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 অক্টোবর ২০২২ মাসের স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ, মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)।
সভার তারিখ : ২৪ অক্টোবর ২০২২ খ্রি.
সভার সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান : প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ (লেভেল-১৩)।
উপস্থিতি : **পরিশিষ্ট-ক।**

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪	৫
০১	অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	ক) অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ) সভাপতি NOSHTRI -এর অরগানোগ্রামের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) আহবান করেন এবং সার্বক্ষণিকভাবে তদারকি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আগামী সভায় অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। খ) উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) NOSHTRI-এর অরগানোগ্রামের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন এবং সার্বক্ষণিকভাবে তদারকি করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)
০২	অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ	ক) অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত থাকবে। খ) বিভিন্ন গ্রেডের পদোন্নতির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। গ) সভাপতি ১০ম-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ও পদন্নোতির লক্ষ্যে গঠিত কমিটির কার্যক্রম দ্রুত শেষ করার জন্য কমিটির আহবায়ককে অনুরোধ করেন।	ক) অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) বিভিন্ন গ্রেডের পদোন্নতির কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। গ) ১০ম-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ও পদন্নোতির লক্ষ্যে গঠিত কমিটির আহবায়ককে যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে হবে। পরবর্তী সভায় অগ্রগতি পেশ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ ও উন্নয়ন শাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪	৫
০৬	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ক) সভাপতি বলেন, APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। প্রয়োজনে মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সহযোগিতা নেওয়া যেতে পারে। খ) সভাপতি বলেন, APA লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে প্রযোজ্যক্ষেত্রে প্রত্যেক উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে চিঠি দেওয়া যেতে পারে। গ) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখা থেকে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের অগ্রগতি সংগ্রহের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত থাকবে।	ক) APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রয়োজনে মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সহযোগিতা নিতে হবে। খ) APA লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে কাজ করার জন্য প্রত্যেক উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে চিঠি দিতে হবে। গ) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন শাখা থেকে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের অগ্রগতি গ্রহণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ৩। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা
০৭	প্রশিক্ষণ	সভাপতি বলেন, সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে শুদ্ধাচার, এপিএ, ইনোভেশনসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষণ ঘণ্টা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং প্রতিমাসে সভায় সুনির্দিষ্টভাবে উপস্থাপন করতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে শুদ্ধাচার, এপিএ, ইনোভেশনসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষণ ঘণ্টা লক্ষ্যমাত্রাক অনুযায়ী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং প্রতিমাসে সভায় সুনির্দিষ্টভাবে উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৮	ILO Road পরিদর্শন & European Union এর Road Map এবং NAP বাস্তবায়ন।	ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ অনুযায়ী পরিদর্শনকৃত ১৫০টি কারখানার অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী সভার পূর্বে মহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	১। ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ অনুযায়ী পরিদর্শনকৃত কারখানার অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী সভার পূর্বে মহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন করতে হবে। ২। Road Map & NAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি/ স্বাস্থ্য) ২। উপমহাপরিদর্শক (ISU/Health)
০৯	হেল্প লাইন-১৬৩৫৭	ক) হেল্প লাইনে যারা কর্মরত আছেন তাদেরকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং প্রাপ্ত অভিযোগ যথাযথভাবে এন্ট্রি দিতে	ক) হেল্প লাইনে যারা কর্মরত আছেন তাদেরকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং প্রাপ্ত অভিযোগ যথাযথভাবে এন্ট্রি দিতে	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪	৫
		গ) সভাপতি ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের ওপর ০১ দিন ব্যাপী কর্মশালার আয়োজন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	গ) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের ওপর ০১ দিন ব্যাপী কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।	
১২	SDG	ক) সভাপতি দুর্ঘটনা হ্রাসকল্পে ডিজানকৃত লিফলেট ও পোস্টার ১ মাসের মধ্যে ছাপানোর যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক আগামী সভায় উপস্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি এসডিজি বিষয়ক কার্যক্রম চালিয়ে যাওয়ার প্রতি গুরুত্বারোপ করেন এবং প্রতি সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে সেমিনার করার জন্য আহবান জানাতে হবে প্রয়োজনে চিঠি দিতে হবে।	ক) দুর্ঘটনা হ্রাসকল্পে ডিজানকৃত লিফলেট ও পোস্টার ১ মাসের মধ্যে ছাপানোর যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) প্রতি সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। খ) ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে সেমিনার করার জন্য চিঠি দিতে হবে।	১।উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) ২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা
১৩	শিশুশ্রম নিরসন	ক) সভাপতি শিশু শ্রম নিরসনে যে সকল কার্যালয় সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখে প্রদানকৃত প্রতিবেদনে লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে পিছিয়ে আছে তাদেরকে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে চিঠি প্রদান করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি শিশুশ্রম নিরসনকে অগ্রাধিকার দিয়ে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) শিশু শ্রম নিরসনে যে সকল কার্যালয় সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখে প্রদানকৃত প্রতিবেদনে লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে পিছিয়ে আছে তাদেরকে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে চিঠি প্রদান করতে হবে। খ) শিশুশ্রম নিরসনকে অগ্রাধিকার দিয়ে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। গ) এ-সংক্রান্ত সকল Action Plan-এর বাস্তবায়ন অগ্রগ্রতি পরবর্তী সভায় পেশ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ)
১৪	ISU (Industrial Safety Unit) সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) সভাপতি আইএসইউ ইউনিটের পরিচিতির লক্ষ্যে ইউনিটের ব্র্যান্ডিং-এর ওপর গুরুত্বরোপ করেন এবং যার যার এখতিয়ারাধীন এলাকার পরিদর্শনসূচী অনুমোদনপুর্বক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আইএসইউ ইউনিটের পরিচিতির লক্ষ্যে ইউনিটের ব্র্যান্ডিং করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ ইউনিট)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪	৫
		আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্র্যাইব্যুনাল, আপিলেট ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা তা পৃথক পৃথক সংযুক্তি আকারে) সভায় উপস্থাপন করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) মামলার ডাটাবেজ তৈরির বিষয়ে আগামী সভার পূর্বেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং ডাটাবেজে কী কী তথ্য থাকবে তা নির্ধারণ করতে হবে।	আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্র্যাইব্যুনাল, আপিলেট ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা তা পৃথক পৃথক সংযুক্তি আকারে) সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) মামলার ডাটাবেজ তৈরির বিষয়ে আগামী সভার পূর্বেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং ডাটাবেজে কী কী তথ্য থাকবে তা নির্ধারণ করতে হবে।	
১৮	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	ক) সভাপতি অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যাপারে সর্বোচ্চ গুরুত্বারোপ করেন। খ) 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 করতে হবে। গ) সভাপতি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বিপাক্ষিক সভার অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। খ) আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম ও বিধি পালনপূর্বক প্রয়োজনে সরকারি দাবি আদায় আইনের আওতায় সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে মামলা করতে হবে। গ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বিপাক্ষিক সভার অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব উপশাখা)
১৯	শুদ্ধাচার	সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্দিষ্ট সময়ে শতভাগ অর্জন নিশ্চিতের পাশাপাশি সকল প্রমাণক যথা সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর সকল লক্ষ্যমাত্রা নির্দিষ্ট সময়ে শতভাগ অর্জন নিশ্চিতের পাশাপাশি সকল প্রমাণক যথা সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	১। জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২০	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	ক) সভাপতি ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ গুরুত্ব প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদের কার্যক্রম চলমান অব্যাহত রাখতে হবে।	১। নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (সকল) ২। জনাব মোঃ সাব্বির

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪	৫
		খ) সভাপতি ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা কেবল ঈদের পুর্বে না করে তা নিয়মিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা কেবল ঈদের পুর্বে না করে তা নিয়মিত করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট শাখায় নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	
২৪	Task Force সভা	সভাপতি Task Force সংক্রান্ত কার্যক্রম তরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) আগামী সভায় Task Force সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্টদেরকে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) প্রতিটি সভায় যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) অথবা উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) আবশ্যিকভাবে উপস্থিত থাকবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। Task Force এর সদস্য সচিবগণ
২৫	OSH কাউন্সিলের সভা	সভাপতি OSH কাউন্সিলের সভা যথাসময়ে আয়োজন করার নিমিত্ত আরেকটি পত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	OSH কাউন্সিলের সভা যথাসময়ে আয়োজন করার নিমিত্ত আরেকটি পত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ২।যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)
২৬	NTC এর সভা	সভাপতি NTC এর সভা আহ্বানের জন্য পুনরায় অনুরোধপত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	NTC এর সভা আহ্বানের জন্য পুনরায় অনুরোধপত্র প্রেরণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)
২৭	আউটসোর্সিং জামানত তহবিলের সভা	সভাপতি আউটসোর্সিং জামানত তহবিলের সভা আহবানের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়কে পুনরায় অনুরোধপত্র প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	আউটসোর্সিং জামানত তহবিলের সভা আহবানের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়কে পুনরায় অনুরোধপত্র প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ)
২৮	BIDA পরিদর্শন সংক্রান্ত (সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম)	ক) সভাপতি সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের ০৫ (পাঁচ) জন যুগ্মমহাপরিদর্শকের নের্তৃত্বে গঠিত টিমসমূহকে প্রতি সপ্তাহে অন্তত ১টি করে মার্কেট পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক-কে সমন্বিত পরিদর্শন টিমের কার্যক্রম সমন্বয় করার অনুরোধ করেন।	ক) সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) প্রধান কার্যালয়ের ০৫ (পাঁচ) জন যুগ্মমহাপরিদর্শকের নের্তৃত্বে গঠিত টিমসমূহকে প্রতি সপ্তাহে অন্তত ১টি করে মার্কেট পরিদর্শন করতে হবে। গ) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক পরিদর্শন টিমের কার্যক্রম সমন্বয় করবেন।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪	৫
		ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে শুদ্ধাচার বিষয়ক রিসোর্সপুলে ১১ জন রিসোর্স ব্যক্তি নির্বাচিত করা হয়েছে। তার মধ্যে জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, উপমহাপরিদর্শক, স্বাস্থ্য শাখা রিসোর্স ব্যাক্তি হিসেবে নির্বাচিত হওয়ায় সভাপতি তাকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে শুদ্ধাচার বিষয়ক রিসোর্সপুলে ১১ জন রিসোর্স ব্যক্তির মধ্যে জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, উপমহাপরিদর্শক, স্বাস্থ্য শাখা অন্তর্ভুক্ত হওয়ায় তাকে অভিনন্দনপূর্বক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হ'ল।	

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

স্মারক নং- ৪০.০১.১০১.০০০০০.০৬.০১৫.১৭- তারিখ: ১৪ নভেম্বর ২০২২

অনুলিপি: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক (যুগ্মসচিব), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।
২। প্রকল্প পরিচালক (সকল), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।
৩। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। সচিবের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫-৯। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সকল), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।
১০-১৮। উপমহাপরিদর্শক (সকল), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।
১৯। স্টাফ অফিসার টু মহাপরিদর্শক, মহাপরিদর্শকের দপ্তর, প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (মহাপরিদর্শক মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
২০। সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ/স্বাস্থ্য/সেফটি), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধি
দপ্তর।
২১। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ/স্বাস্থ্য/সেফটি), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।
২২। জনাব সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর **(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।**
২৩। অফিস কপি।

(মোঃ মোর্তজা মোর্শেদ)
উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)