

“মুজিব বর্ষের আহবান  
দক্ষ হয়ে বিদেশ যান”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো  
৮৯/২, কাকরাইল, ঢাকা।  
প্রশাসন শাখা



[www.bmet.gov.bd](http://www.bmet.gov.bd)

**অক্টোবর/২০২১ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভার সভাপতি : জনাব মোঃ শহীদুল আলম, এনডিসি (অতিরিক্ত সচিব)  
মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো।  
তারিখ : ০৪/১০/২০২১ খ্রিঃ, সকাল ০৯.৩০ টা।  
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট “ক” দ্রষ্টব্য।

সভার সূচনালগ্নে উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভা শুরু করেন। প্রারম্ভিক বক্তব্যে তিনি সকলকে নিষ্ঠা, সততা ও দক্ষতার সাথে নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের আহবানসহ বিএমইটির সকল কর্মকর্তাকে দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পালনের আহবান জানান।


০২। বিগত সেপ্টেম্বর/ ২০২১ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিতকরণ করা হয় এবং সভার আলোচ্য সূচি অনুসারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করা হলে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম:	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
(১)	(২)	(৩)	(৪)
০১)	প্রশাসন ও অর্থ শাখার কার্যক্রম: (প্রশাসন)	১.১ প্রতি মাসের ১ম সোমবারের মধ্যে বিএমইটির সমন্বয় সভার আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.২ মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার এজেন্ডাসমূহ বিশেষত অনিষ্পন্ন বিষয়গুলোও বিএমইটির সমন্বয় সভায় অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.৩ বিএমইটির কোনো শাখার কোনো ডেস্ক শূন্য রাখা যাবে না, প্রয়োজনে একজন কর্মকর্তা নিজ দায়িত্বের বাইরে অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করবেন। এ বিষয়ে শাখার পরিচালকগণ স্ব স্ব ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.৪ সমন্বয় সভার পূর্বে অতি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো নিয়ে সুবিধামত সময়ে বিএমইটির অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)/(কর্মসংস্থান) নিজ নিজ উইং-এ পৃথকভাবে ০১টি করে প্রি-মিটিং এর আয়োজন করবেন। এই প্রি-মিটিং এর ভিত্তিতে সমন্বয় করে ০২টি উইং-এর গুরুত্বপূর্ণ এজেন্ডাগুলোই শুধুমাত্র মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ/কর্মসংস্থান) ২। পরিচালক (সকল)
		১.৫ বিএমইটির বিদ্যমান নিয়োগবিধি সংশোধনঃ শীঘ্রই বিএমইটির বিদ্যমান নিয়োগবিধি সংশোধন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.৬ (APA & NIS) বাস্তবায়নঃ এপিএ/এনআইএস এর কর্মসম্পাদন সূচক অনুযায়ী যথাসময়ে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। পরিচালক (সকল) ২। প্রকল্প পরিচালক (সকল) ২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (APA & NIS)
		১.৭ ক) বিএমইটির বহির্গমন শাখায় জনবল সংকট নিরসনের জন্য প্রয়োজনীয় জনবল পদায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, হযরত শাহ জালাল(রহঃ) আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে জনবল পদায়নের সিদ্ধান্ত এবং কর্মরতদের BMET এর Logo সম্বলিত নেভি ব্লু র্লেজার প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  সহকারী পরিচালক (সাধারণ সেবা)
		১.৮ ২০২১ সালের আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস (IMD) উপলক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সভার সিদ্ধান্ত পাওয়ার পর একটি প্রস্তুতিমূলক সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.৯ পদোন্নতিঃ বিভিন্ন পদে পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.১০ • Front Desk এ সকল শাখার অভিজ্ঞ প্রতিনিধি রাখার এবং Front Desk-এ সকল শাখার কাজ সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। • Front Desk এ বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সহকারী পরিচালক (সাধারণ সেবা)
		১.১১ বিএমইটি ও এর অধিনস্থ অফিস সমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রেডেশন তালিকা আপডেট করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) উপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ক্রম:	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	বাজেট ও অর্থ :	১.১২ বাজেট ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণঃ বিএমইটি'র প্রাপ্ত বাজেট যথাযথভাবে বিতরণ ও ব্যবহার এবং অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সহকারী পরিচালক (অর্থ) ও ডিডিও জনাব মালিক মোঃ তৈমুর গোফরান দ্রুত একটি সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। প্রতি ০৩(তিন) মাস পর পর সংশ্লিষ্ট এটর্নীদের সাথে মিটিং করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (অর্থ) ও ডিডিও বিএমইটি ঢাকা
		১.১৩ মামলাসমূহ নিষ্পত্তিঃ বিএমইটি'র মামলার তথ্যসমূহ ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্তি এবং হালনাগাদ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিষয়টি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) যাচাই বাছাই করে নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ করবেন এবং তত্ত্বাবধান করবেন।	সহকারী পরিচালক (আইন ও বিধি)
	আইটি শাখা :	১.১৪ বিএমইটি'র সকল অফিস আদেশ বিএমইটি'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (আইটি)
	সাধারণ সেবা :	১.১৫ বিএমইটির সিটিজেন চার্টারঃ বিএমইটি'র সিটিজেন চার্টারে সেবা সমূহ এবং সেবামূল্য আপডেট করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ এবং দৃশ্যমান স্থানে টানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। সহকারী পরিচালক (সাধারণ সেবা) ৩। টেকনিক্যাল অফিসার
	যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও গাড়ীর যাবতীয় বিষয় সংক্রান্তঃ	১.১৬ বিএমইটিতে ব্যবহৃত সরঞ্জামাদি, ক্রয়কৃত দ্রব্যাদি/সরঞ্জামাদি নিয়মিতভাবে স্টক রেজিস্টার-এ এন্ট্রি করা ও বিতরণ করা এবং প্রতিটি মালামালের তালিকা প্রস্তুত করে মহাপরিচালক, বিএমইটি বরাবর দাখিল করবেন।	
	বিএমইটি'র ক্যান্টিন সংক্রান্তঃ	১.১৭ বিএমইটিতে পূর্বে অবস্থিত 'প্রত্যাশা ক্যান্টিন' পুনরায় চালু না করার বিষয়ে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিকল্প হিসেবে কর্ণারের ছোট রুমটিতে ফুড কর্ণার চালু এবং BNSK এর মোবাইল ফুড কর্ণার চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ফুড কর্ণার ও মোবাইল ফুড কর্ণারে খাদ্য তালিকা সরবরাহের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
	গতানুগতিক প্রতিবেদনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণঃ	১.১৮ গতানুগতিক সকল প্রতিবেদন, যেমন-বিএমইটি'র মাসিক প্রতিবেদন, মাননীয় প্রধামন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ইত্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) কে অগ্রায়নের ক্ষমতা প্রদান করে পত্র জারী করতে হবে এবং অনুলিপি সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০২)	প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রমঃ	২.১ বিলবোর্ড স্থাপনঃ এপিএ এর টার্গেট অনুযায়ী বিলবোর্ড স্থাপনের কাজ আগামী ১৫ দিনের মধ্যে অসম্পন্ন ০২(দুটি) টি আইএমটি ও ০১(এক) টি টিটিসিকে সম্পন্ন করে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা)
		২.২ প্রশিক্ষকগণের প্রশিক্ষণঃ বিএমইটির আওতাধীন টিটিসি সকল/ আইএমটিসমূহে NTVQF/RPL এর আওতায় ৩মাসের প্রশিক্ষণ প্রদানের তথ্য উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		২.৩ যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সনদায়নঃ বিএমইটি'র অধীনস্থ আইএমটি ও টিটিসিসমূহে প্রশিক্ষার্থীদের যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সনদ প্রদানের লক্ষ্যে নতুন সফটওয়্যার আমি প্রবাসী অ্যাপস চালু চালু করা হয়েছে। উক্ত অ্যাপসের মাধ্যমে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশিক্ষার্থীদের ডিজিটাল এ্যাটেম্পস বেসড সার্টিফিকেট প্রদানের কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে। অনলাইন ট্রেনিং পোর্টাল নিয়োগকারী কর্তৃক দেখার ব্যবস্থা থাকতে হবে। অনলাইনে ট্রেনিং সার্টিফিকেট দেখার ব্যবস্থা থাকতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ৩। উপপরিচালক (প্রশাঃ ও অর্থ)
		২.৪ বিএমইটি'র আওতাধীন টিটিসিসমূহের পরিচালিত বিভিন্ন কোর্সের সম্পর্কে ধারণা প্রদান ও উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কাছ থেকে তথ্য সংগ্রহ করে ৮ম/এসএসসিতে যে সকল ছাত্র/ছাত্রী ড্রপ আউট হয়েছে তাদেরকে একত্রীভূত করে কারিগরি শিক্ষায় উদ্বুদ্ধ করে কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ প্রদান এর ব্যবস্থাকরণ করার জন্য সকল আইএমটি/টিটিসি প্রধানগণ উদ্যোগ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে আইএমটি/টিটিসি প্রধানগণ উপজেলা সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণ করে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এই মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা)
		২.৫ সকল আইএমটি ও টিটিসি'তে পরিচালিত সকল কোর্সের বিপরীতে কতজন প্রশিক্ষার্থী ভর্তি হয়েছে তা উপস্থাপন করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা)
০৩)	কর্মসংস্থান শাখার কার্যক্রমঃ	৩.১ রিক্রুটিং লাইসেন্স তদন্তে যাওয়ার পূর্বে তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক চেকলিস্ট অনুযায়ী কাগজপত্র চেক করে দেখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (কর্মসংস্থান)
		৩.২ রিক্রুটিং এজেন্সির অফিস পরিদর্শনকালে কোনো ঘাটতি পেলে তদন্ত কর্মকর্তা তা বাতিল/লাইসেন্স প্রদান না করার সুপারিশ করবেন এই মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৩.৩ রিক্রুটিং এজেন্সির অফিস পরিদর্শনে যাওয়ার পূর্বে রিক্রুটিং এজেন্টকে সময় না জানিয়ে তদন্ত যেতে হবে এই মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৩.৪ রিক্রুটিং এজেন্সির স্বত্বাধিকারী/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের এলাকার-চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার/মেম্বার/জনপ্রতিনিধির নাম/মোবাইল নম্বর প্রতিবেদনে উল্লেখ করবেন এবং আবেদনকারীর পরিবারের অন্য কোনো সদস্য রিক্রুটিং লাইসেন্স প্রাপ্ত কি না তাও প্রতিবেদনে উল্লেখ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	

ক্রম:	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		৩.৫ লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রে ১½ মাস আগে আবেদন গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রয়োজনে Email/Fax করা যাবে। নবায়ন প্রদানের সময় লাইসেন্সের মালিককে আসার এবং কতটি শর্তের মধ্যে কতটি শর্ত পূরণ করেছে তা উল্লেখ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (কর্মসংস্থান)
		৩.৬ নতুন রিক্রুটিং লাইসেন্স প্রদানের পূর্বে লাইসেন্স প্রদানের প্রক্রিয়া/ তদন্ত প্রক্রিয়া নিয়ে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান) কর্তৃক একটি সভা/ওয়ার্কশপ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান)
০৪)	বহির্গমন শাখার কার্যক্রমঃ	৪.১ প্রবাসীদের টিকা প্রদান কার্যক্রমঃ পরিচালক(বহির্গমন) বিদ্যমান সকল টিমকে নিয়ে আলোচনা করবেন। টিকা প্রদান কার্যক্রম পর্যালোচনা করে নথি উপস্থাপন করে বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (বহির্গমন)
০৫)	প্রকল্পসমূহের কার্যক্রমসমূহঃ	৫.১ '৪০টি উপজেলায় ৪০টি টিটিসি ও চট্টগ্রামে ০১টি ইনস্টিটিউট অব মেরিন টেকনোলজি স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পঃ ৪০টি উপজেলায় ৪০টি টিটিসি ও চট্টগ্রামে ০১টি ইনস্টিটিউট অব মেরিন টেকনোলজি স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের অধীনে পীরগঞ্জ ও আলফাডাঙ্গা টিটিসিতে অধ্যক্ষ পদায়ন করা হয়েছে। অন্য ০৮ (আট)টি উপজেলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে অধ্যক্ষ পদায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রডেশন তালিকা থেকে ১:২ অথবা ১:৩ হারে প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। প্রকল্প পরিচালক (৪০ টিটিসি)
		৫.২ '৬৪টি জেলায় ৬৪টি জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পঃ '৬৪টি জেলায় ৬৪টি জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পটির অগ্রগতির তথ্যাদি পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক প্রেরিত 3D View প্রস্তুত করার লক্ষ্যে দ্রুত এ সংক্রান্ত একটি সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা জনাব মোঃ নাসিরুজ্জামান, উপপরিচালক(প্রশিঃ) জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন এর সাথে সমন্বয় করে কাজ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন উপপরিচালক(প্রশিঃ) এবং জনাব মোঃ নাসিরুজ্জামান উর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
০৬)	বিকে/বিজে/ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা টিটিসি, মিরপুর, ঢাকা কার্যক্রমঃ	৬.১ বঙ্গমাতার স্মরণে শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা টিটিসি'তে প্রবাসী/অভিবাসী নারীকর্মীর কল্যাণে একটি প্রকল্প স্থাপন করবে। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয় (প্রশিক্ষণ) এর নেতৃত্বে উপপরিচালক জনাব মোঃ সাজ্জাদ হোসেন সরকারকে সদস্য সচিব করে ০৭ সদস্যের একটি কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। উপপরিচালক জনাব মোঃ সাজ্জাদ হোসেন সরকার
		৬.২ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা টিটিসি'তে বিল্ডিং এর মাঝের ফুলবাগানের বড় স্পেসকে অনুষ্ঠান আয়োজনের মতো একটি আধুনিক সভাস্থল নির্মানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	৩। অধ্যক্ষ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা টিটিসি, ঢাকা।
		৬.৩ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা টিটিসি'তে শেখ রাসেলের জন্মদিন উপলক্ষে অনুষ্ঠান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
০৭)	অনিষ্পন্ন বিষয়ঃ	৭.১ ই-ফাইলিং বাস্তবায়নঃ বিএমইটির প্রতিটি শাখায় ই-ফাইলিং বাধ্যতামূলকভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। সকল শাখায় ই-ফাইলিং কার্যক্রম যথাসম্ভব বাড়ানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল) শাখা
		৭.২ পরিদর্শন সংক্রান্তঃ বিএমইটির অধীন দপ্তরসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ দ্রুত পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণপূর্বক পরিদর্শন কার্যক্রম পরিদর্শনকারীগণ নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন দ্রুততার সাথে দাখিল করতে হবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সমূহের সুপারিশ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সকলকে পরিদর্শন করে নির্ধারিত ছকে পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুততার সাথে দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদন সংক্রান্ত নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকলকে E-mail করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। পরিচালক (সকল) শাখা ২। প্রকল্প পরিচালক (সকল)

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের অনুরোধ ও উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ শহীদুল আলম, এনডিসি)  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
ফোন: ৪৯৩৪৯৯২৫ (অফিস)  
email-dg@bmet.org.bd.



অনুলিপিঃ (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ/কর্মসংস্থান), বিএমইটি, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কর্মসংস্থান/বহির্গমন/প্রশিক্ষণ পরিচালনা/প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা) বিএমইটি, ঢাকা।
৩. প্রকল্প পরিচালক (সকল) বিএমইটি, ঢাকা।
৪. অধ্যক্ষ, আইএমটি/ বিআইএমটি/ টিটিসি (সকল)।
৫. ঊর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
৬. উপপরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক (বাজেট ও আইটি), বিএমইটি, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে আপলোডের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৮. সিস্টেম এনালিস্ট, বিএমইটি, ঢাকা।
৯. সহকারী পরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
১০. পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
১১. সহকারী পরিচালক, বিভাগীয়/জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/শিক্ষানবিসি প্রশিক্ষণ দপ্তর, ঢাকা।
১২. সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা।
১৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৪. মাস্টার নথি/২০২১।