"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 : অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আগস্ট, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সাইফ উদ্দিন আহমেদ
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ : ০৫-১০-২০২৩ 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	০৭/০৮/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	০৭/০৮/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হ'ল।	সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)
২।	আলোচ্য বিষয় অন্তর্ভুক্তি	পরবর্তী সভার কার্যপত্রের আলোচ্যসূচিতে নতুন কোন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে চাইলে সংশ্লিষ্ট সকলকে সভা অনুষ্ঠিতের 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 বাস্তবায়ন বিষয়ে জানতে চাইলে এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মনোয়ার হোসেন জানান যে, মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সাথে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত এপিএ চুক্তি স্ব স্ব কার্যালয় তাদের ওয়েবসাইটে আপলোড করছেন। উপমহাপরিদর্শগণ এপিএ চুক্তি অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রমঅব্যাহত রেখেছেন। তবে রাঙামাটি, জামালপুর, গোপালগঞ্জ এবং ফরিদপুর কার্যালয় কিছু সূচকে পিছিয়ে রয়েছেন।	ক) উপমহাপরিদর্শগণকে এপিএ চুক্তি অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। রাঙামাটি, জামালপুর, গোপালগঞ্জ এবং ফরিদপুর কার্যালয় আগস্ট/২০২৩ পর্যন্ত যেসকল সূচকে পিছিয়ে রয়েছেন যেসকল সূচকে তাদেরকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং পরবর্তী সভায় তথ্যসমূহ উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

<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>সভাপতি যেসকল কার্যালয় এপিএ-এর বিভিন্ন সূচকে পিছিয়ে আছে তাদেরকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) সভাপতি APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত হচ্ছে কিনা তা জানতে চাইলে এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা হচ্ছে। সভাপতি ত্রৈমাসিক ভিতিত্তে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।

গ) সভাপতি এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রতিমাসে দপ্তরের স্টাফ সভা এবং মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ৩১টি কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে অনলাইনে সভা করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>খ) APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিতিত্তে সকল প্রমাণক এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

গ) এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রতিমাসে দপ্তরের স্টাফ সভা এবং মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই ৩১টি কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে অনলাইনে সভা করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>৪।</td><td>SDG বিষয়ক কার্যক্রম</td><td>সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রমের বিষয়ে জানতে চাইলে জনাব মনোয়ার হোসেন জানান যে, কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। SDG বিষয়ক সভার ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। SDG ট্রাকারে ডেটা প্রদান করা হয়েছে এবং SDG বিষয়ক সভা আয়োজন, লিফলেট বিতরণ করা হয়েছে। সভাপতি উপমহাপরিদর্শকগণকে SDG বিষয়ক সভা নিয়মিত আয়োজন করতে এবং তার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>উপমহাপরিদর্শকগণকে SDG বিষয়ক সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে এবং তার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।</td><td>১। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব উপশাখা)

২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা</td></tr>
<tr><td>৫।</td><td>অভিযোগ (ম্যানুয়ালি, লিমা হেল্পলাইনে-১৬৩৫৭ এবং অন্যান্য মাধ্যম)</td><td>ক) সভাপতি অভিযোগ (ম্যানুয়ালি, লিমা হেল্পলাইনে-১৬৩৫৭ এবং অন্যান্য মাধ্যম)-এর প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তির বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, ১) জুলাই/২০২৩ হতে আগস্ট/২০২৩ পর্যন্ত হেল্পলাইনে প্রাপ্ত মোট অভিযোগ প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তির হার নিম্নরূপ :

<table><tr><th>মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th><th>নিষ্পন্ন অভিযোগ</th><th>অনিষ্পন্ন অভিযোগ</th><th>নিষ্পত্তির শতকরা হার</th><th>অনিষ্পত্তির শতকরা হার</th></tr><tr><td>৫৫০</td><td>১৭১</td><td>৩৭৯</td><td>২৯.০১%</td><td>৭০.৯৯%</td></tr></table>ক) ২) আগস্ট, ২০২৩ মাসে হেল্পলাইনে প্রাপ্ত মোট অভিযোগ প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তির হার নিম্নরূপ :</td><td>স্ব স্ব কার্যালয়সমূহকে অভিযোগ নিষ্পত্তির পর তা আপডেট করতে হবে। অভিযোগ লিমাতে নিষ্পত্তির সাথে সাথেই অভিযোগকারীকে অবহিত করতে হবে।

প্রতিবেদন সঠিকভাবে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</td><td>১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)</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>
<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>৩২১</td><td>১৩৩</td><td>১৮৮</td><td>৪১.৪৩%</td><td>৫৮.৫৭%</td></tr>
</table>
ক) ৩) আগস্ট/২০২৩ মাসে লিমাতে অভিযোগ প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তির হার নিম্নরূপ :
<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>১২৭</td><td>৯২</td><td>৩৫</td><td>৭২.৪৪%</td></tr>
</table>
সভাপতি অভিযোগ নিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক নয় মর্মে জানান। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন, হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগগুলো লিমাতে সন্নিবেশিত করা হচ্ছে। কিছু কিছু কার্যালয় অভিযোগগুলো নিষ্পত্তি করলেও তা আপডেট না দেওয়া নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি পাচ্ছে না। এছাড়া কিছু অভিযোগ লিমাতে নিষ্পত্তি দেখানো হলেও অভিযোগকারী জানে না যে তার অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। তারা আবার হেল্পলাইনে অভিযোগের বিষয়ে আপডেট জানতে চান। এক্ষেত্রে তিনি লিমাতে আপডেটের পাশাপাশি অভিযোগকারীকেও অবগত করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণকে অনুরোধ করেন।
সভাপতি বলেন প্রতিবেদন খুবই গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয় বলে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং পরবর্তী সভায় অভিযোগ নিষ্পত্তির হার যেন সঠিকভাবে উপস্থাপন করা হয় সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণসহ উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে অনুরোধ করেন।
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৬।</td><td>আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তথ্য</td><td>ক) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করে বলেন আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তথ্য যাচাই বাছাইয়ের জন্য উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হলে বিশেষ কিছু কার্যালয়ের ক্ষেত্রে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, একই শ্রম পরিদর্শক যাচাই বাছাইয়ের প্রতিবেদন প্রদান করছেন। যদিও প্রত্যেক শ্রম পরিদর্শকের কর্মএলাকা পৃথক পৃথক। সভাপতি নির্দিষ্ট এলাকায় নিয়োজিত পরিদর্শক দ্বারা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান করার জন্য সকল উপমহাপরিদর্শককে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) ১. আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তথ্য যাচাই বাছাইয়ের জন্য উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে কর্মরত শ্রম পরিদর্শকের কর্মএলাকা অনুযায়ী নির্ধারিত শ্রম পরিদর্শক কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক নিশ্চিত করবেন।</td><td>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ)
২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ)
৩। উপমহাপরিদর্শক (৩১টি কার্যালয়)</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>খ) সভাপতি কার্যালয়ভিত্তিক আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক তা সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) ২. যে সকল কার্যালয়ে শ্রম পরিদর্শকদের এখনও কর্মএলাকা নির্ধারণ করা হয়নি সে সকল কার্যালয় দ্রুত সময়ের মধ্যে কর্মএলাকা নির্ধারণপূর্বক প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করবে।

খ) উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ) কার্যালয়ভিত্তিক আউটসোর্সিং লাইসেন্সের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক তা সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।</td><td></td></tr>
<tr><td>৭।</td><td>ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন</td><td>সভাপতি সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের অবশিষ্টাংশের কাজ দ্রুত সময়ের মধ্যে সম্পাদনপূর্বক ডিজিটালি লাইসেন্স প্রদানের কার্যক্রম শুরু করার জন্য সংশ্লিষ্টদেরকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>সংশ্লিষ্টদেরকে সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের অবশিষ্টাংশের কাজ দ্রুত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করতে হবে এবং ডিজিটালি লাইসেন্স প্রদানের কার্যক্রম অবিলম্বে শুরু করতে হবে।</td><td>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক
২। ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব</td></tr>
<tr><td>৮।</td><td>LIMA সংক্রান্ত কার্যক্রম</td><td>সভাপতি LIMA সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) বলেন, আগস্ট/২০২৩ মাসে লিমার মাধ্যমে প্রাপ্ত মোট নতুন লাইসেন্স, লাইসেন্স নবায়ন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য নিম্নরূপ :
<table>
<tr><th>কার্যক্রম</th><th>লিমা</th><th>ম্যানুয়ালি</th><th>মোট</th></tr>
<tr><td>নতুন লাইসেন্স প্রদান</td><td>৭৩৩</td><td>৯৮</td><td>৮৩১</td></tr>
<tr><td>লাইসেন্স নবায়ন</td><td>৩৯৯৫</td><td>১১১০</td><td>৫১০৫</td></tr>
<tr><td>শ্রম পরিদর্শন</td><td>৪২৫৮</td><td>১৩৭০</td><td>৫৬২৮</td></tr>
</table>
সভাপতি লিমার মাধ্যমে শতভাগ কার্যক্রম নিশ্চিত করার জন্য উপমহাপরিদর্শকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>লিমার মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স, লাইসেন্স নবায়ন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম শতভাগ নিশ্চিত করার জন্য উপমহাপরিদর্শকগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)

২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)

৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

৪ উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)

৪। LIMA সাপোর্ট টিম</td></tr>
<tr><td>৯।</td><td>Industrial safety unit (ISU)</td><td>ক) সভাপতি ইউরোপিয় ইউনিয়নের একশন প্ল্যান ২০২১-২৬ অনুযায়ী ক্যাটাগরি-২ এবং ক্যাটাগরি-৩ ভূক্ত কারখানার সংস্কারমূলক কাজের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।

খ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শকগণকে রেড বিল্ডিংয়ের হালনাগাদ তথ্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায়</td><td>ক) ইউরোপিয় ইউনিয়নের একশন প্ল্যান ২০২১-২৬ অনুযায়ী ক্যাটাগরি-২ এবং ক্যাটাগরি-৩ ভূক্ত কারখানার সংস্কারমূলক কাজের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

খ) উপমহাপরিদর্শকগণকে রেড বিল্ডিংয়ের হালনাগাদ তথ্য প্রধান</td><td>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)

২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ

৩। উপমহাপরির্শক (ISU)</td></tr>
</table>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		প্রেরণপূর্বক পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি পরবর্তী সভার পূর্বেই আইএসইউ নিয়ে পৃথকভাবে সভা আহ্বানের জন্য উপমহাপরিদর্শক (ISU)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় তথ্য উপস্থাপন করতে হবে। গ) পরবর্তী সভার পূর্বেই আইএসইউ নিয়ে পৃথকভাবে একটি সভা উপমহাপরিদর্শক (ISU) আহ্বান করবেন।	
১০।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক গাইডলাইন অনুমোদনের হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক গাইডলাইন অনুমোদনের হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)
১১।	Task Force সভা	সভাপতি Task Force সভার অগ্রগতি জানতে চাইলে সভাকে অবহিত করা হয় যে, ইলেক্ট্রিক্যাল এর ৪১৭টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং জমা দিয়েছে, এর মধ্যে ১৭৭টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং টাস্কফোর্স হতে অনুমোদিত হয়েছে, ২৪০টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং সংশোধন করে জমা দেয়ার জন্য কারখানা কর্তৃপক্ষকে ফেরত দেওয়া হয়েছে। ফায়ার এর ৩৬৭টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং জমা দিয়েছে, এর মধ্যে ১২৫টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং টাস্কফোর্স হতে অনুমোদিত হয়েছে, ২৪২টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং সংশোধন করে জমা দেয়ার জন্য কারখানা কর্তৃপক্ষকে ফেরত দেওয়া হয়েছে। স্ট্র্যাকচারাল এর ৩৬৪টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং জমা দিয়েছে, এর মধ্যে ১১৫টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং টাস্কফোর্স হতে অনুমোদিত হয়েছে, ২৪৯টি কারখানার ডিজাইন-ড্রয়িং সংশোধন করে জমা দেয়ার জন্য কারখানা কর্তৃপক্ষকে ফেরত দেওয়া হয়েছে। ৭১টি কারখানার সকল ডিজাইন-ড্রয়িং টাস্কফোর্স হতে অনুমোদিত হয়েছে। এছাড়া ৪৭টি কারখানার ২টি ডিজাইন-ড্রয়িং টাস্কফোর্স হতে অনুমোদিত হয়েছে এবং ১১০টি কারখানার ১টি ডিজাইন-ড্রয়িং টাস্কফোর্স হতে অনুমোদিত হয়েছে। উল্লেখ্য যে, গত ৩১/০৫/২০২৩ তারিখে সর্বশেষ টাস্কফোর্স সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৩১/০৫/২০২৩	Task Force সভার হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা ৩। Task Force এর সদস্য সচিবগণ

<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>তারিখের পর আইএলও (ILO) এর ফান্ড না থাকায় টাস্কফোর্স এর সভা আয়োজন করা সম্ভব হচ্ছে না। আইএলও (ILO) এর ফান্ড পাওয়া সাপেক্ষে টাস্কফোর্স এর সভা আয়োজন করা হবে।
সভাপতি এ বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>১২।</td><td>শিশুশ্রম নিরসন</td><td>ক) সভাপতি শ্রম হতে নিসরনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ) জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, ২০২৩-২৪ অর্থবছর আগস্ট 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>৩৪৬০</td><td>৪৮৪</td><td>১৩.৯৮%</td><td>৩৭০০</td><td>৪৮৪</td><td>১৩.০৮%</td></tr></table>আগস্ট/২৩ মাসে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যা ২৫১ 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>
<tr><td>১৩।</td><td>শুদ্ধাচার</td><td>ক) সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়ক অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরির্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী সকল প্রমানক সংগ্রহ করা হয়েছে। ১০ অক্টোবরের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
খ) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ৩১ জেলা কার্যালয় হতে ১৫ অক্টোবর ২০২৩ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার নির্দেশনা রয়েছে। সে লক্ষ্যে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।
সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ৩১ জেলা কার্যালয় হতে ১৫ অক্টোবর ২০২৩ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</td><td>১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)</td></tr>
<tr><td>১৪।</td><td>বাজেট বরাদ্দ</td><td>সভাপতি আর্থিক বিধিবিধান ও নিয়ামাচার অনুযায়ী বাজেট ব্যয়ের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>আর্থিক বিধিবিধান ও নিয়ামাচার অনুযায়ী বাজেট ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।</td><td>১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)</td></tr>
</table>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
				৩। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ ৪। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)
১৫।	মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম	ক) সভাপতি মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) বলেন, 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-ডিসেম্বর/২০২৩)** লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় পরিদর্শন সম্পন্ন করেছে এবং ১৫টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছে । সভাপতি মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা ও যথাসময়ে প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা করতে হবে ও যথাসময়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। খ) পূর্বে সম্পাদিত মনিটরিং প্রতিবেদন সঠিকভাবে পরবর্তী টিমের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ
১৬।	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম	ক) সভাপতি ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) বলেন, জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সভাপতিত্বে আঞ্চলিক ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা ঢাকা, গাজীপুর, নারায়ণগঞ্জ ও চট্টগ্রাম জেলায় অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে। এছাড়া জেলা শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় টাঙ্গাইল, জামালপুর, পাবনা, মানিকগঞ্জ, ময়মনসিংহ ও জয়পুরহাটে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় টাঙ্গাইল,	উপমহাপরিদর্শকগণকে প্রতি তিন মাসে একটি সভা আহবান করতে হবে। সভার কার্যবিবরণীতে উল্লিখিত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। জেলা প্রশাসকের সমন্বয় সভায় ক্রাইসিস সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে অবহিত করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		জামালপুর, পাবনা, ময়মনসিংহ ও জয়পুরহাট অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করেছে। নবগঠিত ৮টি জেলাসহ সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে শ্রম শাখার ২৪/১০/২০২২ খ্রি: তারিখের প্রজ্ঞাপন অনুসারে **(জানুয়ারী-মার্চ)** ক্রাইসিস কমিটির সভা আহবানের জন্য বিগত ৪০.০১.০০০০.১০২.০৬.০১৩.২১.৭৯ নং স্মারকে ০৭/০৩/২০২৩ খ্রি: তারিখে এবং **(এপ্রিল-জুন)** ক্রাইসিস কমিটির সভা আহবানের জন্য ৪০.০১.০০০০.১০২.০৬.০১৩.২১.৯৮৫ নং স্মারকে ১৬/০৭/২০২৩ খ্রি: তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গ) গত ২৮ মে, ২০২৩ খ্রি: এবং ০৭ আগস্ট, ২০২৩ খ্রি: তারিখে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সভাপতিত্বে সকল উপমহাপরিদর্শকের (৩১ জেলা) অংশগ্রহণে প্রধান কার্যালয়ের সভা কক্ষে ক্রাইসিস কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি প্রতি তিন মাসে একটি সভা আহবানের জন্য উপমহাপরিদর্শকগণকে আহবান করেন। সভার কার্যবিবরণীতে উল্লিখিত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত সঠিকভাবে বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া জেলা প্রশাসকের সমন্বয় সভায় ক্রাইসিস সংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয়ে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১৭।	ইপিজেড এবং এসইপিজেড পরিদর্শন	সভাপতি ইপিজেড এবং এসইপিজেড পরিদর্শন বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) বলেন, জেলা কার্যালয় হতে প্রাপ্ত ইপিজেড এবং এস-ইপিজেড পরিদর্শন প্রতিবেদনের তথ্য অনুযায়ী জুলাই, ২০২৩ খ্রি: মাসে ইপিজেড ও এস-ইপিজেড এর কোন কারখানা পরিদর্শন হয়নি কিন্তু আগস্ট, ২০২৩ খ্রি: উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, চট্রগ্রাম থেকে কর্নফুলী ইপিজেড এর নন-আরএমজি ০২টি কারখানা এবং উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর থেকে উত্তরা ইপিজেড এর নন-আরএমজি ০২টি কারখানা পরিদর্শন করা হয়। সভাপতি যেসকল কার্যালয়ের অধিক্ষেত্রে ইপিজেড এবং এসইপিজেড রয়েছে তাদেরকে প্রতিমাসে অন্তত ০২ (দুইটি) করে পরিদর্শন করে তার প্রতিবেদন এবং তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	যেসকল কার্যালয়ের অধিক্ষেত্রে ইপিজেড এবং এসইপিজেড রয়েছে তাদেরকে প্রতিমাসে অন্তত ০২ (দুইটি) করে পরিদর্শন করে তার প্রতিবেদন এবং তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১৮।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, 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 হার্ডকপিতে রিসিভিং গ্রহণ করা হয়েছে। বাকি ৫১০০ টি কারখানার ক্যাপ সকল কারখানাতে ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন পরবর্তী ১ম পর্যায়ে ৫২০৬টি কারখানার CAP বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য/অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
১৯।	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম	ক) সভাপতি সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, 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	বিডার সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		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 (CAP) প্রস্তুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। খ) সদস্য সচিবগণ পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করেছেন। অদ্যাবধি www.ciams.org অনুযায়ী ৫০০১ টি কারখানা পরিদর্শন করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২০।	বহুতল মার্কেট পরিদর্শন	সভাপতি বহুতল মার্কেট পরিদর্শন কার্যক্রম জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, বহুতল বাণিজ্যিক ভবনের সমন্বিত পরিদর্শনে এ পর্যন্ত ১৭২ টি মার্কেট পরিদর্শন করা হয়েছে এবং ১৭২ টি প্রতিবেদন সাবমিট করা হয়েছে।	বহুতল মার্কেট পরিদর্শন কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪। পরিদর্শন টিমের সদস্য সচিব
২১।	মামলা সংক্রান্ত তথ্য	সভাপতি আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর-এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন-শ্রম আপিল ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিভ টু আপিল, রিভিউ তে কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্র্যাইব্যুনাল, আপিলেট ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট	আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা অর্থাৎ কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর এর পক্ষে এবং বিপক্ষে শ্রম আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা যেমন-শ্রম আপিল ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি, হাইকোর্ট বিভাগে কয়টি, লিভ টু আপিল, রিভিউ তে	জনাব মোঃ তাওহীদুল হক ভূঁইয়া আইন কর্মকর্তা

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	কয়টি মামলা, প্রশাসনিক ট্র্যাইব্যুনাল, আপিলেট ট্র্যাইব্যুনালে কয়টি মামলা আছে এবং তার মধ্যে কনটেম্পট অব কোর্ট মামলা আছে কিনা, তা ছক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
২২।	মামলার তথ্য ইনপুট	সভাপতি সফটওয়্যারে মামলা সংক্রান্ত তথ্য ইনপুট বিষয়ক অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, প্রায় ২০০০টি 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 উপমহাপরিদর্শকগণকে অনুরোধ করেন।	আগামী সভার পূর্বে 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
২৩।	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	**সভাপতি** অডিট আপত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা) সভায় জানান যে, **সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য অডিট আপত্তি সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতিঃ** ➢ অডিট আপত্তির সংখ্যাঃ মোট-৪৩ টি, SFI: ১৯ টি ও Non-SFI: ২৪ টি ➢ **প্রধান কার্যালয়-২৮ টি (SFI- ০৯ টি, Non-SFI-১৯টি), RCC প্রকল্প- ০২ টি, NOSHTRI প্রকল্প-০৮ টি, ঢাকা-০৮ টি, চট্টগ্রাম-০১ টি, গাজীপুর-০১ টি ,বগুড়া-০২ টি, খুলনা- ০২ টি।** ➢ ১৯৭১ হতে ২০১২ সাল পর্যন্ত অডিট আপত্তির মধ্যে ফেব্রুয়ারী/২৩ মাস পর্যন্ত মোট ০৮ জন কর্মকর্তার নিকট হতে ৬০,২২০/৪২ টাকা আদায় করা হয়েছে। ➢ শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিতব্য অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের ১৯৭১ হতে ২০১২ সাল পর্যন্ত ১২ টি অডিট আপত্তির তথ্য সর্বশেষ অগ্রগতিসহ গত ১৭-০৮-২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে 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
		➢ ২০১৭-১৮ অর্থবছরের-০১ টি (স্মারক-৪০.০১.০০০০.১০১.০১.০০১.১৭.১৩৬, তারিখ-১০-০৮-২০২৩), ২০১৮-১৯ অর্থবছরের-০২ টি (স্মারক-৪০.০১.০০০০.১০১.০১.০০১.১৭.১৪৫, তারিখ-২২-০৮-২০২৩) এবং ২০২১-২২ অর্থবছরের-০১ টি (স্মারক-৪০.০১.০০০০.১০১.০১.০০১.১৭.১৪৩, তারিখ-২১-০৮-২০২৩) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য ব্রডশীট জবাব সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। ➢ জনাব তালুকদার লুৎফুজ্জামান, প্রাক্তন উপপ্রধান পরিদর্শক এর নামে আপত্তিকৃত অর্থ সরকারী কোষাগারে জমাদানের জন্য তার সন্তান জনাব মনিরুজ্জামান তালুকদারকে (স্মারক-৪০.০১.০০০০.১০১.০১.০০১.১৭.১৪৬, তারিখ-২৫-০৮-২০২৩) পত্র প্রদান করা হয়েছে। ➢ Audit Management and Monitoring System 2.0 (AMMS-2.0) ওয়েব সফটওয়্যার ব্যবহারের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। ➢ বর্তমানে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের খুলনা, রাজশাহী, 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 হলেও কোনো জবাব পাওয়া যায় নি।		

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)-কে অডিট নিষ্পন্ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।		

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)
ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০২
ই-মেইল: ig@dife.gov.bd

স্মারক নং- ৪০.০১.১০১.০০০০০.০৬.০১৫.১৭-১৯৬

তারিখ: ১৮ অক্টোবর ২০২৩

বিতরণ: 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)

৪-৮। যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (সকল) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

৯-১৭। উপমহাপরিদর্শক (সকল) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

১৮-৪৮। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

৪৯। স্টাফ অফিসার টু মহাপরিদর্শক, মহাপরিদর্শকের দপ্তর, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

৫০। সহকারি মহাপরিদর্শক (সকল), প্রশাসন ও উন্নয়ন, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

৫১। আইন কর্মকর্তা, আইন উপশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

৫২। তথ্য ও গণসংযোগ কর্মকর্তা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

৫৩। পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

৫৪-৫৫। সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি)/শ্রম পরিদর্শক (সেইফটি), (ফায়ার/ইলেক্ট্রিক্যাল/স্ট্রাকচারাল) টাস্কফোর্স কমিটি, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা

৫৬। LIMA সাপোর্ট টিম, প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা

৫৭। জনাব সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), আইসিটি সেল, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৫৮। অফিস কপি।

১৮.১০.২০২৩

(মোঃ আবুল হাজ্জাত সোহাগ)
সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)