

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
(প্রশাসন অধিশাখা)
১৯৬ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণি, বিজয়নগর, ঢাকা-১০০০.
www.dife.gov.bd

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থবছরের ~~প্রথম~~ ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মো: নাসির উদ্দিন আহমেদ, মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ : ১৯-০১-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ (লেভেল-১৩)
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর, আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাপূর্বক সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১।	গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ	২৯-১১-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	২৯-১১-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
২।	আলোচ্য বিষয় অন্তর্ভুক্তি	সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) বলেন যে, সভার কার্যপত্রের আলোচ্যসূচীতে নতুন কোন বিষয় অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব পাওয়া গেলে তা আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।	পরবর্তী সভার কার্যপত্রের আলোচ্যসূচীতে নতুন কোন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভা অনুষ্ঠানের অন্তত ০৩ (তিন) কার্যদিবস পূর্বে সভাপতি বরাবর সে বিষয়ে লিখিত প্রস্তাব প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল।	১। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)
৩।	LIMA সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লাইসেন্স, লে-আউট, নবায়ন, পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম লিমার মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি অনলাইনে লাইসেন্স প্রদান করার ক্ষেত্রে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ যেসকল সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছে তা টেকনোভিস্তাকে অবহিতপূর্বক আগামী সভার পূর্বেই সমাধান করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লাইসেন্স, লে-আউট, নবায়ন, পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম লিমার মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে। খ) অনলাইনে লাইসেন্স প্রদান করার ক্ষেত্রে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ যেসকল সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছে তা টেকনোভিস্তাকে অবহিতপূর্বক আগামী সভার পূর্বেই সমাধান করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৩। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ৪। LIMA সাপোর্ট টিম

চলমান পাতা- ০১

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>গ) সভাপতি ই-নথির ধীর গতির বিষয়টি অবহিত করে এটুআই-এর প্রকল্প পরিচালক বরাবর ডিও প্রদান করা হবে মর্মে জানান।</p> <p>ঘ) সভাপতি বিধি অনুযায়ী লাইসেন্সের মেয়াদের সময়সীমা সংশোধনপূর্বক তা সন্নিবেশ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঙ) সভাপতি লিমার মাধ্যমে শতভাগ লাইসেন্স প্রদানকারী কার্যালয়সমূহকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।</p>	<p>গ) ই-নথির ধীর গতির বিষয়টি অবহিত করে এটুআই-এর প্রকল্প পরিচালক বরাবর ডিও প্রদান করতে হবে।</p> <p>ঘ) বিধি অনুযায়ী লাইসেন্সের মেয়াদের সময়সীমা সংশোধনপূর্বক তা দ্রুত সময়ের মধ্যে সন্নিবেশ করতে হবে।</p> <p>ঙ) লিমার মাধ্যমে শতভাগ লাইসেন্স প্রদানকারী চট্টগ্রাম, রাঙামাটি, কক্সবাজার, নারায়ণগঞ্জ, নরসিংদী, গোপালগঞ্জ, টাঙ্গাইল, মানিকগঞ্জ, ময়মনসিংহ, জামালপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া, কুমিল্লা, ফেনী, রাজশাহী, নওগাঁ, পাবনা, বগুড়া, সিরাজগঞ্জ, রংপুর, দিনাজপুর, খুলনা, যশোর, কুষ্টিয়া, সিলেট কার্যালয়সমূহকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হ'ল।</p>	
৫।	হেল্পলাইন (১৬৩৫৭)-এ প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি	<p>ক) সভাপতি হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সঠিকভাবে নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি হেল্পলাইনে কল করার সময় “আমাদের হেল্পলাইন (১৬৩৫৭)-এ সপ্তাহে শুধুমাত্র শূক্রবার ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ৮.০০ টা থেকে রাত ৮.০০ টা পর্যন্ত খোলা থাকে” কথাটি সংশোধনপূর্বক 24x7 (শূক্রবার দিনটি সংযোজন) করার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সাধারণ শাখা হতে সমগ্র বাংলাদেশের পরিদর্শকগণকে By rotation দায়িত্ব বণ্টনপূর্বক roaster করার নিমিত্ত অফিস আদেশ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ সঠিকভাবে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>খ) হেল্পলাইনে কল করার সময় “আমাদের হেল্পলাইন (১৬৩৫৭)-এ সপ্তাহে শুধুমাত্র শূক্রবার ব্যতীত প্রতিদিন সকাল ৮.০০ টা থেকে রাত ৮.০০ টা পর্যন্ত খোলা থাকে” কথাটি সংশোধনপূর্বক 24x7 (শূক্রবার দিনটি সংযোজন) করতে হবে এবং সাধারণ শাখা হতে সমগ্র বাংলাদেশের পরিদর্শকগণকে By rotation দায়িত্ব বণ্টনপূর্বক roaster করার নিমিত্ত অফিস আদেশ করতে হবে।</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)</p>
৬।	শিশুশ্রম নিরসন	<p>ক) সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ অন্যান্য সকল তথ্য) সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি বলেন, ইতোমধ্যে দুটি Action Plan গ্রহণ করা হলেও কেরানীগঞ্জ উপজেলা হতে কাঙ্ক্ষিত</p>	<p>ক) শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ অন্যান্য সকল তথ্য) সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) কেরানীগঞ্জের আগানগর ইউনিয়নের জরিপকৃত শিশু শ্রমিকের তালিকা সংগ্রহপূর্বক তাকে ভিত্তি ধরে পরিদর্শক</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</p> <p>৩। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)</p>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		মাত্রায় শিশু শ্রম নিরসন করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি কেরানীগঞ্জের আগানগর ইউনিয়নের জরিপদকৃত শিশু শ্রমিকের তালিকা সংগ্রহপূর্বক তাকে ভিত্তি ধরে পরিদর্শক পদায়ন করা হবে মর্মে জানান। প্রয়োজনে সারা বাংলাদেশ থেকে পরিদর্শক নিয়ে এসে উল্লিখিত এলাকায় পদায়ন করা হবে মর্মে জানান। মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সাথে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), উপমহাপরিদর্শক (ঢাকা) আলোচনা করে কর্মপরিকল্পনা গ্রহণপূর্বক পরিদর্শক পদায়নের মাধ্যমে কার্যক্রম শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন। উপমহাপরিদর্শক (ঢাকা) Tower base তথ্য প্রদান করবেন মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	পদায়ন করা হবে। প্রয়োজনে সমগ্র বাংলাদেশ থেকে পরিদর্শক নিয়ে এসে উল্লিখিত এলাকায় পদায়ন করতে হবে। আগামী সভার পূর্বেই মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সাথে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), উপমহাপরিদর্শক (ঢাকা) আলোচনা করে কর্মপরিকল্পনা গ্রহণপূর্বক পরিদর্শক পদায়নের মাধ্যমে কার্যক্রম শুরু করবেন। উপমহাপরিদর্শক (ঢাকা), কেরানীগঞ্জের বর্ণিত ইউনিয়নের Tower base তথ্য প্রদান করবেন।	৪। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সেলের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ ৫। উপমহাপরিদর্শক (ঢাকা)
৭।	APA এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	ক) সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল) ২। এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৮।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	ক) সভাপতি শুদ্ধাচার, এপিএ, ইনোভেশনসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষণ ঘণ্টা (লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী) সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় কর্তৃক প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণপূর্বক তা আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) শুদ্ধাচার, এপিএ, ইনোভেশনসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষণ ঘণ্টা (লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী) সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় কর্তৃক প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন উপশাখা) ৩। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ৪। SDG বিষয়ক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৯।	বাজেট বরাদ্দ	ক) সভাপতি প্রধান কার্যালয়সহ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের অনুকূলে বাজেট যথাযথভাবে PPA-২০০৬ এবং PPR-২০০৮ অনুসরণপূর্বক ব্যয় করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি বলেন প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিম বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে কার্যালয় পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের অনুকূলে বরাদ্দকৃত বাজেট সরকারি অনুশাসন মোতাবেক ব্যয় করতে হবে। গ) প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিম বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে কার্যালয় পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদনে তা উল্লেখ করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৩। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা) ৪। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ ৫। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১০।	Industrial safety unit (ISU)	সভাপতি ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কলকারখানা পরিদর্শন ও পরবর্তী কারখানাগুলোর CAP Completion সনদ প্রদানের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কলকারখানা পরিদর্শন ও পরবর্তী কারখানাগুলোর CAP Completion সনদ প্রদানের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ শাখা) ৩। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ
১১	ইনোভেশন কার্যক্রম	ক) সভাপতি এপিএ, শুদ্ধাচার কাঠামোয় ইনোভেশন সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সকল প্রমাণক প্রদানের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এপিএ, শুদ্ধাচার কাঠামোয় ইনোভেশন সংক্রান্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সকল প্রমাণক প্রদানের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং তা সভাকে অবহিত করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। প্রধান কার্যালয়ের ইনোভেশন টিম
১২	ই-ফাইলিং	সভাপতি অধিদপ্তরের সকল কার্যক্রম শতভাগ ই-ফাইলের মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়কে উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম শতভাগ ই-ফাইলের মাধ্যমে করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
১৩	নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণ	সভাপতি প্রধান কার্যালয়সহ ০৯টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় নির্মাণ প্রকল্প-এর বিষয়ে আগামী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রধান কার্যালয়সহ ০৯টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় নির্মাণ প্রকল্প-এর বিষয়ে আগামী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা) ২। উপমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
১৪	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি SDG বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট টিমের কার্যক্রম চলমান রাখার এবং প্রতি মাসের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	SDG বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট টিমের কার্যক্রম চলমান থাকবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (SDG) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ৩। জনাব মনোয়ার হোসেন, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১৫	পরিবহন ব্যয় ও জালানির ব্যবহার	সভাপতি জালানি ব্যবহারের ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক প্রাপ্যতা অনুসারে খরচ করতে অনুরোধ করেন। উপমহাপরিদর্শকগণ স্ব-স্ব কার্যালয়ে বরাদ্দকৃত মোটরসাইকেল/স্কুটি সচল রাখবেন এবং যানবাহনের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করবেন। এছাড়াও কোন মটর সাইকেল/স্কুটি অব্যবহৃত রাখা যাবে না মর্মে মতামত ব্যক্ত করা হয়।	ক) সরকারি অর্থ, পিপিএ এবং পিপিআর ও আর্থিক নিয়মাচার অনুযায়ী সর্বোচ্চ স্ফুতার সাথে ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা) ৩। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		খ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে প্রদানকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	খ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে প্রদানকৃত নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যয় সাশ্রয় নিশ্চিত করতে হবে।	
১৬	শ্রম অসন্তোষ	সভাপতি বলেন, শ্রম অসন্তোষ নিরসনে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত একটি কমিটি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সভাপতিত্বে গঠন করা হয়েছে। সভাপতি ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত কমিটির কার্যক্রম প্রতি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সভাপতিত্বে গঠিত শ্রম অসন্তোষ নিরসনে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত কমিটির কার্যক্রম প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা), ৩। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
১৭	অভিযোগ নিষ্পত্তি	(ক) সভাপতি অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০% অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। (খ) সভাপতি অভিযোগ নিষ্পত্তির প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। (গ) সভাপতি পরবর্তী সভায় কার্যালয়ভিত্তিক অভিযোগ নিষ্পত্তির তথ্য ছক আকারে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০% অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) অভিযোগ নিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত থাকবে। (গ) পরবর্তী সভায় কার্যালয়ভিত্তিক অভিযোগ নিষ্পত্তির তথ্য ছক আকারে উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
১৮	শুদ্ধাচার	ক) সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং যথাসময়ে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে প্রমাণকসহ শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে এবং যথাসময়ে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
১৯	কোভিড-১৯	সভাপতি কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যবিধি মেনে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন ও পরিদর্শন অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য প্রটোকলসহ সকল স্বাস্থ্য বিধি প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
২০	ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প	সভাপতি প্রকল্প পরিচালক-কে এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণদের ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরবর্তী সভায় প্রকল্প পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	১। প্রকল্প পরিচালক, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩ টি জেলা কার্যালয় স্থাপন প্রকল্প ২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ
২১	“NOSHTRI” স্থাপন প্রকল্প	ক) সভাপতি পরবর্তী সভায় প্রকল্পের অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক পরবর্তী সভায় “NOSHTRI” স্থাপন প্রকল্পের অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	১। প্রকল্প পরিচালক, “NOSHTRI” স্থাপন প্রকল্প

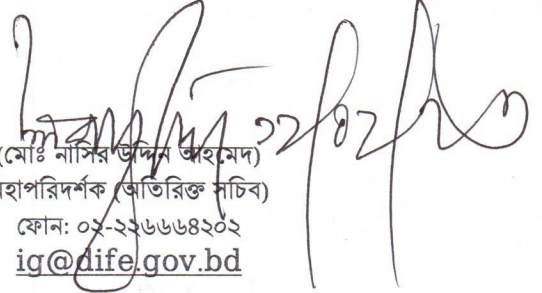
ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		খ) সভাপতি ডিপিপি-এর স্পেশিকেশনের বাইরে অর্থাৎ ডিপিপি-এর ব্যত্যয় ঘটিয়ে কোন জিনিস “NOSHTRI” স্থাপন প্রকল্পে ইন্সটল করা যাবে না মর্মে জানান। গ) সভাপতি NOSHTRI বিষয়ক কমিটিকে উন্নয়ন সহযোগীরা কী কী জিনিস প্রদান করতে চায় তা জেনে বিধি অনুযায়ী তা গ্রহণ এবং NOSHTRI বিষয়ক কমিটির কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) ডিপিপি-এর স্পেশিকেশনের বাইরে অর্থাৎ ডিপিপি-এর ব্যত্যয় ঘটিয়ে কোন জিনিস “NOSHTRI” স্থাপন প্রকল্পে ইন্সটল করা যাবে না। গ) NOSHTRI বিষয়ক কমিটিকে উন্নয়ন সহযোগীরা কী কী জিনিস প্রদান করতে চায় তা জেনে বিধি অনুযায়ী তা গ্রহণ করতে হবে এবং NOSHTRI বিষয়ক কমিটির কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	২। NOSHTRI বিষয়ক কমিটির সকল সদস্য
২২	আহত/নিহত শ্রমিকের অনুদান প্রাপ্তি	ক) সভাপতি আহত/নিহত শ্রমিকের অনুদান প্রাপ্তির হালনাগাদ তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আহত/নিহত শ্রমিকের অনুদান প্রাপ্তির হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ)
২৩	আউটসোর্সিং লাইসেন্স নবায়ন প্রতিবেদন	সভাপতি ঠিকাদার সংস্থার লাইসেন্স প্রদান ও নবায়নের চেকলিষ্ট চূড়ান্ত করে আগামী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ঠিকাদার সংস্থার লাইসেন্স প্রদান ও নবায়নের চেকলিষ্ট চূড়ান্ত করতে হবে এবং আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ)
২৪	শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশনে জমাকৃত অর্থ	ক) সভাপতি নিয়মিত পরিদর্শনকালে পরিদর্শকগণ অবশ্যই প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কলকারখানা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আইন ও বিধি মোতাবেক শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশনে অর্থ জমাদানের বিষয়টি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি এক্সেল শীটে জমাকৃত টাকার পরিমাণ সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) নিয়মিত পরিদর্শনকালে পরিদর্শকগণ অবশ্যই প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কলকারখানা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আইন ও বিধি মোতাবেক শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশনে অর্থ জমাদানের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। খ) এক্সেল শীটে জমাকৃত টাকার পরিমাণ সংরক্ষণ করতে হবে। পরবর্তী সভায় এ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৩। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
২৫	প্রতিটি কারখানার জন্য পৃথক নথি সংরক্ষণ	সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়গুলোতে প্রতিটি কারখানা/প্রতিষ্ঠানের জন্য পৃথক নথি সংরক্ষণ করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ, ই-নথিতে এ পর্যন্ত কতগুলো নথি সংরক্ষণ করা হয়েছে তা সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং নথি ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সচিবালয় নির্দেশিকা, ২০১৪ অনুসরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়গুলোতে প্রতিটি কারখানা/প্রতিষ্ঠানের জন্য পৃথক নথি সংরক্ষণ করতে হবে এবং ই-নথিতে এ পর্যন্ত কতগুলো নথি সংরক্ষণ করা হয়েছে তার তথ্য সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে। খ) এছাড়া নথি ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে সচিবালয় নির্দেশিকা, ২০১৪ অনুসরণ করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২৬	প্রতিটি কারখানার পরিদর্শন	সভাপতি নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম আরও কার্যকর করার নিমিত্ত প্রতিটি কারখানা/প্রতিষ্ঠানের জন্য পরিদর্শন	নিয়মিত পরিদর্শন কার্যক্রম আরও কার্যকর করার নিমিত্ত প্রতিটি কারখানা/প্রতিষ্ঠানের জন্য সকল	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	রেজিস্টার সংরক্ষণ	রেজিস্টার সংরক্ষণে সকল উপমহাপরিদর্শকগণদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপমহাপরিদর্শকগণদের পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণের কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
২৭	ইপিজেড এবং এসইপিজেড পরিদর্শন	সভাপতি ইপিজেড এবং এসইপিজেড-এর কারখানাসমূহ বিধি মোতাবেক পরিদর্শন করার জন্য সকল উপমহাপরিদর্শক কার্যালয়ের উপমহাপরিদর্শকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং এ সংক্রান্ত তথ্য সঠিকভাবে সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইপিজেড এবং এসইপিজেড-এর কারখানাসমূহ নতুন ফরমেটে বিধি মোতাবেক পরিদর্শন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় ভিত্তিক পরিদর্শনের তথ্য সঠিকভাবে পরবর্তী সভার পূর্বে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
২৮	টাস্কফোর্সের কার্যক্রম পরিচালনা	সভাপতি টাস্কফোর্সের কার্যক্রম যথাযথভাবে চালিয়ে যাওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিভিন্ন ক্যাটাগরীতে (ফায়ার, ইলেক্ট্রিক্যাল, স্ট্রাকচারাল) টাস্কফোর্স-এর অধীনে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় ভিত্তিক কারখানার সংখ্যা এবং তন্মধ্যে কতটি কারখানার কার্যক্রম নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন রয়েছে, তা আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ০২। টাস্কফোর্সে নিয়োজিত প্রকৌশলী (সকল)
২৯	মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম	(ক) সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহকে কার্যকরভাবে মনিটরিং করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি এক্ষেত্রে মাত্রাতিরিক্ত পরদর্শন করতে না পারলেও প্রচলিত বিধিবিধান অনুসরণ করে মানসম্মত পরিদর্শন করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের উপমহাপরিদর্শকগণদের পরিদর্শন টিমকে সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধ জানান। (খ) মনিটরিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	(ক) প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহকে কার্যকরভাবে মনিটরিং করতে হবে। এক্ষেত্রে মাত্রাতিরিক্ত পরদর্শন করতে না পারলেও প্রচলিত বিধিবিধান অনুসরণ করে মানসম্মত পরিদর্শন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের উপমহাপরিদর্শকগণদের পরিদর্শন টিমকে সহযোগিতা প্রদান করতে হবে। (খ) মনিটরিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	১। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৩। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
৩০	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম	ক) সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের ০৫ জন যুগ্মমহাপরিদর্শক ৫টি দলে বিভক্ত হয়ে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকদের সমন্বয়ে প্রতি সপ্তাহে অন্তত একটি করে মার্কেট পরিদর্শন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) যুগ্মমহাপরিদর্শক-এর সমন্বয়ে গঠিত টিমকে অগ্রগতি প্রতিটি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, প্রধান কার্যালয় ও এ লক্ষ্যে গঠিত কমিটির অন্যান্য সদস্যবৃন্দ ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
				শাখা)
৩১	মামলা সংক্রান্ত তথ্য-উপাত্ত	<p>ক) সভাপতি আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর-এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন-শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনেলে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিড টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনেলে, আপিলেট ট্রাইব্যুনেলে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি মামলা বিষয়ক ডাটাবেজ তৈরির বিষয়ে আইন কর্মকর্তাকে যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)-এর সাথে আলোচনা করতে বলেন এবং আইন কর্মকর্তাকে মন্ত্রণালয় চাহিত এবিষয়ক সকল ধরনের ইনপুট তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন। এক্ষেত্রে প্রয়োজনে আইন কর্মকর্তাকে জনবল প্রদান করা হবে মর্মে সভাপতি অভিমত ব্যক্ত করেন।</p>	<p>ক) আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন- শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনেলে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিড টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনেলে, আপিলেট ট্রাইব্যুনেলে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) মামলা বিষয়ক ডাটাবেজ তৈরির বিষয়ে আইন কর্মকর্তা যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)-এর সাথে আলোচনা করবেন এবং আইন কর্মকর্তাকে মন্ত্রণালয় চাহিত এবিষয়ক সকল ধরনের ইনপুট তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রদানের করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)</p> <p>২। জনাব মোঃ মাহুম বিল্লাহ, আইন কর্মকর্তা</p>
৩২	অডিট আপত্তি	<p>ক) সভাপতি অডিট আপত্তি দূত নিষ্পত্তির ব্যাপারে সর্বোচ্চ গুরুত্বারোপ করেন।</p> <p>খ) সভাপতি আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অগ্রীম অর্থ উত্তোলনকারী জীবিত/মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম ও বিধি পালনপূর্বক প্রয়োজনে সরকারি দাবি আদায় আইনের আওতায় সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে মামলা করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>গ) সভাপতি যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)-কে অডিট বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) অডিট আপত্তি দূত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>খ) আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম ও বিধি পালনপূর্বক প্রয়োজনে সরকারি দাবি আদায় আইনের আওতায় বিধিগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা) অডিট বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>ঘ) যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা) প্রতিমাসে অন্ততপক্ষে অডিট বিষয়ে একটি সভা করে তাঁর কপি মহাপরিদর্শকে দিবেন।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব উপশাখা)</p>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
৩৩	ডাইফের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট আপডেট	প্রধান কার্যালয়সহ ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করার জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রধান কার্যালয়সহ ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করতে হবে।	আইসিটি সেল, ডাইফ

২। সকলের সুস্থতা কামনা করে পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ)
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০২
ig@dife.gov.bd

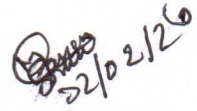
স্মারক নং: ৪০.০১.০০০০.১০১.০৬.০০২.২১-

তারিখ: ১২ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক (যুগ্মসচিব), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৪-৬। প্রকল্প পরিচালক (সকল), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৭। জনাব সুকান্ত বসাক, সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (পরবর্তি সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৮-১২। যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (সকল) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
- ১৩-২১। উপমহাপরিদর্শক (সকল) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
- ২২-৫২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৫৩। স্টাফ অফিসার টু মহাপরিদর্শক, মহাপরিদর্শকের দপ্তর, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৫৪। সহকারি মহাপরিদর্শক (সকল), প্রশাসন ও উন্নয়ন, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

- ৫৫। আইন কর্মকর্তা, আইন উপশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৫৬। তথ্য ও গণসংযোগ কর্মকর্তা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৫৭। পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৫৮-৫৯। সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)/শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি), (ফায়ার/ইলেক্ট্রিক্যাল/স্ট্রাকচারাল) টার্মফোর্স কমিটি, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬০। LIMA সাপোর্ট টিম, প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬১। জনাব সাক্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), আইসিটি সেল, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৬২। অফিস কপি।


(মোঃ মেহেদী হাসান)
উপমহাপরিদর্শক
(প্রশাসন শাখা)