

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন
ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
সংসদ ও সমন্বয় শাখা
www.probashi.gov.bd

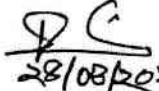
নং- ৪৯.০০.০০০০.০১৬.০৯.০০২.২৪.১৬১

তারিখ: ১১ বৈশাখ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ মার্চ, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মার্চ, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। উক্ত সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন সংযুক্ত 'ছক' অনুযায়ী (নিকস্ ফন্টে ই-মেইলে ওয়ার্ড কপি এবং পিডিএফ ফরমেট) এপ্রিল/২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে এ মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: মার্চ/২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।


২৪/০৪/২০২৪
(মোঃ আনোয়ার সাদাত)
উপসচিব
ফোন: ০২-৪১০৩০২৪৯
ফ্যাক্স: ৪১০৩০৭৬৬
dsparliament@probashi.gov.bd

বিতরণঃ

- ১) মহাপরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি), কাকরাইল, ঢাকা।
- ২) অনুবিভাগ প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নিস কল্যাণ বোর্ড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ ও ভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট অ্যান্ড সার্ভিসেস লিমিটেড, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ঢাকা।
- ৬) যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭) উপসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৯) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা।
- ১০) সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১১) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১২) প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৩) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ১৫) সহকারী মেইটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ১) প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪) অফিস কপি।

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

মার্চ, ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ রুহুল আমিন
সচিব
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
সভার তারিখ : ২১ এপ্রিল ২০২৪ খ্রি.; সকাল ১০:০০ 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 ২০ মার্চ, ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয়। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ) সভার আলোচ্যসূচি অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি তুলে ধরেন এবং নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

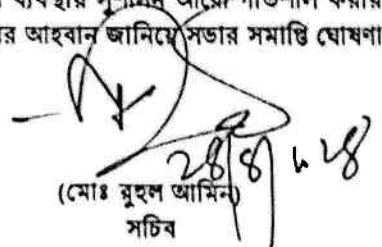
ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১.	সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রেরণ	(ক) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস পূর্বে সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, উক্ত সময় অতিক্রম করলে অগ্রগতি প্রতিবেদন গ্রহণ করা হবে না। (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ই-নথির মাধ্যমে ফাইল নিষ্পন্ন করতে হবে। (গ) এপ্রিল/২০২৪ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ই-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ/দপ্তর /সংস্থা
০২.	বাজেট বাস্তবায়ন	(ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্য অবহিত করতে হবে। বরাদ্দের বিস্তারিত বিভাজনসহ উপস্থাপন করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের বাজেট বাস্তবায়নে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট অর্থ পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যয় করার ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন হতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
	অডিট আপত্তি নিষ্পন্নকরণ	(খ) অর্থবছর অনুযায়ী অডিট আপত্তির তালিকা এবং হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনপূর্বক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	
	মিশনে পদসৃজন	(গ) মিশনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শ্রম কল্যাণ উইংসমূহে রাজস্বখাতে স্বদেশভিত্তিক পদ সৃজনের উদ্যোগ নিতে হবে।	
	২০২৩-২৪ অর্থবছরের এপিএ'র বার্ষিক অর্জন সংক্রান্ত	(গ) এপিএতে উল্লেখিত টার্গেট শতাংশ অর্জন করতে হবে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কার্যক্রমসমূহ সংশ্লিষ্টদের দ্বারা দ্রুত বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	
০৩.	মিশনসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং	(ক) বিদেশস্থ মিশনসমূহের সামগ্রিক কার্যক্রম অনলাইনে মনিটরিং করার জন্য PMSS (পূর্বতন LAR) সফটওয়্যার আপডেট করার সর্বশেষ অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০৪.	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা	(ক) নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে। এপ্রিল/২০২৪ মাসে কয়টি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে তা বিস্তারিতভাবে অবহিত করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ/বিএমইটি
	মামলা সংক্রান্ত	(খ) মামলা সংক্রান্ত তথ্য ব্যবস্থাপনার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক চালুকৃত Case Management System Software এ মন্ত্রণালয়ের সাথে সংগতিপূর্ণ হলে সেটি চালুর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। অন্যথায় নতুন Case Management System Software তৈরির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (গ) মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার আইন কর্মকর্তাগণ Cause List অনুরসণপূর্বক মামলার তদারকি করবেন। (ঘ) স্ব স্ব দপ্তর প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান মামলার তথ্য নিয়মিতভাবে মনিটর করবে। কোন মামলার ক্ষেত্রে আপীলের প্রয়োজন হলে দ্রুততম সময়ের মধ্যে আপীল করতে হবে।	
	অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত	(ঙ) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	মেডিকেল সেন্টার	(চ) মেডিকেল সেন্টারের কার্যাবলীর সাথে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্টতার বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মেডিকেল সেন্টারসমূহ পরিদর্শনের হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	
০৫.	শূন্যপদ পূরণ সংক্রান্ত	(ক) বিএমইটি'র শূন্যপদ পূরণের জন্য ২১টি টিটিসির ২১০ টি পদ সৃজনের জন্য অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা -৭ অনুবিভাগ বেতনস্কেল নির্ধারণ/যাচাইয়ের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ফলোআপ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ/বিএমইটি
	শৃঙ্খলা মামলা নিষ্পত্তি	(খ) পেন্ডিং শৃঙ্খলা মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করে অগ্রগতি জানাতে হবে। মামলার তালিকা, নিষ্পত্তি এবং অনিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	
০৬.	৫০টি টিটিসি নির্মাণ প্রকল্পের অগ্রগতি	(ক) জমি অধিগ্রহণ খাতে এ অর্থবছরে অর্থ না থাকায় আগামী অর্থবছরের জন্য পরিকল্পনা ও অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করে কার্যক্রম বাস্তবায়নের পদক্ষেপ নিশ্চিত করতে হবে।	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ/বিএমইটি
০৭.	২য় স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(ক) ২য় স্টিয়ারিং কমিটির সুপারিশ/নির্দেশনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি জানাতে হবে। শতকরা কতটুকু বাস্তবায়ন হয়েছে প্রতিবেদনে তা উল্লেখ করতে হবে।	গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ/বিএমইটি/ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড/বোয়েসেল
	পুনঃএকত্রীকরণ নীতির অগ্রগতি	(খ) অভিবাসীদের জন্য জাতীয় পুনঃএকত্রীকরণ (REINTEGRATION) নীতি প্রণয়ন এর অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	DIASPORA নীতির অগ্রগতি	(গ) DIASPORA নীতি প্রণয়নের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
	নতুন নতুন শ্রমবাজার অনুসন্ধান	(ঘ) এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা দ্রুত বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন কর্তৃপক্ষ
	অভিবাসী আইন ও বিধিমালা	(ঙ) 'বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী (সংশোধন) আইন, ২০২৩' এর আলোকে বিধিমালা প্রণয়নের অগ্রগতি জানাতে হবে।	
০৮.	প্রবাসে বাংলাদেশী প্রবাসী কর্মীদের মজুরি সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানে উদ্যোগ গ্রহণ	বিভিন্ন গন্তব্য দেশের আইন অনুযায়ী শ্রমিকদের জন্য ন্যূনতম মজুরি এবং সমমানের দেশ: বাংলাদেশ, ভারত, নেপাল এবং পাকিস্তান ইত্যাদি দেশের শ্রমিকদের প্রাপ্ত মজুরির তথ্য বিশ্লেষণ এবং বাংলাদেশী প্রবাসী কর্মীদের মজুরি সংক্রান্ত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত অগ্রগতি জানাতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ
০৯.	রিফ্রুটিং এজেন্টদের প্রশিক্ষণ এবং PDO প্রশিক্ষণ	(ক) PDO আরও ইতিবাচক ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে PDO-কন্টেক্টসমূহ ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি পর্যালোচনাপূর্বক সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/বিএমইটি
১০.	নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণ	(ক) নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণ বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি জানাতে হবে।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো (বিএমইটি)/বোয়েসেল/প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ/পরি কল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ
	বহির্গমন ছাড়পত্র সংক্রান্ত	(গ) বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে নিরাপদ ও কার্যকর অভিবাসন নিশ্চিত করতে হবে।	
	জব ফেয়ার এর আয়োজন	(ঘ) বৈধভাবে বিদেশ গমনে উৎসাহিত করার জন্য ২০২৩-২৪ অর্থবছরে জব ফেয়ার এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে। জব ফেয়ার আয়োজন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	
	প্রশিক্ষণ যুগোপযোগীকরণ	(ঙ) প্রশিক্ষণকে আরো কার্যকর করার জন্য বিএমইটি এবং মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ একযোগে কাজ করবে এবং প্রশিক্ষণের সুবিধা ও মানোন্নয়নে সুপারিশ ও মতামত উপস্থাপন করবে।	
	মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ ও নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত	(ছ) অভিবাসন সম্পর্কিত অভিযোগ প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তির অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে।	
১১.	ওয়ান স্টপ সার্ভিস	(ক) প্রবাসী কর্মীদের জন্য 'ONE STOP MIGRANTS WELFARE CENTER' উদ্বোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
১২.	বিভিন্ন দেশে কর্মী প্রেরণ সংক্রান্ত	(ক) বিভিন্ন দেশে এপ্রিল/২০২৪ মাসে কর্মী প্রেরণের বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	বোয়েসেল
	নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত	(খ) কর্মীদের নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রতিমাসে কোন দেশে কি পরিমাণ কর্মী গমন করেছে সে বিষয়ে প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
১৩.	ঋণ বিতরণ কার্যক্রম	(ক) সেবা গ্রহীতাদের ঋণ গ্রহণের বিষয়ে উৎসাহিত করার জন্য প্রচার কার্যক্রম বৃদ্ধি করতে হবে। এপ্রিল/২০২৪ মাসে কতজনকে কোন কোন খাতে কি পরিমাণ ঋণ দেয়া হয়েছে সে সংক্রান্ত প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
	রেমিট্যান্স আহরণ	(খ) বৈদেশিক রেমিট্যান্স আহরণের পরিমাণ বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে তা জানাতে হবে এবং EFT কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এপ্রিল/২০২৪ পর্যন্ত বিদেশ থেকে কি পরিমাণ রেমিট্যান্স এসেছে এবং গত বছর একই সময়ে কি পরিমাণ রেমিট্যান্স এসেছিল তার তুলনামূলক বিশ্লেষণ (প্রধান ৫টা দেশসহ) পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

ক্র/নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১৪.	বিবিধ	<p>(ক) মহান জাতীয় সংসদের এ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত প্রশ্নের যথাযথ জবাব প্রস্তুতির জন্য সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রদান এবং সঠিক তথ্য-উপাত্ত প্রদান নিশ্চিতপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পর প্রেরিত তথ্য গ্রহণ করা হবে না।</p> <p>(খ) মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(গ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) জেলা প্রশাসক সম্মেলনের স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ঙ) মহান জাতীয় সংসদ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগসহ গুরুত্বপূর্ণ দপ্তরসমূহের চাহিত রিপোর্ট/প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রেরণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থাসমূহকে সঠিক তথ্য সময়মতো প্রেরণ করতে হবে। প্রেরিত তথ্য অবশ্যই সতর্কতার সাথে প্রস্তুতপূর্বক যথাযথ পরিবীক্ষণ ও পরিমার্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও দপ্তর-সংস্থা প্রধান

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


 (মোঃ রুহুল আমিন)
 সচিব

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

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: