"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

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

সভাপতি : মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ, মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ : ১৬ এপ্রিল 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
০১	গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	২৮-০৩-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	২৮-০৩-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
০২	অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্য (তিনটি ছকের মাধ্যমে) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পুনরায় ১৩/০৪/২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন 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) অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০৩	অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ	ক) সভাপতি অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ১০-০৩-২০২৩ তারিখে অফিস সহায়ক (২০তম গ্রেড) পদের ৯০টি সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের জন্য লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। লিখিত পরীক্ষার ফলাফল ১৩/০৪/২০২৩ তারিখে প্রকাশিত হয়েছে এবং উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা ০৮/০৫/২০২৩ হতে ১৪/০৫/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। এছাড়া ০৬/০৪/২০২৩ তারিখে ১৩-১৬তম গ্রেডের পরিসংখ্যান সহকারী ০১টি, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৪টি, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ০১টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ০১টি, গাড়িচালক ০১টি সহ মোট ০৮টি সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদে নিয়োগের জন্য ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয় এবং তা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ১২/০৪/২০২৩ তারিখে স্বাক্ষর করা হয়েছে। তিনি আরও বলেন, সহকারী প্রোগ্রামার এবং সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার-এর পদ বিসিএস পরীক্ষায় মাধ্যমে পূরণযোগ্য বিধায় উক্ত পদ বিসিএস হতে পূরণের লক্ষ্যে পুনরায় ১৩/০৪/২০২৩ তারিখে কমিশনের চেকলিস্ট অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে। সভাপতি অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ 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
		খ) সভাপতি ১০ম গ্রেডের কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) বলেন ইতোমধ্যে খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকার ওপরে মহাপরিদর্শক কর্তৃক ২০ মার্চ ২০২৩ তারিখে শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে এবং ০৯/০৪/২০২৩ শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) ও শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নে তাদের আপত্তির ব্যাপারে মতামত প্রদানের জন্য সরকারের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি ১০-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের পদন্নোতির লক্ষ্যে গঠিত কমিটির আহবায়ককে যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের ছাড়পত্র দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রাপ্তির নিমিত্ত কার্যক্রম গ্রহণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) ১০-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের পদন্নোতির লক্ষ্যে গঠিত কমিটির আহবায়ককে যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের ছাড়পত্র দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রাপ্তির নিমিত্ত উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
		গ) সভাপতি NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ১৫-১২-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় DIFE আওতাধীন জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষনা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (NOSHTRI) এর জন্য ০৪ টি ক্যাটাগরিতে (অতিরিক্ত পরিচালক ০১ টি, উপরিচালক ০৪ টি, সহকারী পরিচালক ০৪ টি এবং শ্রম পরিদর্শক ০৪ টি) মোট ১৩ (তের) টি পদ রাজস্ব খাতে অস্থায়ী ভাবে সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে। ৩১-০১-২০২৩ তারিখ অর্থবিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা শাখা-০৭ রাজস্বখাতে উক্ত ১৩ টি পদ সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে। ০২-০৩-২০২৩ তারিখ অর্থবিভাগের ব্যয় বাস্তবায়ন অনুবিভাগ পদ সমূহের বেতন স্কেল নির্ধারনের ক্ষেত্রে DIFE এর	গ) NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		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 দূরীকরনের লক্ষ্যে পদনাম পরিবর্তন ও পদবিভাজনের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়। সভাপতি NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। ঘ) সভাপতি নবগঠিত ০৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে বললে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় জানান, ১৪-০২-২০২৩ তারিখে অর্থবিভাগ নবগঠিত ০৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের জন্য আউটসোসিং-এর ভিত্তিতে পরিচ্ছন্নতা কর্মী ০৮ জন ও নিরাপত্তা প্রহরী ০৮ জন সেবাকর্মীর সেবা ক্রয়ের সম্মতি প্রদান করে। ইতোমধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। নির্বাচিত প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি হয়েছে অর্থাৎ নতুন ০৮টি কার্যালয়ের জন্য ১৬ জন আউটসোর্সিং জনবলের সেবা ক্রয় প্রক্রিয়া সমাপ্ত হয়েছে। সভাপতি পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্টদেরকে নির্দেশনা প্রদান করেন। ঙ) সভাপতি বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সংরক্ষণের, পদ স্থায়ীকরণ ও পদ নিয়মিতকরণ-এর কার্যক্রম গ্রহণের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পরবর্তী সভায় এ বিষয়ে তথ্য	ঘ) নবগঠিত ০৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। ঙ) বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সংরক্ষণের, পদ স্থায়ীকরণ ও পদ নিয়মিতকরণ-এর কার্যক্রম গ্রহণের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে কার্যক্রম গ্রহণ করে পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপন করতে	

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০২	০৩	০৪	০৫
	উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	হবে।	
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 অন্তর্ভূক্ত 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 অন্তর্ভূক্ত করে নিয়োগ বিধিমালা দ্রুত সময়ের মধ্যে অনুমোদনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ৩। জনাব মোঃ মাছুম বিল্লাহ আইন কর্মকর্তা
প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের পরিদর্শন কার্যক্রম	ক) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভায় জানান প্রধান কার্যালয়ের ১০টি মনিটরিং টিমের মধ্যে ৯টি টিম (জানুয়ারী/২০২৩ হতে জুন/২০২৩) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৯টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় পরিদর্শন সম্পন্ন করেছে এবং ৬টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছে। সভাপতি কোন ১টি টিম পরিদর্শন করেনি এবং কোন ৩টি টিম পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেনি জানতে চাইলে তিনি জানান যে, উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) পরিদর্শন করেনি এবং উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন, মানব সম্পদ এবং আইএসইউ) তাদের পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেনি। সভাপতি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সংশ্লিষ্টদেরকে পরিদর্শন করতে এবং প্রতিবেদন দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহকে কার্যকরভাবে মনিটরিং করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি এক্ষেত্রে মনিটরিং টিমকে পরিদর্শনকালীন কার্যালয়সমূহ লিমার মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন, পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্ল্যান অনুমোদন ইত্যাদি করছেন কিনা তা পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া আর্থিক	(ক) প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন করতে এবং প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। (খ) প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহকে কার্যকরভাবে মনিটরিং করতে হবে এক্ষেত্রে মনিটরিং টিমকে পরিদর্শনকালীন কার্যালয়সমূহ লিমার মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন, পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্ল্যান অনুমোদন ইত্যাদি করছেন কিনা তা পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। এছাড়া আর্থিক বিষয় বিশেষ করে আর্থিক	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		বিষয় বিশেষ করে আর্থিক বিষয়াদি এবং বাজেট প্রাপ্যতা অনুযায়ী ও সরকারি বিধি বিধান অনুযায়ী তারা অর্থ ব্যয় করছেন কিনা তা প্রতিবেদনে উল্লেখ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শনকৃত উল্লিখিত বিষয় উল্লেখপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন নথির মাধ্যমে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি মনিটরিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিষয়াদি এবং বাজেট প্রাপ্যতা অনুযায়ী ও সরকারি বিধি বিধান অনুযায়ী তারা অর্থ ব্যয় করছেন কিনা তা প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শনকৃত উল্লিখিত বিষয় উল্লেখপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করবেন। গ) মনিটরিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
০৬	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ক) সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং এপিএ 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 রাখা এবং সংশ্লিষ্ট ডেস্কে সঠিকভাবে পৌছালো কিনা তা নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দপ্তরের স্টাফ সভা এবং মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ৩১টি কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে অনলাইনে সভা করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে এপিএ সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং দপ্তরের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সাথে ইন-পারসন যোগাযোগ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ডেস্কে সঠিকভাবে পৌছালো কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। গ) এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দপ্তরের স্টাফ সভা এবং মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ৩১টি কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে অনলাইনে সভা করতে হবে।	জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৭	প্রশিক্ষণ	ক) সভাপতি বলেন, নতুন করে প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার নিমিত্ত একটি প্রশিক্ষণসূচি নির্ধারণ করা প্রয়োজন।	ক) নতুন করে প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করার নিমিত্ত একটি প্রশিক্ষণসূচি নির্ধারণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২।

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		খ) আগামী মে/২০২৩ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণসূচিতে জিআরএস, ই-গভর্নেন্স, অডিট সফটওয়্যার, আউটসোর্সিং লাইসেন্স বিষয়ক, ডি-নথি ইত্যাদি বিষয়ে দক্ষ রিসোর্স পারসনের মাধ্যমে আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে। গ) সভাপতি উল্লিখিত বিষয়ে উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) এবং যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)-কে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সাথে সমন্বয় করে আগামী ০১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) আগামী মে/২০২৩ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণসূচিতে জিআরএস, ই-গভর্নেন্স, অডিট সফটওয়্যার, আউটসোর্সিং লাইসেন্স বিষয়ক, ডি-নথি ইত্যাদি বিষয়ে দক্ষ রিসোর্স পারসনের মাধ্যমে আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ) উল্লিখিত বিষয়ে উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) এবং যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)-কে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সাথে সমন্বয় করে আগামী ০১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ৩। সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৮	সাধারণ শাখার কার্যক্রম	ক) সভাপতি সাধারণ অধিশাখার ০১। নতুন লাইসেন্সের তথ্য ০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য এবং ০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। একইসাথে সাধারণ শাখায় কার কাছে উল্লিখিত ০৩ ধরণের কতটি করে নথি আছে তা ছক আকারে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) সভায় জানান যে, সাধারণ শাখার ডাক ডিজিটাইজেশন করা হয়েছে। সভাপতি সাধারণ শাখাকে এজন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং অন্যান্য ৪টি শাখায় ডাক ডিজিটাইজেশনের পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে অনুরোধ করেন।	ক) সাধারণ অধিশাখার ০১। নতুন লাইসেন্সের তথ্য ০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য এবং ০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। একইসাথে সাধারণ শাখায় কার কাছে উল্লিখিত ০৩ ধরণের কতটি করে নথি আছে তা ছক আকারে উপস্থাপন করতে হবে। খ) সাধারণ শাখার ডাক ডিজিটাইজেশন হওয়ায় সাধারণ শাখাকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হ'ল এবং অন্যান্য ৪টি শাখায় ডাক ডিজিটাইজেশনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)
০৯	হেল্প লাইন-১৬৩৫৭	ক) সভাপতি হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তাকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করার নির্দেশনাসহ তা তদারকি করার জন্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের তথ্য সঠিকভাবে উপস্থাপন	ক) হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তাকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) তা তদারকি করবেন। খ) অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে	১। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		এবং কার্যালয়ভিত্তিক তথ্য উপস্থাপনের জন্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি 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 উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং প্রতিটি সভায় তা উপস্থাপন করতে বলেন।	সঠিকভাবে উপস্থাপন করতে হবে। গ) অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা হেল্পলাইনে কর্মরত কর্মকর্তারা প্রতি মাসে প্রতিবেদন আকারে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-এর নিকট উপস্থাপন করবেন। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে প্রতিটি সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	
১০	ই-নথি, লিমা অ্যাপস এবং অনলাইন লাইসেন্সিং	ক) সভাপতি ই-নথির কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের পরিদর্শন টিম কর্তৃক উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ নতুন লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন, পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্ল্যান অনুমোদন ইত্যাদি লিমার মাধযমে করছেন কিনা পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ই-নথির কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) প্রধান কার্যালয়ের পরিদর্শন টিম কর্তৃক উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ লিমার মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন, পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্ল্যান অনুমোদন ইত্যাদি করছেন কিনা তা পরিদর্শন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৩। লিমা সাপোর্ট টিম।
১১	ইনোভেশন	ক) সভাপতি ইনোভেশন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাধ্যমে যথাসময়ে ব্যয়ের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পরবর্তী সভায় বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি ইনোভেশন খাতের আওতায় বরাদ্দকৃত অর্থের অনুকূলে সফটওয়্যার ক্রয়ের যাবতীয় কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করে তার অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) ইনোভেশন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাধ্যমে যথাসময়ে ব্যয় করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে। খ) ইনোভেশন খাতের আওতায় বরাদ্দকৃত অর্থের অনুকূলে সফটওয়্যার ক্রয়ের যাবতীয় কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে করতে হবে এবং তার অগ্রগতি পরবর্তী সভায় করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। ইনোভেশন টিম।
১২	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	ক) সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া কার্যালয় ভিত্তিক সভার তারিখ নির্ধারণপূর্ব সভা যথাযথভাবে আয়োজন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া কার্যালয় ভিত্তিক সভার তারিখ নির্ধারণপূর্ব সভা যথাযথভাবে আয়োজন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		খ) সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা
১৩	শিশুশ্রম নিরসন	ক) সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য **(মোবাইল নাম্বারসহ অন্যান্য সকল তথ্য)** সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। তাগিদ দিতে হবে খ) সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেকল শিশুর তথ্য সভায় উপস্থাপনের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য **(মোবাইল নাম্বারসহ অন্যান্য** সকল তথ্য) সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে। খ) শ্রম হতে নিসরনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেকল শিশুর তথ্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
১৪	Industrial safety unit (ISU)	সভাপতি Industrial safety unit (ISU)-এর কার্যক্রম জানতে চাইলে জনাব মো: আকিদ- উল- হাসান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি) সভাকে জানান, ইউরোপিয় ইউনিয়নের ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত ১৭৩টি কারখানার মধ্যে ৩৫টি কারখানার ইনিশিয়াল ক্যাপ কমপ্লিশন সনদ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও ১৭টি কারখানা বর্তমানে বন্ধ রয়েছে, ১০ টি কারখানার ইউটিলাইজেশন ডিক্লারেশন (ইউডি) বন্ধের জন্য বিজিএমইএ/বিকেএমইএ-কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং ৭৭টি কারখানাকে এস্কেলেশন রাউন্ড ২ থেকে ৩-এ উন্নীত করা হয়েছে। সভাপতি ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কলকারখানার অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কলকারখানা পরিদর্শন করতে হবে এবং কারখানাগুলোর CAP Completion সনদ প্রদানের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ ৩। জনাব মো: আকিদ- উল- হাসান, সহকারী মহাপরির্শক (সেইফটি শাখা)
১৫	সেইফটি অধিশাখার কার্যক্রম	ক) সভাপতি সেইফটি অধিশাখার কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি ন্যাশনাল ইনিশিয়েটিভের অধীন ১৫৪৯টি কারখানার তথ্য এবং সেইফটি অধিশাখার এ বিষয়ক অফিস ব্যবস্থাপনার বিষয়ে পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) সেইফটি অধিশাখার কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) ন্যাশনাল ইনিশিয়েটিভের অধীন ১৫৪৯টি কারখানার তথ্য এবং সেইফটি অধিশাখার এ বিষয়ক অফিস ব্যবস্থাপনার বিষয়ে পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১৬	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	ক) সভাপতি অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ে শতভাগ নিষ্পত্তি করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি অভিযোগ প্রতিকারের জন্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্কুলার অনুসরণপূর্বক অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রম গ্রহনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ে শতভাগ নিষ্পত্তি করতে হবে। খ) অভিযোগ প্রতিকারের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্কুলার অনুসরণ করতে হবে।	১। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। জনাব নুসরাত জাহান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)
১৭	নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কমিটি	ক) সভাপতি নারীর প্রতি কোন সহিংসতার অভিযোগ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কমিটি তা দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতি দুই মাসে একটি সভা আহবান ও রিপোর্ট প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কার্যক্রমের বছর ভিত্তিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পাশাপাশি এ বিষয়ক কার্যক্রম সম্পর্কিত একটি পুস্তিকা প্রকাশের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) নারীর প্রতি কোন সহিংসতার অভিযোগ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কমিটি তা দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতি দুই মাসে একটি সভা আহবান করতে হবে এবং প্রতি সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে। গ) নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কার্যক্রমের বছর ভিত্তিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পাশাপাশি এ বিষয়ক কার্যক্রম সম্পর্কিত একটি পুস্তিকা প্রকাশ করতে হবে।	যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
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 ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিভ টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্র্যাইব্যুনাল, আপিলেট ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপন করার 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 ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিভ টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্র্যাইব্যুনাল, আপিলেট ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব মোঃ মাছুম বিল্লাহ, আইন কর্মকর্তা
১৯	মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুত	সভাপতি যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুতি এবং সফটওয়্যারে মামলা সংক্রান্ত তথ্য ইনপুট বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুতি এবং সফটওয়্যারে মামলা সংক্রান্ত তথ্য ইনপুট বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২০	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	ক) সভাপতি অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যাপারে সর্বোচ্চ গুরুত্বারোপ করেন। 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।	ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। খ) আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম ও বিধি পালনপূর্বক প্রয়োজনে সরকারি দাবি আদায় আইনের আওতায় বিধিগত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)
২১	শুদ্ধাচার	ক) সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক তার প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং একইসাথে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারকির নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি বলেন, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৩১টি কার্যালয়ের মধ্য হতে উপমহাপরিদর্শক এবং প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক-কে আহ্বায়ক এবং উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে সদস্য সচিব করে নিম্নোক্তরূপে একটি কমিটি গঠন করা যেতে পারে; ১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক- আহ্বায়ক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)- সদস্য ৩। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)- সদস্য ৪। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)- সদস্য ৫। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)- সদস্য	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। খ) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৩১টি কার্যালয়ের মধ্য হতে উপমহাপরিদর্শক এবং প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক-কে আহ্বায়ক এবং উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে সদস্য সচিব করে নিম্নোক্তরূপে একটি কমিটি গঠন করা হ'ল; ১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক- আহ্বায়ক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)- সদস্য ৩। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)- সদস্য ৪। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)- সদস্য ৫। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)- সদস্য	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২। জনাব মো: শরীফুল ইসলাম, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		৬। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য অধিশাখা)- সদস্য ৭। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), সদস্য সচিব কমিটি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ক নীতিমালা অনুযায়ী কর্মকর্তা নির্বাচনপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করে মহাপরিদর্শককে অবহিত করবেন।	৬। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য অধিশাখা)- সদস্য ৭। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)- সদস্য সচিব কমিটিকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ক নীতিমালা অনুযায়ী কর্মকর্তা নির্বাচনপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করে মহাপরিদর্শককে অবহিত করতে হবে।	
২২	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করার জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রধান কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করতে হবে।	১। নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (সকল) ২। জনাব মোঃ সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)
২৩	প্রকল্পসমূহ : ক) ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প	ক. সভাপতি ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্প-এর অগ্রগতির বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক-কে অবহিত করতে বললে প্রকল্প পরিচালক বলেন সম্প্রতি পিআইসি'র সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পিআইসি'র সভা শেষ হবার পরপরই প্রকল্প অনুমোদনের চিঠি পাওয়া যাবে এমন এক পরিস্থিতে পরিকল্পনা কমিশন হতে '**খুবই প্রাথমিক**' পর্যায়ের একটি কোয়ারি আসে। কোয়ারির প্রেক্ষিতে জবাব দিয়ে ৫ এপ্রিল ২০২৩ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে পাঠিয়ে দেওয়া হয়েছে। নথি ইতোমধ্যে ইনিশিয়েট হয়েছে। তিনি আরও জানান যে, জমি অধিগ্রহণের ব্যাপারে চলতি অর্থবছরে অর্থাৎ জুন, ২০২৩ মাসের মধ্যে যশোর এবং পাবনা এই দুটি জেলার জমি অধিগ্রহণ সমাপ্ত করা যাবে মর্মে আশা করা যায়। এছাড়া আগামী অর্থবছরের সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে যেন টেন্ডার আহবানসহ কার্যাদেশ প্রদান করা যায় সে ব্যাপারে পিডব্লিউডি-এর সাথে আলোচনা হয়েছে। আগামী অর্থবছরে সিলেট, নরসিংদী, মুন্সিগঞ্জ ও দিনাজপুর	ক. প্রকল্প পরিচালক-কে পরবর্তী সভায় ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প-এর অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	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

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	খ) "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্প	চারটি জেলার অধিগ্রহণ সম্পন্ন করায় যাবে মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন। সভাপতি প্রকল্প পরিচালক-কে পরবর্তী সভায় ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প-এর অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। খ. ১) সভাপতি পরবর্তী সভায় "NOSHTRI" প্রকল্পের অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। ২) 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. ১) প্রকল্প পরিচালক পরবর্তী সভায় "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্পের অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন। ২) 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।	পয়েন্ট কর্মকর্তা ৫। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) ৬। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৭। ডেনিশ প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ৮। NOSHTRI বিষয়ক কমিটির সকল সদস্য
	গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) প্রকল্প	গ) সভাপতি বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এলআইএমএস) চালুকরণ প্রকল্প-এর অগ্রগতি জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক বলেন, উক্ত প্রকল্পের আওতায় মূল কার্যক্রম হিসেবে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে টি গার্ডেন, গার্মেন্টস, ফার্মাসিটিক্যাল, ট্যানারী, জাহাজভাঙ্গা ও অপ্রাতিষ্ঠানিক সেক্টরে ৩,০০,০০০ (তিন লক্ষ) শ্রমিককে সনাক্তকরণ নম্বর প্রদান ও আইডি কার্ড বিতরণ করা হবে। ইতোমধ্যে নির্বাচিত পরামর্শক প্রতিষ্ঠান সিমেক সিস্টেম গত ১৫ মার্চ, ২০২৩ ইন্সেপশন রিপোর্ট জমা দেয়। গত ২২ মার্চ ও ২৭ মার্চ সিমেক সিস্টেম, বুয়েট ও LIMS টিম ইনসেপশন রিপোর্ট নিয়ে আলোচনা করে। এছাড়া ইনসেপশন রিপোর্ট এর উপর ১ ও ২ এপ্রিল একটি ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়া সিমেক সিস্টেম একটি একশন প্ল্যান দিয়েছে সেটা অনুযায়ী ১৫ জুনের মধ্যে SRS Finalization করতে হবে। সে অনুযায়ী আগামী ১৭ ও ১৮ এপ্রিল অত্র	গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এলআইএমএস) চালুকরণ প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	৯। উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ) ১০। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) ১১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ১২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		দপ্তরে দুটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। এছাড়া মে ও জুন মাসে আরও ৪ টি সেমিনার সম্পন্ন করা হবে যেখানে মালিক, সরকারপক্ষ, শ্রমিক সহ বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি উপস্থিত থাকবে। এছাড়া প্রকল্পের ১ম পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং পিএসসি সভা আহবানের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র পাঠানো হয়েছে। চলতি অর্থ বছরে ৪ কোটি ৯০ লক্ষ টাকা বরাদ্দের মধ্যে ৭৫ লক্ষ টাকা খরচ করা হয়েছে। প্রকল্পটি বি ক্যাটাগরি হবার কারণে, সর্বোচ্চ ৮৫% (৪১৬ লক্ষ) টাকা খরচ করা সম্ভব, ইতোমধ্যে কমবেশি ৯৫ লক্ষ টাকা ছাড় করা হয়েছে। প্রকল্পটির মূল চালেঞ্জ হল অবশিষ্ট টাকা দ্রুত ছাড় করানো। এলক্ষে মন্ত্রণালয়ে পত্র পাঠানো হয়েছে। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার পাশাপাশি পরবর্তী সভায় প্রকল্পের অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
	ঘ) জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প	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।	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।	
	ঙ) ডেনিশ প্রকল্প (Improving the Health & Safety of workers in Bangladesh through the	ঙ) সভাপতি ডেনিশ প্রকল্প (Improving the Health & Safety of workers in Bangladesh through the Strengthing of Labour Authorities)-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ঙ) ডেনিশ প্রকল্প (Improving the Health & Safety of workers in Bangladesh through the Strengthing of Labour Authorities)-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	Strengthing of Labour Authorities) চ) আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন	চ) সভাপতি আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। ছ) সভাপতি ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল বাস্তবায়ন অগ্রগতি হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে প্রতিটি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	চ) আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল বাস্তবায়ন অগ্রগতি হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
২৪	প্রস্তাবিত নতুন প্রকল্প (দুর্ঘটনা হ্রাসকরণে নির্বাচিত কারখানার ঝুঁকি নিরূপণ ও সংস্কার বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রকল্প)	ক) সভাপতি দুর্ঘটনা হ্রাসকরণে নির্বাচিত কারখানার ঝুঁকি নিরূপণ ও সংস্কার বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রকল্প-এর অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বলেন, দেড় বছর আগে প্রকল্পটি পরিকল্পনা কমিশনে পাঠানো হয়। পাঠানোর পর এই প্রকল্পটির পিএসসি সভা হয়। পিএসসি সভায় সচিব মহোদয় প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করেন। পরবর্তীতে বর্তমান আর্থিক প্রেক্ষাপটে প্রকল্পটি পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক নাকচ করা হয়। নাকচ করার পর পরবর্তীতে গত আরএডিপি সভায় এই প্রকল্পটি এমএস সফটওয়্যারে রাখা হয়। সভাপতি বলেন যেহেতু প্রকল্পটির মেয়াদ জুন পর্যন্ত আছে অর্থাৎ সবুজ পাতায় আছে সেহেতু সভাপতি প্রকল্পটির ব্যাপারে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) দুর্ঘটনা হ্রাসকরণে নির্বাচিত কারখানার ঝুঁকি নিরূপণ ও সংস্কার বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রকল্প-এর ব্যাপারে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
২৫	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা	ক) সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা নিয়মিত হয় কিনা সে বিষয়ে তদারকি করার এবং সভা হলে সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ আলোচনাসমূহ সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	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।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ৩। উপমহাপরিদর্শক

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		খ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা অনুষ্ঠিতের তথ্য ছক আকারে প্রতিটি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি বলেন, শ্রম অসন্তোষ নিরসনে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত একটি কমিটি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সভাপতিত্বে গঠন করা হয়েছে। সভাপতি গঠিত কমিটির গৃহীত কার্যক্রম প্রতিটি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা অনুষ্ঠিতের তথ্য ছক আকারে প্রতিটি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। গ) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সভাপতিত্বে গঠিত শ্রম অসন্তোষ নিরসনে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত কমিটির কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	(মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২৬	Task Force সভা	সভাপতি ইলেকট্রিক্যাল, ফায়ার এবং স্ট্রাকচারাল বিষয়ক এই তিনটি Task Force- এর পৃথক তিনটি ছকে বিস্তারিত (সংযুক্তি আকারে) এবং সংক্ষিপ্ত আকারে (কার্যপত্রে উপস্থাপনযোগ্য) তথ্য প্রদানের জন্য Task Force এর সদস্য সচিবগণ-কে নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) এই তিনটি Task Force-এর সকল তথ্য সমন্বয় করে যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে প্রতিটি সভায় তা উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) Task Force এর সদস্য সচিবগণ-কে ইলেকট্রিক্যাল, ফায়ার এবং স্ট্রাকচারাল বিষয়ক এই তিনটি Task Force- এর পৃথক তিনটি ছকে বিস্তারিত (সংযুক্তি আকারে) এবং সংক্ষিপ্ত আকারে (কার্যপত্রে উপস্থাপনযোগ্য) তথ্য প্রদান করতে হবে। খ) এই তিনটি Task Force-এর সকল তথ্য সমন্বয় করে যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে প্রতিটি সভায় তা উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। Task Force এর সদস্য সচিবগণ
২৭	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫০২৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫০২৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫০২৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২৮	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম	ক) সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমের ২য় পর্যায়ে যে ৫০০০টি কারখানা পরিদর্শন করা হবে তার অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি মার্কেট পরিদর্শনের জন্য যে ১১টি টিম প্রধান কার্যালয়ের ০৫ জন	ক) বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমের ২য় পর্যায়ে যে ৫০০০টি কারখানা পরিদর্শন করা হবে তার অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) যুগ্মমহাপরিদর্শক-এর সমন্বয়ে গঠিত মার্কেট পরিদর্শন বিষয়ক	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		যুগ্মমহাপরিদর্শকের সমন্বয়ে গঠন করা হয়েছে তাঁরা যেন নিয়মিত মার্কেট পরিদর্শন করেন সেই নির্দেশনা প্রদান করেন।	টিমকে মার্কেট পরিদর্শন করতে হবে এবং অগ্রগতি প্রতিটি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মূল্যায়ন শাখা) ৪। পরিদর্শন টিমের সদস্য সচিব
২৯	সিটিজেন চার্টার	সভাপতি সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। জনাব মো: ফোরকান আহসান, পিআরও
৩০	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন	সভাপতি ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন করার ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে পরবর্তী সভায় তার অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন করার ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে পরবর্তী সভায় তার অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক
৩১	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	সভাপতি বলেন, বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ধারা ৮৮ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ এর বিধি ৭৫ অনুযায়ী মহাপরিদর্শক কর্তৃক ঘোষিত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রতি বৎসর অন্যূন একবার কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরুপণ করার বিধান রয়েছে। প্রশাসন অধিশাখার ৩০ নং স্মারকের মাধ্যমে ২৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে যোগ্য কর্তৃপক্ষ ঘোষণার নিমিত্ত গাইডলাইন/SOP, শর্ত ইত্যাদি নির্ধারণের জন্য প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে নিম্নোক্তরূপে একটি কমিটি গঠন করা হয়: ১। জনাব প্রকৌশলী ফরিদ আহাম্মদ যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)- আহবায়ক; ২। জনাব বুলবুল আহমেদ, যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)- সদস্য; ৩। জনাব মো: মতিউর রহমান, যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)- সদস্য; ৪। জনাব মোছা: জুলিয়া জেসমিন, যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য অধিশাখা)- সদস্য; ৫। জনাব মো: হাসিবুজ্জামান, যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)- সদস্য; ৬। জনাব মো: মেহেদী হাসান, উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য শাখা)- সদস্য; ৭। জনাব আব্দুল	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)-কে কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণ সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		মুমিন, উপমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)- সদস্য; ৮। জনাব মো: আব্দুল আউয়াল, সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)- সদস্য; এবং ৯। জনাব মো: মিজানুর রহমান জনি, উপমহাপরিদর্শক (ইন্ডাস্ট্রিয়াল সেইফটি ইউনিট)- সদস্য-সচিব। **কমিটির কার্যপরিধি:** (ক) কমিটি বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫-এর ৭৫ বিধি অনুযায়ী যোগ্য কর্তৃপক্ষ নির্ধারণের জন্য যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও অন্যান্য ক্রাইটেরিয়া নির্ধারণ করবে; (খ) কমিটি যোগ্য কর্তৃপক্ষ ঘোষণার জন্য একটি গাইডলাইন/ SOP তৈরি করবে; (গ) কমিটি প্রয়োজনে এক/একাধিক সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে; (ঘ) কমিটি প্রয়োজন মনে করলে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়ে আলোচনা ও সুপারিশ করতে পারবে। ০২। আগামী ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে উক্ত কমিটি মহাপরিদর্শকের নিকট একটি সু-স্পষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিল করবে। সভাপতি বর্ণিত কমিটির কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটির আহবায়ক নির্দেশনা প্রদান করেন।		

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

স্মারক নং- ৪০.০১.১০১.০০০০০.০৬.০১৫.১৭-

তারিখ: ০২ 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 জন্যে।

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 সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।

২৩। অফিস কপি।

02/05/23

(মোঃ মেহেদী হাসান)
উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)