

“নিশ্চিত করি শোভন কর্মপরিবেশ,  
গড়ে তুলি স্মার্ট বাংলাদেশ”

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](http://www.dife.gov.bd)

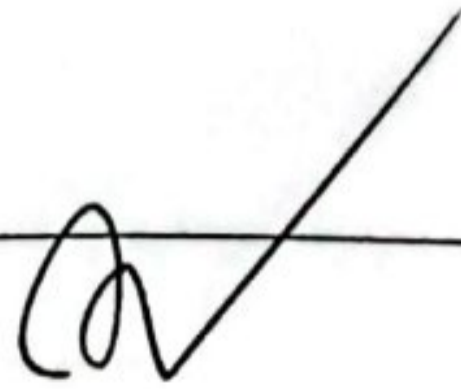
বিষয় : ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের এপ্রিল, ২০২৩ মাসের স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ, মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)  
সভার তারিখ : ২৩ মে ২০২৩ খ্রি.  
সভার সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা  
স্থান : প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ (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	১৬-০৪-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	১৬-০৪-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
২।	অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ০২-০২-২০২৩ তারিখে সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাব প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে ২৬-০২-২০২৩ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে আরো তথ্যের জন্য ০৩ (তিন)টি ছক প্রেরণ করে। ২৯-০৩-২০২৩ তারিখে চাহিত তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
৩।	অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ	<p>ক) সভাপতি ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ১) অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত রাজস্বখাতের সরাসরি নিয়োগ যোগ্য অফিস সহায়ক (২০ তম) গ্রেডের ৯০টি শূন্য পদের লিখিত পরীক্ষার ফলাফল ১৩-০৪-২০২৩ তারিখে প্রকাশ করা হয়। ০৩-০৫-২০২৩ তারিখে মৌখিক পরীক্ষা স্থগিত করা হয়।</p> <p>২) ১২-০৪-২০২৩ তারিখে ১৩-২০ তম গ্রেডের</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* পরিসংখ্যান সহকারী = ০১ টি</li> <li>* সাট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর = ০৪ টি</li> <li>* ডাটা এন্ট্রি অপারেটর = ০১ টি</li> <li>* অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক = ০১ টি</li> <li>* গাড়ী চালক = ০১ টি</li> <li>* অফিস সহায়ক = ১৩ টি</li> <li>* পরিচ্ছন্নতা কর্মী = ০১ টি</li> </ul> <p>মোট = ২২ টি</p> <p>পদের ছাড়পত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে পাওয়া যায়।</p> <p>৩) রাজস্বখাতের সরাসরি পূরণযোগ্য ১৬তম গ্রেডের</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক = ০৭ টি</li> <li>* টেলিফোন অপারেটর = ০১ টি</li> <li>* হিসাব সহকারী = ০১ টি</li> <li>* গাড়ী চালক = ০৯ টি</li> </ul> <p>সর্বমোট = ১৮ টি</p> <p>পদের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ০৩-০৩-২০২৩ তারিখে প্রকাশিত হয়। প্রার্থীদের আবেদনের সময়সীমা শেষ হয় ০৫-০৪-২০২৩ তারিখ। সভাপতি অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের নিয়োগের কার্যক্রমের অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)</p>



ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>খ) সভাপতি বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন,</p> <p>০১. ৯ম ও ১০ম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগযোগ্য</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) = ০৬টি</li> <li>* শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ০২টি</li> </ul> <p>পদ ৪৫ তম বিসিএস হতে পূরণের জন্য ৩০ নভেম্বর ২০২২ তারিখ অধিযাচনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। এর প্রেক্ষিতে ২৬-০১-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পত্রের মাধ্যমে অবহিত করে যেহেতু ৪৫ তম বিসিএস এর বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়ে গিয়েছে তাই এই পদ দুটি ৪৫তম বিসিএসের মাধ্যমে পূরণ করা সম্ভব নয়।</p> <p>এছাড়া ২০-০২-২০২৩ তারিখে সহকারী প্রোগ্রামার = ০১টি ও সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার = ০১ টি পদের সরাসরি নিয়োগের অধিযাচন বিপিএসসিতে প্রেরণ করা হলে ১৩-০৩-২০২৩ তারিখে প্রতিষ্ঠানটি জানায় উক্ত পদ দুটি বিসিএস পরীক্ষার মাধ্যমে পূরণযোগ্য বিধায় তা বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সরাসরি পূরণ সম্ভব নয়।</p> <p>জনপ্রশাসন ও বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের উপরোক্ত দুটি মতামতের প্রেক্ষিতে উক্ত ৪ ক্যাটাগরির ১০ টি পদ অধিযাচন ৪৬ তম বিসিএস হতে পূরণের জন্য ২৫-০৪-২০২৩ তারিখে অধিযাচন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>০২. ৬ষ্ঠ ও ১০ম গ্রেডের প্রোগ্রামার ০১ (এক) টি ও শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি) ৪১ টি (একচল্লিশ) সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের অধিযাচন প্রস্তাব ২০-০২-২০২৩ তারিখে বিপিএসসিতে প্রেরণ করা হয়। প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৩-০২-২০২৩ তারিখে প্রতিষ্ঠানটি জানায় শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি) ও প্রোগ্রামার পদ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সরাসরি নিয়োগের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রয়োজন। ২৭-০৪-২০২৩ তারিখ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ছাড়পত্র প্রদান করে এবং একইসাথে বিপিএসসিতে ছাড়পত্র প্রেরণ করে।</p> <p>০৩. অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত নিম্নোক্ত ৯ম ও ১০ম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ সমূহের অধিযাচন বিপিএসসিতে প্রেরণ করা আছে:</p>	<p>খ) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																													
০১	০২	০৩	০৪	০৫																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>পদের নাম</th> <th>অধিষ্ঠিত পদের সংখ্যা</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> <tr> <th>০১</th> <th>০২</th> <th>০৩</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)</td> <td>১০</td> <td rowspan="12">৪০, ৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস এবং সরাসরি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য অধিষ্ঠিত।</td> </tr> <tr> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)</td> <td>০৬</td> </tr> <tr> <td>শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)</td> <td>৭৮</td> </tr> <tr> <td>শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)</td> <td>৪১</td> </tr> <tr> <td>শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</td> <td>২৬</td> </tr> <tr> <td>প্রোগ্রামার</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>অইন কর্মকর্তা</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>সহকারী প্রোগ্রামার</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>সর্বমোট=</td> <td>১৭০ টি পদ</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভাপতি বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>গ) সভাপতি NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ১৫-১২-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় DIFE-এর আওতাধীন জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (NOSHTRI) এর জন্য ০৪ টি ক্যাটাগরিতে (অতিরিক্ত পরিচালক ০১ টি, উপরিচালক ০৪ টি, সহকারী পরিচালক ০৪ টি এবং শ্রম পরিদর্শক ০৪টি) মোট ১৩ (তের) টি পদ রাজস্ব খাতে অস্থায়ী ভাবে সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে।</p>	পদের নাম	অধিষ্ঠিত পদের সংখ্যা	মন্তব্য	০১	০২	০৩	সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)	১০	৪০, ৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস এবং সরাসরি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য অধিষ্ঠিত।	সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১	সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)	০৬	শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	৭৮	শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)	৪১	শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	২৬	প্রোগ্রামার	০১	অইন কর্মকর্তা	০১	সহকারী প্রোগ্রামার	০১	সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০১	সর্বমোট=	১৭০ টি পদ	<p>গ) NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্যের সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	
পদের নাম	অধিষ্ঠিত পদের সংখ্যা	মন্তব্য																															
০১	০২	০৩																															
সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)	১০	৪০, ৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস এবং সরাসরি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য অধিষ্ঠিত।																															
সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১																																
সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)	০৬																																
শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	৭৮																																
শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)	৪১																																
শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	২৬																																
প্রোগ্রামার	০১																																
অইন কর্মকর্তা	০১																																
সহকারী প্রোগ্রামার	০১																																
সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০১																																
সর্বমোট=	১৭০ টি পদ																																

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																				
০১	০২	০৩	০৪	০৫																																				
		<p>৩১-০১-২০২৩ তারিখ অর্থবিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-০৭ রাজস্বখাতে উক্ত ১৩ টি পদ সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে।</p> <p>০২-০৩-২০২৩ তারিখ অর্থবিভাগের ব্যয় বাস্তবায়ন অনুবিভাগ পদ সমূহের বেতন স্কেল নির্ধারণের ক্ষেত্রে DIFE এর বর্তমান অর্গানোগ্রামে বিদ্যমান পদের সাথে পদ নামের বিপরীতে নিয়োগযোগ্যতার অস্পষ্টতা রয়েছে বলে উল্লেখ করেন। এছাড়া সহকারী পরিচালক ও শ্রম পরিদর্শক পদ সমূহের বিষয়ভিত্তিক (সাধারণ/স্বাস্থ্য/সেফটি) পদ বিভাজন না থাকার বিষয়ে জানায়। এর প্রেক্ষিতে ২২-০৩-২০২৩ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে এই অস্পষ্টতা দূরীকরণের লক্ষ্যে পদনাম পরিবর্তন ও পদবিভাজনের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়।</p> <p>১৮-০৪-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পদনাম সংশোধন ও বিভাজন করে নিম্নোক্ত ভাবে পদ সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>সম্মতি প্রদানকৃত পদনাম</th> <th>পদসংখ্যা</th> <th>সংশোধিত পদনাম</th> <th>পদ সংখ্যা</th> </tr> <tr> <td>০১</td> <td>০২</td> <td>০৩</td> <td>০৪</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>অতিরিক্ত পরিচালক</td> <td>০১</td> <td>যুগ্ম মহাপরিদর্শক</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>উপমহাপরিদর্শক</td> <td>০৪</td> <td>উপমহাপরিদর্শক</td> <td>০৪</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">সহকারী মহাপরিদর্শক</td> <td rowspan="3">০৪</td> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)</td> <td>০২</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">শ্রম পরিদর্শক</td> <td rowspan="3">০৪</td> <td>শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)</td> <td>০২</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>১৩</td> <td></td> <td>১৩</td> </tr> </tbody> </table> <p>২৪-০৪-২০২৩ তারিখে প্রাপ্ত পদ সমূহের সম্মতির জন্য অর্থবিভাগের প্রেরণ করা হয়। বর্তমানে অর্থবিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতির নিমিত্তে কার্যক্রম চলমান আছে। সভাপতি NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্য সর্বশেষ</p>	সম্মতি প্রদানকৃত পদনাম	পদসংখ্যা	সংশোধিত পদনাম	পদ সংখ্যা	০১	০২	০৩	০৪	অতিরিক্ত পরিচালক	০১	যুগ্ম মহাপরিদর্শক	০১	উপমহাপরিদর্শক	০৪	উপমহাপরিদর্শক	০৪	সহকারী মহাপরিদর্শক	০৪	সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)	০১	সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১	সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)	০২	শ্রম পরিদর্শক	০৪	শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	০১	শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১	শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)	০২	মোট	১৩		১৩		
সম্মতি প্রদানকৃত পদনাম	পদসংখ্যা	সংশোধিত পদনাম	পদ সংখ্যা																																					
০১	০২	০৩	০৪																																					
অতিরিক্ত পরিচালক	০১	যুগ্ম মহাপরিদর্শক	০১																																					
উপমহাপরিদর্শক	০৪	উপমহাপরিদর্শক	০৪																																					
সহকারী মহাপরিদর্শক	০৪	সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)	০১																																					
		সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১																																					
		সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)	০২																																					
শ্রম পরিদর্শক	০৪	শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	০১																																					
		শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১																																					
		শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)	০২																																					
মোট	১৩		১৩																																					

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঘ) সভাপতি বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সংরক্ষণের, পদ স্থায়ীকরণ ও পদ নিয়মিতকরণ-এর সর্বশেষ অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ০১) ১৪-০৫-২০২৩ তারিখে অধিদপ্তরের পূর্বের ১৫০ টি অস্থায়ী শূন্য পদের মেয়াদ সংরক্ষণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। ০২) ১০ম গ্রেডের যে সকল কর্মকর্তা তাদের স্থায়ীকরণের শর্তপূরণ করেছেন তাদের নথিপত্র পর্যালোচনা করা হচ্ছে। পর্যালোচনা শেষে স্থায়ীকরণ করা যেতে পারে এবং ০৩) অফিস সহায়ক ০২ জন আর অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ০২ জন কর্মচারীর নিয়মিতকরণের জন্য নথিপত্র পর্যালোচনার কার্যক্রম চলমান। সভাপতি বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সংরক্ষণের, পদ স্থায়ীকরণ ও পদ নিয়মিতকরণ-এর সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঙ) সভাপতি NOSHTRI- এর ক্যাফেটেরিয়ার জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সচিব-এর নেতৃত্বে গঠিত কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যে দুটি সেবা চিহ্নিত করা হয়েছে তার মধ্যে NOSHTRI- এর ক্যাফেটেরিয়ার জন্য আউটসোর্সিং জনবলের বিষয়টি আছে। সভাপতি সেক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>চ) সভাপতি ডাইফের হেল্পলাইনের জন্য আউটসোর্সিং জনবলের বিষয়ে বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সচিব-এর নেতৃত্বে গঠিত কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যে দুটি সেবা চিহ্নিত করা হয়েছে তার মধ্যে ডাইফের হেল্পলাইনের জন্য আউটসোর্সিং জনবলের বিষয়টি আছে। সভাপতি সেক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণীতে বর্ণিত</p>	<p>ঘ) বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ ও পদ নিয়মিতকরণ-এর সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) NOSHTRI- এর ক্যাফেটেরিয়ার জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) ডাইফের হেল্পলাইনের জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের</p>	

*(Handwritten signature)*

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
৪।	কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ডাইফ) এর নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন	সভাপতি আশাবাদ ব্যক্ত করেন যে, NOSHTRI এর অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের সরকারি আদেশ প্রাপ্তির পর কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালায় তা অন্তর্ভুক্ত করে নিয়োগ বিধিমালা দ্রুত সময়ের মধ্যে অনুমোদনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	NOSHTRI এর অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের সরকারি আদেশ প্রাপ্তির পর কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালায় তা অন্তর্ভুক্ত করে নিয়োগ বিধিমালা দ্রুত সময়ের মধ্যে অনুমোদনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ৩। জনাব মোঃ মাহুম বিল্লাহ আইন কর্মকর্তা
৫।	প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের পরিদর্শন কার্যক্রম	উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভায় জানান ২৪/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখের ৪০.০১.০০০০.১০১.১৮.০০১.২১.৪৯ নং স্মারকে গঠিত প্রধান কার্যালয়ের ১০টি মনিটরিং টিমের মধ্যে ১০টি টিম (জানুয়ারী-জুন/২০২৩) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১০টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় পরিদর্শন সম্পন্ন করেছে এবং ৭টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। সভাপতি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সংশ্লিষ্টদেরকে পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে এবং প্রতিবেদন যথাযসময়ে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রতিবেদন যথাযসময়ে দাখিল করতে হবে। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ
৬।	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ক) সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে এ সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।  খ) সভাপতি APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সঠিকভাবে সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং দপ্তরের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সাথে ইন-পারসন যোগাযোগ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং সংশ্লিষ্ট ডেস্কে সঠিকভাবে পৌছালো কিনা তা নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে এবং এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  খ) APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ করতে হবে এবং দপ্তরের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে মন্ত্রণালয়ের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সাথে ইন-পারসন যোগাযোগ করে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		গ) সভাপতি এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রতিমাসে দপ্তরের স্টাফ সভা এবং মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ৩১টি কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে অনলাইনে সভা করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সঠিকভাবে পৌছালো কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। গ) এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রতিমাসে দপ্তরের স্টাফ সভা এবং মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ৩১টি কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে অনলাইনে সভা করতে হবে।	
৭।	প্রশিক্ষণ	ক) সভাপতি বলেন, নতুন করে প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতপূর্বক প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নিমিত্ত উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।  খ) উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) তিন সপ্তাহব্যাপী OSH সার্টিফিকেট কোর্সের ভেন্যু নির্ধারণ সংক্রান্ত জটিলতার বিষয়ে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাপতি বলেন, প্রাথমিকভাবে যেহেতু আইইবি কর্তৃপক্ষ বলেছিলেন যে তারা বিনা ভাড়ায় ভেন্যু দিবেন। তবে পরবর্তীতে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের পর লিখিতভাবে যখন তাদেরকে জানানো হ'ল তখন তারা ভেন্যুর জন্য টাকা দাবি করেছে। আইইবি ভেন্যুর জন্য টাকা দাবি করায় এবং বাজেটের সীমাবদ্ধতার কারণে সভায় উপস্থিত সকলে আইইবিতে প্রশিক্ষণ আয়োজনে অসম্মতি প্রদান করেন। সভাপতি বলেন, বিনা ভাড়ায় মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত বাজেটের মধ্যে থেকে ফারস হোটেল এবং হোটেল ৭১ এ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে সেক্ষেত্রে OSH সার্টিফিকেট কোর্সের সিএমটিবৃন্দ বর্ণিত ভেন্যুতে গিয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই করবেন। যদি সেখানেও না করা যায় তবে ডাইফের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে প্রশিক্ষণটি আয়োজন করা যেতে পারে। এ ব্যাপারে প্রধান কার্যালয়ের ০৫ জন যুগ্ম-মহাপরিদর্শক সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) নতুন করে প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতপূর্বক প্রশিক্ষণসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)-কে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  খ) ১. আইইবি ভেন্যুর জন্য টাকা দাবি করায় আইইবি-তে প্রশিক্ষণটি আয়োজন করা সম্ভব হচ্ছে না। ২. বিনা ভাড়ায় মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত বাজেটের মধ্যে থেকে ফারস হোটেল এবং হোটেল ৭১ এ প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যে OSH সার্টিফিকেট কোর্সের সিএমটিবৃন্দ বর্ণিত ভেন্যুতে গিয়ে সম্ভাব্যতা যাচাই করবেন। ৩. যদি সেখানেও না করা যায় তবে ডাইফের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে প্রশিক্ষণটি আয়োজন করতে হবে। এ ব্যাপারে প্রধান কার্যালয়ের ০৫ জন যুগ্ম-মহাপরিদর্শকগণকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)  ৩। OSH সার্টিফিকেট কোর্সের সিএমটিবৃন্দ



ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																																																																																		
০১	০২	০৩	০৪	০৫																																																																																																																		
০৮।	সাধারণ শাখার কার্যক্রম	<p>সভাপতি সাধারণ অধিশাখার ০১। নতুন লাইসেন্সের তথ্য ০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য এবং ০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন এবং ০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির হালনাগাদ তথ্য জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) নিম্নোক্ত ছক আকারে সভায় তথ্য উপস্থাপন করেন। ক) ০১। নতুন লাইসেন্স এর তথ্য :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>আবেদন গ্রহণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> <th>না মঞ্জুর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>৪৫</td> <td>২৮</td> <td>৭</td> <td>১০</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>১৪</td> <td>৩</td> <td>৮</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>৫৪</td> <td>১৮</td> <td>১৬</td> <td>২০</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>২৫</td> <td>৪</td> <td>১৬</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td></td> <td>১৩৮</td> <td>৫৩</td> <td>৪৭</td> <td>৩৮</td> </tr> </tbody> </table> <p>০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>আবেদন গ্রহণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> <th>নামঞ্জুর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>১১২</td> <td>৯২</td> <td>৫</td> <td>১৫</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>১১৮</td> <td>৯৪</td> <td>৬</td> <td>১৮</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>১১৪</td> <td>৯৩</td> <td>১৬</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>১৩৭</td> <td>১১৭</td> <td>১২</td> <td>৮</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৪৮১</td> <td>৩৯৬</td> <td>৩৯</td> <td>৪৬</td> </tr> </tbody> </table> <p>০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>নথির পরিমাণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> <th>নামঞ্জুর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>১২</td> <td>১</td> <td>৬</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>১৮</td> <td>৫</td> <td>১০</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>১২</td> <td>৩</td> <td>৯</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>৭</td> <td>০</td> <td>৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৪৯</td> <td>০৯</td> <td>৩২</td> <td>৮</td> </tr> </tbody> </table> <p>০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির তথ্য :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি</th> <th>নবায়ন সংক্রান্ত নথি</th> <th>চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>৭</td> <td>৫</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>৮</td> <td>৬</td> <td>১০</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>১৬</td> <td>১৬</td> <td>৯</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>১৬</td> <td>১২</td> <td>০৭</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৪৭</td> <td>৩৯</td> <td>৩২</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভাপতি ছক আকারে তথ্য সন্নিবেশ করে সভায় উপস্থাপনের জন্য সাধারণ শাখার উপমহাপরিদর্শক কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং একইসাথে ছকে পেনডিং নথির তালিকা সংযোজন করে পরবর্তী</p>	টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	না মঞ্জুর	ফরহাদ	৪৫	২৮	৭	১০	নুসরাত	১৪	৩	৮	৩	কোরবান	৫৪	১৮	১৬	২০	মনোয়ার	২৫	৪	১৬	৫		১৩৮	৫৩	৪৭	৩৮	টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর	ফরহাদ	১১২	৯২	৫	১৫	নুসরাত	১১৮	৯৪	৬	১৮	কোরবান	১১৪	৯৩	১৬	৫	মনোয়ার	১৩৭	১১৭	১২	৮	মোট	৪৮১	৩৯৬	৩৯	৪৬	টিম লিডার	নথির পরিমাণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর	ফরহাদ	১২	১	৬	৫	নুসরাত	১৮	৫	১০	৩	কোরবান	১২	৩	৯	০	মনোয়ার	৭	০	৭	০	মোট	৪৯	০৯	৩২	৮	টিম লিডার	নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি	নবায়ন সংক্রান্ত নথি	চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি	ফরহাদ	৭	৫	৬	নুসরাত	৮	৬	১০	কোরবান	১৬	১৬	৯	মনোয়ার	১৬	১২	০৭	মোট	৪৭	৩৯	৩২	সাধারণ অধিশাখার ০১। নতুন লাইসেন্সের তথ্য ০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য এবং ০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন এবং ০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। একইসাথে ছকে পেনডিং নথির তালিকা সংযোজন করতে হবে।	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)</p>
টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	না মঞ্জুর																																																																																																																		
ফরহাদ	৪৫	২৮	৭	১০																																																																																																																		
নুসরাত	১৪	৩	৮	৩																																																																																																																		
কোরবান	৫৪	১৮	১৬	২০																																																																																																																		
মনোয়ার	২৫	৪	১৬	৫																																																																																																																		
	১৩৮	৫৩	৪৭	৩৮																																																																																																																		
টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর																																																																																																																		
ফরহাদ	১১২	৯২	৫	১৫																																																																																																																		
নুসরাত	১১৮	৯৪	৬	১৮																																																																																																																		
কোরবান	১১৪	৯৩	১৬	৫																																																																																																																		
মনোয়ার	১৩৭	১১৭	১২	৮																																																																																																																		
মোট	৪৮১	৩৯৬	৩৯	৪৬																																																																																																																		
টিম লিডার	নথির পরিমাণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর																																																																																																																		
ফরহাদ	১২	১	৬	৫																																																																																																																		
নুসরাত	১৮	৫	১০	৩																																																																																																																		
কোরবান	১২	৩	৯	০																																																																																																																		
মনোয়ার	৭	০	৭	০																																																																																																																		
মোট	৪৯	০৯	৩২	৮																																																																																																																		
টিম লিডার	নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি	নবায়ন সংক্রান্ত নথি	চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি																																																																																																																			
ফরহাদ	৭	৫	৬																																																																																																																			
নুসরাত	৮	৬	১০																																																																																																																			
কোরবান	১৬	১৬	৯																																																																																																																			
মনোয়ার	১৬	১২	০৭																																																																																																																			
মোট	৪৭	৩৯	৩২																																																																																																																			

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																				
০১	০২	০৩	০৪	০৫																				
		সভায় হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপনের জন্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।																						
০৯।	হেল্প লাইন (১৬৩৫৭)-এর কার্যক্রম	<p>ক) সভাপতি হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তা যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করছেন কিনা তা তদারকির বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) বলেন, গত ১১ মে, ২০২৩ তারিখে ৪০.০১.০০০০.১০২.১৮.০০২.২০.৩৬০০ নং স্মারকে সপ্তাহে ৭ দিন ২৪ ঘণ্টা (২৪/৭) মেয়াদে হেল্পলাইন সুবিধা প্রদান করার নিমিত্তে গত ৩০ মার্চ, ২০২৩ তারিখে ৪০.০১.০০০০.১০২.১৮.০০২.২০.৯৪০ নং স্মারকে করা অফিস আদেশটি বাতিল করে পুনরায় গত ১১ মে, ২০২৩ তারিখে ৪০.০১.০০০০.১০২.১৮.০০২.২০.৩৬০০ নং স্মারকে হেল্পলাইন কার্যক্রমকে নির্বিলম্ব করার লক্ষ্যে অফিস আদেশ করা হয়। সেবা প্রদান কার্যক্রম ইতিমধ্যেই চালু করা হয়েছে। হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তাকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে এবং উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) তা নিয়মিত তদারকি করছেন বলে সভায় জানান। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি হেল্পলাইনে প্রাপ্ত মোট অভিযোগের তথ্য জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) সভায় জানান, জুলাই/২০২২ থেকে এপ্রিল/২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত হেল্পলাইনে প্রাপ্ত মোট অভিযোগের ৪৫.৯২% নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ</th> <th>অনিষ্পন্ন অভিযোগ</th> <th>নিষ্পত্তির শতকরা হার</th> <th>অনিষ্পত্তির শতকরা হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>৮৯৫</td> <td>৪১১</td> <td>৪৮৪</td> <td>৪৫.৯২%</td> <td>৫৪.০৮%</td> </tr> </tbody> </table> <p>এপ্রিল/২০২৩ খ্রি. মাসে হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের ৪.৮৬% নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ</th> <th>অনিষ্পন্ন অভিযোগ</th> <th>নিষ্পত্তির শতকরা হার</th> <th>অনিষ্পত্তির শতকরা হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১৮৫</td> <td>০৯</td> <td>১৭৬</td> <td>৪.৮৬%</td> <td>৯৫.১৪%</td> </tr> </tbody> </table> <p>এপ্রিল, ২০২৩ মাসে লিমার মাধ্যমে অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে ১৬টি। ই-মেইল এর মাধ্যমে এপ্রিল, ২০২৩ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। সভাপতি হেল্পলাইন, লিমার মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগের শতভাগ নিষ্পত্তি নিশ্চিতের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান</p>	মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	অনিষ্পত্তির শতকরা হার	৮৯৫	৪১১	৪৮৪	৪৫.৯২%	৫৪.০৮%	মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	অনিষ্পত্তির শতকরা হার	১৮৫	০৯	১৭৬	৪.৮৬%	৯৫.১৪%	<p>ক) হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তাকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) তা তদারকি করবেন।</p> <p>খ) অনলাইনে (হেল্পলাইনে, লিমার মাধ্যমে) প্রাপ্ত অভিযোগের শতভাগ নিষ্পত্তি নিশ্চিতের লক্ষ্যে কার্যক্রম উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে গ্রহণ করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় সঠিকভাবে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	১। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ)
মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	অনিষ্পত্তির শতকরা হার																				
৮৯৫	৪১১	৪৮৪	৪৫.৯২%	৫৪.০৮%																				
মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	অনিষ্পত্তির শতকরা হার																				
১৮৫	০৯	১৭৬	৪.৮৬%	৯৫.১৪%																				

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>করেন এবং পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>গ) সভাপতি অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করার কার্যক্রমের বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) সভায় জানান, অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করার নির্দেশনা গত ২৮ মার্চ, ২০২৩ তারিখের ৪০.০১.০০০০.১০২.১৬.০৭১.২১.৮৭৯ নং স্মারকের মাধ্যমে ইতোমধ্যেই ৩১টি জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অধিকাংশ কার্যালয় থেকেই এখনও হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা ইনপুট দেয়া হচ্ছে না, এতে হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য জেলা কার্যালয়সমূহ কর্তৃক প্রেরিত মোট অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত তথ্যের সাথে পার্থক্য তৈরি হচ্ছে। নিষ্পত্তির পর তা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা হেল্পলাইনে কর্মরত কর্মকর্তারা প্রতি মাসে প্রতিবেদন আকারে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-এর নিকট উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এ বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে মর্মে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) সভাপতিকে অবহিত করেন। সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঘ) সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে হেল্পলাইনে কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে শ্রম আইন এবং অভিযোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>গ) অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা হেল্পলাইনে কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে প্রতি মাসে প্রতিবেদন আকারে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে দ্রুত সময়ের মধ্যে হেল্পলাইনে কর্মরত কর্মকর্তাদেরকে শ্রম আইন এবং অভিযোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী								
০১	০২	০৩	০৪	০৫								
১০।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	<p>ক) সভাপতি অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার অগ্রগতি জানতে চাইলে জনাব নুসরাত জাহান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ) জানান যে, অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। এপ্রিল/২০২৩ মাসে জিআরএস-এর মাধ্যমে মোট ১০টি অভিযোগ পাওয়া যায়। প্রাপ্ত অভিযোগ শতভাগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>সময়কাল</th> <th>GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th> <th>নিষ্পন্ন অভিযোগ</th> <th>নিষ্পন্নের শতকরা হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এপ্রিল/২০২৩</td> <td>১০</td> <td>১০</td> <td>১০০%</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভাপতি অভিযোগ নিষ্পন্নের ক্ষেত্রে প্রমাণক সংরক্ষণের এবং অভিযোগের হালনাগাদকৃত অবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি অভিযোগ প্রতিকারের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্কুলার অনুসরণ করার মাধ্যমে নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	সময়কাল	GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পন্নের শতকরা হার	এপ্রিল/২০২৩	১০	১০	১০০%	<p>ক) অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ে শতভাগ নিষ্পত্তি করতে হবে এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অভিযোগ নিষ্পন্নের ক্ষেত্রে প্রমাণক সংরক্ষণ এবং অভিযোগের হালনাগাদকৃত অবস্থা পর্যবেক্ষণ করে সে অনুযায়ী অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) অভিযোগ প্রতিকারের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্কুলার অনুসরণ করার মাধ্যমে নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সাধারণ)</p> <p>২। জনাব নুসরাত জাহান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)</p>
সময়কাল	GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পন্নের শতকরা হার									
এপ্রিল/২০২৩	১০	১০	১০০%									
১১।	ডি/ই-নথি কার্যক্রম	<p>ক) সভাপতি ডি/ই নথির কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি কার্যালয় ভিত্তিক ই-নথি ও ডি-নথির কার্যক্রম জানতে চাইলে জনাব সাক্ষির আনোয়ার জানান, ৩১টি কার্যালয়ের মধ্যে ১১টি কার্যালয়ে ডি-নথি এবং অবশিষ্ট ২০টি কার্যালয়ে ই-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এক্ষেত্রে দুটি সিস্টেম চলমান থাকায় লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণে জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে। সভাপতি জটিলতা নিরসনে এটুআই-এর প্রকল্প পরিচালকে বিষয়টি অবহিত করে জটিলতা নিরসনে দুটি সিস্টেমের সমন্বয় সাধনের জন্য পত্র প্রেরণের জন্য জনাব সাক্ষির আনোয়ারকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) ডি/ই-নথি কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) ডি/ই-নথি দুটি সিস্টেম একইসাথে চলমান থাকায় লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণে জটিলতা সৃষ্টি হওয়ায় জটিলতা নিরসনে এটুআই-এর প্রকল্প পরিচালকে বিষয়টি অবহিত করে ডি-নথি ও ই-নথি সিস্টেমের সমন্বয় সাধনের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে। জনাব সাক্ষির আনোয়ার-কে পত্র প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক</p> <p>২। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p> <p>৩। লিমা সাপোর্ট টিম।</p>								

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১২।	ইনোভেশন	<p>ক) সভাপতি ইনোভেশন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাধ্যমে যথাসময়ে ব্যয়ের অগ্রগতি জানতে চাইলে ইনোভেশন টিমের আহ্বায়ক জানান, ইনোভেশনে বরাদ্দকৃত বাজেট মোট ১৪ লক্ষ টাকা, ইতোমধ্যে খরচ হয়েছে ৭.৭৬ লক্ষ টাকা। সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং পরীক্ষামূলকভাবে নিম্নোক্ত আইপি এড্রেসের মাধ্যমে লাইভে প্রদান করা হয়েছে: <a href="http://188.166.232.130">http://188.166.232.130</a>।</p> <p>তবে ইতোমধ্যে ব্যয়িত অর্থের বিল প্রশাসন শাখায় জমা প্রদান করা হলেও এখন অবধি তা ডেন্ডরকে প্রদান করা হয়নি। সভাপতি বিধিমতে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অনুরোধ করেন।</p> <p>খ) উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ডাইফের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে NOSHTRI নামে একটি সাবডোমেইন যুক্ত করার প্রস্তাব করলে সভাপতি প্রস্তাবটি গ্রহণ করেন এবং ডোমেইনের কনটেন্ট প্রস্তুতপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে তা সরবরাহের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) ইনোভেশন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ বিধিমতে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাধ্যমে যথাসময়ে ব্যয় করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>খ) ডাইফের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে NOSHTRI নামে একটি সাবডোমেইন যুক্ত করতে হবে। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ডোমেইনের কনটেন্ট প্রস্তুতপূর্বক জনাব সাক্ষির আনোয়ারকে তা সরবরাহ করবেন।</p>	<p>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক</p> <p>২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল)</p> <p>৩। ইনোভেশন টিম।</p>
১৩।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	<p>সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, SDG বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণের যে ক্যালেন্ডার করা হয়েছে সে অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। ইতোমধ্যে ১৯টি কার্যালয়ের সাথে SDG বিষয়ক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অবশিষ্ট কার্যালয়ের সাথে জুন/২০২৩ এর মধ্যে সভা করা হবে। SDG বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মনোয়ার হোসেন, পরিসংখ্যান ব্যুরোর সাথে SDG বিষয়ক কার্যক্রমের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন। এছাড়া SDG বিষয়ক লিফলেট, পোস্টার ছাপানো হয়েছে এবং ৩১টি কার্যালয়ে তা প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়েছে। সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং কার্যালয় ভিত্তিক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া কার্যালয় ভিত্তিক সভার তারিখ নির্ধারণপূর্ব সভা যথাযথভাবে আয়োজন করতে হবে। SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</p> <p>২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী								
০১	০২	০৩	০৪	০৫								
১৪।	শিশুশ্রম নিরসন	<p>ক) সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ) জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, ২০২২-২৩ অর্থবছর জুলাই, ২০২২ হতে এপ্রিল, ২০২৩ পর্যন্ত নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যা ৩২১২ জন যা এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা ২৫০০ জনের অধিক। এপ্রিল, ২০২৩ মাসে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যা ২০৮ জন।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>APA লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অর্জন</th> <th>হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>২৫০০</td> <td>৩২৬৫</td> <td>৩২১২</td> <td>৯৮%</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেসকল শিশুর তথ্য উপস্থাপন করার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	APA লক্ষ্যমাত্রা	৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার	২৫০০	৩২৬৫	৩২১২	৯৮%	<p>শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ) ৩১টি কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে এবং শ্রম হতে নিসরনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেসকল শিশুর তথ্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</p>
APA লক্ষ্যমাত্রা	৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার									
২৫০০	৩২৬৫	৩২১২	৯৮%									
১৫।	Industrial safety unit (ISU)	<p>সভাপতি ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কারখানার অগ্রগতি জানতে চাইলে সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি শাখা) জনাব মো: আকিদ- উল- হাসান জানান যে, ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত ১৭৩টি কারখানার মধ্যে CAP completion সনদ প্রদান করা হয়েছে ৩৭টিতে, বন্ধ আছে ৩৩টি এবং ১১টি কারখানার UD বাতিল করার জন্য BGMEA কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৯২টি কারখানার পরিদর্শন ইতিমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কারখানা পরিদর্শন করতে হবে এবং কারখানাগুলোর CAP Completion সনদ প্রদানের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ</p> <p>৩। জনাব মো: আকিদ- উল- হাসান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি শাখা)</p>								
১৬।	সেইফটি অধিশাখার কার্যক্রম	<p>সভাপতি ন্যাশনাল ইনিশিয়েটিভের অধীন ১৫৪৯টি কারখানার নথির অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) বলেন, ক্যাটাগরি-১ এবং ২ এর নথি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। ক্যাটাগরি-৩ এর ১৪৭টি কারখানার নথির কার্যক্রম চলমান। সভাপতি ৩০ জুন, ২০২৩ তারিখের মধ্যে ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত কারখানার নথির কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>৩০ জুন, ২০২৩ তারিখের মধ্যে ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত কারখানার নথির কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p>								
১৭।	নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কমিটি	<p>ক) সভাপতি নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, ১) ২০২২-২৩ অর্থবছরে অত্র দপ্তরে নারীর প্রতি সহিংসতার কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে "complaint committee" তাত্ক্ষণিক পদক্ষেপ গ্রহণসহ মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী দ্রুত</p>	<p>ক) নারীর প্রতি কোন সহিংসতার অভিযোগ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কমিটিকে তা দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতি দুই মাসে একটি সভা আহ্বান</p>	<p>যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</p>								

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>২) নারীর প্রতি যৌন হয়রানী প্রতিরোধে গঠিত "complaint committee"-র (মার্চ/২০২৩) এর সভা ১৬.০৩.২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। সভায় কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে গঠিত "complaint committee"-র সার্বিক কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>৩) নারীর প্রতি যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের কার্যক্রমের ২০২২ সালের প্রতিবেদনের খসড়া প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। এটি চূড়ান্ত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার পাশাপাশি প্রতি দুই মাসে একটি সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া প্রধান কার্যালয়ের সকল নারীদের যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>করতে হবে এবং এর কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কার্যক্রমের বছর ভিত্তিক প্রতিবেদন চূড়ান্ত করে তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং এ বিষয়ক কার্যক্রম সম্পর্কিত একটি পুস্তিকা প্রকাশ করতে হবে।</p> <p>ঘ) প্রধান কার্যালয়ের সকল নারীদেরকে যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। এ বিষয়ে যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সমন্বয় করবেন।</p>	
১৮।	মামলা সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর-এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন-শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিড টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, আপিলেট ট্রাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন-শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিড টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, আপিলেট ট্রাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব মোঃ মাহুম বিল্লাহ, আইন কর্মকর্তা
১৯।	মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুত	সভাপতি মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুতি এবং সফটওয়্যারে মামলা সংক্রান্ত তথ্য ইনপুট বিষয়ক অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, ৮৬১টি মামলার তথ্য ইনপুট প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট মামলার তথ্য ইনপুট প্রদানের	দ্রুত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট মামলার তথ্য ইনপুট প্রদান করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। জনাব মোঃ মাহুম বিল্লাহ, আইন

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) এবং আইন কর্মকর্তা জনাব মাছুম বিল্লাহ-কে অনুরোধ করেন।		কর্মকর্তা
২০।	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	<p>সভাপতি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা) সভায় জানান যে, বর্তমানে অডিট আপত্তির সংখ্যাঃ মোট-৩৭টি, SFI: ১৬টি ও Non-SFI: ২১টি।</p> <p>১৯৭১ হতে ২০১২ সাল পর্যন্ত অডিট আপত্তির মধ্যে এপ্রিল/২৩ মাস পর্যন্ত মোট ০৮ জন কর্মকর্তার নিকট হতে ৬০,২২০/৪২ টাকা আদায় করা হয়েছে। উক্ত ০৫টি SFI অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি লক্ষ্যে প্রমানকসহ ব্রডশীট জবাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>শ্রম অধিদপ্তর হতে স্থায়ী ঠিকানাসহ প্রাপ্ত ০৪ জন কর্মকর্তার মধ্যে ০১ জন কর্মকর্তার ওয়ারিশের নিকট হতে ১৬,৬২৮/৪৮ টাকা আদায়পূর্বক সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। অন্য ০১ জন কর্মকর্তার ওয়ারিশের সাথে ফোনে যোগাযোগ করা হয়েছে। অডিট আপত্তিকৃত অর্থ জমাদানের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>জনাব আব্দুস সাত্তার, প্রাক্তন উপপ্রধান পরিদর্শক, ঢাকা কার্যালয় এর ওয়ারিশগণের নামে পিডিআর আইনে মামলার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p><b>Audit Management and Monitoring System 2.0 (AMMS-2.0)</b> ওয়েব সফটওয়্যার ব্যবহারের প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য প্রশাসন শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বর্তমানে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের খুলনা, রাজশাহী, বগুড়া, ঢাকা, চট্টগ্রাম, গাজীপুর কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়সহ মোট ০৭টি কার্যালয় হতে <b>Audit Management and Monitoring System 2.0 (AMMS-2.0)</b> ওয়েব সফটওয়্যারের মাধ্যমে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করা হচ্ছে।</p> <p>২৩-০৫-২৩ তারিখে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিতব্য অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অত্র দপ্তরের</p>	<p>ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম ও বিধি পালনপূর্বক অডিট আপত্তি রয়েছে এমন ব্যক্তিদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে, অডিট আপত্তি আছে এমন ব্যক্তিদের নামে প্রয়োজনে সরকারি দাবি আদায় আইনের আওতায় বিধিগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)</p>

পাতা- ১৬/২৫



ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>১৬টি এসএফআই অডিট আপত্তির তথ্য প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>'জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট' শীর্ষক প্রকল্প এর অডিট আপত্তিসমূহের ব্রডশীট জবাব প্রদানের জন্য বর্তমান প্রকল্প পরিচালক মহোদয়কে পত্র প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)-কে অডিট নিষ্পন্ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		
২১।	শুদ্ধাচার	<p>ক) সভাপতি শুদ্ধাচার কাঠামোর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে জানান, ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ এবং প্রমাণকসমূহ প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণ করা হয়েছে। শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারকি কার্যক্রম অব্যাহত রেখেছেন। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করার নিমিত্ত গঠিত কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে জানান যে, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৩১টি কার্যালয়ের মধ্য হতে উপমহাপরিদর্শক এবং প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত মহাপরিদর্শক-কে আহ্বায়ক এবং উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে সদস্য সচিব করে নিম্নোক্তরূপে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে :</p> <p>১। মহাপরিদর্শক- আহ্বায়ক; ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)- সদস্য; ৩। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)- সদস্য; ৪। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)- সদস্য; ৫। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)- সদস্য; ৬। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য অধিশাখা)- সদস্য এবং ৭। উপমহাপরিদর্শক</p>	<p>ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং তার প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারকি করতে হবে।</p> <p>খ) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৩১টি কার্যালয়ের মধ্য হতে উপমহাপরিদর্শক এবং প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত মহাপরিদর্শক-কে আহ্বায়ক এবং উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে সদস্য সচিব করে যে কমিটি গঠন করা হয়েছে সে কমিটি কমিটিকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ক নীতিমালা অনুযায়ী কর্মকর্তা নির্বাচনপূর্বক দ্রুত সময়ের মধ্যে আনুষ্ঠানিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। কমিটির</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p> <p>২। জনাব মো: শরীফুল ইসলাম, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(স্বাস্থ্য)- সদস্য সচিব। কমিটি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ক নীতিমালা অনুযায়ী কর্মকর্তা নির্বাচনপূর্বক দ্রুত সময়ের মধ্যে আনুষ্ঠানিক কার্যক্রম সম্পন্ন করবে। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে কমিটির আহ্বায়কে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সদস্য সচিব-কে দ্রুত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে কমিটির আহ্বায়কে অবহিত করতে হবে।	
২২।	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	সভাপতি ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ-এর বিষয়ে জানতে চাইলে জনাব মোঃ সাক্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) সভাকে জানান, পত্র/প্তিরচিত্র/প্রতিবেদন ইত্যাদির অনুলিপি প্রাপ্তি সাপেক্ষে এবং সরাসরি/টেলিফোন/ই-মেইল/হোয়াটসঅ্যাপ মারফত চাহিদা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবসাইট আইসিটি সেল কর্তৃক নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়। সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রধান কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করতে হবে।	১। নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (সকল)  ২। জনাব মোঃ সাক্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)
২৩।	প্রকল্পসমূহ :  ক) ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প  খ) "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্প	ক) সভাপতি ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (২য় সংশোধিত) প্রকল্প-এর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক বলেন, ইতোমধ্যে প্রকল্পের ২য় সংশোধনী অনুমোদন হয়েছে এবং প্রশাসনিক আদেশ জারি করা হয়েছে। ময়মনসিংহ কার্যালয়ের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের কাজ সমাপ্ত হয়েছে এবং উপমহাপরিদর্শক, ময়মনসিংহ পিডব্লিউ-এর কাছ থেকে বুকে নিয়েছেন। রংপুরের সম্প্রসারণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে, খুব শীঘ্রই বুকে নেওয়া হবে। পাবনার জমি অধিগ্রহণের বিষয়ে ২৩-০৫-২০২৩ তারিখে মূল্য নির্ধারণ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। যশোর কার্যালয়ের জন্য জমি অধিগ্রহণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের জন্য প্রকল্প পরিচালকে নির্দেশনা প্রদান করেন।  খ) সভাপতি "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্প-এর অগ্রগতি জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রকল্পের মেয়াদ ডিসেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত বৃদ্ধি পেয়েছে। আশা করা যাচ্ছে সেপ্টেম্বরের মধ্যে অসমাপ্ত কাজ সমাপ্ত করা যাবে। এছাড়া ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রকল্পের জন্য ৫০ কোটি ১১ লক্ষ টাকা পাওয়া যাবে বলে আশা করা যাচ্ছে। প্রকল্প পরিচালক বলেন, সেনা কল্যাণ সংস্থা তাদের কিছু বকেয়া বিল প্রাপ্তির জন্য বিল দাখিল করতে চাইছেন সেক্ষেত্রে দাখিলকৃত বিল যাচাই বাছাই করে পরিশোধ করার বিষয়টি	ক. প্রকল্প পরিচালক-কে পরবর্তী সভায় ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (২য় সংশোধিত) প্রকল্প-এর অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।  খ) সেনা কল্যাণ সংস্থা তাদের কিছু বকেয়া বিল প্রাপ্তির জন্য বিল দাখিল করলে তা দাখিলকৃত বিল যাচাই বাছাই করে পরিশোধ করার বিষয়টি বিবেচনায় নেওয়া হবে। এক্ষেত্রে ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (২য়	১। প্রকল্প পরিচালক, ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প  ২। প্রকল্প পরিচালক, "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্প  ৩। জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  ৪। আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  ৫। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ লেবার

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) প্রকল্প	বিবেচনায় নেওয়া যেতে পারে। এক্ষেত্রে ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (২য় সংশোধিত) প্রকল্প-এর যদি অব্যয়িত টাকা থাকে তবে "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্পের জন্য অর্থ উপযোজন করে বরাদ্দ দেওয়া যায় কিনা এ বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে একটি পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে। সভাপতি প্রস্তাবটিতে একমত পোষণ করেন এবং প্রস্তাবটি বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প পরিচালকে নির্দেশনা প্রদান করেন।  গ) সভাপতি বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) প্রকল্প-এর অগ্রগতি জানতে চাইলে উপ প্রকল্প পরিচালক জনাব মুমিন জানান যে, মেয়াদকাল ০১ মে, ২০২২খ্রিঃ হতে ৩১ এপ্রিল, ২০২৫খ্রিঃ ও প্রাক্কলিত ব্যয় ধরা হয়েছে ৩৩৬৭.৫৭ লক্ষ (তেত্রিশ কোটি সাতষট্টি লক্ষ সাতান্ন হাজার) টাকা। প্রশাসনিক আদেশ জারি করা হয় ২৫ জুলাই, ২০২২খ্রিঃ। উক্ত প্রকল্পের আওতায় মূল কার্যক্রম হিসেবে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে টি গার্ডেন, গার্মেন্টস, ফার্মাসিটিক্যাল, ট্যানারী, জাহাজভাঙ্গা ও অপ্রতিষ্ঠানিক সেক্টরে ৩,০০,০০০ (তিন লক্ষ) শ্রমিককে সনাক্তকরণ নম্বর প্রদান ও আইডি কার্ড বিতরণ করা হবে। প্রকল্পের প্রধান উদ্দেশ্য শ্রমিকের আইডিকার্ড ও তথ্য সংগ্রহের নিমিত্তে মূল কার্যক্রম হলো পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নির্বাচন। গত ০৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩খ্রিঃ পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। প্রকল্পটি মূলত প্রথম ১০ মাসে Software Apps Development, Testing; পরবর্তী ০৮ মাসে প্রশিক্ষণ ও শ্রমিকদের তথ্য সংগ্রহ এবং পরবর্তী ০৯ মাসে তথা এপ্রিল ২০২৫ এর মধ্যে ৫০০০ প্রতিষ্ঠানের তথ্য সংগ্রহ ও ৩ লক্ষ শ্রমিকের আইডি কার্ড বিতরণ করা হবে। এছাড়া একটি জব পোর্টাল উক্ত প্রকল্পের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হবে। ইতোমধ্যে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান Inception Report জমা প্রদান করেছে যা প্রকল্প কার্যালয়ের কর্মকর্তা ও টেন্ডার ডকুমেন্ট এর শর্তানুযায়ী বুয়েটের আইআইসিটি বিভাগের অধ্যাপক যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত করেছে। Time Bound Action Plan অনুযায়ী ১৫	সংশোধিত) প্রকল্প-এর যদি অব্যয়িত টাকা থাকে তবে "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্পের জন্য অর্থ উপযোজন করে বরাদ্দ দেওয়া যায় কিনা এ বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে একটি পত্র প্রেরণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা প্রকল্প পরিচালককে গ্রহণ করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।  গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এলআইএমএস) চালুকরণ প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) ৬। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৭। ডেনিশ প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ৮। NOSHTRI বিষয়ক কমিটির সকল সদস্য ৯। উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ) ১০। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) ১১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)  ১২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ

পাতা- ১৯/২৫

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	ঘ) জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প	<p>জুন এর মধ্যে SRS চূড়ান্ত করতে হবে। এ লক্ষ্য বিভিন্ন Stakeholder এর সাথে কারিগরি আলোচনা চলমান আছে। এছাড়া পিআইসি সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী একটি Time Bound Action Plan এবং ভৌত অগ্রগতি পরিমাপের জন্য Work Breakdown Structure (WBS) প্রস্তুত করা হয়েছে। বিগত ০৯ মে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে পি.এস.সি. সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া চতুর্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের জন্য গত ১৪ মে মন্ত্রনালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। SRS প্রিপারেশন এর জন্য বিভিন্ন স্টেক হোল্ডারদের নিয়ে গত ১৭ মে FARS এ একটি ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রকল্পের কার্যক্রম Time Bound Action Plan অনুযায়ী চলমান রয়েছে। টি সেক্টর, শিপ ব্রেকিং ও অপ্রতিষ্ঠানিক খাতের শ্রমিকদের সংযুক্ত করার জন্য অধিকতর দিক নির্দেশনার প্রয়োজন। এ ছাড়া তিন লক্ষ শ্রমিক কোন কোন সেক্টর থেকে বাছাই করা হবে তা PIC ও PSC সভায় আলোচনা করা যেতে পারে। এ সংক্রান্ত কার্যক্রমে আগামী অর্থ বছরে জরিপ কোডে ৪০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ আছে যা মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সাথে বিস্তারিত আলোচনা করে TOR প্রস্তুত করে টেন্ডার আহ্বান করা প্রয়োজন। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঘ) সভাপতি জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে ১. Programme for Sustainability in the Textile and Leather Sector" - STILE; ২. Social Protection for Workers in the Textile and Leather Sector এবং ৩. Good Working Conditions in Tanneries (GOTAN); প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ঘ) জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প- ১. Programme for Sustainability in the Textile and Leather Sector" - STILE; ২. Social Protection for Workers in the Textile and Leather Sector; এবং ৩. Good Working Conditions in Tanneries (GOTAN)-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	<p>ঙ) ডেনিশ প্রকল্প (Improving the Health &amp; Safety of workers in Bangladesh through the Strengthening of Labour Authorities)</p> <p>চ) আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প</p> <p>ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন</p>	<p>ঙ) সভাপতি ডেনিশ প্রকল্প (Improving the Health &amp; Safety of workers in Bangladesh through the Strengthening of Labour Authorities)-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>চ) সভাপতি আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ছ) সভাপতি ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল বাস্তবায়ন অগ্রগতি হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ঙ) ডেনিশ প্রকল্প (Improving the Health &amp; Safety of workers in Bangladesh through the Strengthening of Labour Authorities)-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল বাস্তবায়ন অগ্রগতি হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	
২৪।	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম	<p>ক) সভাপতি ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে জানান যে, জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সভাপতিত্বে আঞ্চলিক ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা ০৪ (চার) জেলায় (ঢাকা, গাজীপুর, নারায়ণগঞ্জ ও চট্টগ্রাম) অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে। এছাড়া জেলা শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় রাজশাহী, বরিশাল, সিলেট, কুষ্টিয়া, বগুড়া, নওগাঁ, জামালপুর ও যশোরে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে।</p> <p>নবগঠিত ৮টি জেলাসহ সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে শ্রম শাখার ২৪/১০/২০২২ খ্রি: তারিখের প্রজ্ঞাপন অনুসারে ক্রাইসিস কমিটির সভা আহবানের জন্য বিগত ৪০.০১.০০০০.১০২.০৬.০১৩.২১.৭৯ নং স্মারকে ০৭/০৩/২০২৩ খ্রি: তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা</p>	<p>ক) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা নিয়মিত হয় কিনা সে বিষয়ে তদারকি করবেন এবং সভা হলে সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ আলোচনাসমূহ সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>খ) ৬৪টি জেলায় ক্রাইসিস কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয় কিনা তার তথ্য ৩১টি কার্যালয়ের মাধ্যমে সংগ্রহপূর্বক যেসকল জেলায় সভা অনুষ্ঠিত হয়না সেসকল জেলায় যাতে সভা হয় তার তথ্য মন্ত্রণালয়কে অবগত</p>	<p>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক</p> <p>২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ)</p> <p>৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি ৬৪টি জেলায় ক্রাইসিস কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয় কিনা তার তথ্য ৩১টি কার্যালয়ের মাধ্যমে সংগ্রহপূর্বক যেসকল জেলায় সভা অনুষ্ঠিত হয়না সেসকল জেলায় যাতে সভা হয় তার তথ্য মন্ত্রণালয়কে জানানো এবং সভা আয়োজনের জন্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক পত্র প্রেরণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পত্র প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>করতে হবে এবং সভা আয়োজনের জন্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক পত্র প্রেরণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পত্র প্রদান করতে হবে।</p> <p>গ) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা অনুষ্ঠিতের তথ্য ছক আকারে প্রতিটি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সভাপতিত্বে গঠিত শ্রম অসন্তোষ নিরসনে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত কমিটির কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	
২৫।	Task Force সভা	<p>ক) সভাপতি Task Force এর সদস্য সচিবগণকে ইলেকট্রিক্যাল, ফায়ার এবং স্ট্রাকচারাল বিষয়ক এই তিনটি Task Force- এর নিয়মিত সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনটি টাস্ক ফোর্সের কার্যক্রম পৃথক তিনটি ছকে বিস্তারিত (সংযুক্তিসহ) এবং সংক্ষিপ্ত আকারে (সংখ্যাভিত্তিক তথ্য কার্যপত্রে উপস্থাপনযোগ্য) পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি উল্লিখিত তিনটি Task Force-এর সকল তথ্য সমন্বয় করার জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) Task Force এর সদস্য সচিবগণকে ইলেকট্রিক্যাল, ফায়ার এবং স্ট্রাকচারাল বিষয়ক এই তিনটি Task Force- এর নিয়মিত সভা আহ্বান করতে হবে। এছাড়া তিনটি টাস্ক ফোর্সের কার্যক্রম পৃথক তিনটি ছকে বিস্তারিত (সংযুক্তিসহ) এবং সংক্ষিপ্ত আকারে (সংখ্যাভিত্তিক তথ্য কার্যপত্রে উপস্থাপনযোগ্য) পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) তিনটি Task Force-এর সকল তথ্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে সমন্বয় করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p> <p>২। Task Force এর সদস্য সচিবগণ</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২৬।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ের ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ের ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) জানান, ২২-০৫-২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ৫২০৬টি কারখানার মধ্যে ১৮২১টি ক্যাপ অনুমোদিত হয়ে জারি হয়ে গিয়েছে। অনুমোদনের অপেক্ষাধীন রয়েছে ১৪১টি। ক্যাপ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে চট্টগ্রাম, ময়মনসিংহ, খুলনা ও কুমিল্লা প্রায় শতভাগ অর্জন করায় সভাপতি তাদেরকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট কার্যালয়সমূহ যেন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হোন সেলক্ষ্যে পত্র প্রেরণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ক্যাপ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে চট্টগ্রাম, ময়মনসিংহ, খুলনা ও কুমিল্লা কার্যালয় প্রায় শতভাগ অর্জন করায় তাদেরকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হ'ল। খ) যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) দ্রুত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট কার্যালয়সমূহ যেন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হোন সেলক্ষ্যে সংশ্লিষ্টদেরকে পত্র প্রেরণ করবেন এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২৭।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম	ক) সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমের ২য় পর্যায়ের ৫০০০টি কারখানা পরিদর্শনের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) সভাকে জানান, ২২-০৫-২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১৩৭৫টি কারখানার পরিদর্শন সংক্রান্ত ইনপুট প্রদান করা হয়েছে। যদিও প্রায় ৩০০০টি কারখানা পরিদর্শন করা হয়েছে। সভাপতি পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে ২য় পর্যায়ের ৫০০০টি কারখানার পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র প্রেরণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি বিধি মোতাবেক সমন্বিত পরিদর্শন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ নির্ধারিত সময়সীমার (অর্থ মন্ত্রণালয় কতৃক নির্ধারিত সময়) মধ্যে ব্যয়/সমন্বয় নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে পত্র প্রেরণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে অনুরোধ করেন।	সংশ্লিষ্টদেরকে পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে ২য় পর্যায়ের ৫০০০টি কারখানার পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) পত্র প্রেরণ করবেন এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) বিধি মোতাবেক সমন্বিত পরিদর্শন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ নির্ধারিত সময়সীমার (অর্থ মন্ত্রণালয় কতৃক নির্ধারিত সময়) মধ্যে ব্যয়/সমন্বয় নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) পত্র প্রেরণ করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২৮।	বহুতল মার্কেট পরিদর্শন	সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের যুগ্মমহাপরিদর্শকগণের সমন্বয়ে গঠিত মার্কেট পরিদর্শন বিষয়ক টিমকে মার্কেট পরিদর্শনে গতি সঞ্চারের জন্য অনুরোধ করেন।	প্রধান কার্যালয়ের যুগ্মমহাপরিদর্শকগণের সমন্বয়ে গঠিত মার্কেট পরিদর্শন বিষয়ক টিমকে মার্কেট পরিদর্শনে গতি	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
			সঞ্চার করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	(মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪। পরিদর্শন টিমের সদস্য সচিব
২৯।	সিটিজেন চার্টার	সভাপতি সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। জনাব মো: কোরকান আহসান, পিআরও
৩০।	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন	সভাপতি ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন করার ক্ষেত্রে সফটওয়্যার তৈরির গৃহীত কার্যক্রমে সংশ্লিষ্টদের মতামত সমন্বয়পূর্বক একটি কার্যকরী মাধ্যম তৈরির জন্য অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অনুরোধ করেন এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন করার ক্ষেত্রে সফটওয়্যার তৈরির গৃহীত কার্যক্রমে সংশ্লিষ্টদের মতামত সমন্বয়পূর্বক একটি কার্যকরী মাধ্যম তৈরির জন্য অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক
৩১।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা) বলেন কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক একটি ড্রাফট তৈরি করা হয়েছে। মহাপরিদর্শক মহোদয়ের কাছে খুব দ্রুতই উপস্থাপন করা হবে। যদি কোন সংযোজন-বিয়োজনের প্রয়োজন হয় তবে তা যোগ করা যেতে পারে। সভাপতি বলেন, ড্রাফট চূড়ান্তকরণের পর তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা যেতে পারে। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে ড্রাফট চূড়ান্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)-কে কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ড্রাফট দ্রুত সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)
৩২।	বিবিধ	উপমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা) সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করে বলেন, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় একজন সহকারী মহাপরিদর্শকের পদ থাকলেও কাউকে পদায়ন করা হয়নি। ফলে দাপ্তরিক কাজের বিঘ্ন ঘটছে। শাখায় একজন সহকারী মহাপরিদর্শকের পদায়ন প্রয়োজন। সভাপতি পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় একজন সহকারী মহাপরিদর্শক-কে পদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় একজন সহকারী মহাপরিদর্শক-কে পদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)-কে গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)



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

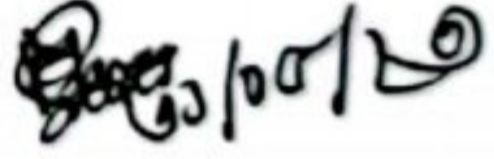
  
(মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ)  
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)  
ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০২  
ই-মেইল: [ig@dife.gov.bd](mailto:ig@dife.gov.bd)

স্মারক নং- ৪০.০১.১০১.০০০০০.০৬.০১৫.১৭-

তারিখ: ৩১ মে ২০২৩

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 সেইফটি), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।
- ২১। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ/স্বাস্থ্য/সেইফটি), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর।
- ২২। জনাব সাক্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২৩। অফিস কপি।



(মোঃ মেহেদী হাসান)  
উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)

পাতা ২৫ / ২৫