

**এপ্রিল ২০২৪ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : জনাব সালেহ আহমদ মোজাফফর  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো  
তারিখ : ২২/০৪/২০২৪ খ্রিঃ, সকাল ১১:৩০ ঘটিকা  
সভার স্থান : বিএমইটি'র সম্মেলন কক্ষ  
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট "ক" প্রত্যয়।

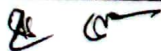
উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে শ্রুতচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। প্রারম্ভিক বক্তব্যে বিএমইটি'র সকল কর্মকর্তাকে দাপ্তরিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পালনের আহ্বান জানানো হয়।

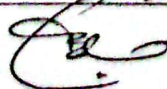
০২। বিগত মার্চ/২০২৪ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হলে নিম্নরূপ প্রতিস্থাপনপূর্বক কার্যবিবরণী দুটিকরণ করা হয়।

অনুচ্ছেদ	শাখা	সিদ্ধান্ত	প্রতিস্থাপন শাখার নাম: কর্মসংস্থান শাখা
১.৩	প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রমঃ	জেলা অভিবাসী সমন্বয় কমিটির (DMCC) ন্যায় উপজেলায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে সভাপতি করে কমিটি গঠনের সুপারিশ প্রেরণের বিষয়টি গবেষণা সেল কর্তৃক দ্রুত বাস্তবায়নের তাগিদ দিতে হবে।	জেলা অভিবাসী সমন্বয় কমিটির (DMCC) ন্যায় উপজেলায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে সভাপতি করে কমিটি গঠনের সুপারিশ প্রেরণের বিষয়টি গবেষণা সেল কর্তৃক দ্রুত বাস্তবায়নের তাগিদ দিতে হবে।
১.৪		যে সকল রিমোট এলাকায় ডিইএমও নেই; সে সকল এলাকায় উপজেলা টিটিসিতেও বিদেশগামী কর্মীদের রেজিস্ট্রেশন ও ফিচার প্রিন্ট গ্রহণের কার্যক্রম সম্পাদন করতে পারে। তবে তাদের এ কার্যক্রমের জন্য ডিভাইস প্রয়োজন হলে পিডিও খাতের বাজেট থেকে ক্রয় করতে পারবে।	রিমোট এলাকায় উপজেলা টিটিসিতেও বিদেশগামী কর্মীদের রেজিস্ট্রেশন ও ফিচার প্রিন্ট গ্রহণের কার্যক্রম সম্পাদন করা যেতে পারে। তবে তাদের এ কার্যক্রমের জন্য ডিভাইস প্রয়োজন হলে পিডিও খাতের বাজেট থেকে ক্রয় করতে পারবে।

০৩। অতঃপর নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	
০১।	প্রশিক্ষণ শাখার কার্যক্রমঃ	১.১	তথ্য সংগ্রহ পূর্বক আইএমটি ও টিটিসিকে সর্বোচ্চ ০৫ দিনের ইন্টারশিপ ট্রেড ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা) ৩। অধ্যক্ষ, টিটিসি (সকল)
		১.২	টিটিসি থেকে প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীদের বৈদেশিক কর্মসংস্থানসহ আত্মকর্মসংস্থানের পূর্ণাঙ্গ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব মোহাম্মদ আলী মর্তুজা, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা)
		১.৩	বৈদেশিক শ্রম বাজারের চাহিদার ভিত্তিতে NSDA এর জন্য প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরি করতে হবে।	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা)
		১.৪	শতভাগ সকল ট্রেড প্রশিক্ষণার্থীর Bio Metric হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ২। অধ্যক্ষ, টিটিসি (সকল)
০২।	বহির্গমন শাখার কার্যক্রমঃ	২.১	বিদেশগামী কর্মী ওয়ান স্টপ এর মাধ্যমে বহির্গমন ছাড়পত্র নিতে পারবে। ০৩ দিনের মধ্যে বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান করতে হবে। দ্রুত নথি নিষ্পত্তিতে জনবল সমন্বয় করে প্রয়োজনানুসারে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। পরিচালক (বহির্গমন) ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৩।	কর্মসংস্থান শাখার কার্যক্রমঃ	৩.১	ন্যূনতম প্রতি ০৬ মাসে ০১টি, বছরে কমপক্ষে ০২টি জব ফেয়ার করতে হবে। নিয়মিত কোর্সের জব ফেয়ার ডিইএমও অর্গানাইজ করবে। প্রকল্পগুলোর ক্ষেত্রে (স্টেপ, সেইপ, এ্যাসেট ইত্যাদি) ডিইএমও এর সহযোগিতায় টিটিসিসমূহ জব ফেয়ারের আয়োজন করবে।	পরিচালক (কর্মসংস্থান)





ক্র নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		৩.২ ১৫ দিনের মধ্যে রিক্রুটিং এজেন্সির মালিক ও প্রতিনিধিদের আইডি কার্ড বিতরণের সিদ্ধান্ত থাকলে তা বাস্তবায়ন হয়নি। বিধায় দ্রুত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	
০৪।	প্রশাসন শাখার কার্যক্রম	৪.১ <b>মামলা সংক্রান্ত :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>বিএমইটি'র নিয়ন্ত্রনে কর্মরত কর্মকর্তা কর্মচারীদের শৃঙ্খলা জনিত বিষয়ে মোট ২৪ জন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে অভিযোগ গঠনের জন্য অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</li> <li>১১-২০ প্রেডের ১৬ জন কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে।</li> <li>বিএমইটি ও এর অধীন অফিসসমূহের উচ্চ ও নিম্ন আদালতে [প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালে চাকরি সংক্রান্ত মামলা, বিএমইটির অধীন দপ্তরসমূহের চলমান রিট (উচ্চ আদালতে) চাকরি সংক্রান্ত মামলা, রিট পিটিশন মামলা (বিবিধ), রিট পিটিশন মামলা (রিক্রুটিং এজেন্সি সংক্রান্ত) কনটেম্পট মামলা বিবরণ, ফৌজদারী ও দেওয়ানি মামলা, শ্রম আদালত ও শ্রম আপিল আদালতের মামলা, বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন-২০১৩ অনুসারে দায়েরকৃত মামলা (জেলা পর্যায়ে)] ২৪২টি মামলার তথ্যাদি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/প্যানেল আইনজীবীর চাহিদা মোতাবেক প্রতিনিয়ত চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।</li> <li>আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে আউট সোর্সিং প্রতিষ্ঠান নিয়োগ সংক্রান্ত মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</li> </ul>	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান) ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
	বাজেট সংক্রান্ত:	৪.২ আগামী ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের চাহিদা নিয়ে বাজেট প্রস্তুত করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে iBAS++ এ এন্ট্রি করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও উপপরিচালক (সাধারণ সেবা ও অর্থ)
		৪.৩ অডিট নিষ্পত্তির জন্য দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বান করতে হবে। মে মাসের মধ্যে উপপরিচালক (অর্থ) একটি সভা আহ্বান নিশ্চিত করবেন।	
	সাধারণ সেবা :	৪.৪ আউট সোর্সিং জনবলের অর্থ অবমুক্তির জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।	উপপরিচালক (সাধারণ সেবা ও অর্থ)
	আইটি শাখা:	৪.৫ রিক্রুটিং এজেন্সি/নিয়োগকর্তা কর্তৃক দক্ষ কর্মী বাছাইয়ের সুবিধার্থে BNQF/NTVQF উত্তীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বিএমইটি'র মূল ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্তির জন্য পৃথক মডিউলে ডেভেলপের প্রয়োজনীয় কারিগরি ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। আইটি শাখা
		৪.৬ ERP Software এর মেইনটেন্যান্স এর জন্য একটি বাজেট বরাদ্দ রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।	২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
		৪.৭ ERP এর মধ্যে Training Management Software include করতে হবে।	
০৫।	'৪০টি উপজেলায় ৪০টি টিটিসি ও চট্টগ্রামে ০১টি ইনস্টিটিউট অব মেরিন টেকনোলজি স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প	৫.১ সকল যানযান ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি To&E ভুক্ত করতে হবে। ডিপিডি, আইএমইডি মূল্যায়ন প্রতিবেদনসহ প্রশাসন শাখায় তালিকা প্রেরণ করতে হবে। To&E ভুক্ত করার জন্য ডিপিপি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক
০৬।	'দেশে-বিদেশে কর্মসংস্থানের জন্য ডাইভিং প্রশিক্ষণ প্রদান' শীর্ষক প্রকল্প	৬.১ প্রশিক্ষণ গাড়ীগুলো To&E ভুক্ত করতে হবে। টিটিসিসমূহের ডাইভিং প্রশিক্ষণ প্রকল্পের গাড়ীগুলোর মেরামত খরচের প্রাক্কলন প্রস্তুত করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	প্রকল্প পরিচালক, অধ্যক্ষ, টিটিসি (সকল)
০৭।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সেলের কার্যক্রম:	৭.১ ৬৪টি জেলায় ৬৪টি জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের Feasibility Study এর অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। প্রকল্প পরিচালক (৪০টি টিটিসি) ২। জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর হোসেন, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ৩। জনাব মৌসুমী আফরিন (ইন্সট্রাক্টর (বিআইএমটি), সহকারী পরিচালক
		৭.২ ৬৪টি জেলায় ৬৪টি জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের কাজ দ্রুত সম্পাদন করতে হবে।	

৫৫

৫৫

ক্র নং	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৮।	ডিটিটিটিআই'র কার্যক্রম সংক্রান্ত:	৮.১ Web Based e-learning & MIS Software-এ প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক দিতে হবে। ডিটিটিটিআইতে টিটিসি-প্রশিক্ষক দিতে হবে। কি কি বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া যায় সে বিষয়ে সভায় আলোচনা করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, ডিটিটিটিআই
		৮.২ Web Based e-learning & MIS Software-এ ডিইএমও কর্মকর্তাদের নিয়ে অতিশীঘ্রই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
০৯।	টিটিসিসমূহ ঢাকার কার্যক্রম:	৯.১ বিকে টিটিসি, বিজি টিটিসি, শেখ ফজিলাতুননেছা মুজিব মহিলা টিটিসি, কেরানীগঞ্জ টিটিসি, কেরানীগঞ্জ, ডিইএমও ঢাকার কার্যক্রম অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা) ২। পরিচালক (কর্মসংস্থান)
১০।	বিবিধ	১০.১ প্রাপ্ত পত্রসমূহ নিষ্পত্তি অনিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রত্যেক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (সকল)

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের অনুরোধ জানানো হয়।  
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবার মান বৃদ্ধিতে ব্যুরো'র সর্বস্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সক্রিয় ও  
দায়িত্বশীল হওয়ার আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(সালেহ আহমদ মোজ্জাফর)  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
ফোন (অফিস) : ৪৯৩৪৯৯২৫  
Email-dg@bmet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৯.০১.০০০০.০০২.০৬.০০২.২২. ২৩২

তারিখ: ২৩/০৪/২০২৪খ্রি:

**অনুলিপিঃ (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):**

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ/কর্মসংস্থান), বিএমইটি, ঢাকা।
২. প্রকল্প পরিচালক (সকল) বিএমইটি, ঢাকা।
৩. সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কর্মসংস্থান/বহির্গমন/প্রশিক্ষণ পরিচালনা/প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা) বিএমইটি, ঢাকা।
৫. অধ্যক্ষ, বিআইএমটি/আইএমটি(সকল)।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট, বিএমইটি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৭. উপপরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
৮. উর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, বিএমইটি, ঢাকা।
৯. অধ্যক্ষ, টিটিসি (সকল)।
১০. সহকারী পরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
১১. সহকারী পরিচালক, বিভাগীয়/জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/শিক্ষানবিসি প্রশিক্ষণ দপ্তর, ঢাকা।
১২. পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
১৩. সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা।
১৪. সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বিএমইটি, ঢাকা।
১৫. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা।
১৬. মাস্টার নথি/২০২৪।

(সালেহ আহমদ মোজ্জাফর)  
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)  
ফোন (অফিস) : ৪৯৩৪৯৯২৫  
Email-dg@bmet.gov.bd