

“থাকব ভালো, রাখব ভালো দেশ
বৈধ পথে প্রবাসী আয়-গড়ব বাংলাদেশ”

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



ফেব্রুয়ারি/২০২৩ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভার সভাপতি : জনাব মোঃ শহীদুল আলম এনডিসি (অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
তারিখ : ১৩/০২/২০২৩ খ্রিঃ, সকাল ১১.০০ টা
সভার স্থান : বিএমইটি'র সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট “ক” দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভা শুরু করেন। প্রারম্ভিক বক্তব্যে তিনি সকলকে সততা, দক্ষতা ও নিষ্ঠার সাথে নিজ নিজ দায়িত্ব পালনের আহবানসহ বিএমইটি'র সকল কর্মকর্তাকে দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পালনের আহবান জানান।


০২। বিগত জানুয়ারি/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। অতঃপর নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ	
০১।	প্রশাসন ও অর্থ শাখার কার্যক্রম:	১.১	বিএমইটিতে কম্পিউটার অপারেটর ও ডাটা এন্ট্রি অপারেটর পদে যোগদানকৃত ১১জন কে পদায়ন করার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.২	APA/NIS লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সংক্রান্ত: বিএমইটি'র ২০২২-২৩ অর্থবছরের APA/NIS এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে যে সকল বিষয়ে ঘাটতি, দুর্বলতা আছে সেসকল বিষয় খুঁজে বের করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। শাখা ভিত্তিক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ এ বিষয়ে পদক্ষেপ নিবেন। শাখা ভিত্তিক APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পুনর্গঠন করতে হবে।	পরিচালক (সকল), প্রকল্প পরিচালক (সকল), ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (APA/NIS)
		১.৩	নিয়োগবিধি সংক্রান্ত: বিএমইটি'র নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণের শেষ পর্যায়ে কোন সংশোধনী থাকলে দ্রুত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.৪	বিএমইটি'র শূন্যপদে নিয়োগের জন্য দ্রুত বিজ্ঞাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত হয়। আইটি শাখার ডাটাএন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর পদে ১জন যোগদান না করার উক্ত শূন্য পদে আলাদা বিজ্ঞাপন দেওয়ার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
		১.৫	বদলী সংক্রান্ত: বিএমইটি'র অধীন দপ্তরসমূহের কর্মরত জনবল যে যে জায়গায় প্রয়োজন সে জায়গায় চাহিদা মোতাবেক বদলী করার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (সকল)
	আইটি শাখা:	১.৬	বিএমইটি'র সার্ভার সংক্রান্ত : আইটি শাখায় কিকি সমস্যা আছে এবং তা উত্তরণের বিষয়ে একটি সভা করার সিদ্ধান্ত হয়। আইটি শাখায় বিএমইটি'র Zoom meeting এর সকল তথ্য থাকবে। ওয়েব সাইড আপডেট করার সিদ্ধান্ত হয়। বিএমইটি'র অর্জনগুলো ওয়েব সাইডে দেওয়ার সিদ্ধান্ত হয়। Webside হালনাগাদ করণের কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত হয়। কমিটি প্রতিমাসে সভা করে রিপোর্ট প্রদান করবেন।	আইটি শাখা
সাধারণ সেবা :	১.৭	পুরানো গাড়ী সরানো সংক্রান্ত: বিএমইটি'র অভ্যন্তরে সেসকল পুরাতন গাড়ী আছে সেগুলো সরানোর সিদ্ধান্ত হয়। সোনালী ব্যাংকের ভাড়া টাকা দিয়ে বাহিরে গ্যারেজ ভাড়া নেওয়া যেতে পারে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও উপপরিচালক (সাধারণ সেবা)	
০২।	বহির্গমন শাখার কার্যক্রমঃ	২.১	সার্ভিস সংক্রান্ত: বহির্গমন শাখায় সকাল ০৯:০০টা হতে ০১:০০টা পর্যন্ত অফলাইনে আবেদন জমা হবে এবং এরপর আবেদন জমা দিতে চাইলে অন লাইনে জমা দিতে পারবে।	পরিচালক (বহির্গমন)
		২.২	৩ জনের দায়িত্ব থাকবে আবেদনপত্র জমা নেওয়া। কোথায় কোন আবেদন জমা হবে তা ডিসপ্লে বোর্ডে প্রদর্শিত থাকবে।	
		২.৩	বহির্গমন শাখায় সিস্টেমে আনার কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে।	

১৩/০২/২৩

ক্রম নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০৩।	কর্মসংস্থান শাখার কার্যক্রমঃ	৩.১ পে-অর্ডার সংক্রান্ত : লাইসেন্স সংক্রান্ত বিষয়ে রিক্রুটিং এজেন্সিসমূহ যেসকল টাকা পে-অর্ডারে জমা দেন সেগুলো Invest করে লাভের টাকা ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ডকে দেওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (কর্মসংস্থান)
০৪।	প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রমঃ	৪.১ অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) আইএমটি এবং টিটিসি'র সার্বিক বিষয়গুলো তদারকি করবেন।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ৩। পরিচালক (প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা)
		৪.২ হাউজকিপিং: হাউজকিপিং এ টিটিসি ভিত্তিক ইন্টার্নশীপের ব্যবস্থা করতে হবে। ২ মাসের কোর্সে ১মাস অন্তর পরীক্ষা দেওয়ার ব্যবস্থা থাকবে। হাউজ কিপিং কোর্সে Extra Curriculum করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। Online Meeting হাউজকিপিং শিক্ষক এবং অধ্যক্ষগণের সমন্বয়ে করতে হবে। হাউজকিপিং এর ভর্তি Centralize Online-এ হবে। এসংক্রান্ত সীট বন্টন অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) করবেন। হাউজকিপিং-এ ভর্তি হওয়ার আগে ইউনিফর্ম পরিধানের মানসিকতা যাচাই করতে হবে।	
		৪.৩ PDO কোর্স সংক্রান্ত : PDO কোর্স এর অর্জনগুলো অন্য ট্রেনিং এ কাজে লাগাতে হবে।	
		৪.৪ ভাষা শিক্ষক: ভাষা শিক্ষক অতিথি শিক্ষক হিসেবে নিয়োগ প্রাপ্ত হবেন।	
		৪.৫ হোস্টেল চালুকরণ সংক্রান্ত: টিটিসি/আইএমটি'র হোস্টেলগুলো চালু করার সিদ্ধান্ত হয়।	
		৪.৬ অধ্যক্ষগণের ছুটি সংক্রান্ত: অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়কে অবগত করে ছুটি নিতে হবে।	
		৪.৭ নতুন টিটিসিগুলো চালু করতে হবে। ৮টি টিটিসিকে সেন্টার অব এক্সিলেন্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত হয়।	
০৫।	'দেশ বিদেশে কর্মসংস্থানের জন্য ড্রাইভিং প্রশিক্ষণ প্রদান শীর্ষক প্রকল্প'	৫.১ দেশ বিদেশে কর্মসংস্থানের জন্য ড্রাইভিং প্রশিক্ষণ প্রদান শীর্ষক প্রকল্পের অধীনে প্রশিক্ষণার্থীর অন্তত ০৭দিন রাতের বেলায় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রাখতে হবে। ড্রাইভারদের জীবন যেমন তেমন ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক 'দেশ বিদেশে কর্মসংস্থানের জন্য ড্রাইভিং প্রশিক্ষণ প্রদান শীর্ষক প্রকল্প'
		৫.২ খালি মাঠ প্রাপ্তি সংক্রান্ত: জেলা শহরে খালি মাঠ পড়ে থাকলে তা অনুমোদন নিয়ে ড্রাইভিং প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	
		৫.৩ ড্রাইভিং প্রশিক্ষণের প্রদানকৃত গাড়ীগুলোর তথ্য নেওয়ার সিদ্ধান্ত হয়।	
০৬।	প্রকল্পসমূহের কার্যক্রমঃ	৬.১ 'উপজেলা পর্যায়ে ১০০টি কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পঃ ৫০ টি টিটিসি'র ডিপিপি অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদান করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত হয়।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) জনাব মোঃ জাহাজীর হোসেন
		৬.২ 'SEIP ও KOICA' এর অর্থায়নে ৩টি টিটিসি'র আধুনিকায়ন শীর্ষক কার্যক্রম: প্রকল্পটির অধীনে কোন টিটিসিতে কি পর্যায়ের অগ্রগতি হয়েছে তার তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত হয়।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) জনাব মোঃ জাহাজীর হোসেন
০৭।	জনশক্তি ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক ফোরাম সংক্রান্ত:	৭.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সন্তানদের মিলনমেলা সংক্রান্ত: জনশক্তি ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক ফোরাম এর উদ্যোগে বিএমটি এবং এর অধীনস্থ দপ্তরসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সন্তানদের মিলনমেলা আয়োজন করার সিদ্ধান্ত হয়।	জনাব জোহরা মনসুর উপপরিচালক (কর্মসংস্থান)
০৮।	সভা সংক্রান্ত:	৮.১ পরবর্তী সমন্বয় সভায় সকল ডিইএমও অনলাইনে সংযুক্ত থাকবেন। সমন্বয় সভাটি বিকাল বেলায় অনুষ্ঠিত হবে। মার্চ বড় ধরনের একটি সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	১। পরিচালক (সকল) ২। প্রকল্প পরিচালক (সকল)।
০৯।	ই-নথি সংক্রান্ত:	৯.১ যে সকল নথি ই-নথিতে সম্পন্ন করা সম্ভব তা চিহ্নিত করে পর্যায়ক্রমে ই-নথিতে সম্পাদন করতে হবে।	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.gov.bd.

স্মারক নম্বর: ৪৯.০১.০০০০.০০২.০৬.০০২.২২. ৪২২

তারিখ: ২৬/২/২৬

অনুলিপিঃ (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ/কর্মসংস্থান), 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, আইএমটি/ বিআইএমটি/ টিটিসি (সকল)।
৬. উর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
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. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৪. মান্ডার নথি/২০২৩।