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

"রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস" উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	ড. নেয়ামত উল্যা ভূঁইয়া সিনিয়র সচিব প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ	:	০৮ জুলাই ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ।
সময়	:	বেলা ১.০০ ঘটিকা

সভার প্রারম্ভে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান ২০২৪ এর সকল শহীদের আত্মার মাগফিরাত ও আহত সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে জুলাই পুনর্জাগরণের তাৎপর্য ও গুরুত্ব সকলের জ্ঞাতার্থে তুলে ধরেন। ঐতিহাসিক জুলাই গণ-অভ্যুত্থান স্মরণীয় করে রাখতে সরকারিভাবে ০১ জুলাই হতে ০৫ আগস্ট ২০২৫ পর্যন্ত ব্যাপক কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় আগামী ২৩ জুলাই ২০২৫ তারিখে এ মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর সংস্থা নিয়ে রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপন করা হবে। উক্ত কর্মসূচিতে জুলাই গণ-অভ্যুত্থানে সংযুক্ত আরব্ আমিরাতসহ বিভিন্ন দেশে অবস্থানকারী যে সকল.প্রবাসী একাত্মতা প্রকাশ করেছেন তাদের অংশগ্রহণে নিশ্চিত করা এবং তাদের এ মহতী কাজের জন্য বিশেষভাবে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা প্রয়োজন। রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবসের তাৎপর্য ও গুরুত্ব তুলে ধরে দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে একটি কর্মসূচিভিত্তিক অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে সভায় উন্মুক্ত আলোচনা করা হয়। সভায় মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন।

০১। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রম	কর্মসূচি	বাস্তবায়ন
০১	দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ।	আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি
০২	দিবসের মূল অনুষ্ঠানে অতিথিদের অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস।	অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি
০৩	রেমিটেন্স যোদ্ধাদের আন্দোলনের ছবি ও ফুটেজ সম্বলিত ১৫ মিনিটের একটি ডকুমেন্টারী তৈরি ও প্রদর্শন এবং অনুষ্ঠানস্থলের বাইরে ২/৩ টি বড় স্ক্রিনে এটি প্রদর্শনের ব্যবস্থা।	মিডিয়া ও প্রকাশনা বিষয়ক উপকমিটি
	প্রবাসী অনলাইন অ্যাক্টিভিস্টগণের কার্যক্রম সংক্রান্ত ডকুমেন্টারী	
	রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবসের গুরুত্ব ও তাৎপর্য তুলে ধরে অনলাইন প্রকাশনার ব্যবস্থা।	
	মিডিয়া-কে অবহিতকরণ।	
০৪	তালিকাভুক্ত মধ্যপ্রাচ্যের ৩/৪ জন জুলাই রেমিট্যান্স যোদ্ধা কর্তৃক আন্দোলনের অভিজ্ঞতা বর্ণনা।	অনুষ্ঠান পরিচালনা ও রেপোটিয়ার উপকমিটি
০৫	জুলাই রেমিট্যান্স যোদ্ধাদের স্বীকৃতিস্বরূপ সার্টিফিকেট প্রদান।	সার্টিফিকেট প্রস্তুত ও বিতরণ উপকমিটি
০৬	রেমিটেন্স যোদ্ধাদের ছবি সম্বলিত ডিসপ্লে বোর্ড অনুষ্ঠানস্থলের বাইরে স্থাপন করা ।	ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট উপকমিটি
	অনুষ্ঠানস্থলে সাজ-সজ্জার ব্যবস্থা করা	
০৭	জেলা পর্যায়ে সকল টিটিসি কর্তৃক সারাদেশে দিবস উদযাপন।	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সমন্বয় উপকমিটি

CamScanner

০৮	বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক রেমিট্যান্স যোদ্ধাদের নিয়ে দিবসটি উদযাপন।	বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাস এবং মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
০৯	সরকার কর্তৃক রেমিটেন্স যোদ্ধাদের জন্য গৃহীত ব্যবস্থা (রিইন্টিগ্রেশন, সহজ শর্তে ব্যাংক লোন, পুনরায় বিদেশ গমনে সহায়তা ইত্যাদি)।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
১০	জুলাই রেমিটেন্স যোদ্ধাদের জন্য সরকার কর্তৃক বিভিন্ন পদক্ষেপ।	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ও ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
১১	অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা/শৃঙ্খলা ও পরিবহন বিষয়ক সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি।	নিরাপত্তা/শৃঙ্খলা ও পরিবহন বিষয়ক উপ-কমিটি
১২	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি:
১৩	আপ্যায়ন	আপ্যায়ন উপকমিটি

০৩। সভায় আলোচনান্তে রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপন সফলভাবে আয়োজনের নিমিত্ত একটি কোর কমিটি এবং এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০৪। **রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপন সংক্রান্ত কোর কমিটি:**

০১.	মাননীয় উপদেষ্টা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	উপদেষ্টা
০২.	সিনিয়র সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সভাপতি
০৩.	মহাপরিচালক (গ্রেড-১), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
০৪.	মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০৫.	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৬.	পলিসি এডভাইজার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৭.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
০৮.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
০৯.	যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
১০.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা অধিশাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি: ১. রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপন সফল করার জন্য সকল উপ-কমিটিকে সার্বিকভাবে পরামর্শ প্রদান;
২. কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০৫। কোর কমিটির সার্বিক তত্ত্বাবধানে কাজ করার জন্য নিম্নোক্ত উপ-কমিটিসমূহ গঠন করা হলো:

(০১) অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	যুগ্মসচিব (কল্যাণ ও মিশন অনুবিভাগ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	আহবায়ক
২.	যুগ্মসচিব (আন্তর্জাতিক সংস্থা ও পলিসি অনুবিভাগ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
৪.	সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (মিশন-১), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৭.	সহকারী সচিব (উন্নয়ন শাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৮.	উপসচিব (মিশন-২), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. আসন বিন্যাস ও সম্মেলন কেন্দ্রে অতিথিদের সুশৃঙ্খলভাবে বসানোর ব্যবস্থা;

CamScanner

২. আমন্ত্রিত ভিআইপি অতিথিদের সঠিক আসনে বসার ব্যবস্থাপনা;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০২) ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	কোম্পানি সচিব (উপসচিব), বোয়েসেল	-	সদস্য
৪.	সিনিয়র সহকারী সচিব (এনফোর্সমেন্ট-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
৮.	প্রোগ্রামার, প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৯.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, পর্ষদ সচিবালয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১০.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম		সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. বাজেট প্রণয়ন;
২. রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপনে ভেন্যু, আলোচনা অনুষ্ঠান, জেলা পর্যায়ে দিবস উদযাপনের লক্ষ্যে চেকলিস্ট প্রস্তুত করে আইটেমভিত্তিক বাজেট উপস্থাপন;
৩. ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ;
৪. রেমিটেন্স যোদ্ধাদের ছবি সম্বলিত ডিসপ্লে বোর্ড অনুষ্ঠানস্থলের বাইরে স্থাপন করা ।
৫. উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের জন্য অডিটোরিয়াম সাজ-সজ্জাকরণ, বিভিন্ন স্থানে ব্যানার ও ফেস্টুন স্থাপন;
৬. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

- উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৩) জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সমন্বয় উপ-কমিটি:

১.	মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বিএমইটি	-	আহবায়ক
২.	উপসচিব (সংস্থাপন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৬.	প্রতিনিধি, বোয়েসেল	-	সদস্য
৭.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সম্ভাব্য বাজেট প্রণয়ন;
২. প্রতিটি জেলায় রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপনের বিষয়ে সমন্বয়;
৩. রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপনের বিষয়ে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/আইএমটি-কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;
৪. জেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বয়পূর্বক রেমিটেন্স যোদ্ধা ও জুলাই আন্দোলনকারীদের অংশগ্রহণে দিবস উদযাপন;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

- উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

CamScanner

(০৪) **সাংস্কৃতিক উপ-কমিটি:**

১.	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য-সচিব
৬.	উপসচিব (আর্ন্তজাতিক সংস্থা ও পলিসি অধিশাখা), প্রকবৈকম		

কর্মপরিধি

১. সম্ভাব্য বাজেট প্রণয়ন;
২. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী সংগঠন নির্ধারণ এবং অনুষ্ঠান পরিবেশনা নির্ধারণ;
৩. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী শিল্পীদের রিহার্সাল ও আনুসংগিক বিষয় তদারকি;
৪. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের জন্য মঞ্চ সজ্জাকরণ;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৫) **মিডিয়া ও প্রকাশনা বিষয়ক উপ-কমিটি:**

১.	অনুবিভাগ প্রধান (কর্মসংস্থান অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
৩.	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (কর্মসংস্থান শাখা-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব ((সংসদ ও সমন্বয়), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী সচিব (আন্তর্জাতিক সংস্থা শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (এনফোর্সমেন্ট-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১১.	উপসচিব (মিশন শাখা-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি ও সভাপতির বক্তব্যের ইনপুট সংগ্রহ ও প্রস্তুত;
২ ব্রশিয়ার, লিফলেট প্রকাশের জন্য বানী/ছবি সংগ্রহ;
৩. রেমিট্যান্স যোদ্ধাদের আন্দোলনের ছবি ও ফুটেজ সম্বলিত ১৫ মিনিটের একটি ডকুমেন্টারী তৈরি ও প্রদর্শন এবং অনুষ্ঠানস্থলের বাইরে ২/৩ টি বড় স্ক্রিনে এটি প্রদর্শনের ব্যবস্থা।
৪. প্রবাসী অনলাইন অ্যাক্টিভিস্টগণের কার্যক্রম সংক্রান্ত ডকুমেন্টারী
৫. রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবসের গুরুত্ব ও তাৎপর্য তুলে ধরে অনলাইন প্রকাশনার ব্যবস্থা।
৬. মিডিয়া-কে অবহিতকরণ।
৭. বাজেট প্রণয়ন;
৮. ব্রশিয়ার প্রকাশের জন্য প্রেস নির্বাচন;
০৯ ব্রশিয়ার প্রকাশের জন্য বাজেট নির্ধারণ;
১০. অডিটোরিয়াম হতে অনুষ্ঠানটি বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক সরাসরি সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;
১১. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান বাংলাদেশ টেলিভিশনসহ অন্যান্য বেসরকারি টিভি চ্যানেলে সরাসরি সম্প্রচারের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;
১২. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের কর্মপরিকল্পনা ও জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা

CamScanner

প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৬) আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশিক্ষণ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	পরিচালক (অর্থ, বাজেট ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৪.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (এনফোর্সমেন্ট-২) প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (আন্তর্জাতিক সংস্থা শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১১.	উপপরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
১২.	সহকারী প্রোগ্রামার, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১৩.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
১৪.	সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ব্যবসায় উন্নয়ন), বোয়েসেল	-	সদস্য
১৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (মূল্যায়ন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও আপ্যায়নের আমন্ত্রণ পত্র পৃথকভাবে প্রস্তুত, ছাপানো ও যথাসময়ে বিতরণ নিশ্চিতকরণ;
২. আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা প্রস্তুত করা এবং আপ্যায়ন উপ-কমিটির নিকট প্রেরণ;
৩. বাজেট প্রণয়ন;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৭) অর্থ উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (মিশন-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ),প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১০.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১১.	আহবায়ক/সদস্য সচিব, সকল উপ-কমিটি	-	সদস্য
১২.	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সকল উপ-কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত বাজেট পর্যালোচনাপূর্বক ১টি সমন্বিত বাজেট তৈরী করে উপ-কমিটিকে আর্থিক বরাদ্দ প্রদান করবে;
২. অতিরিক্ত আর্থিক বরাদ্দ প্রয়োজন হলে তা কোর কমিটিকে অবহিত করতে হবে;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।
৪. উক্ত দিবস উদযাপনের যাবতীয় ব্যয় সংকুলানে বিএমইটি, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, বোয়েসেল, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, আইওএম ও আইএলও সহযোগিতা করবে।

CamScanner

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৮) **নিরাপত্তা/শৃঙ্খলা ও পরিবহন বিষয়ক উপ-কমিটি:**

১.	অনুবিভাগ প্রধান (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
২.	উপসচিব (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (আন্তর্জাতিক সংস্থা ও পলিসি অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপ-পরিচালক (সাধারণ), বিএমইটি	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতাযাতের পরিবহন সুবিধা প্রদান;
২. অনুষ্ঠান স্থলের পরিবেশ ঠিক রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৯) **সার্টিফিকেট প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি:**

১.	অনুবিভাগ প্রধান (আন্তর্জাতিক সংস্থা ও পলিসি অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৩.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংসদ ও সমন্বয় শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	সিনিয়র সহকারী সচিব (এনফোর্সমেন্ট শাখা-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. জুলাই রেমিটেন্স যোদ্ধাদের জন্য সার্টিফিকেট প্রস্তুত ও বিতরণ;
২. প্রয়োজনীয় বাজেট প্রস্তুত;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১০) **অনুষ্ঠান পরিচালনা ও রেপোটিয়ার উপ-কমিটি:**

১.	অনুবিভাগ প্রধান (দপ্তর ও সংস্থা অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
২.	যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ অধিশাখা)		
৩.	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (দপ্তর ও সংস্থা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (আন্তর্জাতিক সংস্থা শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (পলিসি ও আইন প্রণয়ন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (সংস্থাপন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

CamScanner

কর্মপরিধি:

১. অনুষ্ঠান পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ;
২. রেপোটিয়ার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৩. তালিকাভুক্ত মধ্যপ্রাচ্যের ৩/৪ জন জুলাই রেমিট্যান্স যোদ্ধা কর্তৃক আন্দোলনের অভিজ্ঞতা বর্ণনা।
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১১) আপ্যায়ন বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	পরিচালক (অর্থ, বাজেট ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৪.	সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
৯.	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা)	-	সদস্য
১০.	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বোয়েসেল	-	সদস্য
১১.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার (বিভাগীয় প্রধান, ঋণ আদায় ও আইন বিভাগ), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১২.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. মেন্যু অনুমোদন ও সম্ভাব্য বাজেট প্রণয়ন;
২. সুষ্ঠভাবে সম্পন্ন করার জন্য যাবতীয় প্রস্তুতি গ্রহণ;
৩. অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী সকলের সঠিকভাবে আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০৬। রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসহ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর সংস্থাসমূহের কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। এক্ষেত্রে, রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবস উপযাপনের সার্বিক কার্যক্রম সমন্বয়ের জন্য মিনি কনফারেস রুম ব্যবহার করা হবে। পরিশেষে, সভাপতি রেমিটেন্স যোদ্ধা দিবসটি যথাযথ গুরুত্বের সাথে উদযাপনের আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১২/৭/২৫
(ড. নেয়ামত উল্যা ভূইয়া)
সিনিয়র সচিব

CamScanner