

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 ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ, মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)  
সভার তারিখ : ২৮ মার্চ 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 দৃষ্টিকরণ	২৬-০২-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	২৬-০২-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
০২	অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	সভাপতি অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো 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) ১৩-২০তম শূন্যপদের ছাড়পত্র নিয়ে আসতে হবে।
০৩	অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ	ক) সভাপতি অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি ৯ম গ্রেডের কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহে নিয়োগের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) ৯ম গ্রেডের কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)

৯

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>গ) সভাপতি ১০-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের পদমোতির লক্ষ্যে গঠিত কমিটির কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য কমিটির আহ্বায়ককে অনুরোধ করেন।</p> <p>ঘ) সভাপতি NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঙ) সভাপতি নবগঠিত ০৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>চ) সভাপতি বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ছ) সভাপতি ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের ছাড়পত্র দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রাপ্তির নিমিত্ত কার্যক্রম গ্রহণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>জ) সভাপতি পিয়ন, নিরাপত্তা প্রহরী, পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদেরকে যেন পদমোতি প্রদান করা যায় সে ব্যাপারে সংশ্লিষ্টদেরকে কার্যক্রম গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>গ) ১০-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের পদমোতির লক্ষ্যে গঠিত কমিটির আহ্বায়ককে যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) নবগঠিত ০৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>চ) বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের ছাড়পত্র দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রাপ্তির নিমিত্ত উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>জ) পিয়ন, নিরাপত্তা প্রহরী, পরিচ্ছন্নতা কর্মী পদে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদেরকে যেন পদমোতি প্রদান করা যায় সে ব্যাপারে সংশ্লিষ্টদেরকে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	
০৪	কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ডাইফ) এর নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন	সভাপতি আশাবাদ ব্যক্ত করেন যে, NOSHTRI এর অগ্রানোগ্রাম 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 অগ্রানোগ্রাম 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।	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)</p> <p>৩। জনাব মোঃ মাহুদ বিপ্লব আইন কর্মকর্তা</p>



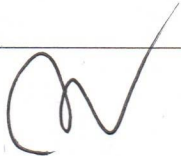
ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
০৫	প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের পরিদর্শন কার্যক্রম	<p>(ক) সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহকে কার্যকরভাবে মনিটরিং করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি এক্ষেত্রে মনিটরিং টিমকে পরিদর্শনকালীন কার্যালয়সমূহ লিমার মাধ্যমে 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 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।</p> <p>(খ) সভাপতি মনিটরিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহকে কার্যকরভাবে মনিটরিং করতে হবে। 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 হবে। এছাড়া আর্থিক বিষয় বিশেষ করে আর্থিক 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)-কে মনিটরিং টিম কর্তৃক পরিদর্শনকৃত উল্লিখিত বিষয় উল্লেখপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন নথির মাধ্যমে উপস্থাপনের করতে হবে।</p> <p>(খ) মনিটরিং কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)</p> <p>২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ</p>
০৬	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	<p>(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।</p> <p>(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 পৌঁছালো কিনা তা নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে এপিএ সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(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 পৌঁছালো কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)</p> <p>৩। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		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।	গ) এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দপ্তরের স্টাফ সভা এবং মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ৩১টি কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে অনলাইনে সভা করতে হবে।	
০৭	প্রশিক্ষণ	ক) সভাপতি বলেন, সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে শুদ্ধাচার, এপিএ, ইনোভেশনসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষণ ঘণ্টা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ এবং পরবর্তী সভায় সংযুক্তি আকারে তথ্যসমূহ উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।  খ) সভাপতি ই-গভর্নেন্স এবং অডিট সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ রমজানের পরেই আয়োজনের জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে শুদ্ধাচার, এপিএ, ইনোভেশনসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত প্রশিক্ষণার্থী এবং প্রশিক্ষণ ঘণ্টা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় সংযুক্তি আকারে তথ্যসমূহ উপস্থাপন করতে হবে।  খ) ই-গভর্নেন্স এবং অডিট সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ রমজানের পরেই আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) ৩। সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৮	সাধারণ শাখার কার্যক্রম	ক) সভাপতি সাধারণ অধিশাখার কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) সাধারণ অধিশাখার কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন 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 করা হচ্ছে না মর্মে জানান এবং সঠিকভাবে 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	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 সঠিকভাবে উপস্থাপন করতে হবে।  গ) অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা হেল্পলাইনে কর্মরত কর্মকর্তারা প্রতি মাসে প্রতিবেদন	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ৩। হেল্পলাইনের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা



ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-এর নিকট উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং প্রতিটি সভায় তা উপস্থাপন করতে বলেন।	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 মাধ্যমে 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 ইতোমধ্যে চালুকৃত একসেবা, One click reporting system প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ব্যবহার করার জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে পত্র প্রেরণের 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) ইতোমধ্যে চালুকৃত একসেবা, One click reporting system প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ব্যবহার করার জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে পত্র প্রেরণ 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। খ) সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ) SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) 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। খ) সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে	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	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		কেবল সকল শিশুর তথ্য সভায় উপস্থাপনের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।  গ) সভাপতি যেসকল কার্যালয়সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শ্রম হতে শিশুশ্রম নিরসন করতে পারেনি তাদেরকে কাছে লিখিত ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল শিশুর তথ্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  গ) যেসকল কার্যালয়সমূহ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শ্রম হতে শিশুশ্রম নিরসন করতে পারেনি যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) তাদের কাছে লিখিত ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ করবেন।	
১৪	Industrial safety unit (ISU)	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। উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ শাখা) ৩। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ
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)
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 গ্রহণের 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। উপমহাপরিদর্শক (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।	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।	যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)





ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		গ) সভাপতি নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কার্যক্রমের বছর ভিত্তিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পাশাপাশি এ বিষয়ক কার্যক্রম সম্পর্কিত একটি পুস্তিকা প্রকাশের নির্দেশনা প্রদান করেন।	গ) নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কার্যক্রমের বছর ভিত্তিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পাশাপাশি এ বিষয়ক কার্যক্রম সম্পর্কিত একটি পুস্তিকা প্রকাশ করতে হবে।	
১৮	মামলা সংক্রান্ত তথ্য	ক) 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, লিভ টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, আপিলেট ট্রাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা হুক আকারে সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।  খ) সভাপতি যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুতি বিষয়ক তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) 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, লিভ টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, আপিলেট ট্রাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা হুক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  খ) যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুতি বিষয়ক তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)  ২। জনাব মোঃ মাহুম বিল্লাহ, আইন কর্মকর্তা
১৯	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)
২০	শুদ্ধাচার	সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক তার প্রমাণক প্রদান	২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং তার	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২। জনাব মোঃ শরীফুল

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং একইসাথে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারিকির নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারিকি করতে হবে।	ইসলাম, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২১	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 সাক্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)
২২	প্রকল্পসমূহ : ক) ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প খ) “NOSHTRI” স্থাপন প্রকল্প	ক. সভাপতি প্রকল্প পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণদের ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় 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। ৩) যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (সেইফটি) বলেন, NOSHTRI-এর জন্য বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী বিভিন্ন প্রশিক্ষণের জন্য এগিয়ে আসতে চেয়েছে। এর প্রেক্ষিতে একটি প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা যেতে পারে এবং সার্কিট প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে।	ক. পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ) এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প-এর অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন। 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। ৩) NOSHTRI-এর জন্য বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগীদের সহায়তায় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য একটি প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করতে হবে এবং সার্কিট প্রশিক্ষণ আয়োজন 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 পয়েন্ট কর্মকর্তা ৫। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) ৬। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৭। ডেনিশ প্রকল্প-এর



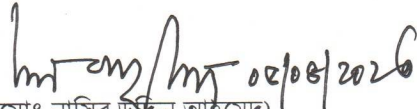
ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	<p>গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) প্রকল্প</p> <p>ঘ) জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প</p> <p>ঙ) ডেনিশ প্রকল্প (Improving the Health &amp; Safety of workers in Bangladesh through the Strengthening of Labour Authorities)</p> <p>চ) আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প</p> <p>ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন</p>	<p>গ) সভাপতি বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এলআইএমএস) চালুকরণ প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঘ) সভাপতি জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</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 প্রতিটি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এলআইএমএস) চালুকরণ প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>১. Programme for Sustainability in the Textile and Leather Sector” -STILE;</p> <p>২. Social Protection for Workers in the Textile and Leather Sector</p> <p>৩. Good Working Conditions in Tanneries (GOTAN)</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>	<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p> <p>৮। NOSHTRI বিষয়ক কমিটির সকল সদস্য</p> <p>৯। উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ)</p> <p>১০। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)</p> <p>১১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)</p> <p>১২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
			হবে।	
২৩	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 পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) দুর্ঘটনা হ্রাসকরণে নির্বাচিত কারখানার ঝুঁকি নিরূপণ ও সংস্কার বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
২৪	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা	ক) সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে ২৩টি 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।  খ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে নবগঠিত ০৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।  গ) সভাপতি বলেন, শ্রম অসন্তোষ নিরসনে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত একটি কমিটি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সভাপতিত্বে গঠন করা হয়েছে। সভাপতি উক্ত কমিটির কোন তথ্য সভায় পাওয়া যায়নি মর্মে সভায় উল্লেখ করেন। সভাপতি গঠিত কমিটির গৃহীত কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২৩টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা নিয়মিত হয় কিনা সে বিষয়ে তদারকি করবেন এবং সভা হলে সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ আলোচনাসমূহ সভায় উপস্থাপন করবেন।  খ) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) নবগঠিত ০৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।  গ) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সভাপতিত্বে গঠিত শ্রম অসন্তোষ নিরসনে ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত কমিটির কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২৫	Task Force সভা	সভাপতি Task Force সংক্রান্ত কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন।	আগামী সভায় Task Force সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্টদেরকে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। Task Force এর সদস্য সচিবগণ
২৬	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)



ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২৭	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 যুগ্মমহাপরিদর্শকের সমন্বয়ে গঠন করা হয়েছে তাঁরা যেন নিয়মিত মার্কেট পরিদর্শন করেন সেই নির্দেশনা প্রদান করেন।	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 টিমকে মার্কেট পরিদর্শন করতে হবে এবং অগ্রগতি প্রতিটি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪। পরিদর্শন টিমের সদস্য সচিব
২৮	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

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: ০৫ এপ্রিল 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।

১০/০৪/২৩

(মোঃ মেহেদী হাসান)

উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)