



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

স্মারক নম্বর: ৪৯.০১.০০০০.০০৭.১৮.১০১.২০. ৪৮৫

তারিখ: ১১.২০২০খ্রিঃ

বিষয়: “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস”-২০২০ যথাযোগ্য মর্যাদায় জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে উদযাপন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস”, ২০২০ উদযাপন উপলক্ষে একটি প্রস্তুতিমূলক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস(ডিইএমও)কে যথাযোগ্য মর্যাদায় জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস”/২০২০ উদযাপন উপলক্ষে জেলা প্রশাসকের সাথে নিবিড় যোগাযোগ পূর্বক একই জেলায় অবস্থিত আইএমটি/ টিটিসি/ বিভাগীয় কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/ শিক্ষানবিসি প্রশিক্ষণ দপ্তর সমূহকে সমন্বিত ভাবে দিবসটি উদযাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০২। গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিএমইটিকে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। বিষয়টি অতীব জরুরি।

(ডি এম আতিকুর রহমান)

উপসচিব

পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)।

ফোন নম্বর-৮৩০০২৬৪ (অফিস)

১। সহকারী পরিচালক

জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস

(সকল)-----।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। জেলা প্রশাসক (সকল), .....

২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/বহির্গমন/প্রশিক্ষণ পরিচালনা/কর্মসংস্থান/প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা, বিএমইটি, ঢাকা

৩। সচিব এর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। অধ্যক্ষ, আইএমটি(সকল) .....

৫। সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (সকল).....।

৬। অধ্যক্ষ, টিটিসি(সকল).....।

৭। সহকারী পরিচালক, শিক্ষানবিসি প্রশিক্ষণ দপ্তর (সকল)-----।

৮। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৯। অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১০। মাস্টার নথি-২০২০।

(ডিইএমও এর সাথে সমন্বয় করে  
দিবসটি উদযাপন করার জন্য  
অনুরোধ করা হলো।)

(মোঃ রেজওয়ানুল হক চৌধুরী)

উপপরিচালক(অর্থ ও আইটি)

ফোন-০২-৪৮৩১৬৪৯৬(অফিস)

E-mail: bmdtit2018@gmail.com

DDCF

D(A/F)  
শেখর কবীর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
প্রবাসী কল্যাণ ভবন  
৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইন্সটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা-১০০০  
প্রশাসন শাখা  
www.probashi.gov.bd

মহা-পরিচালক  
জনশক্তি ব্যুরো  
প্রাপ্তির তাং ২০/১০/২০২০  
ডাইরী নং ২২৫৫  
পরিচালক  
ADG(A9T.)  
অনুসন্ধ

আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস, ২০২০ উদযাপন উপলক্ষে প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন  
সচিব  
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।  
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কেন্দ্র।  
তারিখ : ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।  
সময় : বেলা ১১.০০ ঘটিকা

IMD/2020  
২০/১০/২০২০  
শেখর কবীর

০২। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা পরিশিষ্ট 'ক'।

০৩। সভার প্রারম্ভে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে মন্ত্রণালয়ের উপসচিব (প্রশাসন) জনাব মনির হোসেন চৌধুরী আলোচনা শুরু করেন। তিনি বলেন জাতিসংঘের ঘোষণা অনুযায়ী বিশ্বের অন্যান্য দেশের ন্যায় বাংলাদেশেও যথাযোগ্য মর্যাদায় প্রতি বছর ১৮ ডিসেম্বর "আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস" পালন করা হয়। অতঃপর সভাপতির আহ্বানে পর্যায়ক্রমে বায়রের প্রতিনিধি, বিভিন্ন বেসরকারি সংস্থার প্রতিনিধিসহ উপস্থিত কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। এ পর্যায়ে কার্যপত্র অনুযায়ী বিভিন্ন এজেন্ডাভিত্তিক আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়বস্তু	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ	দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ উন্মুক্ত রাখার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হলো।	
২.	বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্র (বিআইসিসি) ব্যবহারের অনুমতি এবং দিবসের কর্মসূচি নির্ধারণ	আগামী ১৮ ডিসেম্বর/২০২০ তারিখ বিআইসিসি বিনা ভাড়ায় ব্যবহারের সম্মতি পাওয়ায় উক্ত তারিখে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উদযাপনের সিদ্ধান্ত হয়। চলমান করোনা পরিস্থিতি বিবেচনা করে মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশানুসারে অনুষ্ঠানের ফরম্যাট বিষয়ে যথাসময়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে। (অভিবাসী মেলার স্টলসমূহের নির্মাণ ও বহি: সাজ সজ্জার সুবিধার্থে ১৭ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখও বিনা ভাড়ায়/ভাড়া প্রদান সাপেক্ষে বিআইসিসি বরাদ্দ নেয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। তদানুযায়ী উক্ত দিবসের কর্মসূচি/অনুষ্ঠানসূচি চূড়ান্ত করতে হবে।)	উপসচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (সেবা)
৩.	দিবসটি উদযাপনের জন্য জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন কমিটি গঠনের জন্য সকল জেলা প্রশাসককে উপানুষ্ঠানিক পত্র প্রেরণ	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০ উদযাপনের লক্ষ্যে সকল জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে কমিটি করে এখন থেকে প্রস্তুতি গ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয় হতে সকল জেলা প্রশাসককে উপানুষ্ঠানিক পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন)
৪.	জেলা প্রশাসকের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে দিবসটি উদযাপনের জন্য	জেলা প্রশাসকের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে দিবসটি উদযাপনের	মহাপরিচালক, বিএমইটি

৭২০৪

২০/১০/২০২০

	বিএমইটি থেকে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও) কে নির্দেশনাপত্র প্রেরণ	লক্ষ্যে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসে মহাপরিচালক, বিএমইটি স্বাক্ষরিত নির্দেশনাপত্র ইস্যু করতে হবে।	
৫.	মন্ত্রণালয় থেকে দিবসটি উদযাপনের জন্য জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাকে অর্থ বরাদ্দ প্রদান	গত বছরের মত এবারও এ মন্ত্রণালয় থেকে প্রত্যেক জেলা প্রশাসককে ----- টাকা এবং উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাকে ----- টাকা বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)
৬.	দিবসটির তাৎপর্য তুলে ধরে প্রেস ব্রিফিং এর আয়োজন	১৭ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি উদযাপন উপলক্ষে একটি প্রেস ব্রিফিং এর আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (সেবা)/ জনসংযোগ কর্মকর্তা
৭.	ডিজিটাল মিডিয়া ক্যাম্পেইন: দিবসটি উদযাপন উপলক্ষে মোবাইলে এসএমএস প্রেরণ, টেলিভিশনে Scroll প্রদান ও টক শো আয়োজনসহ অন্যান্য Digital Media Campaign	দিবসটি যথাযথভাবে পরিচালনার জন্য গঠিত মিডিয়া উপকমিটি (অনুমোদন সাপেক্ষে) বিটিআরসি/মোবাইল কোম্পানীসমূহের সাথে যোগাযোগক্রমে এসএমএস প্রেরণ এবং টেলিভিশনে Scroll (বিনা মূল্যে) প্রদান ও টক শো আয়োজনসহ অন্যান্য Digital Media Campaign এর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	মিডিয়া বিষয়ক উপকমিটি
৮.	অভিবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচারসহ ব্যাপক প্রচারণার লক্ষ্যে তথ্য মন্ত্রণালয় এবং প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় পত্র প্রেরণ এবং মিডিয়া পার্টনার নির্বাচন	অভিবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচার/ওয়েবনারের মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারণার লক্ষ্যে তথ্য মন্ত্রণালয় এবং প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় পত্র প্রেরণ এবং মিডিয়া পার্টনার নির্বাচনের উদ্দেশ্যে গঠিত মিডিয়া বিষয়ক উপকমিটি অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচার এবং দিবসের গুরুত্ব ও তাৎপর্য তুলে ধরে ব্যাপক প্রচারণার কার্যক্রম গ্রহণের জন্য তথ্য মন্ত্রণালয় এবং প্রিন্ট মিডিয়া ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মিডিয়া বিষয়ক উপকমিটি
৯.	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি উদযাপন	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের আহ্বান জানিয়ে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং মিশনসমূহে নির্দেশনা ও বাণী প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ)
১০.	দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে সকল প্রকার পণ্য ও সেবা সংগ্রহ	এ মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার মাধ্যমে দিবসটি উদযাপনের জন্য যাবতীয় পণ্য ও সেবা সংগ্রহ করতে হবে।	ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট উপকমিটি
১১.	পত্রিকায় ক্রোড়পত্র প্রকাশ	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসের গুরুত্ব ও তাৎপর্য তুলে ধরে ৩টি বাংলা ও ১টি ইংরেজি জাতীয় দৈনিকে ক্রোড়পত্র প্রকাশ বাবদ ব্যয় ৬ লক্ষ টাকার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে।	দৈনিক পত্রিকায় ক্রোড়পত্র ও সূভেনির প্রকাশ বিষয়ক উপকমিটি
১২.	ভিডিও কনফারেন্স, বিতর্ক, রচনা ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা	দিবসের তাৎপর্য তুলে ধরে ভিডিও কনফারেন্স, বিতর্ক, রচনা ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার আয়োজন করতে হবে। এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম এবং এর ব্যয় ভার বোয়েসেলের নিজস্ব তহবিল হতে বহন করা হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল
১৩.	সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০' আয়োজনের ক্ষেত্রে অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে এবারের আয়োজন নির্বিঘ্ন করতে সকলকে সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	আহ্বায়ক সকল উপকমিটি
১৪.	কর্মপরিধি অনুযায়ী উপকমিটিগুলো সভা করে প্রয়োজনে বাজেট	সকল উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী সভা অনুষ্ঠান করবে, প্রয়োজনে	আহ্বায়ক সকল উপকমিটি

	প্রকৃতপূর্বক সুপারিশমালা প্রণয়ন	বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় কমিটির আহ্বায়ক বরাবর সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে।	
১৫.	নির্বাচিত সিআইপিদের স্বীকৃতি প্রদান	এছাড়া নির্বাচিত সিআইপিদের অভিবাসী দিবসে পুরস্কৃত করা হবে।	পুরস্কার বিতরণী এবং সেরা স্টল নির্ধারণ সংক্রান্ত উপকমিটি
১৬.	সার-সংক্ষেপ প্রেরণ	প্রধান অতিথি হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী'র সম্মতি গ্রহণের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন)
১৭.	সেবা সপ্তাহ আয়োজন	মন্ত্রণালয়ের সেবা ভূগমূল পর্যায়ে পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে ১৭-২৩ ডিসেম্বর ২০২০ পর্যন্ত সপ্তাহ ব্যাপী সেবা সপ্তাহ আয়োজন করা হবে। ১৭ ডিসেম্বর- প্রেস ব্রিফিং ১৮ ডিসেম্বর- দিবস উদযাপন ১৯ ডিসেম্বর- অংশীজনের সেবা সংক্রান্ত ২০ ডিসেম্বর- শ্রম কল্যাণ উইং এর সেবা ২১ ডিসেম্বর- ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এর সেবা ২২ ডিসেম্বর- বোয়েসেল এর সেবা ২৩ ডিসেম্বর- বিএমইটি ও টিটিসি/আইএমটি'র সেবা	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী

০৪। সভায় “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০” উদযাপন সফলভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সচিবকে প্রধান করে একটি কেন্দ্রীয় উদযাপন কমিটি এবং এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন উপকমিটি নিম্নরূপভাবে গঠন করার প্রস্তাব করা হয়। উপস্থিত সকলের সম্মতিক্রমে কেন্দ্রীয় কমিটি এবং বিভিন্ন উপকমিটির গঠন ও কর্মপরিধির প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হয়।

৫। ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০’ উদযাপন বিষয়ক কেন্দ্রীয় কমিটি :

০১	সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সভাপতি
০২	অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৩	মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০৪	মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
০৫	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
০৬	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
০৭	যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৮	সভাপতি/মহাসচিব, বাংলাদেশ এসোসিয়েশন অব ইন্টারন্যাশনাল রিস্ট্রুটিং এজেন্সিস (বাংরা)	-	সদস্য
০৯	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১০	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সদস্য (প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সদস্য)	-	সদস্য
১১	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১২	সুরক্ষা ও সেবা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৩	জননিরাপত্তা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৪	তথ্য মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৫	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৬	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৭	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৮	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৯	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২০	স্থানীয় সরকার বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২১	ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য

২২	ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২৩	প্রতিনিধি, রামরুণ	-	সদস্য
২৪	প্রতিনিধি, ইউএন-ওমেন	-	সদস্য
২৫	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
২৬	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
২৭	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
২৮	প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	-	সদস্য
২৯	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
৩০	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
৩১	প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
৩২	প্রতিনিধি, বোমসা	-	সদস্য
৩৩	প্রতিনিধি, একশন এইড বাংলাদেশ	-	সদস্য
৩৪	প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	-	সদস্য
৩৫	প্রতিনিধি, সিডব্লিউসিএস	-	সদস্য
৩৬	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
৩৭	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
৩৮	প্রতিনিধি, ওকাপ	-	সদস্য
৩৯	প্রতিনিধি, ভিবেট ফর ভেমোক্রেসি	-	সদস্য
৪০	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
৪১	উপসচিব (প্রশাসন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি: 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০' উদযাপন বিবয়ে সফল করার জন্য সকল উপ-কমিটিকে সার্বিকভাবে পরামর্শ প্রদান।

০৬। মূল কমিটির সার্বিক তত্ত্বাবধানে কাজ করার জন্য নিম্নোক্ত উপকমিটিসমূহ গঠন করা হলোঃ

(০১) র্যালি আয়োজন, অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপকমিটি :

০১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	আস্থায়ক
০২।	উপসচিব (প্রশিক্ষণ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৩।	পরিচালক (কল্যাণ), জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
০৪।	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
০৫।	প্রতিনিধি, বোমসা	-	সদস্য
০৬।	প্রতিনিধি, সিডব্লিউসিএস	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, ব্রাক	-	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
০৯।	প্রতিনিধি, ওয়েস্টার্ন ইউনিয়ন	-	সদস্য
১০।	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
১১।	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
১২।	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি:

১. আসন বিন্যাস ও সম্মেলন কেন্দ্রের দোতলায় অতিথিদের সুশৃঙ্খলভাবে বসানোর ব্যবস্থা।
২. আমন্ত্রিত ভিআইপি অতিথিদের সঠিক আসনে বসার ব্যবস্থাপনা।
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০২) আলোচনা সভা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি:

০১।	যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	পরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
০৪।	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংসদ ও সমন্বয়), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৫।	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
০৬।	প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, ইউএনওমেন	-	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
০৯।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি:

১. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান আয়োজনের কর্মসূচি প্রণয়ন।
২. বক্তৃতা প্রস্তুত করা।
৩. মিডিয়া বিষয়ক উপকমিটির সাথে সমন্বয় পূর্বক বিভিন্ন মিডিয়াতে টক শোর আলোচনার জন্য বক্তব্য প্রস্তুত করা।
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০৩) ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট ও অভিবাসী মেলার স্টল ব্যবস্থাপনা বিষয়ক উপ-কমিটিঃ

০১।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
০২।	যুগ্মসচিব (বাজেট), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৩।	উপসচিব (কল্যাণ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৪।	উপসচিব (প্রশাসন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৫।	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য
০৬।	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, বায়রা	সদস্য
০৯।	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি:

১. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান আয়োজনের কর্মসূচি প্রণয়ন।
২. বাজেট প্রণয়ন।
৩. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০১৯' উদযাপন ও অভিবাসী মেলার জন্য স্টল, ভেন্যু, আলোচনা অনুষ্ঠান, জেলা পর্যায়ে দিবস উদযাপনের বাজেট প্রভৃতি বিষয় সমন্বয়।
৪. ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ।
৫. বিআইসিসি এর মিক্সিংয়েতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের জন্য মেলার স্টল বরাদ্দ ও বিভিন্ন প্রকাশনা প্রদর্শনীর আয়োজন করা।
৬. উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের জন্য হল অব ফেম (অডিটোরিয়াম) সাজ সজ্জাকরণ ও বিভিন্ন স্থানে ব্যানার ও ফেস্টুন স্থাপন।
৭. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০৪) জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদ্বাপন সমন্বয় উপ-কমিটি :

০১।	মহাপরিচালক, বিএমইটি	-	আহ্বায়ক
০২।	উপসচিব (প্রশিক্ষণ-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৪।	সহকারী সচিব (বাজেট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৫।	প্রতিনিধি, বোয়েসেল	-	সদস্য
০৬।	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ)	-	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, অভিবাসী অধিকার ফোরাম (বোয়ান)	-	সচিব
০৯।	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

১. প্রতিটি জেলায়, 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০' উদ্বাপনের বিষয়ে সমন্বয়।
২. আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস, ২০২০ উদ্বাপনের বিষয়ে জেলা কর্মসংস্থান অফিসকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।
৩. সকল বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জেলা পর্যায়ে আয়োজিত অনুষ্ঠানের সমন্বয়।
৪. এ দিবস উদ্বাপনের জন্য মুদ্রিত পোস্টার প্রতিটি জেলার টিটিসি, ডিইএমও, আইএমটি-তে বিতরণ।
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(০৫) সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি :

০১।	অতিরিক্ত সচিব (দপ্তর ও সংস্থা), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৩।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
০৪।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বর্হিগমন), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
০৫।	উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৬।	উপসচিব (প্রশিক্ষণ), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৭।	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
০৯।	প্রতিনিধি, রামরু	-	সদস্য
১০।	প্রতিনিধি, ওকাপ	-	সদস্য
১১।	শিল্পকলা একাডেমির প্রতিনিধি	-	সদস্য
১২।	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
১৩।	প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি	-	সদস্য
১৪।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বিএমইটি	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

১. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী সংগঠন নির্ধারণ এবং অনুষ্ঠান পরিবেশনা নির্ধারণ।
২. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী শিল্পীদের রিহার্সাল ও আনুসংগিক বিষয় তদারকি।
৩. শিল্পকলা একাডেমীর সঙ্গে সমন্বয়।

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী বথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

**কর্মপরিধি :**

১. পুরস্কার ত্রয়।
২. পুরস্কার বিতারণী অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়।
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

**(০৮) মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি :**

০১।	অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
০৪।	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
০৫।	উপসচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৬।	উপসচিব (পরিকল্পনা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, বোমসা	-	সদস্য
০৯।	প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
১০।	প্রতিনিধি, ভিবেট ফর ডেমোক্রেসি	-	সদস্য
১১।	প্রতিনিধি, রামরু	-	সদস্য
১২।	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ)	-	সদস্য
১৩।	প্রতিনিধি, সিডব্লিউসিএস	-	সদস্য
১৪।	জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১৫।	উপসচিব (দপ্তর ও সংস্থা), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী বথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

**কর্মপরিধি :**

১. অভিটোরিয়াম হতে অনুষ্ঠানটি বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক সরাসরি সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।
২. নভেম্বর/২০২০ মাসের সুবিধাজনক সময়ে মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি আয়োজনের প্রেক্ষাপট ও তাৎপর্য তুলে ধরে মিডিয়াকে জানানোর নিমিত্তে প্রেস ব্রিফিং আয়োজন করতে হবে।
৩. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান বাংলাদেশ টেলিভিশনসহ অন্যান্য বেসরকারি টিভি চ্যানেলে সরাসরি সম্প্রচারের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।
৪. বাজেট প্রণয়ন।
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

**(০৯) সড়ক সজ্জা বিষয়ক উপকমিটি :**

০১।	যুগ্মসচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
০৪।	সহকারী সচিব (উন্নয়ন-২), প্রকবৈকম	-	সচিব
০৫।	প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
০৬।	পরিচালক, ওয়েজ আর্নর্স কল্যান বোর্ড	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, ওকাপ	-	সদস্য



০৮।	ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশনের এর প্রতিনিধি	-	সদস্য
০৯।	ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশনের এর প্রতিনিধি	-	সদস্য
১০।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি:

১. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০' উদযাপন উপলক্ষে ঢাকা শহরের বিভিন্ন সড়কে ব্যানার, ফেস্টুন ও ইলেকট্রিক লাইটিং ব্যানার (ডিজিটাল এ্যাড) স্থাপন।
২. কোন প্রতিষ্ঠান সজ্জাকরণে দায়িত্ব পালন করবে তা নির্ধারণ।
৩. বাজেট প্রণয়ন।
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১০) আমন্ত্রণ পত্র ছাপা ও বিতরণ উপ-কমিটি:

০১।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	উপসচিব (প্রশাসন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৪।	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৫।	সহকারী সচিব (বাজেট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৬।	সহকারী সচিব (প্রশিক্ষণ), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৭।	সহকারী সচিব (আইন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৮।	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

১. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২০' উদযাপন উপলক্ষে 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 উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১১) অর্থ উপ-কমিটি :

০১।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	সহকারী সচিব (বাজেট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৪।	প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
০৫।	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
০৬।	প্রতিনিধি, বোমসা	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, বিএমইটি	-	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, বোয়েসেল	-	সদস্য
০৯।	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
১০।	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
১১।	প্রতিনিধি, ইউএন-উমেন	-	সদস্য
১২।	প্রতিনিধি, রামক	-	সদস্য

১৩।	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
১৪।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১৫।	আহ্বায়ক/সদস্য সচিব, সকল উপকমিটি	-	সদস্য
১৬।	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি:

১. সকল উপকমিটি কর্তৃক প্রদত্ত বাজেট পর্যালোচনাপূর্বক ১টি সমন্বিত বাজেট তৈরী করে উপকমিটিকে আর্থিক বরাদ্দ প্রদান করবে।
২. অতিরিক্ত আর্থিক বরাদ্দ প্রয়োজন হলে তা মূল কমিটিকে অবহিত করতে হবে।
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১২) ভিডিও কনফারেন্স, বিতর্ক, রচনা, চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি :

০১।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল	-	আহ্বায়ক
০২।	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	সহকারী প্রোগ্রামার, প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৪।	প্রোগ্রামার, ওয়েজ আর্নিস কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০৫।	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
০৬।	প্রতিনিধি, ভিবেট ফর ডেমোক্রেসি	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
০৮।	মহা-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বোয়েসেল	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

১. ভিডিও কনফারেন্স আয়োজনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ।
২. বিদেশস্থ বাংলাদেশি কর্মীদের সঙ্গে কথা বলার ব্যবস্থাকরণ।
৩. বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাসের সঙ্গে সমন্বয় সাধন।
৪. রচনা, বিতর্ক ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা আয়োজন।
৫. রচনা, বিতর্ক ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়।
৬. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১৩) বহি: সাজ-সজ্জা/সড়ক সজ্জা সহায়ক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় বিষয়ক উপকমিটি :

০১।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	আহ্বায়ক
০২।	পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন), ওয়েজ আর্নিস কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০২।	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	সহকারী সচিব (গবেষণা ও নীতি), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৪।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য
০৫।	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রতিনিধি (প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক পরিচালনা পর্যদের সদস্য)	-	সদস্য
০৬।	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### কর্মপরিধি:

১. অভিবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষে বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় করে অনুষ্ঠানের আয়োজনের কর্মপন্থা নির্ধারণ।
২. বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্ব-উদ্যোগে অনুষ্ঠান উদযাপন সম্পর্কিত বিষয়াদি নির্ধারণ।
৩. বৈদেশিক কর্মসংস্থান, নিরাপদ অভিবাসন এবং আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসের তাৎপর্য তুলে ধরে ঢাকাসহ দেশের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ স্থানে বিদ্যবোর্ড স্থাপন।
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকর্মটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

### (১৪) প্রবাসী কর্মীদের সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ক উপকর্মটি:

- |     |  |   |            |
|-----|--|---|------------|
| ০১। | মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যান বোর্ড        | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যান বোর্ড | - | সদস্য      |
| ০৩। | সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকবৈকম                 | - | সদস্য      |
| ০৪। | পরিচালক (আইআরপি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যান বোর্ড  | - | সদস্য-সচিব |
- উপকর্মটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকর্মটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### কর্মপরিধি :

১. বৃত্তি প্রদানকৃত প্রবাসী সন্তানদের সংখ্যাসহ বৃত্তি নির্ধারণ।
২. বৃত্তির পরিমাণ নির্ধারণ।
৩. বৃত্তি প্রদানকৃত প্রবাসী সন্তানসহ তাদের পরিবারের সদস্যদের অভিবাসী দিবসের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ।
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকর্মটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

### (১৫) বিদেশী প্রতিনিধি আমন্ত্রণ বিষয়ক উপকর্মটি :

- |     |   |   |            |
|-----|---|---|------------|
| ০১। | অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও নীতি)                       | - | আহ্বায়ক   |
| ০২। | উপসচিব (মিশন), প্রকবৈকম                             | - | সদস্য      |
| ০৩। | পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি                        | - | সদস্য      |
| ০৪। | প্রতিনিধি, আইওএম                                    | - | সদস্য      |
| ০৫। | ম্যানেজার (বিমান বন্দর শাখা), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | - | সদস্য      |
| ০৬। | সহকারী পরিচালক (কল্যাণ তেজ), বিমানবন্দর, বিএমইটি    | - | সদস্য      |
| ০৭। | সুরক্ষা সেবা বিভাগের একজন প্রতিনিধি                 | - | সদস্য      |
| ০৮। | জননিরাপত্তা বিভাগের একজন প্রতিনিধি                  | - | সদস্য      |
| ০৯। | উপসচিব (কল্যাণ), প্রকবৈকম                           | - | সদস্য-সচিব |

উপকর্মটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকর্মটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### কর্মপরিধি :

১. মিশনের মাধ্যমে বিভিন্ন দেশের Employer Association এর ২/৩ জন প্রতিনিধির অংশগ্রহণ নিশ্চিত করণে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
২. বাংলাদেশে অবস্থিত Labour Receiving Country সমূহের দুতা বাস প্রধানগণকে উদ্বোধনী ও নৈশভোজে আমন্ত্রণ সহ তাদের প্রটোকলের যাবতীয় ব্যবস্থা নিশ্চিত করণ।
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকর্মটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১৬) নিরাপত্তা বিষয়ক উপকমিটিঃ

০১।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০৩।	সহকারী পরিচালক, ডিইএমও, ঢাকা	-	সদস্য
০৪।	উপসচিব (প্রশাসন), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথা সময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

১. অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছবি সংগ্রহ।
২. উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এসবি'র দণ্ডের হাতে সিকিউরিটি পাশ সংগ্রহ।
৩. এসবি অফিসের সঙ্গে সমন্বয়পূর্বক নিরাপত্তার বিষয়ক নিশ্চিতকরণ।
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১৭) আপ্যায়ন উপ-কমিটি

০১।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	পরিচালক (অর্থ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০৪।	মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৫।	উপসচিব (প্রশাসন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৬।	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৭।	পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
০৮।	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথা সময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

১. আপ্যায়ন সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য যাবতীয় প্রস্তুতি গ্রহণ।
২. বিদেশী ও ডিআইপি প্রতিনিধিদের সঠিকভাবে আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১৮) পুরস্কার বিতরণী এবং সেরা স্টল নির্ধারণ সংক্রান্ত উপ-কমিটিঃ

০১।	যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ), প্রকবৈকম	-	আহ্বায়ক
০২।	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৩।	উপসচিব (দক্ষতা উন্নয়ন তহবিল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৪।	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
০৫।	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
০৬।	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল,	-	সদস্য
০৭।	পরিচালক (আইটি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০৮।	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংসদ ও সমন্বয়), প্রকবৈকম	-	সদস্য
০৯।	উপসচিব (মিশন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

- ১. অভিবাসী দিবসের মেলার স্টলগুলোর মধ্যে সেবা স্টল নির্ধারণ।
- ২. পুরস্কার ত্রয়।
- ৩. পুরস্কার বিতারণী অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়।

পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপকমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

(১৯) অংশীজন/সহযোগী সংস্থাদের সমন্বয় বিষয়ক উপ-কমিটি

০১।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল	-	আহ্বায়ক
০২।	প্রতিনিধি, রামরুফ	-	সদস্য
০৩।	প্রতিনিধি, ইউএন-ওমেন	-	সদস্য
০৪।	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
০৫।	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
০৬।	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
০৭।	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
০৮।	প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
০৯।	প্রতিনিধি, বোমসা	-	সদস্য
১০।	প্রতিনিধি, একশন এইড বাংলাদেশ	-	সদস্য
১১।	প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	-	সদস্য
১২।	প্রতিনিধি, সিডরিউসিএস	-	সদস্য
১৩।	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
১৫।	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
১৬।	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
১৬।	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
১৭।	প্রতিনিধি, ওকাপ	-	সদস্য
১৮।	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য-সচিব

উপকমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথা সময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

কর্মপরিধি :

- ১. অভিবাসন বিষয়ে অংশীজনদের নিয়ে সচেতনতামূলক অনুষ্ঠান পালন;
- ২. অভিবাসীদের অধিকার ও কল্যাণ বিষয়ে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৩. সেবা সপ্তাহের বিভিন্ন কর্মসূচিতে অংশীজনের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;

৭। উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথা সময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপকমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে। তাদের গৃহীত কার্যক্রম এবং এর অগ্রগতি কেন্দ্রীয় কমিটির আগামী সভায় উপস্থাপন করবে। কেন্দ্রীয় কমিটির পরবর্তী সভা অক্টোবর মাসের সুবিধাজনক সময়ে করতে হবে।

৮। সভাপতি এ দিবসটি আন্তর্জাতিকভাবে আয়োজনের অংশ হিসেবে বাংলাদেশে গুরুত্বের সাথে উদ্‌যাপনের এবং নিরবচ্ছিন্নভাবে অভিবাসী তথা দেশের বাইরে কর্মরত বিশাল কর্মী বাহিনীর সার্বিক কল্যাণে সংশ্লিষ্ট সকলকে আত্মনিয়োগের আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

০৫/১০/২০২০

(ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন)

সচিব

নং-৪৯.০০.০০০০.০১৫.৩৩.০৩১.২০-৭০৫

তারিখ: ১৪ অক্টোবর ২০২০ খ্রি:

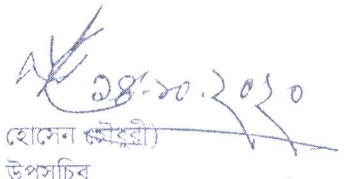
উপর্যুক্ত কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত কার্যবিবরণীটি নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো:

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সিনিয়র সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের পরিচালনা পর্যদের সদস্যকে মনোনয়নের অনুরোধসহ)
- ০২। সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ই-১৪/এক আইসিটি টাওয়ার, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। পররাষ্ট্র সচিব, পররাষ্ট্র বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৬। সচিব, সুরক্ষা ও সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সচিব, কারিগরি ও মন্ত্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
- ১৪। মহাপরিচালক, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো।
- ১৫। মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্গান্স কল্যাণ বোর্ড।
- ১৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল।
- ১৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক।
- ১৮। যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ১৯। উপসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ২০। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ২১। সিস্টেম এনালিস্ট, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২২। প্রোগ্রামার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ২৩। সহকারী সচিব (সকল)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
- ২৪। সভাপতি/মহাসচিব, বায়রা, ১৩০ নিউ ইস্কাটন রোড, ঢাকা।
- ২৫। বগফ্রি ডিরেক্টর, আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও), ঢাকা।
- ২৬। ন্যাশনাল প্রোগ্রাম ম্যানেজার, ইউএন-উইমেন, বাড়ী #০৩, রোড#১১২, গুলশান-২, ঢাকা।
- ২৭। ন্যাশনাল কমিউনিকেশন অফিসার, আওএম, হাউজ #১৩এ, রোড# ১৩৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২, বাংলাদেশ।
- ২৮। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা), ১৩২ দারুসসালাম, কল্যাণপুর, ঢাকা।
- ২৯। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইআইডি, ১৯/৫ বাবর রোড, ব্লক-ডি, ঢাকা-১২০৭।
- ৩০। সেক্টর প্রধান, অধিকার ও সামাজিক ন্যায়বিচার, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ, হাউজ নং-৮, রোড নং-১৩৬, গুলশান-১, ঢাকা।
- ৩১। নির্বাহী পরিচালক, রিকর্ডজি এন্ড মাইগ্রেশন মুভমেন্টস্ রিসার্চ ইউনিট (রামরু), ৩/৩ই, বিজয় নগর, ঢাকা।
- ৩২। পরিচালক, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (ওয়ারবি), বাড়ী# ১৫৫ বি (৪র্থ তলা), রোড # ২২, ডিওএইচএস, মহাখালী, ঢাকা-১২০৬।

(একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের অনুরোধসহ)

- ৩৩। পরিচালক (রাইটস), মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন, বাড়ী# ১২২, রোড# ১, ব্লক-এফ, বনানী মডেল টাউন, ঢাকা-১২১৩।
- ৩৪। প্রোগ্রামস ম্যানেজার, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল, বাড়ী# ৭, রোড# ২৩/বি, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।
- ৩৫। প্রোগ্রাম হেড, মাইগ্রেশন প্রোগ্রাম, ব্র্যাক সেন্টার (১২ তলা), ৭৫ মহাখালী, ঢাকা।
- ৩৬। প্রফেসর ইশরাত শামীম, সভাপতি, সিডব্লিউসিএস, ৯২, ইফটন রোড, ঢাকা।
- ৩৭। বেগম বাবেয়া ইসলাম, হ্যান্ডিক্রাফটস শ্রমিক কল্যাণ সমিতি, বাড়ী# ৭০৬, রোড# ১১, বায়তুল আমান হাউজিং সোসাইটি, আদাবর, ঢাকা।
- ৩৮। সৈয়দ মাহবুব এলাহী, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন (ওকফ), ২০০, মালিবাগ রোড, ঢাকা।
- ৩৯। নির্বাহী পরিচালক, টিএমএসএস, ৬৩১/৫, পশ্চিম কাজীপাড়া, ঢাকা।
- ৪০। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাইগ্রেন্টস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ), হাউজ# ১৪ (২য় তলা), রোড# ১২, শেখেরটেক, আদাবর, ঢাকা-১২০৭।
- ৪১। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে), ফ্ল্যাট-৪/এ, ৩৫/১৭, রোড-০৪, শ্যামলী, ঢাকা।
- ৪২। নির্বাহী পরিচালক, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকপ), সওদাগর পার্ভেন্ট (৪র্থ তলা), ৪৬৬ নয়াপাড়া, দনিয়া পোস্ট অফিস রোড, শণির আখড়া, ঢাকা।

  
২৪-১০-২০১০

(মনির হোসেন হোসেন)  
উপসচিব

ফোন: ৪১০৩০২৪১

E-mail: dsadmin@probashi.gov.bd

অনুলিপিঃ

- ১। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় [মাননীয় মন্ত্রীর সদয় জ্ঞাতার্থে]।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় [সচিব মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে]।
- ৩। অফিস কপি।