

“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 : ২০২২-২৩ অর্থবছরের জুন, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সাইফ উদ্দিন আহমেদ
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ : ০৭-০৮-২০২৩ 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 দৃষ্টিকরণ	২১-০৬-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	২১-০৬-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
২।	আলোচ্য বিষয় অন্তর্ভুক্তি	পরবর্তী সভার কার্যপত্রের আলোচ্যসূচিতে নতুন কোন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভা অনুষ্ঠানের অন্তত ০৩ (তিন) কার্যদিবস পূর্বে সভাপতি বরাবর সে বিষয়ে লিখিত প্রস্তাব প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল।	নতুন কোন আলোচ্য বিষয়ের প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। প্রস্তাব পাওয়া সাপেক্ষে আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল) ২। সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
৩।	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	ক) সভাপতি এপিএ বাস্তবায়নের বিষয়ে জানতে চাইলে এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মনোয়ার হোসেন সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করা হয়েছে। উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের অর্জন সন্তোষজনক ছিল। ইতোমধ্যে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের সাথে মহাপরিদর্শক মহোদয়ের এপিএ চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। তিনি উপমহাপরিদর্শকগণকে স্বাক্ষরিত এপিএ চুক্তি স্ব স্ব	ক) উপমহাপরিদর্শকগণকে দ্রুত সময়ের মধ্যে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের সাথে মহাপরিদর্শক কর্তৃক স্বাক্ষরিত এপিএ চুক্তি স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। উপমহাপরিদর্শকগণকে এপিএ চুক্তি অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম যথাযথভাবে পালন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	<p>০৩</p> <p>ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য উপমহাপরিদর্শনকে অনুরোধ জানান। সভাপতি এপিএ চুক্তি দ্রুত সময়ের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং চুক্তি অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম যথাযথভাবে পালনের জন্য অনুরোধ করেন।</p> <p>খ) সভাপতি এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রতি সভায় APA লক্ষ্যমাত্রার প্রতিটি সূচকের বিপরীতে বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ করার এবং দপ্তরের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে মন্ত্রণালয়ের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সাথে ইন-পারসন যোগাযোগ করে সংশ্লিষ্ট প্রমাণক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট ডেস্কে সঠিকভাবে পৌঁছালো কিনা তা নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>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।</p>	<p>০৪</p> <p>এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে ওয়েবসাইটে আপলোডের তথ্য ছক আকারে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে লক্ষ্যমাত্রা এবং অর্জনের সংখ্যাভিত্তিক তথ্য স্পষ্ট করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। 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 পৌঁছালো কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>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।</p>	০৫
১	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	<p>সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাকে জানান যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের SDG বিষয়ক কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। SDG ট্র্যাকারে ডাটা প্রদান, SDG বিষয়ক উদ্ভুদ্ধকরণ সভা আয়োজন, দুর্ঘটনা হ্রাসকরণে লিফটলেট বিতরণ ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে। এছাড়া ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য কার্যক্রম গ্রহণের প্রক্রিয়া চলমান। সভাপতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে লক্ষ্যমাত্রা নিবরণপূর্বক স্ব স্ব কার্যালয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। এছাড়া কার্যালয় ভিত্তিক সভার তারিখ নির্ধারণপূর্বক সভা যথাযথভাবে আয়োজন করতে হবে। SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</p> <p>২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা</p>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																		
০১	০২	০৩	০৪	০৫																																		
১।	অভিযোগ (ম্যানুয়ালি, লিমা হেল্লাইনে-১৬৩৫৭ এবং অন্যান্য মাধ্যম)	ক) ১) সভাপতি ম্যানুয়ালি, লিমা, হেল্লাইনে (১৬৩৫৭) এবং অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগের বাস্তবায়ন অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, ১) জুলাই/২০২২ হতে জুন/২০২৩ পর্যন্ত ম্যানুয়ালি ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত মোট অভিযোগের তথ্য : <table border="1"> <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> ক) (২) জুলাই/২০২২ থেকে জুন/২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত হেল্লাইনে প্রাপ্ত মোট অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্য : <table border="1"> <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 খ্রি. মাসে হেল্লাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ সংক্রান্ত তথ্য : <table border="1"> <tr> <th>মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ</th> <th>অনিষ্পন্ন অভিযোগ</th> <th>নিষ্পত্তির শতকরা হার</th> </tr> <tr> <td>১৭৭</td> <td>২৯</td> <td>১৪৮</td> <td>১৬.৩৮%</td> </tr> </table> ক) ৩) জুন/২০২৩ মাসে লিমাতে প্রাপ্ত অভিযোগের তথ্য <table border="1"> <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> খ) সভাপতি অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক নয় মর্মে সভাকে অবহিত করেন এবং নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির জন্য সকল উপমহাপরিদর্শকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে সঠিকভাবে তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	৩১২৮	৩০৯৬	৩২	৯৮.৯৮%	মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	অনিষ্পত্তির শতকরা হার	১৫৩৪	৬৪৫	৮৮৯	৪২.০৪%	৫৭.৯৫%	মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	১৭৭	২৯	১৪৮	১৬.৩৮%	লিমাতে প্রাপ্ত মোট অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ (চলমান)	নিষ্পত্তির শতকরা হার	৫৪	২২	৩২	৪০.০৭%	ক) ১) ম্যানুয়ালি প্রাপ্ত অভিযোগের সঠিক সংখ্যা ও নিষ্পত্তির হার পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে উপস্থাপন করতে হবে। ক) ২) হেল্লাইনে (১৬৩৫৭) প্রাপ্ত অভিযোগের সঠিক সংখ্যা ও নিষ্পত্তির হার পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে উপস্থাপন করতে হবে। ক) ৩) লিমাতে প্রাপ্ত অভিযোগের সঠিক সংখ্যা ও নিষ্পত্তির হার পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে উপস্থাপন করতে হবে। খ) উপমহাপরিদর্শকগণকে অনলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক হারে বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তী সভায় উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে সঠিকভাবে তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার																																			
৩১২৮	৩০৯৬	৩২	৯৮.৯৮%																																			
মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার	অনিষ্পত্তির শতকরা হার																																		
১৫৩৪	৬৪৫	৮৮৯	৪২.০৪%	৫৭.৯৫%																																		
মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পত্তির শতকরা হার																																			
১৭৭	২৯	১৪৮	১৬.৩৮%																																			
লিমাতে প্রাপ্ত মোট অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	অনিষ্পন্ন অভিযোগ (চলমান)	নিষ্পত্তির শতকরা হার																																			
৫৪	২২	৩২	৪০.০৭%																																			
৬।	আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তথ্য	সভাপতি আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তথ্য জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ) জানান, কার্যালয়ভিত্তিক আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক তা সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে গত ০৫/০৭/২০২৩ তারিখে পুনরায় প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি আপডেট তথ্য সংরক্ষণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	কার্যালয়ভিত্তিক আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক তা আপডেট রাখতে হবে। হালনাগাদকৃত লাইসেন্সের তালিকা সময়ে সময়ে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ)																																		

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																
০১	০২	০৩	০৪	০৫																
৭।	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন	<p>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 হয়েছে : http://188.166.232.130।</p> <p>সাধারণ শাখার মতামতের ভিত্তিতে কিছু পরিবর্তনের কাজ চলমান আছে। ৩১ জুলাই ২০২৩ তারিখে উদ্বোধনের তারিখ ধার্য করা হয়েছে।</p> <p>এছাড়াও, স্টোর ম্যানেজমেন্ট এর জন্য একটি সফটওয়্যার নির্মাণাধীন রয়েছে। এই সফটওয়্যারটিও ৩১ জুলাই এর মধ্যে চালু করা সম্ভব হবে বলে ভেস্তর প্রতিষ্ঠান জানিয়েছিল। সভাপতি স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন করার সর্বশেষ অগ্রগতি এবং স্টোর ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব</p>																
৮।	LIMA সংক্রান্ত কার্যক্রম	<p>ক) সভাপতি LIMA সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, জুন, ২০২৩ মাসে ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত তথ্য মতে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ কর্তৃক লিমার মাধ্যমে নিম্নোক্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>কার্যক্রম</th> <th>লিমা</th> <th>ম্যানুয়ালি</th> <th>মোট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>নতুন লাইসেন্স প্রদান</td> <td>১০৬৮</td> <td>৬৮৯</td> <td>১৭৫৭</td> </tr> <tr> <td>লাইসেন্স নবায়ন</td> <td>২৬৬৫</td> <td>৮৫০</td> <td>৩৫১৫</td> </tr> <tr> <td>শ্রম পরিদর্শন</td> <td>২৩০৭</td> <td>৮৮৭</td> <td>৩১৯৪</td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) এছাড়া তিনি জানান যে, ম্যানুয়ালি এবং লিমার মাধ্যমে লাইসেন্স, লে-আউট, নবায়ন, পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সংশ্লিষ্ট লিংকের মধ্যে ইনপুট গ্রহণ করা হচ্ছে। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>গ) সভাপতি লিমা অ্যাপসের কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনার নিমিত্ত কারিগরি ও অন্যান্য সকল বিষয়ে দপ্তরের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিয়ে আসার ব্যাপারে গুরুত্বারোপ করেন। সভায় উপস্থিত সকলে এতে একমত পোষণ করেন। এলক্ষ্যে আগামী অর্ধবছর হতে এখাতে কী পরিমাণ অর্থ প্রয়োজন তা প্রাক্কলনপূর্বক প্রশাসনিক</p>	কার্যক্রম	লিমা	ম্যানুয়ালি	মোট	নতুন লাইসেন্স প্রদান	১০৬৮	৬৮৯	১৭৫৭	লাইসেন্স নবায়ন	২৬৬৫	৮৫০	৩৫১৫	শ্রম পরিদর্শন	২৩০৭	৮৮৭	৩১৯৪	<p>ক) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লাইসেন্স, লে-আউট, নবায়ন, পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম লিমার মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>খ) ম্যানুয়ালি এবং লিমার মাধ্যমে লাইসেন্স, লে-আউট, নবায়ন, পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সংশ্লিষ্ট লিংকের মধ্যে ইনপুট প্রদান এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) লিমা অ্যাপসের কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনার নিমিত্ত কারিগরি ও অন্যান্য সকল বিষয়ে দপ্তরের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় নিয়ে আসতে হবে। এলক্ষ্যে আগামী অর্ধবছর হতে এখাতে কী পরিমাণ অর্থ প্রয়োজন তা প্রাক্কলনপূর্বক</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪ উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ৪। LIMA সাপোর্ট টিম</p>
কার্যক্রম	লিমা	ম্যানুয়ালি	মোট																	
নতুন লাইসেন্স প্রদান	১০৬৮	৬৮৯	১৭৫৭																	
লাইসেন্স নবায়ন	২৬৬৫	৮৫০	৩৫১৫																	
শ্রম পরিদর্শন	২৩০৭	৮৮৭	৩১৯৪																	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্টদেরকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সংশ্লিষ্টদেরকে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
৯।	Industrial safety unit (ISU)	সভাপতি Industrial safety unit (ISU)-এর কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে জনাব মো: আকিদ-উল- হাসান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি) সভাকে 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 ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কারখানার পাশাপাশি ক্যাটাগরি-২ এবং ৩ ভুক্ত কারখানার অগ্রগতিও পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের জন্য 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। এছাড়া ক্যাটাগরি-২ এবং ৩ ভুক্ত কারখানার অগ্রগতিও পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ ৩। জনাব মো: আকিদ- উল- হাসান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)
১০।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা) জানান, 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। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)-কে কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের কার্যক্রম বিষয়ক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত ড্রাফটের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)
১১।	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। 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	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা) ৩। Task Force এর সদস্য সচিবগণ

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী												
০১	০২	০৩	০৪	০৫												
			পরিকল্পনা শাখা)-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।													
১২।	শিশুশ্রম নিরসন	<p>ক) সভাপতি শিশুশ্রম নিরসন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২২-২৩ অর্থবছর জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পূরণ হয়েছে। যা নিম্নরূপ :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>APA লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অর্জন</th> <th>হার</th> <th>৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্য মাত্রা</th> <th>অর্জন</th> <th>হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>২৫০০</td> <td>৩৪৭৪</td> <td>১৩৮.৯৬%</td> <td>৩২৬৫</td> <td>৩৪৭৪</td> <td>১০৬.৪%</td> </tr> </tbody> </table> <p>জুন/২৩ মাসে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যা ৬৬ জন। সভাপতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কার্যালয়ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে অর্জন পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি শ্রম হতে নিরসনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেকল শিশুর তথ্য উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	APA লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার	৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	হার	২৫০০	৩৪৭৪	১৩৮.৯৬%	৩২৬৫	৩৪৭৪	১০৬.৪%	২০২৩-২৪ অর্থবছরের কার্যালয়ভিত্তিক শ্রম হতে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ) ৩১টি কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে এবং শ্রম হতে নিরসনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেকল শিশুর তথ্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
APA লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার	৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	হার											
২৫০০	৩৪৭৪	১৩৮.৯৬%	৩২৬৫	৩৪৭৪	১০৬.৪%											
১৩।	শুদ্ধাচার	<p>সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাকে জানান যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনপূর্বক প্রমাণকসমূহ প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে প্রেরণ করেছে এবং সে অনুযায়ী তা যাচাইবাছাইপূর্বক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করা হয়েছে। সভাপতি শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে সকল উপমহাপরিদর্শকের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার পাশাপাশি সার্বিক বিষয়ে তদারকি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদানপূর্বক প্রতিটি সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের জন্য বলেন।</p>	২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে প্রমাণকসহ শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সার্বিক বিষয়ে সমন্বয়পূর্বক প্রতিটি সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)												
১৪।	আহত/নিহত শ্রমিকের অনুদান প্রাপ্তি	<p>সভাপতি আহত/নিহত শ্রমিকের অনুদান প্রাপ্তির হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	আহত/নিহত শ্রমিকের অনুদান প্রাপ্তির হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য শাখা)												
১৫।	বাজেট বরাদ্দ	<p>ক) সভাপতি বাজেট বরাদ্দের বিষয়ে জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের অনুকূলে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ করা হয়েছে। সভাপতি বাজেট বরাদ্দের অর্থ সঠিকভাবে আর্থিক নিয়মচার পালনপূর্বক ব্যয়ের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমকে বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে কার্যালয়</p>	<p>ক) সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের অনুকূলে বরাদ্দকৃত বাজেট সরকারি অনুশাসন মোতাবেক ব্যয় করতে হবে।</p> <p>খ) প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমকে বাজেট বরাদ্দ অনুযায়ী ব্যয় নিশ্চিত</p>	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)												

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদনে তা উল্লেখ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	করার ক্ষেত্রে কার্যালয় পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদনে তা উল্লেখ করতে হবে।	৩। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ ৪। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
৬।	মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম	ক) সভাপতি মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, 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 ১৪টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় পরিদর্শন সম্পন্ন করেছে এবং ০৯টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছে। সভাপতি যেসকল টিম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মনিটরিং করেনি তাদেরকে পত্র প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রতিবেদন যথাসময়ে দাখিল করতে হবে। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। খ) যেসকল টিম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মনিটরিং করেনি তাদেরকে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) কর্তৃক পত্র প্রদান করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ
৭।	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। এছাড়া সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত সভাপতিতে অবহিত করার 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। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১৮।	ইপিজেড এবং এসইপিজেড পরিদর্শন	সভাপতি ইপিজেড এবং এসইপিজেড- এর কারখানাসমূহ নতুন ফরমেটে বিধি মোতাবেক পরিদর্শন করার এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ভিত্তিক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। একইসাথে ইপিজেড এবং এসইপিজেড সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের ছক ভিত্তিক তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ইপিজেড এবং এসইপিজেড- এর কারখানাসমূহ নতুন ফরমেটে বিধি মোতাবেক পরিদর্শন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় ভিত্তিক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ইপিজেড এবং এসইপিজেড সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের ছক ভিত্তিক তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
১৯।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায় ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায় ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) সভাকে জানান যে, ১ম পর্যায় 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 উর্ধ্বে 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 হার্ডকপিতে রিসিভিং গ্রহণ করা হয়েছে। বাকি ৫১০০ টি কারখানার মধ্যে ৪৮০২টি ক্যাপ www.ciams.org ওয়েবসাইটে অনুমোদন করা 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 পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অতি দ্রুত অবশিষ্ট ক্যাপ জেনারেট করে সংশ্লিষ্ট সকলকে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২০।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম	সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) সভাকে জানান যে, ১ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে সুরক্ষা সেবা বিভাগে অনুষ্ঠিত জাতীয় কমিটির ২য় সভায় বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে সমন্বিত কলকারখানা পরিদর্শন কার্যক্রমের ২য় পর্যায় 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	১৫ আগস্ট, ২০২৩ তারিখের মধ্যে বিডার অবশিষ্ট সমন্বিত পরিদর্শন, পর্যবেক্ষণ ও প্রতিবেদনের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

১

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>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 বুন্স, 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 (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 পর্যবেক্ষণ টিমের সদস্য সচিব ও প্রধান কার্যালয়ের সমন্বিত পরিদর্শন সংক্রান্ত সমন্বয় সেলের কর্মকর্তাদের নিয়ে CIAMS সফটওয়্যারে ডাটা ইনপুট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়। সভাপতি পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>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</p>		

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		নির্ধারন, তালিকা তৈরি, ব্যয় নির্বাহের জন্য বাজেট তৈরির কাজ চলমান রয়েছে। সভাপতি পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১।	বহুতল মার্কেট পরিদর্শন	সভাপতি বহুতল মার্কেট পরিদর্শন কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) সভাকে জানান যে, 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 দক্ষিণ 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 ভবন (মার্কেট) পরিদর্শন করা হয়েছে এবং ১১১টি প্রতিবেদন সাবমিট করা হয়েছে। সভাপতি পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক এবং টিমের সদস্য সচিবগণকে অবশিষ্ট মার্কেট পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন তৈরি এবং দাখিল করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪। পরিদর্শন টিমের সদস্য সচিব
২২।	মামলা সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর-এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন-শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিড টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, আপিলেট ট্রাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন-শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিড টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, আপিলেট ট্রাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট	জনাব মোঃ তাওহীদুল হক ভূঁইয়া আইন কর্মকর্তা

১

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
			মামলা আছে কিনা, তা হক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
৩।	মামলার তথ্য ইনপুট	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 মোট মামলার ৩০% মামলার তথ্য ইনপুট প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) এবং আইন কর্মকর্তা জনাব মাছুম বিল্লাহ-কে অনুরোধ করেন।	অন্তত মোট মামলার ৩০% 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
৪।	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 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। অন্য ০১ জন কর্মকর্তার ওয়ারিশের সাথে ফোনে যোগাযোগ করা হয়েছে। অডিট আপত্তিকৃত অর্থ জমাদানের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। ➤ 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- 	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)

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০২	০৩	০৪	০৫
	<p>2.0) ওয়েব সফটওয়্যারের মাধ্যমে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ করা হচ্ছে।</p> <p>'জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট' শীর্ষক প্রকল্প এর অডিট আপতিসমূহের ব্রডশীট জবাব প্রদানের জন্য বর্তমান প্রকল্প পরিচালক মহোদয়কে পত্র প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)-কে অডিট নিষ্পন্ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		
বিবিধ	<p>ক) সভাপতি প্রতি মাসের একটি নির্দিষ্ট তারিখে ডাইফের বিভিন্ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকদের সাথে প্রকল্পসমূহের জন্য পৃথকভাবে সভা আহ্বানের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>খ) সভাপতি কারখানা/প্রতিষ্ঠানের বিদ্যুৎ সংযোগ, গ্যাস সংযোগ এবং ব্যাংক ঋণের ক্ষেত্রে ডাইফের লাইসেন্স গ্রহণের বাধ্যবাধকতা চালুকরণের নিমিত্ত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) জানান, ইতোমধ্যে এ সংক্রান্ত একটি পত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>গ) সভাপতি NOSHTRI কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ঘ) সভাপতি কারখানার কমপ্লায়্যান্স নির্ধারণের মানদণ্ড নির্ধারণকল্পে যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) প্রতি মাসের একটি নির্দিষ্ট তারিখে ডাইফের বিভিন্ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকদের সাথে বিভিন্ন প্রকল্পসমূহের জন্য পৃথকভাবে সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>খ) কোন কারখানা/প্রতিষ্ঠানের বিদ্যুৎ সংযোগ, গ্যাস সংযোগ এবং ব্যাংক ঋণের ক্ষেত্রে ডাইফের লাইসেন্স গ্রহণের বাধ্যবাধকতা চালুকরণের নিমিত্ত সাধারণ অধিশাখা কর্তৃক যে পত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করা হয়েছে মর্মে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) জানিয়েছেন সে বিষয়ে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) NOSHTRI কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) কারখানার কমপ্লায়্যান্স নির্ধারণের মানদণ্ড নির্ধারণকল্পে যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)</p> <p>২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)</p> <p>৩। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)</p> <p>৪। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)</p>

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

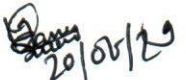
(সাইফ উদ্দিন আহমেদ)
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০২
ig@dife.gov.bd

পাতা- ১২/১৩

বিভরণ: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক (যুগ্মসচিব), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৪-৬। প্রকল্প পরিচালক (সকল), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
 - ৭। জনাব সুকান্ত বসাক, সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (পরবর্তী সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৮-১২। যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (সকল) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
- ১৩-২১। উপমহাপরিদর্শক (সকল) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
- ২২-৫২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
 - ৫৩। স্টাফ অফিসার টু মহাপরিদর্শক, মহাপরিদর্শকের দপ্তর, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
 - ৫৪। সহকারী মহাপরিদর্শক (সকল), প্রশাসন ও উন্নয়ন, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
 - ৫৫। আইন কর্মকর্তা, আইন উপশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
 - ৫৬। তথ্য ও গণসংযোগ কর্মকর্তা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
 - ৫৭। পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৫৮-৫৯। সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)/শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি), (ফায়ার/ইলেক্ট্রিক্যাল/স্ট্রাকচারাল) টাস্কফোর্স কমিটি, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬০। LIMA সাপোর্ট টিম, প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬১। জনাব সাক্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), আইসিটি সেল, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৬২। অফিস কপি।



(মোঃ মেহেদী হাসান)
উপমহাপরিদর্শক
(প্রশাসন শাখা)