারণ;
৩. বৃত্তি প্রদানকৃত প্রবাসী সন্তানসহ তাদের পরিবারের সদস্যদের অভিবাসী দিবসের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

**(১৫) বিদেশী প্রতিনিধি আমন্ত্রণ বিষয়ক উপকমিটি :**

|     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)                 | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (মিশন), প্রকৌবেকম                            | - | সদস্য      |
| ০৩। | পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি                        | - | সদস্য      |
| ০৪। | প্রতিনিধি, আইওএম                                    | - | সদস্য      |
| ০৫। | প্রতিনিধি, উইএন ওমেন                                | - | সদস্য      |
| ০৬। | ম্যানেজার (বিমান বন্দর শাখা), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | - | সদস্য      |
| ০৭। | সহকারী পরিচালক (কল্যাণ ডেক্স), বিমানবন্দর, বিএমইটি  | - | সদস্য      |
| ০৮। | সুরক্ষা সেবা বিভাগের একজন প্রতিনিধি                 | - | সদস্য      |
| ০৯। | জননিরাপত্তা বিভাগের একজন প্রতিনিধি                  | - | সদস্য      |
| ১০। | পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন প্রতিনিধি              | - | সদস্য      |
| ১১। | উপসচিব (কল্যাণ), প্রকৌবেকম                          | - | সদস্য-সচিব |

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

**কর্মপরিধি :**

- মিশনের মাধ্যমে বিভিন্ন দেশের Employer Association এর ২/৩ জন প্রতিনিধির অংশগ্রহণ নিশ্চিত করণে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- বাংলাদেশে অবস্থিত Labour Receiving Country সমূহের দুতাবাস প্রধানগণকে উদ্বোধনী ও নৈশভোজে আমন্ত্রণ সহ তাদের প্রটোকলের যাবতীয় ব্যবস্থা নিশ্চিত করণ;
- পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

**(১৬) নিরাপত্তা বিষয়ক উপকমিটি:**

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকৌবেকম      | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড | - | সদস্য      |
| ০৩। | সহকারী পরিচালক, ডিইএমও, ঢাকা                   | - | সদস্য      |
| ০৪। | উপসচিব (প্রশাসন), প্রকৌবেকম                    | - | সদস্য-সচিব |

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথা সময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমত্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

**কর্মপরিধি :**

- অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছবি সংগ্রহ;
- উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এসবি'র দণ্ডে সিকিউরিটি পাশ সংগ্রহ;
- এসবি অফিসের সঙ্গে সমন্বয়পূর্বক নিরাপত্তার বিষয়ক নিশ্চিতকরণ;
- পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

**(১৭) আপ্যায়ন উপ-কমিটি**

|     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকৌবেকম      | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), প্রকৌবেকম | - | সদস্য      |
| ০৩। | পরিচালক (অর্থ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড    | - | সদস্য      |
| ০৪। | মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকৌবেকম                | - | সদস্য      |
| ০৫। | উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকৌবেকম              | - | সদস্য      |
| ০৬। | পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি                     | - | সদস্য      |
| ০৭। | উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকৌবেকম             | - | সদস্য-সচিব |

৮/১

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথা সময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

#### কর্মপরিধি :

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

#### (১৮) পুরস্কার বিতরণী এবং সেরা স্টেল নির্ধারণ সংক্রান্ত উপ-কমিটি:

|     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| ০১। | যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ), প্রকরণকেম                            | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), প্রকরণকেম                         | - | সদস্য      |
| ০৩। | উপসচিব (সংসদ ও সমন্বয়), প্রকরণকেম                              | - | সদস্য      |
| ০৪। | সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ)                                    | - | সদস্য      |
| ০৫। | সহকারী সচিব (লাইব্রেরী শাখা)                                    | - | সদস্য      |
| ০৬। | উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক                    | - | সদস্য      |
| ০৭। | পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি                                     | - | সদস্য      |
| ০৮। | মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল,  | - | সদস্য      |
| ০৯। | পরিচালক (আইটি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড                     | - | সদস্য      |
| ১০। | উপসচিব (মিশন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় | - | সদস্য সচিব |

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

#### কর্মপরিধি :

১. অভিবাসী দিবসের মেলার স্টেলগুলোর মধ্যে সেরা স্টেল নির্ধারণ;
২. পুরস্কার ত্রয়;
৩. পুরস্কার বিতারণী অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

#### (১৯) অংশীজন/সহযোগী সংস্থাদের সমন্বয় বিষয়ক উপ-কমিটি

|     |   |   |          |
|-----|---|---|----------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকরণকেম | - | আহ্বায়ক |
| ০২। | প্রতিনিধি, রামগঞ্চ                        | - | সদস্য    |
| ০৩। | প্রতিনিধি, ইউএন-ওমেন                      | - | সদস্য    |
| ০৪। | প্রতিনিধি, ব্র্যাক                        | - | সদস্য    |
| ০৫। | প্রতিনিধি, আইওএম                          | - | সদস্য    |
| ০৬। | প্রতিনিধি, আইএলও                          | - | সদস্য    |
| ০৭। | প্রতিনিধি, ওয়ারবি                        | - | সদস্য    |
| ০৮। | প্রতিনিধি, আইআইডি                         | - | সদস্য    |
| ০৯। | প্রতিনিধি, বোমসা                          | - | সদস্য    |
| ১০। | প্রতিনিধি, একশন এইড বাংলাদেশ              | - | সদস্য    |
| ১১। | প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল           | - | সদস্য    |
| ১২। | প্রতিনিধি, সিডলিউসিএস                     | - | সদস্য    |
| ১৩। | প্রতিনিধি, টিএমএসএস                       | - | সদস্য    |



|    |   |   |            |
|----|---|---|------------|
| ১৫ | প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন | - | সদস্য      |
| ১৬ | প্রতিনিধি, আইআইডি                         | - | সদস্য      |
| ১৭ | প্রতিনিধি, বিএনএসকে                       | - | সদস্য      |
| ১৮ | প্রতিনিধি, চেঞ্জ মেকারস                   | - | সদস্য      |
| ১৯ | প্রতিনিধি, হেলভেটোস সুইস কর্পোরেশন        | - | সদস্য      |
|    | মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল                   | - | সদস্য-সচিব |

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

#### কর্মপরিধি :

১. অভিবাসন বিষয়ে অংশীজনদের নিয়ে সচেতনতামূলক অনুষ্ঠান পালন;
  ২. অভিবাসীদের অধিকার ও কল্যাণ বিষয়ে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;
  ৩. সেবা সংগ্রহের বিভিন্ন কর্মসূচিতে অংশীজনের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
- ৭। উপ-কমিটি কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথা সময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে। তাদের গৃহীত কার্যক্রম এবং এর অঙ্গগতি কেন্দ্রীয় কমিটির আগামী সভায় উপস্থাপন করবে। কেন্দ্রীয় কমিটির পরবর্তী সভা অঞ্চে বর্তী সভার মাসের সুবিধাজনক সময়ে করতে হবে।

৮। সভাপতি এ দিবসটি আন্তর্জাতিকভাবে আয়োজনের অংশ হিসেবে বাংলাদেশে গুরুত্বের সাথে উদ্ঘাপনের এবং নিরবচ্ছিন্নভাবে অভিবাসী তথা দেশের বাইরে কর্মরত বিশাল কর্মী বাহিনীর সার্বিক কল্যাণে সংশ্লিষ্ট সকলকে আত্মনিয়োগের আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

২১/০৯/২০২১

(ড. আহমেদ মুনিরুজ্জ সালেহীন)

সচিব

তারিখ: ২১ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রি:

নং-৪৯.০০.০০০০.০১৫.৩৩.০৮১.২১.৭৪১

উপর্যুক্ত কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত কার্যবিবরণীটি নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো:

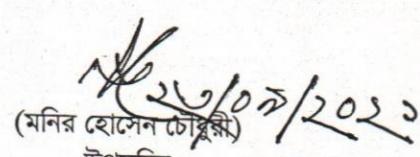
#### সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ই-১৪/এক্স আইসিটি টাওয়ার, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। পররাষ্ট্র সচিব, পররাষ্ট্র বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৫। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সদস্যকে মনোনয়নের অনুরোধসহ)
- ০৭। সচিব, সুরক্ষা ও সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ০৯। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সচিব, কারিগরি ও মানুসাস্কা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(একজন উপর্যুক্ত  
প্রতিনিধি মনোনয়নের  
অনুরোধসহ)

- ১২। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 ১৩। সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 ১৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা।  
 ১৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা।  
 ১৬। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।  
 ১৭। মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।  
 ১৮। মহাপরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ বুরো।  
 ১৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল।  
 ২০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।  
 ২১। যুগসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।  
 ২২। উপসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।  
 ২৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।  
 ২৪। সিস্টেম এনালিস্ট, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।  
 ২৫। প্রোগ্রামার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।  
 ২৬। সহকারী সচিব (সকল)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।  
 ২৭। কোম্পানি সচিব, বায়রা, ১৩০ নিউ ইক্সটন রোড, ঢাকা।  
 ২৮। কান্ট্রি ডি঱েরে, আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও), ঢাকা।  
 ২৯। ন্যাশনাল প্রোগ্রাম ম্যানেজার, ইউএন-উইমেন, বাড়ি #০৩, রোড#১১২, গুলশান-২, ঢাকা।  
 ৩০। ন্যাশনাল কমিউনিকেশন অফিসার, আওএম, হাউজ #১৩এ, রোড# ১৩৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২, বাংলাদেশ।  
 ৩১। কান্ট্রি কো-ওরডিনেটর, আইসিএমপিডি, বাড়ি # ১৯২বি (২য় তলা), সড়ক # ১, মহাখালী ডিওএইচএস, ঢাকা।  
 ৩২। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা), ১৩২ দারুসসালাম, কল্যাণপুর, ঢাকা।  
 ৩৩। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইআইডি, ১৯/৫ বাবর রোড, ব্লক-ডি, ঢাকা-১২০৭।  
 ৩৪। সেক্টর প্রধান, অধিকার ও সামাজিক ন্যায়বিচার, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ, হাউজ নং-৮, রোড নং-১৩৬, গুলশান-১, ঢাকা।  
 ৩৫। নির্বাহী পরিচালক, রিফিউজি এন্ড মাইগ্রেটরী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (রামরূ), ৩/৩ই, বিজয় নগর, ঢাকা।  
 ৩৬। পরিচালক, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (ওয়ারবি), বাড়ি# ১৫৫ বি (৪র্থ তলা), রোড # ২২, ডিওএইচএস, মহাখালী, ঢাকা-১২০৬।  
 ৩৭। প্রোগ্রাম ম্যানেজার, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল, বাড়ি#৭, রোড# ২৩/বি, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।  
 ৩৮। প্রোগ্রাম হেড, মাইগ্রেশন প্রোগ্রাম, ব্র্যাক সেটার (১২ তলা), ৭৫ মহাখালী, ঢাকা।  
 ৩৯। জনাব সারওয়ার বিনতে ইসলাম, হেলভেটাস লুইস কর্পোরেশন, বাড়ি# সিড্রিউএন (এ), রোড#৮২/৮৩, গুলশান-২, ঢাকা-১২১২।  
 ৪০। প্রফেসর ইশরাত শামীম, সভাপতি, সিড্রিউএসএস, ৯২, ইক্সটন রোড, ঢাকা।  
 ৪১। সভাপতি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি, বাড়ি৮-৮, রোড-১৭/এ, ব্লক-ই, বনানী, ঢাকা।  
 ৪২। সৈয়দ মাহবুব এলাহী, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন (ওকাফ), ২০০, মালিবাগ রোড, ঢাকা।  
 ৪৩। নির্বাহী পরিচালক, টিএমএসএস, ৬৩১/৫, পশ্চিম কাজীগাড়া, ঢাকা।  
 ৪৪। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে), ফ্ল্যাট-৪/এ, ৩৫/১৭, রোড-০৮, শ্যামলী, ঢাকা।  
 ৪৫। অফিস কপি।

(একজন উপযুক্ত  
প্রতিনিধি মনোনয়নের  
অনুরোধসহ)

  
(মনির হোসেন চৌধুরী)

উপসচিব

ফোন: ৮১০৩০২৪১

E-mail: dsadmin@probashi.gov.bd

অনুলিপি:

- মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় [মাননীয় মন্ত্রীর সদয় জ্ঞাতার্থে]।
- সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় [সচিব মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে]।
- অফিস কপি।