



নিশ্চিত করি শোভন কর্মপরিবেশ,
গড়ে তুলি স্মার্ট বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
আইসিটি সেল
শ্রম ভবন, ১৯৬ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণি, বিজয়নগর,
ঢাকা-১০০০১
www.dife.gov.bd

নম্বর: ৪০.০১.০০০০.১০১.৯৯.০০৮.২০.৪৭

১৩ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৮ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, অধিদপ্তরের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আওতায় 'শ্রমিকের (কিশোর ও প্রাপ্তবয়স্ক) কাজের সময়ের নোটিশ অনুমোদন' শীর্ষক সেবাটি ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সহজিকরণের জন্য অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিম কর্তৃক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য, সেবাটি অত্র অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টারভুক্ত একটি নাগরিক সেবা।

২। উক্ত সেবাটি অধিদপ্তরের নিজস্ব অনলাইন সেবা পোর্টাল (www.lima.dife.gov.bd) এবং এটুআই প্রকল্প পরিচালিত myGov প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ প্রদান করা হ'ল।

২৮-১১-২০২৩

সাইফ উদ্দিন আহমেদ
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
+৮৮-০২-২২৬৬৬৪২০২ (ফোন)
+৮৮-০২-২২৬৬৬৪২০৩ (ফ্যাক্স)
ig@dife.gov.bd

নম্বর: ৪০.০১.০০০০.১০১.৯৯.০০৮.২০.৪৭/১ (৮)

১৩ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৮ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়;
- ২। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি সেল, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়;
- ৩। যুগ্ম মহাপরিদর্শক, প্রশাসন অধিশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর;
- ৪। উপ মহাপরিদর্শক, প্রশাসন শাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর;
- ৫। সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), সাধারণ অধিশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর;
- ৬। আইন কর্মকর্তা, আইন উপশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর;
- ৭। শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য), আইসিটি সেল, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর এবং
- ৮। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), আইসিটি সেল, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Saidy'.

২৮-১১-২০২৩
সাইফ উদ্দিন আহমেদ
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের/ দপ্তরের নাম: কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

ক) সেবা সংক্রান্ত তথ্যাদি:

শ্রম আইন মোতাবেক ৮ ঘন্টার অধিক কাজ করানো হচ্ছে কিনা, আহার ও বিশ্রামের বিরতি আইন ও বিধি মোতাবেক শ্রমিকরা পাচ্ছে কিনা, সাপ্তাহিক ছুটি কার্যকর হচ্ছে কিনা, অধিকাল কর্মের জন্য নির্ধারিত মজুরি পাচ্ছে কিনা, শ্রমিকরা নির্দিষ্ট সময়ে কাজে আসছে কিনা এসব নিশ্চিত করার জন্য বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ -এ কারখানা/প্রতিষ্ঠানের কাজের সময়ের নোটিশ ডাইফ কর্তৃক অনুমোদনের বিধান রাখা হয়েছে।

বিষয়	তথ্যাদি
নির্বাচিত সেবার নাম	শ্রমিকের (কিশোর ও প্রাপ্তবয়স্ক) কাজের সময়ের নোটিশ অনুমোদন
সেবাটি সহজীকরণের যৌক্তিকতা	বাংলাদেশ শ্রম আইন মোতাবেক বেসরকারী মালিকানাধীন কারখানা/প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকের কর্মঘন্টার নোটিশের দ্রুত অনুমোদন নিশ্চিত করা যাবে। সেবাটি সহজীকরণের ফলে শ্রমিকদের ৮ ঘন্টার অধিক কাজ করানো হচ্ছে কিনা, শ্রমিকরা অধিকাল কর্মের জন্য নির্ধারিত মজুরি পাচ্ছে কিনা, আহার ও বিশ্রামের বিরতি আইন ও বিধি মোতাবেক শ্রমিকরা পাচ্ছে কিনা, সাপ্তাহিক ছুটি কার্যকর হচ্ছে কিনা, শ্রমিকরা নির্দিষ্ট সময়ে কাজে আসছে কিনা এসকল বিষয় শ্রম পরিদর্শন এবং শ্রমিক/মালিক সচেতনতা বৃদ্ধির মাধ্যমে নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।
বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৩৫,০০০ (প্রায়)
সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ মোতাবেক ফরম-১৬, ৩৭, ৩৭(ক), ৩৭(খ) (বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত সংখ্যা, ১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৫)

খ) বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রক্রিয়া বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত জনবল (পদবি)
ধাপ-১	সেবাপ্রার্থী কর্তৃক সরাসরি দপ্তরে এসে পূরণকৃত ফরম জমা প্রদান	১ দিন	সেবা গ্রহীতা
ধাপ-২	পূরণকৃত ফরম সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে জমা গ্রহণ	একই দিন	অফিস সহকারী ০১ জন
ধাপ-৩	ডাইরিভুক্ত করণ এবং ডাক ফাইলে উত্থাপন	একই দিন	অফিস সহকারী ০১ জন
ধাপ-৪	উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	২ দিন	উপমহাপরিদর্শক
ধাপ-৫	শাখার সহকারী মহাপরিদর্শক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান	১ দিন	সহকারী মহাপরিদর্শক
ধাপ-৬	সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক ফরম সঠিকভাবে পূরণ হয়েছে কিনা যাচাই	১ দিন	শ্রম পরিদর্শক ০১ জন

ধাপ-৭	সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নথি যাচাই	একই দিন	শ্রম পরিদর্শক ০১ জন
ধাপ-৮	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পরিদর্শন পরিকল্পনা/ প্রস্তাব উপমহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন	১ দিন	শ্রম পরিদর্শক ০১ জন
ধাপ-৯	পরিদর্শন পরিকল্পনা/ প্রস্তাব উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদন	২ দিন	উপমহাপরিদর্শক
ধাপ-১০	শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কারখানা/ প্রতিষ্ঠানকে (সেবা গ্রহীতাকে) সম্ভাব্য পরিদর্শন সম্পর্কে পত্র প্রেরণ।	১ দিন	শ্রম পরিদর্শক ০১ জন
ধাপ-১১	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	১ দিন	শ্রম পরিদর্শক ০২ জন
ধাপ-১২	শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক প্রতিবেদন প্রদান	২ দিন	শ্রম পরিদর্শক ০১ জন
ধাপ-১৩	শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক আবেদন অনুমোদন/ কারণ উল্লেখপূর্বক না মঞ্জুর	২ দিন	শ্রম পরিদর্শক
ধাপ-১৪	ডিসপ্যাচ শাখায় প্রেরণ	একই দিন	অফিস সহকারী
ধাপ-১৫	অনুমোদিত কাজের সময়ের নোটিশ দপ্তর হতে গ্রহণ/ না মঞ্জুর সংক্রান্ত পত্র দপ্তর হতে গ্রহণ	১ দিন	সেবা গ্রহীতা

গ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map): সংযুক্তি-১ দ্রষ্টব্য।

ঘ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট রেজিস্টার	-	
২। আবেদন পত্রের সঙ্গে দাখিলীয় কাগজপত্রের সংখ্যা বিশ্লেষণ (নাগরিক ও দাপ্তরিক)	-	
৩। আবেদন দাখিল/গ্রহণ	সরাসরি দপ্তরে আসতে হচ্ছে, ফরম সংগ্রহ করতে হচ্ছে	অনলাইন পোর্টালের মাধ্যমে আবেদন দাখিল
৪। সেবার ধাপ (শুধু যে ধাপ/ধাপসমূহে সমস্যা তার ক্রম উল্লেখ করা)	ধাপ-৩, ৫, ৬, ১০, ১২, ১৪, ১৫	ধাপ-৩: অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ, ডাইরিভুক্তকরণ এবং উপমহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ। ধাপ-৫: উপমহাপরিদর্শক সরাসরি সংশ্লিষ্ট এলাকার পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান করবেন। ধাপ-৬: অনলাইনে ফরম পূরণ করার সময় ম্যানুয়ালি ফিল্ড থাকার কারণে সঠিকতা যাচাইয়ের প্রয়োজন নেই।

		<p>ধাপ-১০: অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে সেবাগ্রহীতাকে নোটিফিকেশন প্রেরণ।</p> <p>ধাপ-১২: ডিজিটাল চেকলিস্টের মাধ্যমে পরিদর্শন করায় প্রতিবেদন অটো জেনারেট করবে।</p> <p>ধাপ-১৪, ১৫: অনলাইনে আবেদনের অনুমোদন পাবেন বিধায় ডিসপ্যাচ অথবা সেবাপ্রার্থীর সরাসরি দপ্তরে আসার প্রয়োজনীয়তা নেই।</p>
৫। সম্পূর্ণ জনবল স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী	অতিরিক্ত জনবল প্রয়োজন হচ্ছে।	অনলাইন সিস্টেম চালু করে ধাপের সংখ্যা কমানো হলে সম্পূর্ণ জনবল কমবে।
৬। সেবা সহজিকরণের ঝুঁকি	নাই	
৭। মধ্যস্বত্বভোগী	নাই	
৮। একাধিক সঞ্জাস্থার সংশ্লিষ্টতা	নাই	
৯। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	-	
১০। অবকাঠামো	-	
১১। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	-	
১২। অন্যান্য	নাই	

ঙ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	সেবাপ্রার্থী কর্তৃক সরাসরি দপ্তরে এসে পূরণকৃত ফরম জমা প্রদান	ধাপ-১	সেবাপ্রার্থী কর্তৃক পূরণকৃত ফরম অনলাইনে জমা প্রদান
ধাপ-২	পূরণকৃত ফরম সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে জমা গ্রহণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৩	ডাইরিভুক্ত করণ এবং ডাক ফাইলে উত্থাপন		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৪	উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৫	শাখার সহকারী মহাপরিদর্শক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান	ধাপ-২	উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক সরাসরি সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান
ধাপ-৬	সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক ফরম সঠিকভাবে পূরণ হয়েছে কিনা যাচাই		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৭	সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নথি যাচাই	ধাপ-৩	সংশ্লিষ্ট এলাকার শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নথি যাচাই
ধাপ-৮	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পরিদর্শন পরিকল্পনা/ প্রস্তাব উপমহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-৪	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পরিদর্শন পরিকল্পনা/ প্রস্তাব উপমহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৯	পরিদর্শন পরিকল্পনা/ প্রস্তাব উপমহাপরিদর্শক	ধাপ-৫	পরিদর্শন পরিকল্পনা/ প্রস্তাব

	কর্তৃক অনুমোদন		উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদন
ধাপ-১০	শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কারখানা/ প্রতিষ্ঠানকে (সেবা গ্রহীতাকে) সম্ভাব্য পরিদর্শন সম্পর্কে পত্র প্রেরণ।		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১১	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	ধাপ-৬	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন
ধাপ-১২	শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক সুপারিশ/ প্রতিবেদন প্রদান		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১৩	উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক আবেদন অনুমোদন/ কারণ উল্লেখপূর্বক না মঞ্জুর	ধাপ-৭	পরিদর্শক কর্তৃক আবেদন অনুমোদন/ কারণ উল্লেখপূর্বক না মঞ্জুর
ধাপ-১৪	উপমহাপরিদর্শকের দপ্তর হতে ডিসপ্যাচ শাখায় প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১৫	অনুমোদিত কাজের সময়ের নোটিশ দপ্তর হতে গ্রহণ/ না মঞ্জুর সংক্রান্ত পত্র দপ্তর হতে গ্রহণ		প্রয়োজন নেই

চ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ: **সংযুক্তি-২ দৃষ্টব্য**

ছ) TCV (Time, Cost & Visit) ও অন্যান্য বিষয়ে তুলনামূলক বিশ্লেষণ:

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (নাগরিক ও অফিসের)	১৭-২০ দিন	৪-৮ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	নাগরিকের যাতায়াত বাবদ ২ বারে ১০০০ টাকা + পরিদর্শকের ২০০ টাকা (প্রয়োজন হলে) + অফিস মনিহারি খরচ ১০ টাকা মোট ১২১০ টাকা	নাগরিকের যাতায়াত খরচ নাই পরিদর্শকের ২০০ টাকা (প্রয়োজন হলে) অফিস মনিহারি খরচ নাই মোট ২০০ টাকা
যাতায়াত (নাগরিক ও অফিসের)	নাগরিকের ২ বার, অফিসের ১ বার	০-১ বার
ধাপ	১১-১৫	০৪-০৭
জনবল	১১-১৪	৪-৭
দাখিলীয় কাগজপত্র	১টি	১টি

জ। বাস্তবায়নের কর্মপরিকল্পনা:

I) বাস্তবায়নের সময়বদ্ধ কর্মপরিকল্পনা (Time Based WorkPlan)

কার্যক্রম	অক্টো	নভে	ডিসে	জানু	ফেব্রু	মার্চ	এপ্রিল
সেবাটি বাস্তবায়ন শুরু ও সমাপ্তি							
এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি							
বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ							
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি							
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ							
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ							

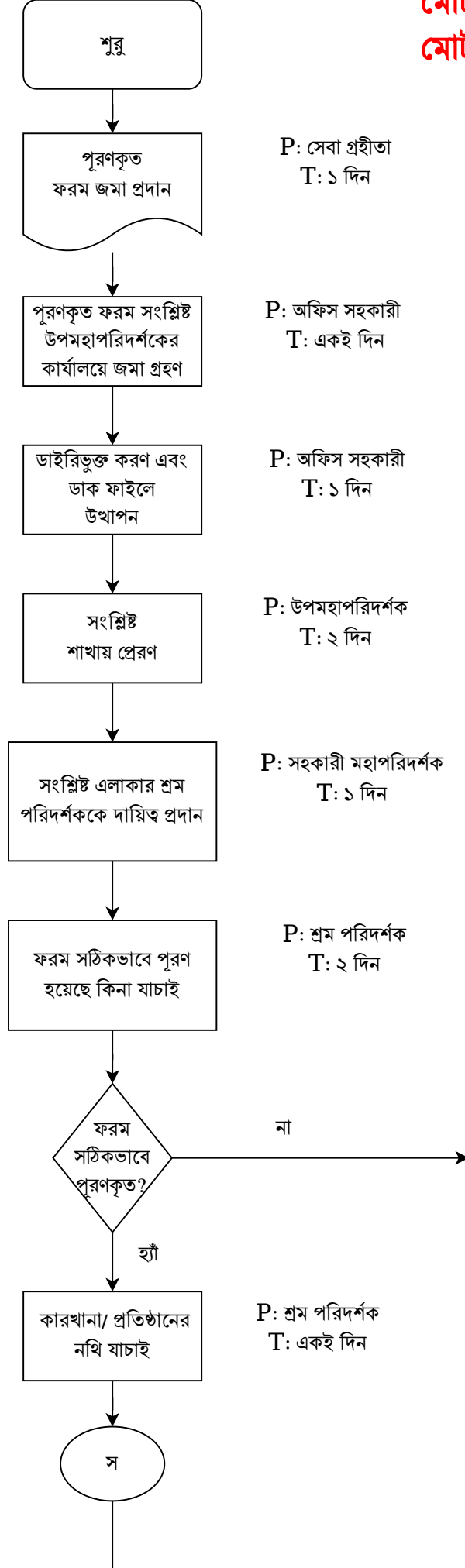
II) টেকসই বাস্তবায়নের এর কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan):

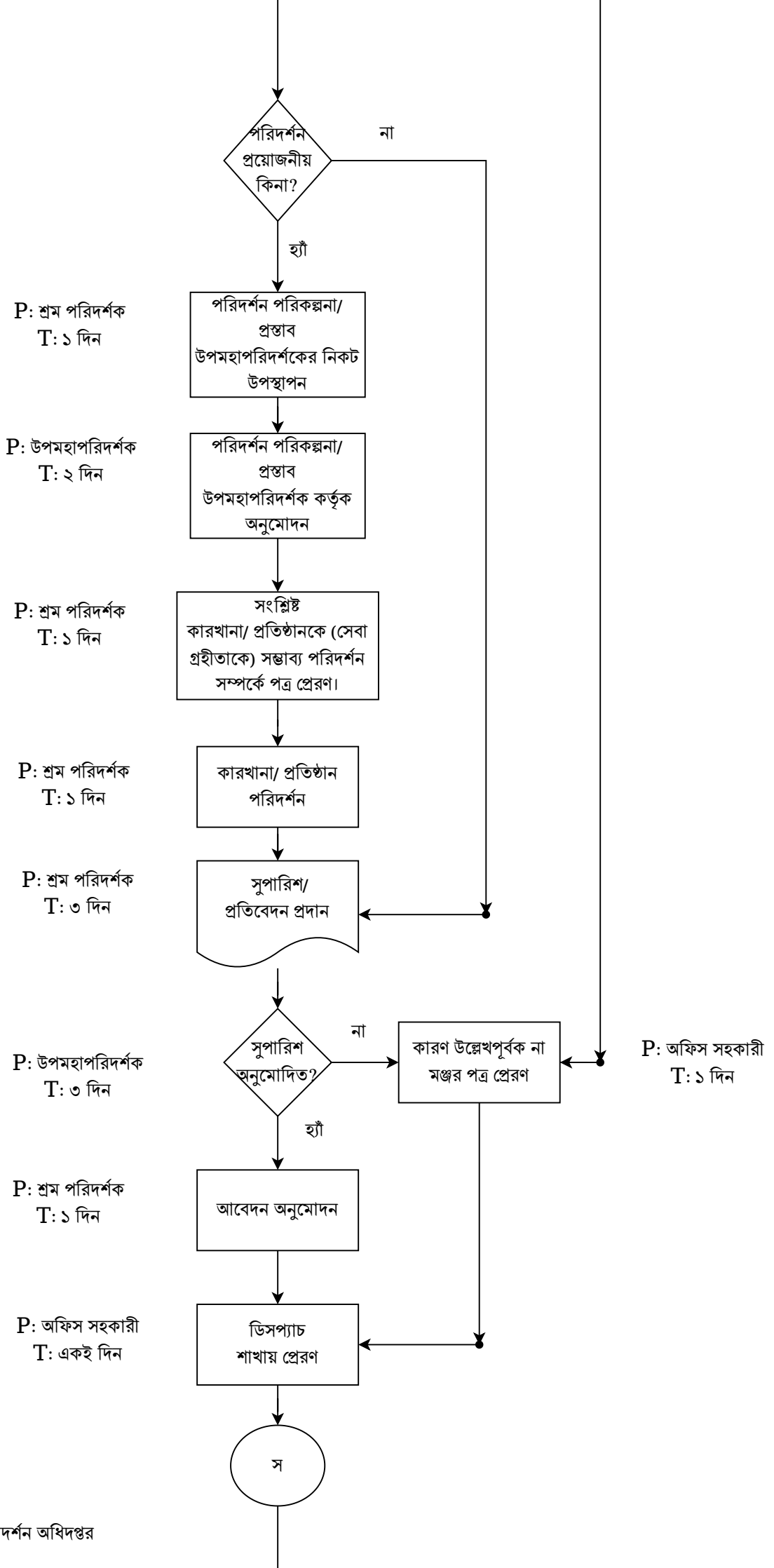
বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ	১। ভেডর প্রতিষ্ঠান এবং মাইগভ টিমের সহায়তায় অনলাইন ফরম তৈরি; ২। প্রচার-প্রচারণা; ৩। ডিজিটাল ডিভাইড
চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থা	১। ভেডর প্রতিষ্ঠান এবং মাইগভ টিমের সাথে বাস্তবায়ন সংক্রান্ত চুক্তি; ২। উদ্বুদ্ধকরণ সভা, অনলাইন প্রচারণা, লিফলেট-ব্রশিউর বিতরণ; ৩। হেল্পডেস্ক স্থাপন
টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থা	প্রশাসনিক আদেশের মাধ্যমে হার্ডকপিতে ফরম গ্রহণ বন্ধ করা।
অংশীজনদের সম্পৃক্তকরণে ব্যবস্থা	কর্মশালা, উদ্বুদ্ধকরণ সভা, অনলাইন প্রচারণা, লিফলেট-ব্রশিউর বিতরণ, হেল্পডেস্ক স্থাপন
প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থা	উদ্বুদ্ধকরণ সভা, অনলাইন প্রচারণা, লিফলেট-ব্রশিউর বিতরণ,
নিয়মিত মনিটরিং টিম গঠন	নিয়মিত মনিটরিং টিম গঠন করা হবে
সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক)	
বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি	

বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ

মোট ধাপঃ ১১-১৫টি
মোট জনবলঃ ১০-১৪ জন
মোট সময়ঃ ১৫-২০ দিন

সেবার নামঃ
শ্রমিকের (কিশোর ও প্রাপ্তবয়স্ক)
কাজের সময়ের নোটিশ অনুমোদন





অনুমোদিত কাজের সময়ের
নোটিশ দপ্তর
হতে গ্রহণ/ না মঞ্জুর সংক্রান্ত
পত্র দপ্তর হতে গ্রহণ

P: সেবা গ্রহীতা
T: ১ দিন

শেষ

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

সেবার নামঃ
শ্রমিকের (কিশোর ও প্রাপ্তবয়স্ক)
কাজের সময়ের নোটিশ অনুমোদন

মোট ধাপঃ ৪-৭টি
মোট জনবলঃ ৪-৭ জন
মোট সময়ঃ ৪-৮ দিন

