

“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 : ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের আগস্ট, ২০২৩ মাসের স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সাইফ উদ্দিন আহমেদ
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ : ০৪-১০-২০২৩ 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 দৃষ্টিকরণ	২৪-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	২৪-০৭-২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোন আপত্তি/সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।	সহকারী মহাপরিদর্শক (শৃঙ্খলা ও তদন্ত উপশাখা)
২।	অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	সভাপতি অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) সভায় বলেন, অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ২৫ জুলাই, ২০২৩ খ্রিঃ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সঙ্গে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। আগামী ১৪-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখে এতদসংক্রান্ত একটি সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার কথা রয়েছে।	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)
৩।	অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ	ক) সভাপতি অধিদপ্তরের শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) সভায় বলেন- ১) অধিদপ্তরের ৬ষ্ঠ গ্রেডের উপমহাপরিদর্শক পদ হতে ৫ম গ্রেডের যুগ্ম মহাপরিদর্শক পদে ২৪/০৮/২০২৩ তারিখে ০৫ (পাঁচ) জন কর্মকর্তাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় এবং ৯ম গ্রেডের সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ/স্বাস্থ্য/সেফটি) পদ হতে ৬ষ্ঠ গ্রেডের উপমহাপরিদর্শক পদে ২৪/০৮/২০২৩ তারিখে ৩৭ জন কর্মকর্তাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়।	ক) ১৩-২০তম গ্রেডের শূন্যপদের নিয়োগের কার্যক্রমের 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
		<p>২) অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত রাজস্বখাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য অফিস সহায়ক (২০তম) গ্রেডের ৯০টি শূন্য পদের লিখিত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ : ১৩/০৪/২০২৩ খ্রিঃ মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ : ০৩/০৯/২০২৩ খ্রিঃ হতে ১১/০৯/২০২৩ খ্রিঃ পর্যন্ত মৌখিক পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ : ১৩/০৯/২০২৩ খ্রিঃ নিয়োগপত্র প্রদান : ১৪/০৯/২০২৩ খ্রিঃ ২৪/০৯/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ যোগদান করেন।</p> <p>৩) ১২-০৪-২০২৩ তারিখে ১৩-২০ তম গ্রেডের</p> <ul style="list-style-type: none"> * পরিসংখ্যান সহকারী = ০১ টি * সার্ট 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 <p style="text-align: center;">মোট = ২২ টি</p> <p>পদের ছাড়পত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে পাওয়া যায়।</p> <p>৪) রাজস্বখাতের সরাসরি পূরণযোগ্য ১৬ তম গ্রেডের</p> <ul style="list-style-type: none"> * অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক = ০৭ টি * টেলিফোন অপারেটর = ০১ টি * হিসাব সহকারী = ০১ টি * গাড়ী চালক = ০৯ টি <p style="text-align: center;">সর্বমোট = ১৮ টি</p> <p>পদের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি ০৩-০৩-২০২৩ তারিখে প্রকাশিত হয়। প্রার্থীদের আবেদনের সময়সীমা শেষ হয় ০৫-০৪-২০২৩ তারিখ।</p> <p>খ) ০১. অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা ২০১৪ অনুযায়ী ১৩ ও ১৪ তম গ্রেড হতে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের ১৬ জুলাই, ২০২৩ তারিখের সুপারিশ এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ২৩ জুলাই, ২০২৩ তারিখের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ০৩ আগস্ট, ২০২৩ তারিখে ০২ (দুই) জন কর্মচারীকে শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়।</p> <p>০২. ৪০ তম বিসিএস পরীক্ষা-২০১৮ এর লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ কিন্তু পদ স্বল্পতার জন্য ক্যাডার পদে সুপারিশ প্রাপ্ত নন এমন প্রার্থীদের মধ্য থেকে ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ তারিখে অধিদপ্তরের ৯ম ও ১০ম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৯৪টি শূন্য পদে প্রার্থীদের সুপারিশ করা হয়। সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ) = ০৮ জন সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি) = ০৬ জন</p>		
				<p>খ) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																												
০১	০২	০৩	০৪	০৫																												
		<p>সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ০১ জন আইন কর্মকর্তা = ০১ জন শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) = ৫৭ জন শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ২১ জন <u>মোট = ৯১ জন</u></p> <p>০৩. ১০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে অধিদপ্তরের ৯ম ও ১০ম গ্রেডের ৪৫টি সরাসরি নিয়োগ যোগ্য শূন্য পদ ৪৬ তম বিসিএস হতে পূরণের জন্য পুনরায় সমন্বয় করে অধিযাচন প্রেরণ করা হয়।</p> <p>সহকারী প্রোগ্রামার = ০১ টি সহকারী মেইন টেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার = ০১ টি সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ) = ১৯ টি সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি) = ১২ টি সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ০১ টি শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) = ০৯ টি শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ০২ টি <u>মোট = ৪৫ টি</u></p> <p>০৪. অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্নোক্ত ৬ষ্ঠ, ৯ম ও ১০ম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ সমূহের অধিযাচন বিপিএসসিতে প্রেরণ করা আছে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র: নং</th> <th>পদের নাম</th> <th>অধিযাচনকৃত পদের সংখ্যা</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১</td> <td>০২</td> <td>০৩</td> <td>০৪</td> </tr> <tr> <td>০১</td> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), ৯ম গ্রেড</td> <td>২১ টি</td> <td>৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস</td> </tr> <tr> <td>০২</td> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি), ৯ম গ্রেড</td> <td>১৩ টি</td> <td>৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস</td> </tr> <tr> <td>০৩</td> <td>সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), ৯ম গ্রেড</td> <td>০১ টি</td> <td>৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস</td> </tr> <tr> <td>০৪</td> <td>সহকারী প্রোগ্রামার, ৯ম গ্রেড</td> <td>০১ টি</td> <td>৪৬ তম বিসিএস</td> </tr> <tr> <td>০৫</td> <td>সহকারী মেইন টেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, ৯ম গ্রেড</td> <td>০১ টি</td> <td>৪৬ তম বিসিএস</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র: নং	পদের নাম	অধিযাচনকৃত পদের সংখ্যা	মন্তব্য	০১	০২	০৩	০৪	০১	সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), ৯ম গ্রেড	২১ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস	০২	সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি), ৯ম গ্রেড	১৩ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস	০৩	সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস	০৪	সহকারী প্রোগ্রামার, ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৬ তম বিসিএস	০৫	সহকারী মেইন টেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৬ তম বিসিএস		
ক্র: নং	পদের নাম	অধিযাচনকৃত পদের সংখ্যা	মন্তব্য																													
০১	০২	০৩	০৪																													
০১	সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), ৯ম গ্রেড	২১ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস																													
০২	সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি), ৯ম গ্রেড	১৩ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস																													
০৩	সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস																													
০৪	সহকারী প্রোগ্রামার, ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৬ তম বিসিএস																													
০৫	সহকারী মেইন টেইন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৬ তম বিসিএস																													

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা			সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩			০৪	০৫
		০৬	শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), ১০ গ্রেড	১৮ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস	<p>গ) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) NOSHTRI-এর জনবল সংক্রান্ত তথ্যের সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) 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।</p> <p>চ) NOSHTRI- এর ক্যাফেটেরিয়ার জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ছ) ডাইফের হেল্লাইনের জন্য আউটসোর্সিং জনবল নিয়োগের বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) এবং উপমহাপরিদর্শক (মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা)-কে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের কার্যবিবরণীতে বর্ণিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক অগ্রগতি</p>
		০৭	শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য), ১০ গ্রেড	০৬ টি	৪৪ ও ৪৬ তম বিসিএস	
		০৮	শ্রম পরিদর্শক (সেফটি), ১০ গ্রেড	৪১ টি	২৬/০৬/২০২৩ তারিখে বিপিএসসি কর্তৃক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। আবেদন করার শেষ তারিখ ছিল- ৩১/০৭/২০২৩	
		০৯	প্রোগ্রামার, ৬ষ্ঠ গ্রেড	০১ টি	২৬/০৬/২০২৩ তারিখে বিপিএসসি কর্তৃক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। আবেদন করার শেষ তারিখ ছিল- ৩১/০৭/২০২৩	
		সর্বমোট=		১০৩ টি	-	
		<p>গ) NOSHTRI এর জনবল সংক্রান্ত তথ্যের সর্বশেষ অগ্রগতিঃ</p> <p>DIFE এর আওতাধীন জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (NOSHTRI) এর জন্য জনপ্রশাসন ও অর্থবিভাগের সম্মতি প্রাপ্ত { যুগ্ম মহাপরিদর্শক-০১টি, উপমহাপরিদর্শক-০৪টি, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)- ০১টি, সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি)-০২টি, সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-০১টি, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)-০১টি, শ্রম পরিদর্শক (সেফটি)- ০১টি, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-০১} মোট ১৩টি পদের প্রস্তাবটি মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের “প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি” সুপারিশের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে ০২/০৮/২০২৩ তারিখে মন্ত্রী পরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>ঘ) ১. ০৪/০৬/২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অধিদপ্তরের পূর্বের অস্থায়ী ১৫০টি শূন্য পদের মেয়াদ সংরক্ষণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p>				

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>উক্ত প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে ২৪/০৭/২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এ বিষয়ে আরো কিছু তথ্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করে। উক্ত পত্রের নির্দেশনা অনুসারে তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য ১৪/০৯/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>২. অধিদপ্তরের রাজস্বখাতের ২০তম গ্রেডের নিরাপত্তা প্রহরি ০৫ (পাঁচ) জন, পরিচ্ছন্নতাকর্মী ০৪ (চার) জন, মালী ০১ (এক) জনকে ২০/০৮/২০২৩ তারিখে চাকরিতে স্থায়ীকরণ করা হয়।</p> <p>৩. ১০ম গ্রেডের যে সকল কর্মকর্তা তাদের স্থায়ীকরণের শর্তপূরন করেছেন তাদের নথিপত্র পর্যালোচনা করা হচ্ছে। পর্যালোচনা শেষে স্থায়ীকরণ করা যেতে পারে।</p> <p>৪. ১৬ থেকে ২০ তম গ্রেডের যেসকল কর্মচারী প্রকল্প হতে এসেছেন তাদের নিয়মিত করনের জন্য নথি পত্র পর্যালোচনা চলমান আছে।</p> <p>৬) জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেফটি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের আনুষ্ঠানিক কার্যক্রম শুরু না হওয়ায় এ বিষয়ে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়নি।</p> <p>৮) প্রধান কার্যালয়ের হেল্পলাইন/কল সেন্টারের জন্য ১৬ জন সুপার ভাইজারের সেবা গ্রহনে অর্থবিভাগের সম্মতির জন্য ০৫/০৯/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	
৫।	প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের পরিদর্শন কার্যক্রম	<p>উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) সভায় জানান- ক) 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।</p> <p>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।</p>	<p>প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে এবং প্রতিবেদন যথাযসময়ে দাখিল করতে হবে; প্রয়োজনে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য নির্দিষ্ট সময়সীমা নির্ধারণ করে দিতে হবে এবং এতদ্বিষয়ক অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		গ) প্রধান কার্যালয়ের ১০টি মনিটরিং টিমকে (জুলাই-ডিসেম্বর/২০২৩) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আগামী পরিদর্শন পরিকল্পনার নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়সূচী চেয়ে ইউ.ও.নোট প্রেরণ করা হয়েছিল। যার প্রেক্ষিতে ১০টি মনিটরিং টিম হতে প্রাপ্ত পরিদর্শন পরিকল্পনা মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে সংযুক্ত ছকমতে উপস্থাপন করা হলো।		
৬।	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম	<p>উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) সভায় জানান- ক) 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, জামালপুর, পাবনা, ময়মনসিংহ ও জয়পুরহাট অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করেছে।</p> <p>নবগঠিত ৮টি জেলাসহ সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে শ্রম শাখার ২৪/১০/২০২২ খ্রি: তারিখের প্রজ্ঞাপন অনুসারে ক্রাইসিস কমিটির সভা আহ্বানের জন্য বিগত ৪০.০১.০০০০.১০২.০৬.০১৩.২১.৭৯ নং স্মারকে ০৭/০৩/২০২৩ খ্রি: তারিখে এবং ক্রাইসিস কমিটির সভা আহ্বানের জন্য ৪০.০১.০০০০.১০২.০৬.০১৩.২১.৯৮৫ নং স্মারকে ১৬/০৭/২০২৩ খ্রি: তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) 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।</p>	<p>উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের সাথে প্রতি তিন মাসে ১টি করে সভা আয়োজন করে কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক ৩১টি কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় সাধন করবেন।</p>	<p>১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)</p>

১

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
৭।	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	<p>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 করে।</p> <p>খ) সভাপতি APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সঠিকভাবে সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ এবং দপ্তরের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সাথে ইন-পারসন যোগাযোগ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং সংশ্লিষ্ট ডেস্কে সঠিকভাবে পৌছালো 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>ক) ২০২৩-’২৪ অর্থবছরের নির্ধারিত সকল সূচকের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে এবং এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>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।</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>	<p>জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>
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।	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। জনাব মো: ফোরকান আহসান, পিআরও</p>
৯।	শুদ্ধাচার	সভাপতি শুদ্ধাচার কাঠামোর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে জানান, প্রধান কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-’২৪ অনুযায়ী সকল প্রমাণক সংগ্রহ করা হয়েছে। ১০ ই অক্টোবরের মধ্যে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে এবং 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 ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে এতদ্বিষয়ক 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	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২। জনাব মো: শরীফুল ইসলাম, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																																																										
০১	০২	০৩	০৪	০৫																																																																																										
			অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারকি করতে হবে।	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা																																																																																										
১০।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি SDG বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা জনাব মনোয়ার হোসেন জানান, SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। SDG বিষয়ক সভার ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। SDG ট্রাকারে ডেটা প্রদান করা হয়েছে এবং SDG বিষয়ক সভা আয়োজন, লিফলেট বিতরণ করা হয়। সভাপতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং এতদসংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব) ২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা																																																																																										
১১।	প্রশিক্ষণ	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) সভাপতিকে জানান, বিভিন্ন বিষয়ের ওপর অদ্যাবধি ১৩ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতের জন্য সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)-কে পরবর্তী সভায় প্রধান কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)																																																																																										
১২।	সাধারণ শাখার কার্যক্রম	উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা) সভাপতিকে জানান- ক) ০১। নতুন লাইসেন্স এর তথ্য: <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>আবেদন গ্রহণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> <th>নামঞ্জুর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>৭০</td> <td>৪৫</td> <td>১৩</td> <td>১২</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>৪১</td> <td>১৮</td> <td>২০</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>৭৮</td> <td>৩৭</td> <td>১৪</td> <td>২৭</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>৪৬</td> <td>২৪</td> <td>১৪</td> <td>৮</td> </tr> <tr> <td></td> <td>২৩৫</td> <td>১২৪</td> <td>৬১</td> <td>৫০</td> </tr> </tbody> </table> <p>০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্যঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>আবেদন গ্রহণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>নামঞ্জুর</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>১১৩</td> <td>৯৫</td> <td>১২</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>১৩০</td> <td>১০১</td> <td>০৮</td> <td>২১</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>১৩১</td> <td>১০৫</td> <td>১১</td> <td>১৫</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>১৪১</td> <td>১২৭</td> <td>৮</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৫১৫</td> <td>৪২৮</td> <td>৩৯</td> <td>৪৮</td> </tr> </tbody> </table> <p>০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>নথির পরিমাণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> <th>নামঞ্জুর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>১৩</td> <td>১</td> <td>৫</td> <td>৭</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>২০</td> <td>৫</td> <td>১২</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>১২</td> <td>৩</td> <td>৯</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>৭</td> <td>০</td> <td>৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৫২</td> <td>০৯</td> <td>৩৩</td> <td>১০</td> </tr> </tbody> </table>	টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর	ফরহাদ	৭০	৪৫	১৩	১২	নুসরাত	৪১	১৮	২০	৩	কোরবান	৭৮	৩৭	১৪	২৭	মনোয়ার	৪৬	২৪	১৪	৮		২৩৫	১২৪	৬১	৫০	টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	নামঞ্জুর	কার্যক্রম চলমান	ফরহাদ	১১৩	৯৫	১২	৬	নুসরাত	১৩০	১০১	০৮	২১	কোরবান	১৩১	১০৫	১১	১৫	মনোয়ার	১৪১	১২৭	৮	৬	মোট	৫১৫	৪২৮	৩৯	৪৮	টিম লিডার	নথির পরিমাণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর	ফরহাদ	১৩	১	৫	৭	নুসরাত	২০	৫	১২	৩	কোরবান	১২	৩	৯	০	মনোয়ার	৭	০	৭	০	মোট	৫২	০৯	৩৩	১০	ক) সাধারণ অধিশাখার ০১। নতুন লাইসেন্সের তথ্য ০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য এবং ০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালার জন্য মডেল বিধিমালা প্রস্তুত এবং ০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) যে সকল প্রতিষ্ঠান ২-৪ বছর অর্থাৎ দীর্ঘমেয়াদে নবায়ন করছে না তার তালিকা প্রস্তুত করে তাদেরকে নোটিশ প্রদান 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।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)
টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর																																																																																										
ফরহাদ	৭০	৪৫	১৩	১২																																																																																										
নুসরাত	৪১	১৮	২০	৩																																																																																										
কোরবান	৭৮	৩৭	১৪	২৭																																																																																										
মনোয়ার	৪৬	২৪	১৪	৮																																																																																										
	২৩৫	১২৪	৬১	৫০																																																																																										
টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	নামঞ্জুর	কার্যক্রম চলমান																																																																																										
ফরহাদ	১১৩	৯৫	১২	৬																																																																																										
নুসরাত	১৩০	১০১	০৮	২১																																																																																										
কোরবান	১৩১	১০৫	১১	১৫																																																																																										
মনোয়ার	১৪১	১২৭	৮	৬																																																																																										
মোট	৫১৫	৪২৮	৩৯	৪৮																																																																																										
টিম লিডার	নথির পরিমাণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নামঞ্জুর																																																																																										
ফরহাদ	১৩	১	৫	৭																																																																																										
নুসরাত	২০	৫	১২	৩																																																																																										
কোরবান	১২	৩	৯	০																																																																																										
মনোয়ার	৭	০	৭	০																																																																																										
মোট	৫২	০৯	৩৩	১০																																																																																										

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																														
০১	০২	০৩	০৪	০৫																														
		<p>০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির হালনাগাদ তথ্য</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক নং</th> <th>টিম লিডার</th> <th>নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি</th> <th>নবায়ন সংক্রান্ত নথি</th> <th>চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>ফরহাদ</td> <td>১৩</td> <td>৬</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>নুসরাত</td> <td>২০</td> <td>২১</td> <td>১২</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>কোরবান</td> <td>১৪</td> <td>১৫</td> <td>৯</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>মনোয়ার</td> <td>১৪</td> <td>৬</td> <td>৭</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট</td> <td>৬১</td> <td>৪৮</td> <td>৩৩</td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>গ) ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন সরাসরি সাধারণ শাখা কর্তৃক গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	ক্রমিক নং	টিম লিডার	নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি	নবায়ন সংক্রান্ত নথি	চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি	১	ফরহাদ	১৩	৬	৫	২	নুসরাত	২০	২১	১২	৩	কোরবান	১৪	১৫	৯	৪	মনোয়ার	১৪	৬	৭	মোট		৬১	৪৮	৩৩	<p>গ) ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন সরাসরি সাধারণ শাখা কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।</p>	
ক্রমিক নং	টিম লিডার	নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি	নবায়ন সংক্রান্ত নথি	চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি																														
১	ফরহাদ	১৩	৬	৫																														
২	নুসরাত	২০	২১	১২																														
৩	কোরবান	১৪	১৫	৯																														
৪	মনোয়ার	১৪	৬	৭																														
মোট		৬১	৪৮	৩৩																														
১৩।	হেল্পলাইন (১৬৩৫৭) এবং ম্যানুয়্যালি ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ বিষয়ক কার্যক্রম	<p>উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাপতিকে জানান-</p> <p>ক) গত ১১ মে, ২০২৩ খ্রি: তারিখে ৪০.০১.০০০০.১০২.১৮.০০২.২০.৩৬০০ নং স্মারকের প্রধান কার্যালয়ের হেল্পলাইন সম্পর্কিত অফিস আদেশে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নিয়মিত দায়িত্ব পালন করছেন।</p> <p>খ) অনলাইন/হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির জন্য গত ১৬ আগস্ট, ২০২৩ খ্রি: তারিখে ৪০.০১.০০০০.১০২.১৮.০০২.২০.৯৮৯ নং স্মারকে ৩১ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>গ) ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ সম্পর্কিত প্রতিবেদন ২০ মে, ২০২৩ পর্যন্ত One Drive-এ সংরক্ষণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) অনলাইন/হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির জন্য গত ১৬ আগস্ট, ২০২৩ খ্রি: তারিখে ৪০.০১.০০০০.১০২.১৮.০০২.২০.৯৮৯ নং স্মারকে ৩১ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এবং গত ২৪ আগস্ট, ২০২৩ খ্রি: তারিখে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সভাপতিত্বে হেল্পলাইন ও আইসিটি সেল সম্পর্কিত একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>ক) হেল্পলাইনে কর্মরত সকল কর্মকর্তাকে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন করতে হবে এবং উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) তা তদারকি করবেন।</p> <p>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।</p> <p>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</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)</p>																														

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																				
০১	০২	০৩	০৪	০৫																				
			<p>উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>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 সাক্ষির 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।</p>																					
১৪।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	<p>সভাপতি অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার অগ্রগতি জানতে চাইলে জনাব নুসরাত জাহান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ) জানান-</p> <p>ক) অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। জুলাই/২০২৩ ও আগস্ট/২০২৩ মাসে জিআরএস এর মাধ্যমে মোট ১৯ টি অভিযোগ পাওয়া যায়। প্রাপ্ত অভিযোগ ৯৪% নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>সময়কাল</th> <th>GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ</th> <th>নিষ্পন্ন অভিযোগ</th> <th>নিষ্পন্নের শতকরা হার</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>জুলাই/২৩</td> <td>১০</td> <td>৯</td> <td>৯০%</td> </tr> <tr> <td>আগস্ট/২৩</td> <td>০৪</td> <td>০৪</td> <td>১০০%</td> </tr> <tr> <td>সেপ্ট/২৩</td> <td>৫</td> <td>৫</td> <td>১০০%</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>১৯</td> <td>১৮</td> <td>৯৪.৭%</td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)-গণের অনলাইন আইডি কার্যকরের জন্য ৩১ জেলা কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ স্থাপনপূর্বক এতদ্বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	সময়কাল	GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পন্নের শতকরা হার	জুলাই/২৩	১০	৯	৯০%	আগস্ট/২৩	০৪	০৪	১০০%	সেপ্ট/২৩	৫	৫	১০০%	মোট	১৯	১৮	৯৪.৭%	<p>ক) অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ে শতভাগ নিষ্পত্তি করতে হবে এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অভিযোগ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রমাণক সংরক্ষণ এবং অভিযোগের হালনাগাদকৃত অবস্থা পর্যবেক্ষণ করে সে অনুযায়ী অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)-গণের অনলাইন আইডি কার্যকরের জন্য ৩১ জেলা কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ স্থাপনপূর্বক এতদ্বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>১। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সাধারণ)</p> <p>২। জনাব নুসরাত জাহান, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)</p>
সময়কাল	GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পন্নের শতকরা হার																					
জুলাই/২৩	১০	৯	৯০%																					
আগস্ট/২৩	০৪	০৪	১০০%																					
সেপ্ট/২৩	৫	৫	১০০%																					
মোট	১৯	১৮	৯৪.৭%																					
১৫।	ডি-নথি কার্যক্রম	সভাপতি ডি-নথির কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ডি-নথি কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক																				

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী												
০১	০২	০৩	০৪	০৫												
				২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৩। লিমা সাপোর্ট টিম।												
১৬।	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	সভাপতি ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ-এর বিষয়ে জানতে চাইলে আইসিটি সেল-এর কর্মকর্তা 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।	প্রধান কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করতে হবে।	১। নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (সকল) ২। জনাব মোঃ সাব্বির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)												
১৭।	ইনোভেশন	২০২৩-'২৪ অর্থবছরের জন্য ইনোভেশনের কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুত করা হয়েছে; উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য ইনোভেশনের কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে এবং নতুন নতুন ধারণা প্রদানের জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। ইনোভেশন টিম।												
১৮।	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন	সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের কাজ প্রাথমিকভাবে সম্পন্ন হয়েছে এবং পরীক্ষামূলকভাবে নির্দিষ্ট আইপি এড্রেসের মাধ্যমে লাইভে প্রদান করা হয়েছে। বর্তমানে সাধারণ শাখায় সফটওয়্যারটির কার্যকারিতা পরীক্ষা-নিরীক্ষার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন করার ক্ষেত্রে তৈরি সফটওয়্যারটির কার্যকারিতা সম্পর্কিত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক												
১৯।	শিশুশ্রম নিরসন	যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাপতিকে জানান- ক) ২০২৩-'২৪ অর্থবছর আগস্ট ২০২৩ পর্যন্ত শিশুশ্রম নিরসনকৃত তথ্য: <table border="1" data-bbox="368 1389 890 1495"> <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>৩৪৬০</td> <td>৪৮৪</td> <td>১৩.৯৮%</td> <td>৩৭০০</td> <td>৪৮৪</td> <td>১৩.০৮%</td> </tr> </tbody> </table> আগস্ট/২৩ মাসে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যা ২৫১ জন। খ) শ্রম হতে নিরসনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেসকল শিশুর তথ্য উপস্থাপন করা হয়। গ) সভাপতি শ্রম হতে নিরসনকৃত শিশুর মোবাইল নম্বরে নিয়মিত দৈবচয়নের ভিত্তিতে ১০ জন শিশু/অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ স্থাপনপূর্বক এতদ্বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	APA লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার	৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	হার	৩৪৬০	৪৮৪	১৩.৯৮%	৩৭০০	৪৮৪	১৩.০৮%	শ্রম হতে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য (মোবাইল নাম্বারসহ) ৩১টি কার্যালয় হতে সংগ্রহ করতে হবে এবং শ্রম হতে নিরসনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেসকল শিশুর তথ্য এবং শ্রম হতে নিরসনকৃত শিশুর মোবাইল নম্বরে নিয়মিত দৈবচয়নের ভিত্তিতে শিশু/অভিভাবকের সাথে যোগাযোগ স্থাপনপূর্বক এতদ্বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
APA লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার	৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	হার											
৩৪৬০	৪৮৪	১৩.৯৮%	৩৭০০	৪৮৪	১৩.০৮%											

৯

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২০।	নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক অভিযোগ কমিটি	<p>ক) ২০২২-’২৩ অর্থবছরে অত্র দপ্তরে নারীর প্রতি সহিংসতার কোন অভিযোগ পাওয়া যায় নি। অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে "complaint committee" তাত্ক্ষণিক পদক্ষেপ গ্রহণসহ মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগের নির্দেশনাবলী অনুযায়ী দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p> <p>খ) নারীর প্রতি যৌন হয়রানী প্রতিরোধে গঠিত "complaint committee" ২০২৩-’২৪ অর্থবছরে ২ টি সভা করেছে।</p> <p>গত ২২-০৮-২০২৩ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত সভার কার্যক্রম:</p> <p>১) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর ও ব্লাস্টার আয়োজনে ঢাকায় অক্টোবর, ২০২৩ এবং চট্টগ্রামে সেপ্টেম্বর ২০২৩ এ বিভাগীয় পর্যায়ে দুটি ওয়ার্কশপ আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত মোতাবেক গত ২৭-০৯-২০২৩ খ্রি. চট্টগ্রামে বিভাগীয় পর্যায়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>২) নারীর প্রতি যৌন হয়রানী নিরসন ও প্রতিরোধে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের জন্য SOP এর খসড়া প্রস্তুতকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>৩) সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), আইন উপশাখাকে "Complaint Committee" তে কো-অপট করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>গ) নারীর প্রতি যৌন হয়রানী প্রতিরোধ বিষয়ে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের কার্যক্রমের ২০২২ সালের প্রতিবেদন "Complaint Committee" কর্তৃক চূড়ান্ত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) গত ২৭-০৯-২০২৩ খ্রি. চট্টগ্রামে বিভাগীয় পর্যায়ে কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>২০২৩-’২৪ অর্থবছরে জুলাই ও আগস্ট মাসে Complaint Committee'র দুটি সভা করা হয়েছে।</p>	<p>ক) নারীর প্রতি কোন সহিংসতার অভিযোগ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট কমিটিকে তা দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতি ০৩ (তিন) মাসে একটি সভা আহ্বান করতে হবে এবং এর কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	যুগ্ম মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
২১।	Industrial safety unit (ISU)	ইউরোপিয় ইউনিয়নের একশন প্ল্যান ২০২১-’২৬ অনুযায়ী ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কারখানা বিজনেস প্ল্যান ইমপ্লিমেন্টেশন অনুযায়ী সংস্কারমূলক কাজ শতভাগ সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া, ইতোমধ্যে ক্যাটাগরি-২ এবং ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত কারখানার সংস্কারমূলক কাজ তদারকি করার জন্য ISU-তে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	ইউরোপিয় ইউনিয়নের একশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-২ ও ৩-ভুক্ত কলকারখানা পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শনকৃত ১৭৩টি কারখানার সর্বশেষ অগ্রগতি এবং কারখানাগুলোর CAP Completion সনদ	১। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ

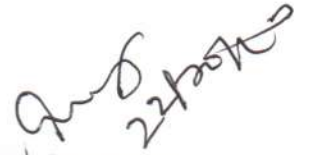
ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
			দুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং তার অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	৩। জনাব মো: আকিদ- উল- হাসান, উপমহাপরিদর্শক (ISU)
২২।	সেইফটি অধিশাখার কার্যক্রম	উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি) সভাকে জানান- ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত ১৪৭টি কারখানার নথির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত ১৪৭টি নথির কার্যক্রম দুততম সময়ের মধ্যে 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	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) সভাকে 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।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত বিষয়ক ড্রাফট দুত সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)
২৪।	Task Force সভা	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। স্ট্রাকচারাল 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 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।	অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক সেইফটি অধিশাখার Task Force-এর সদস্যদের সাথে সভা করে এর কার্যকারিতা বিষয়ে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	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	আইন উপশাখার শ্রম পরিদর্শক সভাকে জানান- <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">আদালতের নাম</th> <th rowspan="2">মোট রুজুকৃত মামলা</th> <th colspan="2">রায় প্রকাশিত</th> <th rowspan="2">অনিশ্পন্ন</th> </tr> <tr> <th>সরকার পক্ষে</th> <th>সরকার বিপক্ষে</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>আপিল বিভাগ</td> <td>১৬</td> <td>০৬</td> <td>০৭</td> <td>০৩</td> </tr> <tr> <td>হাইকোর্ট বিভাগ</td> <td>২০১</td> <td>৫৫</td> <td>০২</td> <td>১৪৪</td> </tr> <tr> <td>প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল</td> <td>০৫</td> <td>০০</td> <td>০৩</td> <td>০২</td> </tr> <tr> <td>প্রশাসনিক আপিলেট ট্রাইব্যুনাল</td> <td>০৫</td> <td>০১</td> <td>০৩</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>শ্রম আদালত</td> <td>২০০৪</td> <td colspan="2">২৮৩</td> <td>১৭২১</td> </tr> <tr> <td>বিভাগীয় মামলা</td> <td>৮৪</td> <td colspan="2">৮১</td> <td>৩</td> </tr> </tbody> </table>	আদালতের নাম	মোট রুজুকৃত মামলা	রায় প্রকাশিত		অনিশ্পন্ন	সরকার পক্ষে	সরকার বিপক্ষে	আপিল বিভাগ	১৬	০৬	০৭	০৩	হাইকোর্ট বিভাগ	২০১	৫৫	০২	১৪৪	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	০৫	০০	০৩	০২	প্রশাসনিক আপিলেট ট্রাইব্যুনাল	০৫	০১	০৩	০১	শ্রম আদালত	২০০৪	২৮৩		১৭২১	বিভাগীয় মামলা	৮৪	৮১		৩	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 হক আকারে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব মোঃ তাওহীদুল হক ভূঁইয়া আইন কর্মকর্তা
আদালতের নাম	মোট রুজুকৃত মামলা	রায় প্রকাশিত			অনিশ্পন্ন																																				
		সরকার পক্ষে	সরকার বিপক্ষে																																						
আপিল বিভাগ	১৬	০৬	০৭	০৩																																					
হাইকোর্ট বিভাগ	২০১	৫৫	০২	১৪৪																																					
প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	০৫	০০	০৩	০২																																					
প্রশাসনিক আপিলেট ট্রাইব্যুনাল	০৫	০১	০৩	০১																																					
শ্রম আদালত	২০০৪	২৮৩		১৭২১																																					
বিভাগীয় মামলা	৮৪	৮১		৩																																					
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, গত ০২-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত মোট ২০০৮ টি মামলার তথ্য সিস্টেমে ইনপুট দেয়া হয়েছে। এর মধ্যে ঢাকা কার্যালয় থেকে ৫০৭ টি, গাজীপুর থেকে ১৮২ টি, নারায়ণগঞ্জ থেকে ২৩৩ টি, চট্টগ্রাম থেকে ৪৬৯ টি, অবশিষ্ট কার্যালয়গুলি থেকে ৬১৭ টি মামলার তথ্য সিস্টেমে ইনপুট দেয়া হয়েছে।	প্রধান কার্যালয়ের রিট মামলাসমূহের তথ্য ইনপুট প্রদানপূর্বক এর 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- <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ত্রিপর্যায় সভায় উপস্থাপনের জন্য কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের ১৯৭১ হতে ২০১২ সাল 	ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। খ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনপূর্বক এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন 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
		<p>পর্যন্ত ১২ টি অডিট আপত্তির তথ্য সর্বশেষ অগ্রগতিসহ গত ১৭-০৮-২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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। <p>'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।</p>		
৩২।	বিবিধ	<p>যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) এর প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে সভাপতি বলেন-</p> <p>ক) প্রধান কার্যালয়ের সকল এসি, সিসি ক্যামেরার কার্যকারিতা যাচাইকরণ, বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং ওয়াশরুমের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে;</p>	<p>ক) প্রধান কার্যালয়ের সকল এসি, সিসি ক্যামেরার কার্যকারিতা যাচাইকরণ, বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং ওয়াশরুমের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে;</p>	<p>যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)</p>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		খ) প্রধান কার্যালয়ে শিশুকক্ষ নির্মাণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় জায়গা বরাদ্দের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	খ) প্রধান কার্যালয়ে শিশুকক্ষ নির্মাণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় জায়গা বরাদ্দের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক এতদ্বিষয়ক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

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- ৩০৩

তারিখ: ২২/১০/২০২৩ খ্রি.

অনুলিপি: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক (যুগ্মসচিব), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ২। প্রকল্প পরিচালক (সকল), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৩। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৫-৯। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সকল), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ১০-১৮। উপমহাপরিদর্শক (সকল), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ১৯। স্টাফ অফিসার টু মহাপরিদর্শক, মহাপরিদর্শকের দপ্তর, প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (মহাপরিদর্শক মহোদয়ের অবগতির জন্য)
- ২০। সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ/স্বাস্থ্য সেইফটি), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ২১। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ/স্বাস্থ্য/সেইফটি), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ২২। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ২৩। অফিস কপি।



(মোঃ মেহেদী হাসান)
উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)