

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো  
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
৮৯/২, কাকরাইল, ঢাকা।  
প্রশাসন শাখা  
[www.bmet.gov.bd](http://www.bmet.gov.bd)

**মার্চ ২০২৬ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : মো: আবুল হাছানা হুমায়ুন কবীর  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো  
তারিখ : ২৯/০৩/২০২৬ খ্রিঃ, সকাল ১১.০০ ঘটিকা  
সভার স্থান : বিএমইটি'র সম্মেলন কক্ষ  
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট “ক” দ্রষ্টব্য

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। প্রারম্ভিক বক্তব্যে তিনি বিএমইটি'র সকলকে দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পালনের আহ্বান জানান।

০২। বিগত ফেব্রুয়ারি/২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

**কর্মসংস্থান উইং**

ক্রম	শাখার নাম	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	প্রশাসন	শূন্য পদ সংক্রান্ত	১.১ বিএমইটি ও এর অধীনস্থ সকল দপ্তরসমূহের মঞ্জুরীকৃত পদ, পূরণকৃত পদ ও শূন্য পদের তালিকা কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ উইং অনুযায়ী উপস্থাপন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
		ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	১.২ Overseas Employment Portal (OEP) প্ল্যাটফর্ম সম্পর্কে হাতে-কলমে প্রশিক্ষণের জন্য বিএমইটির সহকারী পরিচালক থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। উপপরিচালক (প্রশাসন)
		প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক সংক্রান্ত	১.৩ দেশের ৩টি আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর এবং হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর (৩য় টার্মিনাল) এ বিএমইটির তত্ত্বাবধানে প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক স্থাপনের জন্য পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব অনতিবিলম্বে প্রণয়ন ও প্রেরণ করতে হবে। প্রস্তাবে ডেস্কের কার্যক্রম, জনবল, অবকাঠামো, বাজেট এবং বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কিত সুস্পষ্ট সুপারিশ অন্তর্ভুক্ত থাকতে হবে। বর্তমানে ডেস্কে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী পরিচালকগণকে গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুসারে পারস্পরিক সমন্বয় ও যোগাযোগের মাধ্যমে অবিলম্বে প্রস্তাবটি বিএমইটিতে দাখিল করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান) ২। সহকারী পরিচালক (প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক), হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, এমএজি ওসমানি আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর
		প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্তৃক বিমানবন্দরে প্রবাসগামী ও প্রত্যাগত প্রবাসীদের কারেন্সি ভাঙানো সংক্রান্ত	১.৪ বিমানবন্দরে প্রবাসগামী ও প্রত্যাগত প্রবাসীদের কারেন্সি ভাঙানো সংক্রান্ত কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বিমানবন্দর শাখায় পর্যাপ্ত জনবল নিশ্চিত করতে হবে। পাশাপাশি, ২৪/৭ সেবা নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জানাতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান) ২। সহকারী পরিচালক (প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক)
		প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক পরিদর্শন সংক্রান্ত	১.৫ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) হযরত শাহ জালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে অবস্থিত প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক পরিদর্শন করে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এর নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		মামলা ও বাজেট সংক্রান্ত সভা	১.৬ আগামী ০৮/০৪/২০২৬ তারিখে মামলা ও বাজেট এর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি বর্ধিত সভা আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

*(Signature)*

ক্রম	শাখার নাম	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	
	আইন ও বিধি	বিএমইটি'র মামলা সংক্রান্ত	১.৭	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিএমইটিতে চলমান মামলাসমূহের সর্বশেষ হালনাগাদ তথ্য নিম্নলিখিত বিবরণসহ প্রতি সমন্বয় সভায় এনেঞ্জচার আকারে উপস্থাপন করতে হবে: (মামলার ধরন-মোট মামলা সংখ্যা-গত ৩ মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলা-নতুন মামলা-বিদ্যমান মামলা-মন্তব্য)</li> </ul>	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (আইন ও বিধি)
	অর্থ ও বাজেট	বাজেট সংক্রান্ত	১.৮	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিএমইটির বাজেট শাখা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট অডিট মিশনের সাথে যোগাযোগ করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সংক্রান্ত প্রতিবেদন বিস্তারিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</li> </ul>	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (অর্থ)
		জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অর্থ বরাদ্দ সংক্রান্ত	১.৯	<ul style="list-style-type: none"> <li>ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক ইতোপূর্বে বিএমইটিতে প্রদত্ত খোক বরাদ্দের প্রমাণাদি সংযুক্তপূর্বক বিএমইটির অভিযাসন-সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। একই সঙ্গে IOM, ILO এবং National Human Resources Development Fund-এর নিকট ভাষা ও দক্ষতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের অনুরোধ জানিয়ে পৃথকভাবে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</li> </ul>	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
	সাধারণ সেবা	বিএমইটি ভবনে জরুরি নির্গমন পয়েন্ট নির্মাণ সংক্রান্ত	১.১০	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিএমইটি ভবনে ভূমিকম্প ও অগ্নিকাণ্ডের সময় জরুরি বহির্গমনের জন্য বিকল্প এক্সিট পয়েন্ট নির্মাণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট PWD এর সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</li> </ul>	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সাধারণ সেবা)
		অভিযাসন সংক্রান্ত প্রচার ও প্রচারনা	১.১১	<ul style="list-style-type: none"> <li>টিটিসিভিত্তিক দক্ষতা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এবং ডিইএমওভিত্তিক অভিযাসন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কমপক্ষে ০২ (দুই) লক্ষ লিফলেট, পোস্টার ও বুকলেট মুদ্রণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</li> </ul>	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। উপপরিচালক (সাধারণ সেবা)
	আইটি	OEP প্ল্যাটফর্মে সাথে অন্যান্য সরকারি অনলাইন প্ল্যাটফর্মের কানেক্টিভিটি সংক্রান্ত	১.১২	<ul style="list-style-type: none"> <li>OEP প্ল্যাটফর্মে বিদেশগামী কর্মীদের অনলাইন নিবন্ধনসহ অনলাইনভিত্তিক তথ্য সেবা ইউনিয়ন, পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে চালু করার জন্য সকল জেলার জেলা প্রশাসকের কাছে অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</li> </ul>	সিস্টেম এনালিস্ট
		জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের তথ্য শেয়ারকরণ সংক্রান্ত	১.১৩	<ul style="list-style-type: none"> <li>জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ১৭৬৯টি অনুমোদিত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের তথ্য বিএমইটির সংশ্লে শেয়ার করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা রাখতে হবে।</li> </ul>	সিস্টেম এনালিস্ট
০২.	বহির্গমন	নথি সংরক্ষণ সংক্রান্ত	২.১	<ul style="list-style-type: none"> <li>বহির্গমন শাখায় রক্ষিত সকল নথি সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নির্ধারিত নথি-শ্রেণি অনুসারে সঠিকভাবে শ্রেণিবদ্ধ ও সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</li> </ul>	১। পরিচালক/উপপরিচালক (বহির্গমন) ২। উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সাধারণ সেবা)
		নথি নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত	২.২	<ul style="list-style-type: none"> <li>বহির্গমন ছাড়পত্রের সকল আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে প্রযোজ্য নীতিমালা ও বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সর্বোচ্চ ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে যাচাই-বাছাই সম্পন্ন করে নিষ্পত্তি করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এ নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।</li> </ul>	পরিচালক/উপপরিচালক (বহির্গমন)
		বহির্গমন ছাড়পত্রের তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	২.৩	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিএমইটি'র বহির্গমন ছাড়পত্র সংক্রান্ত দৈনিক পরিসংখ্যান নিয়মিতভাবে সংকলনপূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ ও অবহিতকরণ নিশ্চিত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট শাখা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</li> </ul>	১। পরিচালক/উপপরিচালক (বহির্গমন) ২। সিস্টেম এনালিস্ট
০৩.	কর্মসংস্থান	নথি সংরক্ষণ সংক্রান্ত	৩.১	<ul style="list-style-type: none"> <li>সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করে কর্মসংস্থান শাখায় রক্ষিত নথিসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</li> </ul>	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক/পরিচালক (কর্মসংস্থান) ২। উপপরিচালক (সাধারণ সেবা)
		রিক্রুটিং এজেন্সি মনিটরিং জোরদারকরণ সংক্রান্ত	৩.২	<ul style="list-style-type: none"> <li>রিক্রুটিং এজেন্সিগুলোকে নিয়মিতভাবে মনিটরিং করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। এই কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ০৩ সদস্য বিশিষ্ট ০৬টি মনিটরিং টিম গঠন করতে হবে।</li> </ul>	পরিচালক (কর্মসংস্থান)/উপপরিচালক (কর্মসংস্থান)-১

*Handwritten signatures and initials.*

ক্রম	শাখার নাম	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	
		নতুন লাইসেন্সপ্রাপ্ত রিক্রুটিং এজেন্সির প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	৩.৩	● নতুন রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্সপ্রাপ্ত স্বত্বাধিকারী ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকদের তিনটি ভাগে বিভক্ত করে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (কর্মসংস্থান)/উপপরিচালক (কর্মসংস্থান)-১
০৪.	মনিটরিং এন্ড এ্যানফোর্সমেন্ট	অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত	৪.১	● বিএমইটিতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহের সর্বশেষ হালনাগাদ তথ্য প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সালিশ কর্মকর্তাদের তাগিদপত্র প্রদান করতে হবে।	পরিচালক/উপপরিচালক (মনিটরিং এন্ড এনফোর্সমেন্ট)
		বিধিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত	৪.২	● অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা বিধিমালা প্রণয়ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক/সহকারী পরিচালক (মনিটরিং এন্ড এনফোর্সমেন্ট)
		OEP-প্লার্টফর্মে অভিযোগ ইন্ট্রিগেশন	৪.৩	● জরুরি ভিত্তিতে OEP-প্লার্টফর্মে অভিযোগ ইন্ট্রিগেটেড করে দ্রুত অভিযোগ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক/উপপরিচালক (মনিটরিং এন্ড এনফোর্সমেন্ট)
		Complain Management System আপগ্রেডকরণ সংক্রান্ত	৪.৪	● বিএমইটির Complain Management System আপগ্রেড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য জনাব জোহরা মনসুর এবং জনাব রেজওয়ানুল হক চৌধুরী উপপরিচালকদ্বয়কে দায়িত্ব নিতে হবে।	১। পরিচালক (কর্মসংস্থান) ২। জনাব জোহরা মনসুর উপপরিচালক (কর্মসংস্থান) ৩। জনাব মোঃ রেজওয়ানুল হক চৌধুরী উপপরিচালক (কর্মসংস্থান)
<b>প্রশিক্ষণ উইং</b>					
০৫.	প্রশিক্ষণ পরিচালনা	OEP Software সম্পর্কিত প্রাথমিক ধারণা ও ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত	৫.১	● বিভিন্ন টিটিসিতে পরিচালিত ০৩ (তিন) মাস মেয়াদি ট্রেড কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের OEP Software সম্পর্কিত প্রাথমিক ধারণা ও ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত করে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
		জব প্লেসমেন্ট সেল স্থাপন সংক্রান্ত	৫.২	● বিএমইটির অধীন সকল টিটিসিতে জব প্লেসমেন্ট সেল স্থাপনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
		প্রশিক্ষণার্থীদের জাপানি ভাষা উদ্বুদ্ধকরণ সংক্রান্ত	৫.৩	● জাপানে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী দক্ষ কর্মী প্রেরণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে জাপানি ভাষায় N5 সম্পন্নকারী প্রশিক্ষণার্থীদের নিয়ে মোটিভেশনাল প্রোগ্রাম আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
		দক্ষ প্রশিক্ষক নিয়োগ নীতিমালা-২০২২ সংশোধন	৫.৪	● দক্ষ প্রশিক্ষক নিয়োগ নীতিমালা-২০২২ সংশোধনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
		জব ফেয়ার সংক্রান্ত	৫.৫	● বিএমইটির অধীন কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসসমূহের মাধ্যমে আয়োজিত জব ফেয়ারের সংখ্যা, জব ফেয়ারের মাধ্যমে কতজন অংশগ্রহণকারী বিদেশে চাকরি পেয়েছেন বা স্থানীয়ভাবে কর্মসংস্থান হয়েছেন তার তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া, এই তথ্য সুনির্দিষ্টভাবে প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
		সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত	৫.৬	● মিরপুর এলাকার সকল মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের অংশগ্রহণে ডিটিটিআই-তে একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। অধ্যক্ষ, বিজি, বিকে ও মহিলা টিটিসি, ডিটিটিআই।
		দেশ ও দক্ষতাভিত্তিক কর্মীর চাহিদা নিরূপণ	৫.৭	● আগামী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে দেশভিত্তিক (Country-wise), দক্ষতাভিত্তিক (Skill-wise) এবং কর্মীর চাহিদার সংখ্যা উল্লেখপূর্বক একটি বিস্তারিত প্রতিবেদন জনাব মোহাম্মদ আলী মর্তুজা, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), দাখিল করবেন।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। জনাব মোহাম্মদ আলী মর্তুজা, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
০৬.	বিবিধ	PDO কোর্সের হাজিরা সংক্রান্ত	৬.১	● বিভিন্ন DEMO-তে পরিচালিত PDO কোর্সে অংশগ্রহণকারী বিদেশগমনেছু কর্মীদের ১০০% হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	১। পরিচালক (কর্মসংস্থান) ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
		বিকেটিটিসি ঢাকায় নিত্য প্রয়োজনীয় পন্য ও সেবা চালুকরণ সংক্রান্ত	৬.২	● বিকেটিটিসি ঢাকায় ১২ টি আবাসিক ভবনে মোট ১৩০ টি আবাসিক কোয়ার্টার ও ০২ টি আবাসিক হোস্টেলে হাজারের অধিক লোক বসবাস করছেন। প্রতিদিন ২৫০০ হতে ৩০০০ জন বিভিন্ন দর্শনার্থীসহ প্রশিক্ষণার্থী অত্র কেন্দ্রে আগমন ও গ্রহণ করেন। কেন্দ্রের পশ্চিম পাশে তিন তলা মসজিদ	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

basal

MD

ক্রম	শাখার নাম	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			রয়েছে মসজিদে প্রায় ২০০০ জন মানুষ একত্রে নামাজ পরতে পারে কিন্ত মসজিদের ব্যয়ভার বহনের জন্য বাজেট নাই। এমতাবস্থায় বিকেটিটিসিতে অবস্থানরত ও আগত মানুষের জন্যে একটি গ্রোসারী শপ, একটি জেনারেল স্টোর এবং একটি ক্যান্টিন স্থাপনের অনুমতি প্রদান এবং উক্ত সপসমূহ হতে অর্জিত অর্থ/ভাড়া দিয়ে মসজিদ পরিচালনা ব্যয় নির্বাহের জন্য অনুমতি প্রদান করতে হবে।	

০৩। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানানো হয়। জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবার মান বৃদ্ধিতে ব্যুরো'র সর্বস্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আরও সক্রিয় ও দায়িত্বশীল হওয়ার আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

১৪/৬  
(মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর)  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
ফোন (অফিস): ০২-৪৯৩৪৯৯২৫  
Email: dg@bmet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৯.০১.০০০০.০০২.০৬.০০১.২৫. ৬১০

তারিখ: ০৭/০৪/২০২৬খ্রি:

**অনুলিপিঃ (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):**

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি, ঢাকা।
২. প্রকল্প পরিচালক (সকল) বিএমইটি, ঢাকা।
৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কর্মসংস্থান/বহির্গমন/প্রশিক্ষণ পরিচালনা/প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা) বিএমইটি, ঢাকা।
৫. অধ্যক্ষ, বিআইএমটি/আইএমটি(সকল)।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট, বিএমইটি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৭. উপপরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
৮. উর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, বিএমইটি, ঢাকা।
৯. অধ্যক্ষ, টিটিসি (সকল)।
১০. সহকারী পরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
১১. পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
১২. সহকারী পরিচালক, বিভাগীয়/জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/শিক্ষানবিসি প্রশিক্ষণ দপ্তর, ঢাকা।
১৩. সহকারী পরিচালক (প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক), হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা/শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম/এমএজি ওসমানি আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট।
১৪. সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বিএমইটি, ঢাকা।
১৫. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা।
১৬. মাস্টার নথি/২০২৬।

(মোঃ মাসুদ রানা)  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
ফোন- ৮৩০০২৬৪ (অফিস)।  
Email: diradmin@bmet.gov.bd