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

" ছাত্র-জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস" উদযাপন উপলক্ষ্যে প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	ড. নেয়ামত উল্যা ভূঁইয়া সিনিয় সচিব প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ	:	২৪ জুন ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ।
সময়	:	বেলা ২.৩০ ঘটিকা

সভার প্রারম্ভে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভায় ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান ২০২৪ এর সকল শহীদের আত্মার মাগফিরাত ও আহত সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে জুলাই বিপ্লবের তাৎপর্য ও গুরুত্ব সকলের জ্ঞাতার্থে তুলে ধরেন। ঐতিহাসিক জুলাই গণ-অভ্যুত্থান স্মরণীয় করে রাখতে সরকারিভাবে আগামী ১৪ জুলাই হতে ০৮ আগস্ট ২০২৫ পর্যন্ত ব্যাপক কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় আগামী ২৩ জুলাই এ মন্ত্রণালয়ের ও এর অধীন দপ্তর সংস্থা নিয়ে বিভিন্ন কর্মসূচি পালন করবে। উক্ত কর্মসূচিতে জুলাই গণ-অভ্যুত্থানে সংযুক্ত আবর 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। জুলাই গণ-অভ্যুত্থানে 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:

ক্রমিক নং	কর্মসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের স্থান ও সময়	আগামী ২৩ জুলাই ২০২৫ তারিখে আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট মিলনায়তনে দিবসটি অনুষ্ঠিত হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
২.	ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপন	জেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে দিবসটি উদযাপনের লক্ষ্যে সকল ডিইএমও/টিটিসি/আইএমটি-কে জেলা প্রশাসককে আমন্ত্রণ জানিয়ে দিবসটি উদযাপন করতে হবে। উপজেলা পর্যায়ে সকল টিটিসি সংশ্লিষ্ট জেলার কর্মসূচিতে অংশগ্রহণে করবেন।	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সমন্বয় উপ-কমিটি
৩.	প্রকাশনা	ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবসের গুরুত্ব ও তাৎপর্য তুলে ধরে ব্রুশিয়ার প্রকাশ।	প্রকাশনা এবং মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
		ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবসের গুরুত্ব ও তাৎপর্য এবং তৎপরবর্তী অন্তবর্তী সরকারের উন্নয়ন বিভিন্ন দিক তুলে ধরে ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শন।	
৪.	অন্যান্য কার্যক্রম	দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে একটি প্রেস ব্রিফিং এর আয়োজন করা।	
		অনুষ্ঠানস্থল সাজ-সজ্জার ব্যবস্থা করা	ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক

			উপকমিটি
		দিবসের মূল অনুষ্ঠানে অতিথিদের অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস।	অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি
		অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা/শৃঙ্খলা ও পরিবহন বিষয়ক সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি।	নিরাপত্তা/শৃঙ্খলা ও পরিবহন বিষয়ক উপ-কমিটি
		দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ।	আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি
		সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি;
		আমন্ত্রিত অতিথিদের আপ্যায়ন।	আপ্যায়ন সংক্রান্ত উপকমিটি

০৩। সভায় আলোচনান্তে ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপন সফলভাবে আয়োজনের নিমিত্ত একটি কোর কমিটি এবং এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০৪। <u>ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপন কোর কমিটি:</u>

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. ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপন সফল করার জন্য সকল উপ-কমিটিকে সার্বিকভাবে পরামর্শ প্রদান;
২. কমিটি প্রয়োজনের সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

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

(০১) <u>অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি:</u>

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 (মিশন-১), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), 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

<u>কর্মপরিধি:</u>

১. আসন বিন্যাস ও সম্মেলন কেন্দ্রে অতিথিদের সুশৃঙ্খলভাবে বসানোর ব্যবস্থা;
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	- আহ্বায়ক
২.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), প্রকবৈকম	- সদস্য
৩.	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট), প্রকবৈকম	- সদস্য
৪.	সিনিয়র সহকারী সচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	- সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (এনফোর্সমেন্ট-২), প্রকবৈকম	- সদস্য
৬.	কোম্পানি সচিব, বোয়েসেল	- 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. ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপনে ভেন্যু, আলোচনা অনুষ্ঠান, জেলা পর্যায়ে দিবস উদযাপনের বাজেট প্রভৃতি বিষয় সমন্বয়;
৩. ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ;
৪. উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের জন্য অডিটোরিয়াম সাজ-সজ্জাকরণ, বিভিন্ন স্থানে ব্যানার ও ফেস্টুন স্থাপন;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) 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	- আহ্বায়ক
২.	উপসচিব (দপ্তর সংস্থার প্রশাসন শাখা), প্রকবৈকম	- সদস্য
৩.	উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	- সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	- সদস্য
৫.	প্রতিনিধি, বোয়েসেল	- সদস্য
৬.	পরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	- সদস্য
৭.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	- সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সম্ভাব্য বাজেট প্রণয়ন;
২. প্রতিটি জেলায় ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপনের বিষয়ে সমন্বয়;
৩. ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস উদযাপনের বিষয়ে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/আইএমটি-কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;
৪. সকল বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জেলা পর্যায়ে আয়োজিত অনুষ্ঠানের সমন্বয়;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) 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।

(০৪) সাংস্কৃতিক উপ-কমিটি:

১.	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	- আহ্বায়ক
২.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকবৈকম	- সদস্য

৩. পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি - সদস্য
৪. পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি - সদস্য
৫. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি - সদস্য
৬. উপসচিব (আর্ন্তজাতিক সংস্থা ও পলিসি অধিশাখা), প্রকবৈকম - সদস্য-সচিব

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 ০৭ (সাত) 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
৩. উপসচিব (কর্মসংস্থান শাখা-১), প্রকবৈকম - সদস্য
৪. পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড - সদস্য
৫. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো - সদস্য
৬. মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল - সদস্য
৭. উপসচিব (শ্রম বাজার গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা), প্রকবৈকম - সদস্য
৮. উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম - সদস্য
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব (সংসদ ও সমন্বয়), প্রকবৈকম - সদস্য
১১. জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম - সদস্য
১২. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম - সদস্য
১৩. উপসচিব (পলিসি ও আইন প্রণয়ন শাখা), প্রকবৈকম - সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সরকারের উন্নয়ন এবং প্রবাসীদের অবদান তুলে ধরে ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রস্তুত;
২ প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি ও সভাপতির বক্তব্যের ইনপুট সংগ্রহ ও প্রস্তুত;
৩. ব্রশিয়ার, লিফলেট প্রকাশের জন্য বানী/ছবি সংগ্রহ;
৪. বাজেট প্রণয়ন;
৫. ব্রশিয়ার প্রকাশের জন্য প্রেস নির্বাচন;
৬. ব্রশিয়ার প্রকাশের জন্য বাজেট নির্ধারণ;
৭. অডিটোরিয়াম হতে অনুষ্ঠানটি বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক সরাসরি সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;
৮. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান বাংলাদেশ টেলিভিশনসহ অন্যান্য বেসরকারি টিভি চ্যানেলে সরাসরি সম্প্রচারের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;
০৯ পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের কর্মপরিকল্পনা ও জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা 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. পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড - সদস্য
৩. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো - সদস্য
৪. নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল - সদস্য

৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (আন্তর্জাতিক সংস্থা শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (এনফোর্সমেন্ট-২), 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. ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান 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 ০৭ (সাত) 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	-	আহ্বায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), 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 মূল কমিটিকে অবহিত করতে হবে;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) 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.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
৬.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৭.	উপ-পরিচালক (সাধারণ), বিএমইটি	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াতের 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 ০৭ (সাত) 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) আপ্যায়ন বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৩.	সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	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 ০৭ (সাত) 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। ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবস সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসহ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর সংস্থাসমূহের কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। পরিশেষে, সভাপতি ছাত্র জনতার জুলাই গণ-অভ্যুত্থান দিবসটি যথাযথ গুরুত্বের সাথে উদযাপনের আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৬.০১.২৫
(ড. নেয়ামত উল্যা ভূঁইয়া)
সিনিয়র সচিব