

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ইন্সটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা-১০০০
সংসদ ও সমন্বয় শাখা
www.probashi.gov.bd

এপ্রিল, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোখতার আহমেদ
	সচিব
সভার তারিখ	২৩ মে ২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০:৩০ টা
স্থান	মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ- পরিশিষ্ট 'ক'।

সভার শুরুতে উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। গত ২৮ এপ্রিল ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত মার্চ ২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর উপসচিব (সংসদ ও সমন্বয় শাখা) সভার আলোচ্যসূচি অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি তুলে ধরেন। বিস্তারিত আলোচনায়ে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র.নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১	নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১.১ নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	
০২	সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও পরবর্তী সভার আলোচ্যসূচি প্রেরণ	সভাপতি সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট অংশের বাস্তবায়ন অগ্রগতির নোটসহ পরবর্তী সভায় উপস্থিত হওয়ার পরামর্শ প্রদান করেন। প্রবাসী কল্যাণ কার্ড চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্টদের অধিকতর তথ্যের হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রবাসী কার্ড প্রদানে সরকার বন্ধ পরিকর মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	২.১ 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। ২.২ প্রবাসী কার্ড নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সরবরাহের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ২.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ডি-নথির মাধ্যমে ফাইল নিষ্পন্ন করতে হবে। সকল নথি (আর্থিক ও গোপনীয় প্রতিবেদন ব্যতীত) ডি-নথির মাধ্যমেই নিষ্পত্তি করতে হবে। ২.৪ মে ২০২৬ মাসে প্রাপ্ত চিঠিপত্র নিষ্পত্তির (হার্ডনথি ও ডি-নথি) তথ্য প্রেরণ করতে হবে। ২.৫ মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তরসমূহের শূন্য পদের তালিকা, কর্মরতদের তালিকা এবং কর্মরতদের মধ্যে কতদিন ধরে বিদ্যমান কর্মস্থলে কর্মরত রয়েছেন সে তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ক) অনুবিভাগ প্রধান (সকল) (খ) দপ্তর/সংস্থার প্রধান (সকল)
	GPMS সংক্রান্ত	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) ২০২৬-২৭ প্রণয়ন এবং ২০২৫-২৬ বাস্তবায়নে সকল অনুবিভাগকে স্ব স্ব কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	২.৬ সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) ২০২৬-২৭ প্রণয়নের লক্ষ্যে তথ্য (Input) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংসদ ও সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ২.৭ সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) ২০২৬-২৭ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রণয়ন করতে হবে।	

০৩	ডি-নথির কার্যক্রম	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও সেবা) বলেন যে, এ মন্ত্রণালয় ডি নথিতে অনেক পিছিয়ে রয়েছে। আগামী সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে অবশ্যই ডি নথি নিষ্পত্তির হার ৮০% এ উন্নীত করার লক্ষ্যে সকলকে তৎপর হতে হবে। জরুরি প্রয়োজন ব্যতীত হার্ড ফাইলে নথি নিষ্পত্তি করা হতে বিরত থাকতে সকলকে অনুরোধ করা হয়।	৩.১ মে ২০২৬ মাসে ডি-নথির নিষ্পত্তির সংখ্যা ৫৫% এবং আগামী সেপ্টেম্বর ২০২৬ এর মধ্যে ৮০% এ উন্নীত করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
	বাজেট বাস্তবায়ন	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) বলেন যে, পরিচালন বাজেটের ব্যয়ের হার আশানুরূপ হলেও উন্নয়ন বাজেটের ব্যয়ের হার অনেক পিছিয়ে রয়েছে। উন্নয়ন বাজেট ব্যয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্টদের অধিকতর তৎপর হতে হবে।	৩.২ ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের মে ২০২৬ পর্যন্ত ব্যয়ের পরিমাণ এবং পূর্ববর্তী অর্থ বছরের একই সময়ে ব্যয়ের তুলনামূলক তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	প্রচার প্রচারণা	টেলিভিশন, সামাজিক মাধ্যমে প্রচারের জন্য টিভিসি ও ওভিসি প্রস্তুত করা হয়েছে। এগুলো টেলিভিশনে প্রচার করতে হলে অনেক অর্থের প্রয়োজন। যা বর্তমানে সংকুলান করা দুসুহ। যেহেতু সরকারের আর্থিক কৃচ্ছতা সাধনের নির্দেশনা রয়েছে। বর্তমানে কনটেন্টগুলো সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে (Youtube, Facebook) প্রচার অব্যাহত রাখতে হবে এবং ন্যূনতম ব্যয়ে Boost করা যেতে পারে মর্মে অতিরিক্ত সচিব (দপ্তর ও সংস্থা) সভায় মতামত ব্যক্ত করেন।	৩.৩ টিভিসি ও ওভিসিসমূহ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে Boost করতে হবে।	
	মন্ত্রণালয় এবং শ্রম কল্যাণ উইংসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পদ সৃজন	মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত অনুবিভাগ ৪টি থাকলেও কর্মপরিধি বৃদ্ধির ফলে বর্তমানে ৮টি অনুবিভাগের মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনা হচ্ছে। অবশিষ্ট অনুবিভাগসমূহের জন্য পদ সৃজন করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। প্রবাসী কর্মীদের তুলনায় শ্রম কল্যাণ উইংসমূহে জনবল কম থাকায় তা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে ৬২টি পদের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। যা ফলোআপ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩.৪ মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগসমূহে জনবল বৃদ্ধির লক্ষ্যে পদ সৃজন করতে হবে। ৩.৫ মিশনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে শ্রম কল্যাণ উইংসমূহে পদ সৃজনের বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	৩.৬ অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা অর্থবছর অনুযায়ী আলাদাভাবে প্রদান করতে হবে। ৩.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩.৮ বিদ্যমান অডিট আপত্তিসমূহ অবলোপন (write off) করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গঠিত কমিটির গৃহীত কার্যক্রমের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
৪.	শ্রম কল্যাণ উইংসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও নতুন কনসাল্টেট স্থাপন	সারওয়াক ও পেনাংয়ে কনসাল্টেট খোলার বিষয়ে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	৪.১ নতুন নতুন শ্রম কল্যাণ উইং/কনসাল্টেট খোলার বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রমের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৪.২ মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ কর্তৃক মে ২০২৬ এ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজের বিবরণী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
৫.	শৃঙ্খলা মামলা নিষ্পত্তি	১টি মামলা তদাধীন রয়েছে এবং ৪টি মামলা আদালতে বিচারধীন রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	৫.১ অনিষ্পন্ন শৃঙ্খলা মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করে অগ্রগতি জানাতে হবে। মামলার তালিকা, নিষ্পত্তি এবং অনিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শৃঙ্খলা মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করতে হবে। ৫.২ দপ্তর সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ কর্তৃক মে ২০২৬ এ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজের বিবরণ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

৬.	DIASPORA নীতির অগ্রগতি	অন্তর্বর্তী সরকারের সময়ে বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১৭ সংশোধনপূর্বক বিএমইটিতে হস্তান্তরকৃত নিয়োগানুমতি পুনরায় মন্ত্রণালয়ে ফেরত আনার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	৬.১ ডায়াসপোরা নীতি চূড়ান্ত করতে হবে। ৬.২ National Action Plan (NAP) for Implementing the Global Compact for Safe, Orderly and Regular Migration (GCM) in Bangladesh, 2026-2030 নির্ধারিত সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে। ৬.৩ আন্তর্জাতিক সংস্থা ও পলিসি অনুবিভাগ কর্তৃক মে ২০২৬ এ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজের বিবরণ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৬.৪ অন্তর্বর্তী সরকারের সময়ে নীতিমালা (বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১৭) সংশোধনপূর্বক বিএমইটিতে হস্তান্তরকৃত নিয়োগানুমতি পুনরায় মন্ত্রণালয়ে ফেরত আনার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	আন্তর্জাতিক সংস্থা ও পলিসি অনুবিভাগ/বিএম ইটি/ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড/ বোয়েসেল
৭.	MoU বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	‘নারী গৃহকর্মী সুরক্ষা সংক্রান্ত গাইডলাইন’ প্রণয়নের কাজটি GPMS-এ অন্তর্ভুক্ত থাকায় দ্রুত সম্পন্ন করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	৭.১ কর্মসংস্থান অনুবিভাগ কর্তৃক মে ২০২৬ এ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজের বিবরণ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৭.২ বিভিন্ন দেশের অভিবাসন ব্যয় নির্ধারণ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ৭.৩ ‘নারী গৃহকর্মী সুরক্ষা সংক্রান্ত গাইডলাইন’ প্রণয়নের বিষয়ে গঠিত কমিটির গৃহীত পদক্ষেপ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	কর্মসংস্থান অনুবিভাগ
৮.	অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্য	বিএমইটিতে কতগুলো অভিযোগ নিষ্পত্তির জন্য অপেক্ষমান রয়েছে তা সঠিকভাবে নির্ধারণের জন্য OEP তে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা মডিউল সংযুক্ত করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	৮.১ রিক্রুটিং এজেন্টদের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনে অন্যান্য অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণকে শুনানীর দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। ৮.২ প্রতিবেদনাধীন মাসে প্রাপ্ত অভিযোগের সংখ্যা, প্রতিবেদনাধীন মাসে নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগের সংখ্যা এবং অনিষ্পন্ন অভিযোগের সংখ্যা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৮.৩ অভিযোগ নিষ্পত্তির তথ্য সংক্ষিপ্ত ছক আকারে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ
	মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যক্রম		৮.৪ রিক্রুটিং এজেন্ট ও মেডিকেল সেন্টার সমূহ সরেজমিন পরিদর্শন সহ মনিটরিং সংক্রান্ত কার্যক্রম আরো গতিশীল করতে হবে।	
	মেডিকেল সংক্রান্ত কার্যক্রম	স্বাস্থ্য পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহকে বাধ্যতামূলকভাবে এ মন্ত্রণালয়ের অনুমতি গ্রহণের ব্যবস্থা নেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট নীতিমালা সংশোধন করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	৮.৫ তালিকাভুক্তির জন্য আবেদনকারী যোগা মেডিকেল সেন্টারসমূহকে জরুরিভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ের তালিকাভুক্তির লক্ষে কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। ৮.৬ মেডিকেল সেন্টারসমূহের তালিকাভুক্তি নবায়নের লক্ষে সংশ্লিষ্ট নীতিমালা সংশোধনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
	আইন সংক্রান্ত	মহামান্য হাইকোর্ট এ চলমান মামলাসমূহে সরকারের স্বার্থ সংরক্ষণের নিমিত্ত প্যানেল আইনজীবীগণের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষাসহ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	৮.৭ মহামান্য হাইকোর্ট এ চলমান মামলাসমূহে সরকারের স্বার্থ সংরক্ষণের নিমিত্ত প্যানেল আইনজীবীগণের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। এসএফ যথাযথভাবে প্রেরণ করতে হবে। ৮.৮ বিএমইটি ও জনপ্রশাসন কর্তৃক পরিচালিত মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম নিবিড় পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	
৯.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	Continuous Discharge Certificate (Cadet CDC) বিষয়টি অত্যন্ত গুরুত্বের সাথে নিয়মিত ফলোআপ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	৯.১ PDO প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল চূড়ান্তকরণ সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৯.২ Continuous Discharge Certificate (Cadet CDC) বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৯.৩ প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ কর্তৃক মে ২০২৬ এ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজের বিবরণ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ

১০	উন্নয়ন বাজেট ত্বরান্বিতকরণ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) বলেন যে, পরিচালন বাজেটের ব্যয়ের হার আশানুরূপ হলেও উন্নয়ন বাজেটের ব্যয়ের হার অনেক পিছিয়ে রয়েছে। উন্নয়ন বাজেট ব্যয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সংশ্লিষ্টদের অধিকতর তৎপর হতে হবে।	১০.১ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ কর্তৃক মে ২০২৬ এ সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজের বিবরণ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ
১১	জব ফেয়ার এর আয়োজন	জব ফেয়ারের মাধ্যমে কতজন অংশগ্রহণকারী চাকুরী পেয়ে বিদেশে গমন করেছে এবং স্থানীয়ভাবে কর্মসংস্থান হয়েছে উভয় তথ্য পৃথক পৃথকভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। এছাড়া, প্রতিটি টিটিসি এবং ডেমোতে রেজিস্ট্রার সংরক্ষণের জন্য সভাকে অবহিত করা হয়।	১১.১ ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রতিবেদনাধীন মাসে (মে ২০২৬) এবং আলোচ্য অর্থবছরে আয়োজনকৃত জব ফেয়ারের মাধ্যমে কতজন অংশগ্রহণকারী চাকুরী পেয়ে বিদেশে গমন করেছে এবং স্থানীয়ভাবে কর্মসংস্থান হয়েছে উভয় তথ্য পৃথক পৃথকভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। ১১.২ কোন টিটিসির মাধ্যমে কতজন চাকুরির নিমিত্ত বিদেশ গমন করেছেন সে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
	মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ/নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত	বিদ্যমান অভিযোগসমূহ বিএমইটিতে দাখিলকৃত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিএমইটিকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১১.৩ অভিযাসন সম্পর্কিত অভিযোগ প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তির অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। ১১.৪ সকল কর্মকর্তাকে সম্পৃক্ত করে বিদ্যমান অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।	
	Overseas Employment Platform (OEP)	অভিযোগসমূহ সূচারুভাবে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে OEPতে Complaint মডিউল সংযোজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এছাড়াও OEP Software ILO কর্তৃক সরবরাহ করা হলেও এটির Update, Maintenance and Sustainability নিশ্চিত করার জন্য টিম বা সেল গঠনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১১.৫ OEP এর সফটওয়্যারসমূহ Update, Maintenance and Sustainability নিশ্চিত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ১১.৬ OEP-এর Complaint মডিউল সংযোজনের তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	TAKAMOL	TAKAMOL ফ্লি টেস্টে অংশগ্রহণকারীরা যাতে আরো বেশি পাশ করতে পারে সে বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	১১.৭ TAKAMOL এর সঙ্গে সমন্বয় করে ফ্লি টেস্ট অনুষ্ঠানকে আরও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে বিএমইটি'র অধীন প্রয়োজনীয় সংখ্যক ট্রেনিং ও ট্রেনিং সেন্টার প্রভুত্বের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
১২	প্রবাসী অভ্যর্থনা ডেস্ক সংক্রান্ত	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের প্রবাসী অভ্যর্থনা ডেস্কে যে অভিযোগগুলো পাওয়া যায় সেগুলো যথাসময়ে নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১২.১ মে ২০২৬ মাসে প্রবাসী অভ্যর্থনা ডেস্কে কয়টি অভিযোগ পাওয়া গেছে এবং কয়টি নিষ্পত্তি হয়েছে এ সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	মৃতদেহের ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তি সহজীকরণ	মৃতদেহের ক্ষতিপূরণ, আর্থিক অনুদান, জীবন বীমার ক্ষতিপূরণ প্রদানের বিষয়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। অনেকক্ষেত্রে আবেদনকারীর সাথে ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক যোগাযোগের বিলম্বের কারণে ক্ষতিপূরণ পেতে কালক্ষেপণ হয়ে থাকে। যা এড়ানোর জন্য সংশ্লিষ্ট ডেস্কের কর্মকর্তা কর্মচারীদের মোবাইলে ম্যাসেজ দেয়ার পাশাপাশি একাধিকবার মোবাইলে ফোন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১২.২ মৃত ব্যক্তির পরিবারকে আর্থিক অনুদান প্রদানের বিষয়ে প্রাপ্ত আবেদন সংখ্যা, নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের সংখ্যা এবং অনিষ্পন্ন আবেদনের সংখ্যা, কতদিন ধরে অনিষ্পন্ন রয়েছে, কী কারণে অনিষ্পন্ন রয়েছে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ১২.৩ জীবন বীমার ক্ষতিপূরণ বিষয়ে প্রাপ্ত আবেদন সংখ্যা, নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের সংখ্যা এবং অনিষ্পন্ন আবেদনের সংখ্যা, কতদিন ধরে অনিষ্পন্ন রয়েছে, কী কারণে অনিষ্পন্ন রয়েছে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	জুলাই ২০২৪ গণঅভ্যুত্থানে ক্ষতিগ্রস্তদের সহযোগিতা	জুলাই ২০২৪ গণঅভ্যুত্থানের কারণে সংযুক্ত আরব আমিরাত হতে জেল-ফেরত ক্ষতিগ্রস্ত প্রবাসীদের বিষয়ে উপদেষ্টা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১২.৪ জুলাই ২০২৪ গণঅভ্যুত্থানের কারণে সংযুক্ত আরব আমিরাত হতে জেল-ফেরত ক্ষতিগ্রস্ত প্রবাসীদের বিষয়ে উপদেষ্টা কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশের সর্বশেষ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

১৩	বিভিন্ন দেশে কর্মী প্রেরণ ও নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত	বোয়েসেল কর্তৃক নতুন নতুন দেশে কর্মী প্রেরণের লক্ষ্যে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১৩.১ বোয়েসেল কর্তৃক বিভিন্ন দেশে ২০২৫-২৬ অর্থ বছরে প্রেরিত কর্মীর সংখ্যাসহ প্রতিবেদনাদীন মাসে (মে ২০২৬) কর্মী প্রেরণের বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ১৩.২ মালয়েশিয়ায় কর্মী প্রেরণ সংক্রান্ত সর্বশেষ তথ্য পরবর্তী সভায় অবগত করতে হবে।	বোয়েসেল
১৪	ঋণ বিতরণ কার্যক্রম	সিডিউল ব্যাংকিং সেবা চালুসহ সক্ষমতা বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভায় অনুরোধ করা হয়।	১৪.১ মে ২০২৬ মাসে কতজনকে কোন কোন খাতে কী পরিমাণ ঋণ দেয়া হয়েছে সে সংক্রান্ত প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ১৪.২ মে ২০২৬ মাসে আহরিত রেমিট্যান্সের পরিমাণ পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ১৪.৩ Islamic Window খোলার বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
১৫	বিবিধ	মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সকলকে সচেষ্ট থাকার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১৫.১ জেলা প্রশাসক সম্মেলনের স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও সমন্বয় শাখায় আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে। ১৫.২ অত্র মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহে অগ্নি-নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যে ফায়ার-ড্রিল আয়োজনসহ অবকাঠামোগত সংস্কার ও আনুষঙ্গিক নিরাপত্তা উপকরণের ব্যবহার উপযোগিতা নিয়মিত পরীক্ষা করতে হবে। ১৫.৩ অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা (GRS) থেকে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ স্ব-স্ব দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ১৫.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ে কৃষ্ণতাসাধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। দাপ্তরিক কাজে shared transport ব্যবহার, অনাবশ্যক বৈদ্যুতিক বাতি জালানো পরিহার, শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের তাপমাত্রা ২৫ ডিগ্রি সেলসিয়াসে সীমিতকরণ, গাড়িতে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রের ব্যবহার সীমিতকরণ এবং সরকারি কার্যক্রমে অপ্রয়োজনীয় প্রটোকল পরিহার করতে হবে। বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ে কৃষ্ণতাসাধনের বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান ও দপ্তর-সংস্থা প্রধান

০২। পরিশেষে, অভিবাসন ব্যবস্থাপনায় সুশাসন আরও গতিশীল করার লক্ষ্যে সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়নে সকলকে আরও দায়িত্বশীল ভূমিকা পালনের আহবান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



০৭-০৬-২০২৬

মোঃ মোখতার আহমেদ

সচিব

ইমেইল : secretary@probashi.gov.bd

নম্বর: ৪৯.০০.০০০০.০০০.০১৬.১৬.০০০২.২৪.১৩২

তারিখ: ২৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩
০৭ জুন ২০২৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।

- ২। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো।
- ৩। মহাপরিচালক (Director General), মহাপরিচালকের দপ্তর, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট এন্ড সার্ভিসেস লিমিটেড (বোয়েসেল)।
- ৫। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।।
- ৬। যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।
- ৮। উপসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ৯। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১১। সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১২। প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১৪। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।



০৮-০৬-২০২৬

ড. আনিছুর রহমান
উপসচিব