"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 জুন, ২০২৩ মাসের স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: সাইফ উদ্দিন আহমেদ মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	: ২৪-০৭-২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	: সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	: প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষ (লেভেল-১৩)
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট-ক

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

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১।	গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ	২৩-০৫-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	২৩-০৫-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
২।	অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	সভাপতি অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ০২-০২-২০২৩ তারিখে সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। প্রস্তাব প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে ২৬-০২-২০২৩ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে আরও তথ্যের জন্য ০৩ (তিন)টি ছক প্রেরণ করে। ২৯-০৩-২০২৩ তারিখে চাহিত তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত তথ্যের প্রেক্ষিতে ২৪/০৫/২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় আরও কিছু তথ্য চেয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করে। ২৬/০৬/২০২৩ তারিখে উক্ত চাহিত তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করা হয়। সভাপতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনাসহ এ সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী	উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং 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
		সভায় উপস্থাপন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৩।	অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ	১) সভাপতি অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভূক্ত রাজস্বখাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য অফিস সহায়ক (২০ তম গ্রেডের) ৯০টি শূন্য পদের লিখিত পরীক্ষার ফলাফল ১৩-০৪-২০২৩ তারিখে প্রকাশ করা হয়। ০৩-০৫-২০২৩ তারিখে মৌখিক পরীক্ষ স্থগিত করা হয়। ২) ১২-০৪-২০২৩ তারিখে ১৩-২০তম গ্রেডের * পরিসংখ্যান সহকারী =০১ টি * সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর =০৪ টি * ডাটা এন্ট্রি অপারেটর =০১ টি * অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক =০১ টি * গাড়ী চালক = ০১ টি * অফিস সহায়ক = ১৩ টি * পরিচ্ছন্নতা কর্মী = ০১ টি **মোট =২২ টি** পদের ছাড়পত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে পাওয়া যায়। ৩) রাজস্বখাতের সরাসরি পূরণযোগ্য ১৬ তম গ্রেডের * অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক =০৭টি * টেলিফোন অপারেটর =০১ টি * হিসাব সহকারী = ০১ টি * গাড়ী চালক =০৯ টি **সর্বমোট= ১৮ টি** পদের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ০৩-০৩-২০২৩ তারিখে প্রকাশিত হয়। প্রার্থীদের আবেদনের সময়সীমা শেষ হয় ০৫-০৪-২০২৩ তারিখ। **খ)** সভাপতি বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ০১. অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা ২০১৪ অনুযায়ী ১৩ ও ১৪ তম গ্রেড হতে ১০ম গ্রেডের শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) পদে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের সুপারিশ গ্রহনের জন্য ০২(দুই) জন কর্মচারির প্রস্তাব ১৫/০৬/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ১৬-০৭-২০২৩ তারিখে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সুপারিশ প্রদান করে। ০২. ৯ম ও ১০ম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগযোগ্য * শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) =০৬টি	ক) ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের নিয়োগের কার্যক্রমের অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে 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
		* শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) =০২টি পদ ৪৫ তম বিসিএস হতে পূরণের জন্য ৩০ নভেম্বর ২০২২ তারিখ অধিযাচন 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। 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 বিজ্ঞাপ্তির মাধ্যমে সরাসরি পূরণ সম্ভব নয়। জনপ্রশাসন ও বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের উপরোক্ত দুটি মতামতের প্রেক্ষিতে উক্ত ৪ ক্যাটাগরির ১০ টি পদ অধিযাচন ৪৬ তম বিসিএস হতে পূরনের জন্য ২৫-০৪-২০২৩ তারিখে অধিযাচন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। ০৩. ক) 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। ২৬-০৬-২০২৩ তারিখে শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি) এর ৪১ (একচল্লিশ) ও প্রোগ্রামার এর ০১ (এক)টি পদের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি বিপিএসসি কর্তৃক প্রকাশ করা হয়। আবেদন করার শেষ তারিখ ৩১-০৭-২০২৩। খ) ১৯ জুন ২০২৩ তারিখে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন ৪০ তম বিসিএস পরীক্ষা হতে উত্তীর্ণ হলেও ক্যাডার পদে সুপারিশ করা হয়নি এমন প্রার্থীদের জন্য নন-ক্যা ডার পদে পছন্দক্রম আহব্বান সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করে। উক্ত বিজ্ঞপ্তিতে নিম্নছক অনুযায়ী অত্র দপ্তরের শূন্য পদ সমূহের জন্য দরখাস্ত আহব্বান করা হয়ঃ		

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫

ক্র. নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	মন্তব্য
১	সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)	০৮	৪০ তম বিসিএস হতে পুরন যোগ্য রাজস্ব খাতের সরাসরি নিয়োগ যোগ্য শূন্য পদ
২	সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)	০৬	
৩	সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১	
৪	আইন কর্মকর্তা	০১	
৫	শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	৫৭	
৬	শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	২১	
	মোট=	৯৪	

পছন্দক্রম গ্রহণের শুরুর তারিখঃ ২০ জুন ২০২৩
পছন্দক্রম গ্রহণের শেষ তারিখঃ ০১ জুলাই ২০২৩

০৪. অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্নোক্ত ৯ম ও ১০ম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ সমূহের অধিযাচন বিপিএসসিতে প্রেরণ করা আছে :

পদের নাম	অধিযাচনকৃত পদের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	০২	০৩
সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)	১০	৪০, ৪৫ ও ৪৬ তম বিসিএস এবং সরাসরি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে নিয়োগের জন্য অধিযাচন।
সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	০১	
সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)	০৬	
শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	৭৮	
শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)	৪১	
শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	২৯	
প্রোগ্রামার	০১	
আইন কর্মকর্তা	০১	
সহকারী প্রোগ্রামার	০১	
সহকারী মেইনটেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০১	
সর্বমোট=	১৭০ টি পদ	

সভাপতি বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।

গ) সভাপতি NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত সর্বশেষ অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ১৫-১২-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় DIFE আওতাধীন জাতীয় পেশাগত

সিদ্ধান্ত: গ) NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্যের সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>০২</td><td>০৩</td><td>০৪</td><td>০৫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>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 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।

১৮-০৪-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পদনাম সংশোধন ও বিভাজন করে নিম্নোক্ত ভাবে পদ সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে:
<table>
<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>
<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>
</table>
</td><td>পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td></td></tr>
</table>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		২৪-০৪-২০২৩ তারিখে প্রাপ্ত পদ সমূহের সম্মতির জন্য অর্থবিভাগের প্রেরণ করা হয়। ২৪-০৫-২০২৩ তারিখে অর্থবিভাগের ব্যয়ব্যবস্থাপনা -০৭ শাখা পদ সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে। ০৮-০৬-২০২৩ তারিখে বাস্তবায়ন অনুবিভাগ NOSHTRI এর উক্ত ১৩টি পদের বেতন গ্রেড নির্ধারন করে। বর্তমানে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের " **প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি** " সুপারিশের জন্য প্রস্তাব প্রেরনের কার্যক্রম চলমান আছে। NOSHTRI ২১-০৬-২০২৩ তারিখে মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের **"প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি"** এর সুপারিশের জন্য প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্য সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। 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। ০৪/০৬/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। ০২। ১০ম গ্রেডের যে সকল কর্মকর্তা তাদের স্থায়ীকরণের শর্তপূরন করেছেন তাদের নথিপত্র পর্যালোচনা করা হচ্ছে। পর্যালোচনা শেষে স্থায়ীকরণ করা যেতে পারে। ০৩। অফিস সহায়ক ০২ জন আর অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ০২ জন কর্মচারীর নিয়মিত করনের জন্য নথিপত্র পর্যালোচনা করা চলমান আছে। সভাপতি বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সংরক্ষণের, পদ স্থায়ীকরণ ও পদ নিয়মিতকরণ-এর সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। ঙ) সভাপতি NOSHTRI- এর ক্যাফেটেরিয়ার জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, NOSHTRI খাতভূক্ত এর ক্যাফেটেরিয়ার জন্য আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে সেবাকর্মী ও সেবক্রয়ের জন্য অর্থবিভাগের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য চেকলিস্ট ও অন্যান্য ডকুমেন্ট এর সমন্বয় কার্যক্রম চলমান আছে। সভাপতি সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	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। ঙ) NOSHTRI- এর ক্যাফেটেরিয়ার জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		চ) সভাপতি হেল্পলাইনের জন্য আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে সেবাকর্মী ও সেবাক্রয়ের বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ডাইফ-এর হেল্পলাইনের জন্য আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে সেবাকর্মী ও সেবাক্রয়ের জন্য অর্থবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণের কার্যক্রম চলমান আছে। সভাপতি সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	চ) ডাইফের হেল্পলাইনের জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে 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 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। আইন কর্মকর্তা
৫।	প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের পরিদর্শন কার্যক্রম	ক) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভায় জানান কার্যকর মনিটরিং পরিদর্শনের লক্ষ্যে প্রধান কার্যালয়ে ৫টি অধিশাখা হতে মোট ১০টি মনিটরিং টিম গঠনের উদ্দেশ্যে ২৪/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখে ৪০.০১.০০০০.১০১.১৮.০০১.২১.৪৯ নং স্মারকে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। বর্তমানে মনিটরিং টিমসমূহের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মহাপরিদর্শক মহোদয়ের নির্দেশনামতে, মনিটরিং টিমসমূহের দাখিলকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদনে লিমার মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন, পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্ল্যান অনুমোদন ইত্যাদি বিষয় উল্লেখ করেছেন। এছাড়া জেলা কার্যালয়ের আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও বাজেট বিষয়াদি প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হচ্ছে। খ) 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 ১৫টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় পরিদর্শন সম্পন্ন করেছে এবং ০৯টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছে।উল্লেখ্য, জানুয়ারি/২০২৩ হতে ডিসেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত ১০টি টিমের ৩১টি কার্যালয় দুইবার করে অর্থাৎ ৬২টি বার পরিদর্শন করার নির্দেশনা থাকলেও জুন/২০২৩ পর্যন্ত ১৫টি কার্যালয় পরিদর্শন করা হয়েছে। সভাপতি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন হচ্ছে না মর্মে জানান এবং ডিসেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করার জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে আহ্বান করেন। এছাড়া সভাপতি পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে	প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে ডিসেম্বর/২০২৩ পর্যন্ত কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে এবং অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং প্রতিবেদন যথাযসময়ে দাখিল করতে হবে। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। **মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ**

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		এবং প্রতিবেদন যথাযসময়ে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৬।	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম	সভাপতি ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের সাথে প্রতি তিন মাসে ১টি করে সভা আয়োজনের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের সাথে প্রতি তিন মাসে ১টি করে সভা আয়োজন করে কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক ৩১টি কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় সাধন করবেন।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
৭।	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ক) সভাপতি ২০২৩-২৪ 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। 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।	ক) ২০২৩-২৪ 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 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।	জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
৮।	সিটিজেন চার্টার	সভাপতি সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। জনাব মো: ফোরকান আহসান, পিআরও
৯।	শুদ্ধাচার	সভাপতি শুদ্ধচার কাঠামোর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে জানান, ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকের অর্জন যথাযথ প্রমাণকসহ বই আকারে মন্ত্রণালয়ে ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে শুদ্ধচার কাঠামোর আলোকে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে জানান। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং তার প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সমন্বয়পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারকি করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২। জনাব মো: শরীফুল ইসলাম, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১০।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। SDG ট্র্যাকারে ডাটা প্রদান, SDG বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন, দুর্ঘটনা হ্রাসকরণে লিফটলেট বিতরণ ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে। সভাপতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের SDG বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক কার্যালয় ভিত্তিক সভার তারিখ নির্ধারণপূর্ব সভা যথাযথভাবে আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া কার্যালয় ভিত্তিক ২০২৩-২৪ অর্থবছরের SDG বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণের জন্য ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক সভার তারিখ নির্ধারণপূর্ব সভা যথাযথভাবে আয়োজন করতে হবে। SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা
১১।	প্রশিক্ষণ	সভাপতি পরবর্তী সভার পূর্বেই প্রধান কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করার জন্য উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)-কে পরবর্তী সভার পূর্বেই প্রধান কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)
১২।	সাধারণ শাখার কার্যক্রম	ক) 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 :	ক) 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।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)

৮

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫

টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর
ফরহাদ	৬০	৩৬	১৪	১০
নুসরাত	২৬	১১	১২	৩
কোরবান	৬৫	২৬	১৪	২৫
মনোয়ার	২৯	১১	১১	৭
	১৮০	৮৪	৫১	৪৫

০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্যঃ

টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর
ফরহাদ	১১১	৯২	০৭	১২
নুসরাত	১২৮	৯৯	১৯	১০
কোরবান	১২২	৯৮	২০	৪
মনোয়ার	১৪০	১২৫	০৭	০৮
মোট	৫০১	৪১৪	৫৩	৩৪

০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য:

টিম লিডার	নথির পরিমান	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর
ফরহাদ	১২	১	৭	৪
নুসরাত	২০	৫	১২	৩
কোরবান	১২	৩	৯	০
মনোয়ার	৭	০	৭	০
মোট	৫১	০৯	৩৫	৭

০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির তথ্যঃ

ক্রমিক নং	টিম লিডার	নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি	নবায়ন সংক্রান্ত নথি	চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি
১	ফরহাদ	১৪	০৭	৭
২	নুসরাত	১২	১৯	১২
৩	কোরবান	১৪	২০	৯
৪	মনোয়ার	১১	০৭	৭
মোট		৫১	৫৩	৩৫

সভাপতি ছক আকারে তথ্য সন্নিবেশ করে সভায় উপস্থাপনের জন্য সাধারণ শাখার উপমহাপরিদর্শক-কে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং পরবর্তী সভায় হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপনের জন্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) সভাপতি বলেন যে সকল প্রতিষ্ঠান ২-৪ বছর অর্থাৎ দীর্ঘমেয়াদে নবায়ন করছে না তার তালিকা প্রস্তুত করে তাদেরকে নোটিশ দেওয়া যেতে পারে এবং সংশ্লিষ্ট

সিদ্ধান্ত: খ) যে সকল প্রতিষ্ঠান ২-৪ বছর অর্থাৎ দীর্ঘমেয়াদে নবায়ন করছে না তার তালিকা প্রস্তুত করে তাদেরকে নোটিশ প্রদান

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>০২</td><td>০৩</td><td>০৪</td><td>০৫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় অনবায়নকৃত প্রতিষ্ঠানের ব্যাপারে খোঁজ খবর নিতে পারে, তারা আদও তাদের ব্যবসা পরিচালনা করছেন কিনা। এ ব্যাপারে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।

গ) সভাপতি ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন সরাসরি সাধারণ শাখা কর্তৃক গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় অনবায়নকৃত প্রতিষ্ঠানের ব্যাপারে খোঁজ খবর গ্রহণ করবে, তারা আদও তাদের ব্যবসা পরিচালনা করছেন কিনা। এ ব্যাপারে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।

গ) ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন সরাসরি সাধারণ শাখা কর্তৃক গ্রহণ করা হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>১৩।</td><td>হেল্প লাইন (১৬৩৫৭) এবং ম্যানুয়যালি ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ বিষয়ক কার্যক্রম</td><td>ক) সভাপতি হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তা যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করছেন কিনা তা তদারকির বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)বলেন, হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তা যথাযথভাবে দ্বায়িত্ব পালন করছেন এবং উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) তা নিয়মিত তদারকি করছেন। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) সভাপতি হেল্পলাইনে প্রাপ্ত মোট অভিযোগের তথ্য জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভায় জানান, জুলাই/২০২২ থেকে জুন/২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত হেল্পলাইনে প্রাপ্ত মোট অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যঃ

<table>
<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>
<tr><td>১৫৩৪</td><td>৬৪৫</td><td>৮৮৯</td><td>৪২.০৪%</td><td>৫৭.৯৫%</td></tr>
</table>

জুন/২০২৩ মাসে হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্যঃ

<table>
<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>
<tr><td>১৭৭</td><td>২৯</td><td>১৪৮</td><td>১৬.৩৮%</td><td>৮৩.৬২%</td></tr>
</table>

জুন/২০২৩ মাসে লিমার মাধ্যমে প্রাপ্ত মোট অভিযোগের তথ্যঃ

<table>
<tr><th>লিমাতে প্রাপ্ত মোট অভিযোগ</th><th>নিষ্পন্ন অভিযোগ</th><th>অনিষ্পন্ন অভিযোগ (চলমান)</th><th>নিষ্পত্তির শতকরা হার</th></tr>
<tr><td>৫৪</td><td>২২</td><td>৩২</td><td>৪০.০৭%</td></tr>
</table>
</td><td>ক) হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তাকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) তা তদারকি করবেন।

খ) অনলাইনে (হেল্পলাইনে, লিমার মাধ্যমে) প্রাপ্ত অভিযোগের শতভাগ নিষ্পত্তি নিশ্চিতের লক্ষ্যে কার্যক্রম উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে গ্রহণ করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় সঠিকভাবে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>০২</td><td>০৩</td><td>০৪</td><td>০৫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td># জুলাই/২০২২ হতে জুন/২০২৩ পর্যন্ত ম্যানুয়ালি ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত মোট অভিযোগের তথ্যঃ
<table><tr><th>মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th><th>নিষ্পন্ন অভিযোগ</th><th>অনিষ্পন্ন অভিযোগ</th><th>নিষ্পত্তির শতকরা হার</th></tr><tr><td>৩১২৮</td><td>৩০৯৬</td><td>৩২</td><td>৯৮.৯৮%</td></tr></table>
সভাপতি হেল্পলাইন, লিমার মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগের শতভাগ নিষ্পত্তি নিশ্চিতের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>গ) সভাপতি অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করার কার্যক্রমের বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন 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 হলেও তা যথাযথভাবে পালন করা হচ্ছে না। ফলে এই সমস্যাটির নিরসণের লক্ষ্যে পুনরায় ৩১ জেলা কার্যালয় সমূহে তাগিদ পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>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 (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ঘ) সভাপতি অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক নয় মর্মে সভাকে জানান। তিনি অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে করণীয় নির্ধারণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে সদস্য সচিব করে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা), উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য শাখা), জনাব সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) এবং হেল্পলাইনের সদস্যদের নিয়ে একটি টিম গঠন করে দ্রুত সময়ের মধ্যে একটি সভা আহ্বানের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ঘ) অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে করণীয় নির্ধারণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে সদস্য সচিব করে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা), উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য শাখা), জনাব সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) এবং হেল্পলাইনের সদস্যদের নিয়ে একটি টিম গঠন করা হ'ল। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) দ্রুত সময়ের মধ্যে একটি সভা আহ্বান করবেন।</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>০২</td><td>০৩</td><td>০৪</td><td>০৫</td></tr>
<tr><td>১৪।</td><td>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা</td><td>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। মে/২০২৩ ও জুন/২০২৩ মাসে জি আর এস এর মাধ্যমে মোট ২৩ টি অভিযোগ পাওয়া যায়। প্রাপ্ত অভিযোগ ৯১.০৩% নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
<table>
<tr><th>সময়কাল</th><th>GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th><th>নিষ্পন্ন অভিযোগ</th><th>নিষ্পন্নের শতকরা হার</th></tr>
<tr><td>মে/২৩</td><td>১০</td><td>৯</td><td>৯০%</td></tr>
<tr><td>জুন/২৩</td><td>১৩</td><td>১২</td><td>৯২%</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>২৩</td><td>২১</td><td>৯১.৩০%</td></tr>
</table>
সভাপতি অভিযোগ নিষ্পন্নের ক্ষেত্রে প্রমাণক সংরক্ষণের এবং অভিযোগের হালনাগাদকৃত অবস্থা পর্যবেক্ষণের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) সভাপতি অভিযোগ প্রতিকারের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্কুলার অনুসরণ করার মাধ্যমে নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>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।

খ) অভিযোগ প্রতিকারের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্কুলার অনুসরণ করার মাধ্যমে নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।</td><td>১। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সাধারণ)

২। জনাব নুসরাত জাহান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)</td></tr>
<tr><td>১৫।</td><td>ডি/ই-নথি কার্যক্রম</td><td>সভাপতি ডি-নথির কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ডি-নথি কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখতে হবে।</td><td>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক
২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)
৩। লিমা সাপোর্ট টিম।</td></tr>
<tr><td>১৬।</td><td>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ</td><td>সভাপতি ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ-এর বিষয়ে জানতে চাইলে জনাব মোঃ সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) সভাকে জানান, পত্র/স্থিরচিত্র/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।</td><td>প্রধান কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করতে হবে।</td><td>১। নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (সকল)

২। জনাব মোঃ সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)</td></tr>
<tr><td>১৭।</td><td>ইনোভেশন</td><td>ক) সভাপতি ইনোভেশন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের মাধ্যমে যথাসময়ে ব্যয়ের অগ্রগতি জানতে চাইলে ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব জানান, ইনোভেশন খাতে ২০২২-২৩ অর্থবছরে বরাদ্দকৃত বাজেট ছিল ১৪ লক্ষ</td><td>ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য ইনোভেশনের কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে এবং নতুন নতুন ধারণা প্রদানের জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়।</td><td>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>০২</td><td>০৩</td><td>০৪</td><td>০৫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>টাকা, ৩০ জুন ২০২৩ তারিখে মোট ব্যয় হয়েছে ১৩.৩৬ লক্ষ টাকা।
এছাড়াও, ইনোভেশন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরন করা হয়েছে এবং মন্ত্রণালয়ের এ বিষয়ক ফোকাল পার্সনের কাছে হার্ডকপি হস্তান্তর করা হয়েছে।

সভাপতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য ইনোভেশনের কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত এবং নতুন নতুন ধারণা প্রদানের জন্য সকলকে অনুরোধ করেন। ধারণা গ্রহণ হলে ধারণা প্রদানকারীকে পুরস্কৃত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) সভাপতি জনাব রাশেদুল আলম, শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)-কে এক সপ্তাহের মধ্যে সার্ভার রুমের সুনির্দিষ্ট তথ্য ইনোভেশন টিমের আহবায়কে প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>খ) জনাব রাশেদুল আলম, শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি)-কে এক সপ্তাহের মধ্যে সার্ভার রুমের সুনির্দিষ্ট তথ্য ইনোভেশন টিমের আহবায়কে প্রদান করতে হবে।</td><td>২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল)

৩। ইনোভেশন টিম।</td></tr>
<tr><td>১৮।</td><td>ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন</td><td>সভাপতি ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশনের অগ্রগতি জানতে চাইলে ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব জানান, সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের কাজ প্রাথমিকভাবে সম্পন্ন হয়েছে এবং পরীক্ষামূলকভাবে নিম্নোক্ত আইপি এড্রেসের মাধ্যমে লাইভে প্রদান করা হয়েছেঃ http://188.166.232.130 ।
সাধারণ শাখার মতামতের ভিত্তিতে কিছু পরিবর্তনের কাজ চলমান আছে। ৩১ জুলাই ২০২৩ তারিখে উদ্বোধনের তারিখ ধার্য করা হয়েছে।
এছাড়াও, স্টোর ম্যানেজমেন্ট এর জন্য একটি সফটওয়্যার নির্মানাধীন রয়েছে। এই সফটওয়্যারটিও ৩১ জুলাই এর মধ্যে চালু করা সম্ভব হবে বলে ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান জানিয়েছে। সভাপতি পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>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।</td><td>অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক</td></tr>
<tr><td>১৯।</td><td>শিশুশ্রম নিরসন</td><td>ক) সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ) জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, ২০২২-২৩ অর্থবছর জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত শিশুশ্রম নিরসনকৃত তথ্য:
<table><tr><th>APA লক্ষ্যমাত্রা</th><th>অর্জন</th><th>হার</th><th>৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্য মাত্রা</th><th>অর্জন</th><th>হার</th></tr><tr><td>২৫০০</td><td>৩৪৭৪</td><td>১৩৮.৯৬%</td><td>৩২৬৫</td><td>৩৪৭৪</td><td>১০৬.৪%</td></tr></table>
জুন/২৩ মাসে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যা ৬৬ জন।
খ) সভাপতি শ্রম হতে নিরসনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেকল শিশুর তথ্য উপস্থাপন করার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ) ৩১টি কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে এবং শ্রম হতে নিসরনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেকল শিশুর তথ্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</td></tr>
</table>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২০।	নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কমিটি	সভাপতি নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরে অত্র দপ্তরে নারীর প্রতি সহিংসতার কোন অভিযোগ পাওয়া যায় নি। অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে "complaint committee" তাৎক্ষণিক পদক্ষেপ গ্রহণসহ মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। খ) নারীর প্রতি যৌন হয়রানী প্রতিরোধে গঠিত "complaint committee"র (জুলাই/২০২৩) এর সভা ২৪-০৭-২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হবে। গ) নারীর প্রতি যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের কার্যক্রমের ২০২২ সালের বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য প্রস্তুত করা হয়েছে। ঘ) ব্লাস্ট ও কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্ররের যৌথ আয়োজনে যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার পাশাপাশি প্রতি দুই মাসে একটি সভা আহবানের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া প্রধান কার্যালয়ের সকল নারীদের যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) নারীর প্রতি কোন সহিংসতার অভিযোগ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কমিটিকে তা দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতি দুই মাসে একটি সভা আহবান করতে হবে এবং এর কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। 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। ঘ) প্রধান কার্যালয়ের সকল নারীদেরকে যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। এ বিষয়ে যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সমন্বয় করবেন।	যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
২১।	Industrial safety unit (ISU)	সভাপতি ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কারখানার অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) জানান যে, ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত ১৭৩টি কারখানার মধ্যে CAP completion সনদ প্রদান করা হয়েছে ৪৮টিতে, বন্ধ আছে ৩৩টি এবং ২৯টি কারখানার UD বাতিল করার জন্য BGMEA/BKMEA-কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৬৩টি কারখানার পরিদর্শন ইতিমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি পরিদর্শনকৃত ৬৩টি কারখানার কার্যক্রম সম্পর্কে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কলকারখানা পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শনকৃত ৬৩টি কারখানার সর্বশেষ অগ্রগতি 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)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২২।	সেইফটি অধিশাখার কার্যক্রম	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 আগস্ট, ২০২৩ তারিখের মধ্যে ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত কারখানার নথির কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	৩০ জুন, ২০২৩ তারিখের মধ্যে ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত কারখানার নথির কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)
২৩।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রম	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক একটি গাইডলাইন প্রস্তুত করা হয়েছে। গাইডলাইন অনুমোদনের প্রশাসনিক সম্মতি প্রাপ্তির লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অদ্যাবধি মন্ত্রণালয়ে তা প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)-কে কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত বিষয়ক ড্রাফট দ্রুত সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)
২৪।	Task Force সভা	ক) সভাপতি Task Force এর সদস্য সচিবগণ-কে 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। খ) সভাপতি উল্লিখিত তিনটি Task Force-এর সকল তথ্য সমন্বয় করার জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন। ১টি ডিজাইন-ড্রয়িং টাস্কফোর্স হতে অনুমোদিত হয়েছে গ) সভাপতি Task Force-এর সভার সম্মানী ভাতার জন্য কোড প্রাপ্তির লক্ষ্যে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) Task Force এর সদস্য সচিবগণ-কে 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। খ) তিনটি Task Force-এর সকল তথ্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে সমন্বয় করতে হবে। গ) Task Force-এর সভার সম্মানী ভাতার জন্য কোড প্রাপ্তির লক্ষ্যে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা শাখা)-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২।যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ৩। Task Force এর সদস্য সচিবগণ

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২৫।	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, লিভ 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, লিভ 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 তাওহীদুল হক ভূঁইয়া আইন কর্মকর্তা
২৬।	মামলার সফটওয়্যারে মামলা সংক্রান্ত তথ্যের অন্তর্ভুক্তি	সভাপতি মামলার সফটওয়্যার প্রস্তুতি এবং সফটওয়্যারে মামলা সংক্রান্ত তথ্য ইনপুট বিষয়ক অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, প্রায় ১০০০টি মামলার তথ্য ইনপুট প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি আগামী সভার পূর্বে অন্তত আরও ২০০০টি মামলার তথ্য ইনপুট প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) এবং আইন কর্মকর্তা জনাব মাছুম বিল্লাহ-কে অনুরোধ করেন।	অন্তত আরও ২০০০টি মামলার তথ্য মামলার তথ্য ইনপুট প্রদান করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। জনাব মোঃ তাওহীদুল হক ভূঁইয়া আইন কর্মকর্তা
২৭।	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	সভাপতি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা) সভায় জানান যে, **অডিট আপত্তির সংখ্যাঃ মোট-৩৭ টি, SFI: ১৬ টি ও Non-SFI: ২১ টি** ➢ ১৯৭১ হতে ২০১২ সাল পর্যন্ত অডিট আপত্তির মধ্যে জুন/২৩ মাস পর্যন্ত মোট ০৮ জন কর্মকর্তার নিকট হতে ৬০,২২০/৪২ টাকা আদায় করা হয়েছে। ➢ উক্ত ০৫ টি SFI অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি লক্ষ্যে প্রমানকসহ ব্রডশীট জবাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত আপত্তিকৃত অর্থের মধ্যে ব্রডশীট জবাবের প্রেক্ষিতে বর্ণিত ০৬ জন কর্মকর্তার আপত্তির অংশ নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ➢ শ্রম অধিদপ্তর হতে স্থায়ী ঠিকানাসহ প্রাপ্ত ০৪ জন কর্মকর্তার মধ্যে ০১ জন কর্মকর্তার ওয়ারিশের নিকট হতে ১৬,৬২৮/৪৮ টাকা আদায়পূর্বক সরকারী কোষগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। অন্য ০১ জন কর্মকর্তার ওয়ারিশের সাথে ফোনে যোগাযোগ করা হয়েছে। অডিট আপত্তিকৃত অর্থ জমাদানের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। 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।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		➢ জনাব আব্দুস সাত্তার, প্রাক্তন উপপ্রধান পরিদর্শক, ঢাকা কার্যালয় এর ওয়ারিশগণের নামে পিডিআর আইনে মামলার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ➢ Audit Management and Monitoring System 2.0 (AMMS-2.0) ওয়েব সফটওয়্যার ব্যবহারের বিষয়ে ৩১ টি কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ➢ বর্তমানে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের খুলনা, বগুড়া, ঢাকা, চট্টগ্রাম, গাজীপুর কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়সহ মোট ০৭টি কার্যালয় হতে Audit Management and Monitoring System 2.0 (AMMS-2.0) ওয়েব সফটওয়্যারের মাধ্যমে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করা হচ্ছে। '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।		
২৮।	প্রকল্পসমূহ : ক) ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (১ম সংশোধিত) প্রকল্প	সভাপতি ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (২য় সংশোধিত) প্রকল্প-এর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক বলেন, ক) ভূমি অধিগ্রহণ বিষয়ক অগ্রগতিঃ যশোর ও পাবনা জেলায় অধিগ্রহণের অর্থ ন্যস্ত করা হয়েছে। উক্ত দুই জেলায় অধিগ্রহণের কার্যক্রম খুব শীঘ্রই শেষ হয়ে ভবন নির্মাণের দরপত্র আহ্বান করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সিলেট ও নরসিংদী জেলায় নতুন করে ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পরিবেশগত ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। খুব শীঘ্রই পূর্নাঙ্গ অধিগ্রহণ প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। দিনাজপুর ও কিশোরগঞ্জ জেলা প্রশাসনের কাছে নতুন জমি চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হলেও উত্তর পাওয়া যায়নি। টাঙ্গাইল ও মুন্সীগঞ্জের অধিগ্রহণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার প্রচেষ্টা অব্যহত আছে। খ) নির্মাণ কাজের অগ্রগতিঃ ৬টি জেলায় উর্দ্ধমুখী সম্প্রসারণ কাজ চলতি মাসের মধ্যে শেষ করার জন্য এবং নতুন ৬টি জেলায় নতুন ভবন নির্মাণের নিমিত্তে আগষ্ট মাসের ২য় সপ্তাহের মধ্যে দরপত্র	ক. প্রকল্প পরিচালক-কে পরবর্তী সভায় ডাইফের আধুনিকায়ন ও শক্তিশালীকরণ এবং ১৩টি জেলা কার্যালয় স্থাপন (২য় 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

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		আহ্বানের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে। গ) আর্থিক অগ্রগতিঃ বিগত অর্থ বছরে প্রকল্পের অনুকূলে আরএডিপিতে বরাদ্দ ছিলো ২১৫০.০০ লক্ষ টাকা; যার মধ্যে অর্থ বিভাগ ছাড় করেছে ১৮২৭.৫০ লক্ষ টাকা। ছাড়কৃত বা ব্যয়যোগ্য এ অর্থের মধ্যে ব্যয় হয়েছে ১৭৯৭.৭২ লক্ষ টাকা যা অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত বাজেটের ৯৮.৩৭%। ৩০/০৬/২০২৩ পর্যন্ত প্রকল্পের ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি ৩৪৬২.১৬ লক্ষ টাকা যা ২য় সংশোধন মোতাবেক অনুমোদিত ব্যয়ের ১২.০৩%। এছাড়া ক্রমপুঞ্জিত ভৌত অগ্রগতি ২৭.৭০%। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের জন্য প্রকল্প পরিচালককে নির্দেশনা প্রদান করেন।		(২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ৫। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) ৬। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)
	খ) "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্প	খ) সভাপতি "NOSHTRI" স্থাপন প্রকল্প-এর অগ্রগতি জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক জানান, বর্তমানে প্রকল্পের ভৌত কাজের সার্বিক অগ্রগতি ৮৫%। বিভিন্ন প্রক্রিয়া সমাপনান্তে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সভাপতিত্বে ১২ মার্চ ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত একনেক সভাতে প্রকল্পটির মেয়াদ ৩০ ডিসেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।অতঃপর এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগের ২৯ মার্চ ২০২৩ তারিখের স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৪১১.১৪.০২০.২৩.৪৭ অনুসারে প্রকল্পটির মেয়াদ বৃদ্ধির সরকারি প্রজ্ঞাপন/আদেশ জারি করা হয়। ২০২৩-২৪ এডিপিতে প্রকল্পটির অনুকূলে ৫০১১.০০ লক্ষ টাকা অর্থ বরাদ্দ নিশ্চিত হয়েছে। প্রকল্পের সার্বিক নির্মান কাজ ইতোমধ্যে শুরু হয়েছে।	খ) নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	৭। ডেনিশ প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ৮। NOSHTRI বিষয়ক কমিটির সকল সদস্য ৯। উপমহাপরিদর্শক (আইএসইউ) ১০। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)
	গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) প্রকল্প	গ) সভাপতি বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (এলআইএমএস) প্রকল্প-এর অগ্রগতি জানতে চাইলে উপ প্রকল্প পরিচালক জনাব মুমিন জানান যে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এল আই এম এস) চালুকরন প্রকল্পের মেয়াদকাল ০১ মে, ২০২২ খ্রিঃ হতে ৩১ এপ্রিল,২০২৫ খ্রিঃ ও প্রাক্কলিক ব্যয় ধরা হয়েছে ৩৩৬৭.৫৭ লক্ষ (তেত্রিশ কোটি সাতষট্টি লক্ষ সাতান্ন হাজার) টাকা। উক্ত প্রকল্পের আওতায় মূল কার্যক্রম হিসেবে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সফটওয়ার ডেভলপমেন্ট এবং গার্মেন্টস, টি গার্ডেন,ফার্মাসিউটিক্যাল, ট্যানারী,জাহাজভাঙ্গা ও অপ্রাতিষ্ঠানিক সেক্টরের ৩,০০,০০০(তিন লক্ষ) শ্রমিককে সনাক্তকরণ নম্বর প্রদান ও আইডি কার্ড বিতরন করা হবে।	গ) বাংলাদেশ লেবার ইনফরমেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এলআইএমএস) চালুকরণ প্রকল্প-এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ১২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ

৭৬

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		ইতোমধ্যে নির্বাচিত পরামর্শক প্রতিষ্ঠান সিমেক সিস্টেম কর্তৃক নির্ধারিত Time Bound Action Plan অনুযায়ী Series of Stakeholder discussion এর মাধ্যমে Inception Report ও Software Requirement Specification (SRS) চূরান্ত করা হয়েছে। Software detail Design (SDD) ও User Interface (UI) Design আগস্ট,২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন হবে। গত ২০২২-২৩ অর্থবছরে ৪৯০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছিল এবং প্রকল্পটি বি ক্যাটাগরির হবার কারনে সর্বোচ্চ ৮৫% (৪১৬.৫০ লক্ষ) টাকা ছাড় করা হয়েছিল এবং ৪১৬.১৭ লক্ষ টাকা খরচ করা হয়েছে। ।প্রকল্পের আওতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে বার্ষিক ক্রয় ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ভৌত অগ্রগতি ১৮ ভাগ নিশ্চিত করা হয়েছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ২২০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে এবং ১ম কোয়াটারে ৫৪৯.৭৫ লক্ষ টাকা অবমুক্ত করা হয়েছে এবং অদ্যবধি কোন খরচ হয় নাই। চলতি অর্থবছরে বার্ষিক ক্রয় ও কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী এই অর্থবছরে কম্পিউটার ও সার্ভার ক্রয় ; জরিপ; Awarness Create করার জন্য একটি পরামর্শক সেবা ক্রয় ; প্রকল্পের ২য় পর্যায়ে Feasibility Study সহ সেমিনার/প্রশিক্ষন সম্পন্ন করা হবে। ইতোমধ্যে Server Specification অনুমোদন এবং ইকোনোমিক সাব কোড সংশোধনের নিমিত্তে DPEC সভা আহ্বানের জন্য মন্ত্রনালয়ে পত্র প্রেরন করা হয়েছে। বিষয় দুটি দ্রুত মন্ত্রনালয় থেকে অনুমোদনের প্রয়োজন। এছাড়া প্রকল্পের PIC ও PSC সভা আহবান করা প্রয়োজন। পাশাপাশি উক্ত অর্থবছরে মালিক ও শ্রমিকদের LIMS System টি সম্পর্কে বোঝানোর জন্য সমগ্র বাংলাদেশে বিশেষ করে ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর, ময়মনসিংহ, চট্রগ্রাম, সিলেট ও মৌলভীবাজারে সেমিনার করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগনের সহায়তা প্রয়োজন। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় 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	ঘ) জিআইজেড বিষয়ক প্রকল্প- ১. Programme for Sustainability in the Textile and Leather Sector" -STILE; ২. Social Protection	

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(GOTAN); প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	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 Strengthing of Labour Authorities)	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।	
	চ) আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প	চ) সভাপতি আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	চ) আইএলও-আরএমজি (২য় পর্যায়) প্রকল্প-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
	ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন	ছ) সভাপতি ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল বাস্তবায়ন অগ্রগতি হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল বাস্তবায়নের হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) সভায় উপস্থাপন করবেন।	ছ) ILO Road Map+ European Union NAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল বাস্তবায়ন অগ্রগতি হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
২৯।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) জানান, ১ম পর্যায়ে ৫২০৬ টি কারখানা পরিদর্শন সম্পন্ন হয়েছে। জাতীয় কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ২৫% বা এর নিচে নম্বর প্রাপ্ত ২১ টি কারখানাকে ৯০ দিন সময় দেয়া হয়েছে এবং ২৫% এর উর্দ্ধে কিন্তু ৫০% এর নিম্নে নম্বর প্রাপ্ত ৮৫টি কারখানাকে ১৮০ দিন সময় দেয়া হয়েছে। বাকি সকল কারখানাকে ৩৬৫ দিন সময় দেয়া হয়েছে। উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় থেকে এ পর্যন্ত ২৫% বা এর নিচে নম্বর প্রাপ্ত ২১ টি কারখানা ও ৫০% এর নিচে নম্বরপ্রাপ্ত ৮৫টি কারখানাকে ক্যাপ ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং	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)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		হার্ডকপিতে রিসিভিং গ্রহণ করা হয়েছে। বাকি ৫১০০ টি কারখানার মধ্যে ৪৮০২টি ক্যাপ www.ciams.org ওয়েবসাইটে অনুমোদন হয়েছে, যা ডাকযোগে সংশ্লিষ্ট কারখানায় প্রেরণ ও হার্ডকপিতে রিসিভিং গ্রহণের কাজ চলমান রয়েছে। বাকি ক্যাপগুলো দ্রুততম সময়ে তৈরী করে সংশ্লিষ্ট কারখানায় প্রেরণ করা হবে। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট কার্যালয়সমূহ যেন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হোন সেলক্ষ্যে পত্র প্রেরণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৩০।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম	সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রমের ২য় পর্যায়ের ৫০০০টি কারখানা পরিদর্শনের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) সভাকে জানান, ১ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে সুরক্ষা সেবা বিভাগে অনুষ্ঠিত জাতীয় কমিটির ২য় সভায় বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে সমন্বিত কলকারখানা পরিদর্শন কার্যক্রমের ২য় পর্যায়ে ১০,০০০ টি শিল্প-কলকারখানা পরিদর্শনসহ চলমান পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কিন্তু ২য় পর্যায়ের পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য ১ কোটি ৫০ লাখ টাকা বাজেট অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হতে পাওয়া গিয়েছে। এই বাজেটে ১০৮ টি টিম কর্তৃক ৫০০০ টি কারখানা পরিদর্শন সম্ভব হতে পারে। সেজন্য সমন্বিত পরিদর্শন কার্যক্রমের দ্বিতীয় পর্যায়ের পরিদর্শন কার্যক্রমের প্রস্তুতি পর্যালোচনার জন্য আয়োজিত মনিটরিং কমিটির ১৯ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ সভায় ৫০০০ টি কারখানা পরিদর্শন করা হবে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গত ২৭ মার্চ ২০২৩ তারিখে পুনর্গঠিত ১০৮ টি টিমের প্রজ্ঞাপন হয় এবং ০৬/০৪/২০২৩ তারিখে চট্টগ্রাম চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিতে চট্টগ্রাম বিভাগের ১৮ টি টিম (টিম নং- ২৮-৪৩, ৮৮-৮৯) ও সিলেট বিভাগের ০৪ টি টিম (টিম নং ৭২-৭৫) মোট= ২২ টি, রাজশাহী চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি, চেম্বার ভবন, স্টেশন রোড, রাজশাহী-৬১০০ তে রাজশাহী বিভাগের ১৫ টি টিম (টিম নং-৪৪-৫৮) ও রংপুর বিভাগের ০৬ টি টিম (টিম নং ৯৩-৯৮) মোট= ২১ টি, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এর মাল্টিপারপাস হল রুম, বিনিয়োগ ভবন, প্লট নং-ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-এ-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭ এ ঢাকা বিভাগের মোট ৪২ টি টিম (ঢাকা- ১-১৫, নারায়ণগঞ্জ ১৬-২৪, গাজীপুর- ২৫-২৭, নরসিংদী- ৭৬-৮১, টাঙ্গাইল ৮২-৮৪, মানিকগঞ্জ- ৮৫, কিশোরগঞ্জ ৮৬-৮৭, মুন্সিগঞ্জ-৯০, ফরিদপুর- ৯১, ৯২, মোট=৪২ টি টিম, জেলা পরিষদের সভাকক্ষ, ময়মনসিংহ এ ময়মনসিংহ বিভাগের ১০ টি টিম(টিম নং-৯৯-১০৮), সি এস এস আভা সেন্টার, খুলনা এ খুলনা বিভাগের ১০ টি টিম (টিমনং- ৫৯-৬৮) ও বরিশাল বিভাগের ০৩ টি টিম (টিম নং-৬৯-৭১), মোট=১৩ টি টিমের সমন্বিত পরিদর্শন ও সংশোধনমূলক কর্মপরিকল্পনা	যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) এ সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(CAP) প্রস্তুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। অদ্যাবধি www.ciams.org ওয়েবসাইট অনুযায়ী ৪৬৫৯ টি কারখানা পরিদর্শন করা হয়েছে ও ২৫৭৬ টি কারখানার প্রতিবেদন সাবমিট করা হয়েছে। গত ১২ জুন ২০২৩ তারিখ ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর ও চট্টগ্রাম জেলার ৩৮ টি সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষন টিমের সদস্য সচিব ও প্রধান কার্যালয়ের সমন্বিত পরিদর্শন সংক্রান্ত সমন্বয় সেলের কর্মকর্তাদের নিয়ে CIAMS সফটওয়্যারে ডাটা ইনপুট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়। খ) শিল্প-কলকারখানাসমূহের চলমান সমন্বিত কার্যক্রমের আওতায় তৃতীয় পর্যায়ে সমন্বিত পরিদর্শন টিম কর্তৃক ঢাকা, গাজীপুর, মানিকগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ, নরসিংদী, মুন্সিগঞ্জ, ময়মনসিংহ, চট্টগ্রাম, যশোর, টাঙ্গাইল, দিনাজপুর, কিশোরগঞ্জ, পাবনা, বগুড়া, কুষ্টিয়া, খুলনা ও কুমিল্লা জেলায় **(১৭টি জেলা) ৪৮০০টি কারখানা ও ঢাকা জেলার ২০০টি বাণিজ্যিক (মার্কেট) ভবনসহ মোট ৫০০০টি কারখানা ও বাণিজ্যিক (মার্কেট) ভবন পরিদর্শনের জন্য যথাক্রমে ৬৭টি ও ১১টি (মোট ৭৮টি) টিম গঠন করে কারখানার সেক্টর নির্ধারন, তালিকা তৈরি, ব্যয় নির্বাহের জন্য বাজেট তৈরির কাজ চলমান রয়েছে।**	খ) **শিল্প-কলকারখানাসমূহের চলমান সমন্বিত কার্যক্রমের আওতায়** তৃতীয় পর্যায়ে সমন্বিত পরিদর্শন কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
৩১।	বহুতল মার্কেট পরিদর্শন	যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, সুরক্ষা সেবা বিভাগের ২২ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখের নির্দেশনা প্রেক্ষিতে ঢাকা শহরের বহুতল বাণিজ্যিক ভবনসমূহের মধ্যে তালিকা করে ১০৭২ টি ভবন পরিদর্শনের জন্য নির্বাচন করা হয়েছে। বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের ১৯ অক্টোবর ২০২২ তারিখের সংশোধিত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ঢাকা জেলার উত্তর ও দক্ষিন সিটি কর্পোরেশন পুরাতন বহুতল বাণিজ্যিক ভবন (মার্কেট) পরিদর্শনের জন্য ১১ টি সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষন টিম গঠন করা হয়। ১১ টি সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষন টিম (মার্কেট) এর আহ্বায়ক ও সদস্য সচিবদের নিয়ে গত ০৮/০৫/২০২৩ তারিখে সম্মানিত মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অত্র দপ্তরের সম্মেলন কক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়াও গত ০৭ জুন ২০২৩ তারিখ বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সম্মানিত নির্বাহী সদস্য ও সমন্বিত পরিদর্শন কার্যক্রমের প্রধান সমন্বয়ক জনাব অভিজিৎ চৌধুরী মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিডার সভাকক্ষে ১১ টি সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষন টিমের আহ্বায়ক ও সদস্য সচিব এবং বিডার পরিদর্শন কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় প্রত্যেকটি টিম কর্তৃক ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ১৫ টি করে বাণিজ্যিক ভবন (মার্কেট) পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়। অদ্যাবধি ১১ টি টিম কর্তৃক ১৭২ টি বাণিজ্যিক	প্রধান কার্যালয়ের যুগ্মমহাপরিদর্শকগণের সমন্বয়ে গঠিত মার্কেট পরিদর্শন বিষয়ক টিমকে মার্কেট পরিদর্শনে গতি সঞ্চার করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	**১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক,** ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪। পরিদর্শন টিমের সদস্য সচিব

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		ভবন (মার্কেট) পরিদর্শন করা হয়েছে এবং ১১১টি প্রতিবেদন সাবমিট করা হয়েছে।		
৩২।	বিবিধ	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় একজন সহকারী মহাপরিদর্শক-কে পদায়নের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	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।

১৪/৮/২৩

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

স্মারক নং- ৪০.০১.১০১.০০০০০.০৬.০১৫.১৭-৭৮

তারিখ: ১৪ আগস্ট 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। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
২৩। অফিস কপি।

১৪/০৮/২৩

(মোঃ মেহেদী হাসান)
উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)