

“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 অক্টোবর, ২০২৩ মাসের স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : সাইফ উদ্দিন আহমেদ
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ : ২২-১১-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ
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	গত ০৪-১০-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে উপস্থিত সকলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানান।	০৪-১০-২০২৩ 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 উপমহাপরিদর্শক (মানবসম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ২৫ জুলাই, ২০২৩ খ্রিঃ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের জন্য ১৪-১১-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সভা আহ্বান করা হয় এবং ১৩-১১-২০২৩ তারিখে অনিবার্য কারণবশত সভাটি স্থগিত করা হয় এবং সভার তারিখ পরবর্তীতে জানানো হবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সঙ্গে যোগাযোগ অব্যাহত 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 উপমহাপরিদর্শক (মানবসম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন- ১) অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো ভুক্ত রাজস্বখাতের সরাসরি নিয়োগযোগ্য অফিস সহায়ক (২০তম) গ্রেডের ৯০টি শূন্য পদে নিয়োগপ্রক্রিয়া শেষে ২৪/০৯/২০২৩ খ্রিঃ ৮৮জন যোগদান করেন। তাদের পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রেরণের প্রক্রিয়া চলমান। ২) ১২-০৪-২০২৩ তারিখে ১৩-২০ তম গ্রেডের * পরিসংখ্যান সহকারী = ০১ টি * সার্ট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর = ০৪ টি * ডাটা এন্ট্রি অপারেটর = ০১ টি	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)

৭

	<p>* অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক = ০১ টি * গাড়ী চালক = ০১ টি * অফিস সহায়ক = ১৩ টি * পরিচ্ছন্নতা কর্মী = ০১ টি</p> <p style="text-align: center;">মোট = ২২ টি</p> <p>এবং ২২-১০-২০২৩ তারিখে ১৩-১৪গ্রেডের</p> <p>* হিসাবরক্ষক = ০১টি * প্রধান সহকারী = ০৪টি * সার্ট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর = ০১ টি</p> <p style="text-align: center;">মোট = ০৬ টি</p> <p>পদের ছাড়পত্র প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে পাওয়া যায়।</p> <p>৩) রাজস্বখাতের সরাসরি পূরণযোগ্য ১৬ তম গ্রেডের</p> <p>* অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক = ০১ টি * টেলিফোন অপারেটর = ০১ টি * হিসাব সহকারী = ০১ টি * গাড়ী চালক = ০৯ টি</p> <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. 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।</p> <p>সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ) = ০৮ জন সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি) = ০৬ জন সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ০১ জন আইন কর্মকর্তা = ০১ জন শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) = ৫৭ জন শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ২১ জন</p> <p style="text-align: center;">মোট = ৯৪ জন</p> <p>৪০তম বিসিএস হতে সুপারিশপ্রাপ্ত ৯৪ জন এর পুলিশ ভেরিফিকেশন এবং স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য ০৫-১১-২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে স্বাস্থ্য অধিদপ্তর ও স্পেশাল ব্রাঞ্চ বাংলাদেশ পুলিশ এর নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়।</p> <p>০২. ৪৪তম বিসিএস হতে পূরণের জন্য প্রেরিত অধিযাচন এ উল্লিখিত শূন্য পদ সমূহ ৪৪তম এর পরিবর্তে ৪১তম বিসিএস হতে পূরণের জন্য ০৬-১০-২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অধিযাচন প্রেরণ করা হয়। মন্ত্রণালয় হতে ১০-১০-২০২৩ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।</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 টেইন্যাপ ইঞ্জিনিয়ার = ০১ টি সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ) = ১৯ টি সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি) = ১২ টি সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) = ০১ টি</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>
--	--	---

৫

	শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)	= ০৯ টি	
	শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)	= ০২ টি	
	মোট	= ৪৫ টি	
০৪. অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত নিম্নোক্ত ৬ষ্ঠ, ৯ম ও ১০ম গ্রেডের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ সমূহের অধিযাচন বিপিএসসিতে প্রেরণ করা আছে:			
ক্র: নং	পদের নাম	অধিযাচনকৃত পদের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪
০১	সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), ৯ম গ্রেড	২১ টি	৪১ ও ৪৬ তম বিসিএস
০২	সহকারী মহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৯ম গ্রেড	১৩ টি	৪১ ও ৪৬ তম বিসিএস
০৩	সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪১ ও ৪৬ তম বিসিএস
০৪	সহকারী প্রোগ্রামার, ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৬ তম বিসিএস
০৫	সহকারী মেইন টেইন্যাপ ইঞ্জিনিয়ার, ৯ম গ্রেড	০১ টি	৪৬ তম বিসিএস
০৬	শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), ১০ গ্রেড	১৮ টি	৪১ ও ৪৬ তম বিসিএস
০৭	শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য), ১০ গ্রেড	০৬ টি	৪১ 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	-
গ) NOSHTRI এর জনবল সংক্রান্ত তথ্যের সর্বশেষ অগ্রগতিঃ			
DIFE এর আওতাধীন জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (NOSHTRI)			
গ) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন-এ শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে প্রেরিত চাহিদার সর্বশেষ অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক			

	<p>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। 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। অফিস সহায়ক পদে কর্মরত ১২ জনকে ১৭-১০-২০২৩ তারিখে চাকরিতে স্থায়ীকরণ করা হয়।</p> <p>৩. ১০ম গ্রেডের যে সকল কর্মকর্তা তাদের স্থায়ীকরণের শর্তপূরণ করেছেন তাদের নথিপত্র পর্যালোচনা করা হচ্ছে। পর্যালোচনা শেষে স্থায়ীকরণ করা যেতে পারে।</p> <p>৪. উপমহাপরিদর্শক (মানবসম্পদ উন্নয়ন শাখা) সভায় বলেন, ১৬ থেকে ২০ তম গ্রেডের যেসকল কর্মচারী প্রকল্প (১৯৯৩ সাল) হতে এসেছেন তাদের নিয়মিত করনের জন্য নথি পত্র পর্যালোচনা চলমান আছে। সভাপতি ডিপি সি (ডিপার্টমেন্টাল প্রমোশন কমিটি)-কে দ্রুততম সময়ের মধ্যে সভা আয়োজন করে কর্মচারীদের নিয়মিত করণের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</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 গ্রহণে অর্থবিভাগের সম্মতির জন্য ০৫/০৯/২০২৩ তারিখে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয় এর প্রেক্ষিতে ১২-১১-২০২৩ তারিখে ০৪জন সুপারভাইজার পদে আউটসোর্সিং সেবা অনুমোদন করে।</p>	<p>(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 সাপোর্টিং স্টাফের 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 হেল্পলাইনের 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>
--	--	---

১৪

৪।	অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) সভাপতিত্বে জানান, অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের নিমিত্তে কমিটি গঠিত হয়েছে এবং সংশোধনের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।	নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)
৫।	প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের পরিদর্শন কার্যক্রম	<p>উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) সভায় জানান-</p> <p>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 ২৮টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় পরিদর্শন সম্পন্ন করেছে এবং ২৫টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছে।</p> <p>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।</p>	প্রধান কার্যালয়ের নবগঠিত মনিটরিং টিমসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে এবং প্রতিবেদন যথাযসময়ে দাখিল করতে হবে এবং এতদ্বিষয়ক অগ্রগতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ
৬।	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম	<p>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, জয়পুরহাট ও যশোরে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় টাঙ্গাইল, জামালপুর, পাবনা, ময়মনসিংহ, জয়পুরহাট ও যশোর অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করেছে। সভাপতি যে সমস্ত জেলায় জেলা শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা আয়োজিত হয়নি সে সমস্ত উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে পত্র প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করেন।</p> <p>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।</p>	উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের সাথে প্রতি তিন মাসে ১টি করবেন এবং এতদসংক্রান্ত সভা আয়োজন করে কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক ৩১টি কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় সাধন করবেন।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

		<p>খ) গত ২৮ মে, ২০২৩ খ্রি: ০৭ আগস্ট, ২০২৩ খ্রি: ০৫ অক্টোবর, ২০২৩ খ্রি: এবং ৩১ অক্টোবর, ২০২৩ খ্রি: তারিখে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সভাপতিত্বে সকল উপমহাপরিদর্শকের (৩১ জেলা) অংশগ্রহণে ক্রাইসিস কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং সর্বশেষ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>গ) আঞ্চলিক ও জেলা শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির কার্যক্রম জোরদার ও নিয়মিত সভা আহ্বানের জন্য গত ১৩ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রি: ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০৭৩.২৩.১০৭৪ নং স্মারকে ৩১ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
৭।	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।	<p>ক) এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাপতিকে জানান, ২০২৩-’২৪ অর্থবছরের APA লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের জন্য কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ সূচক, দুর্ঘটনায় ক্ষতিপূরণ এবং গবেষণা খাতে বাজেট বরাদ্দকরণ সূচক সমূহে লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত হয়নি। সভাপতি গবেষণা খাতে বাজেট বরাদ্দকরণের জন্য প্রয়োজনীয় গবেষণার বিষয়সমূহ বাজেট বরাদ্দকরণের পত্র দ্রুততম সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন। সভাপতি আরও বলেন দ্রুততম সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণের জন্য উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় সমূহে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং দুর্ঘটনায় ক্ষতিপূরণ সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) APA লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্ত সকল প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক তা সংরক্ষণ করা হয় 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 করা হয়।</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 করা হয়।</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 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>	<p>জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>
৮।	সিটিজেন চার্টার	<p>সভাপতি সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। জনাব মো: ফোরকান আহসান, পিআরও</p>
৯।	শুদ্ধাচার	<p>শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাপতিকে জানান, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর প্রথম কোয়ার্টারে অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং দ্বিতীয় কোয়ার্টারে প্রমাণক সংগ্রহের জন্য ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহে ইউ নোট প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট</p>	<p>২০২৩-’২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের নিমিত্ত যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং তার প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ের</p>	<p>১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>

		কর্মকর্তাসহ অধিদপ্তরের সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে (এপিএ, শুদ্ধাচার, সিটিজেন চার্টার) দ্রুততম সময়ের মধ্যে তাদের নিজস্ব বিষয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদান করার নির্দেশ প্রদান করেন।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সমন্বয়পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। একইসাথে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের সার্বিক বিষয়ে তদারকি করতে হবে।	২। জনাব মো: শরীফুল ইসলাম, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা																																																												
১০।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব) সভাপতিতে জানান, SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে এবং SDG বিষয়ক ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। SDG বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী অনুযায়ী উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় সমূহ মনিটরিং এর সময় SDG বিষয়ক সভা আয়োজন করা হচ্ছে। সম্প্রতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, গোপালগঞ্জ এবং ফেনীতে SDG বিষয়ক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভাপতি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) কে SDG সংক্রান্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশ প্রদান করেন।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং মনিটরিং চেকলিষ্টে SDG সংক্রান্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব) ২। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা																																																												
১১।	প্রশিক্ষণ	বিভিন্ন বিষয়ের ওপর ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অদ্যাবধি ৪১১ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার ড্রাফট প্রস্তুত করা হয়েছে। সভাপতি প্রত্যেক শাখা থেকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের লিষ্ট প্রশিক্ষণ শাখায় জমা দেওয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	পরবর্তী সভার পূর্বেই সকল শাখা থেকে প্রশিক্ষণের লিষ্ট গ্রহণ করতে হবে এবং মহাপরিদর্শক এর নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)																																																												
১২।	সাধারণ শাখার কার্যক্রম	ক) ০১। নতুন লাইসেন্স এর তথ্য : <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>আবেদন ন গ্রহণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> <th>নাম জুর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>৮০</td> <td>৫০</td> <td>১৬</td> <td>১৪</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>৪৬</td> <td>১৯</td> <td>২৩</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>৮৫</td> <td>৪৪</td> <td>১৪</td> <td>২৭</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>৫৫</td> <td>২৬</td> <td>২১</td> <td>৮</td> </tr> <tr> <td></td> <td>২৬৬</td> <td>১৩৯</td> <td>৭৪</td> <td>৫৩</td> </tr> </tbody> </table> ০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্যঃ <table border="1"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>আবেদন গ্রহণ</th> <th>অনুমোদিত</th> <th>কার্যক্রম চলমান</th> <th>নাম জুর</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>১২২</td> <td>৯২</td> <td>১৯</td> <td>১১</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>১৪৪</td> <td>৯৬</td> <td>৪২</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td>কোরবান</td> <td>১৪১</td> <td>১০৬</td> <td>২৪</td> <td>১১</td> </tr> <tr> <td>মনোয়ার</td> <td>১৪৮</td> <td>১২৯</td> <td>১৩</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td></td> <td>৫৫৫</td> <td>৪২৩</td> <td>৯৮</td> <td>৩৪</td> </tr> </tbody> </table>	টিম লিডার	আবেদন ন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নাম জুর	ফরহাদ	৮০	৫০	১৬	১৪	নুসরাত	৪৬	১৯	২৩	৪	কোরবান	৮৫	৪৪	১৪	২৭	মনোয়ার	৫৫	২৬	২১	৮		২৬৬	১৩৯	৭৪	৫৩	টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নাম জুর	ফরহাদ	১২২	৯২	১৯	১১	নুসরাত	১৪৪	৯৬	৪২	৬	কোরবান	১৪১	১০৬	২৪	১১	মনোয়ার	১৪৮	১২৯	১৩	৬		৫৫৫	৪২৩	৯৮	৩৪	ক) সাধারণ অধিশাখার ০১। নতুন লাইসেন্সের তথ্য ০২। নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য এবং ০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা জন্ম মডেল বিধিমালা প্রস্তুত। ০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ০৫। নামজুরকৃত এবং শান্তি স্বরূপ বাতিলকৃত লাইসেন্সের জন্য পৃথক রেডবুক সংরক্ষণ 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 খৌজ খবর গ্রহণ করবে, তারা আদও তাদের ব্যবসা পরিচালনা করছেন কিনা। এ ব্যাপারে উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)-কে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সাধারণ শাখা)
টিম লিডার	আবেদন ন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নাম জুর																																																												
ফরহাদ	৮০	৫০	১৬	১৪																																																												
নুসরাত	৪৬	১৯	২৩	৪																																																												
কোরবান	৮৫	৪৪	১৪	২৭																																																												
মনোয়ার	৫৫	২৬	২১	৮																																																												
	২৬৬	১৩৯	৭৪	৫৩																																																												
টিম লিডার	আবেদন গ্রহণ	অনুমোদিত	কার্যক্রম চলমান	নাম জুর																																																												
ফরহাদ	১২২	৯২	১৯	১১																																																												
নুসরাত	১৪৪	৯৬	৪২	৬																																																												
কোরবান	১৪১	১০৬	২৪	১১																																																												
মনোয়ার	১৪৮	১২৯	১৩	৬																																																												
	৫৫৫	৪২৩	৯৮	৩৪																																																												

১৫

		<p>০৩। চাকরি নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদন সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য:</p> <table border="1" data-bbox="493 320 890 608"> <thead> <tr> <th>টিম লিডার</th> <th>নথির পরিমা ন</th> <th>অনুমোদি ত</th> <th>কার্যক্র ম চলমান</th> <th>নামঞ্জ র</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফরহাদ</td> <td>১৪</td> <td>১</td> <td>৫</td> <td>৮</td> </tr> <tr> <td>নুসরাত</td> <td>২০</td> <td>৫</td> <td>১২</td> <td>৩</td> </tr> <tr> <td>কোরবা ন</td> <td>১৫</td> <td>৩</td> <td>১২</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মনোয়া র</td> <td>৮</td> <td>১</td> <td>৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td></td> <td>৫৭</td> <td>১০</td> <td>৩৬</td> <td>১১</td> </tr> </tbody> </table> <p>০৪। ০৪। প্রতিটি টিমে খাত ভিত্তিক চলমান নথির তথ্য</p> <table border="1" data-bbox="493 696 890 1072"> <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>১৬</td> <td>১৯</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>নুসরাত</td> <td>২৩</td> <td>৪২</td> <td>১২</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>কোরবান</td> <td>১৪</td> <td>২৪</td> <td>১২</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>মনোয়ার</td> <td>২১</td> <td>১৩</td> <td>৭</td> </tr> <tr> <td></td> <td>মোট</td> <td>৭৪</td> <td>৯৮</td> <td>৩৬</td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গ) ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন সরাসরি সাধারণ শাখা কর্তৃক গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	টিম লিডার	নথির পরিমা ন	অনুমোদি ত	কার্যক্র ম চলমান	নামঞ্জ র	ফরহাদ	১৪	১	৫	৮	নুসরাত	২০	৫	১২	৩	কোরবা ন	১৫	৩	১২	০	মনোয়া র	৮	১	৭	০		৫৭	১০	৩৬	১১	ক্রমিক নং	টিম লিডার	নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি	নবায়ন সংক্রান্ত নথি	চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি	১	ফরহাদ	১৬	১৯	৫	২	নুসরাত	২৩	৪২	১২	৩	কোরবান	১৪	২৪	১২	৪	মনোয়ার	২১	১৩	৭		মোট	৭৪	৯৮	৩৬	<p>গ্রহণ করে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন সরাসরি সাধারণ শাখা কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।</p>	
টিম লিডার	নথির পরিমা ন	অনুমোদি ত	কার্যক্র ম চলমান	নামঞ্জ র																																																												
ফরহাদ	১৪	১	৫	৮																																																												
নুসরাত	২০	৫	১২	৩																																																												
কোরবা ন	১৫	৩	১২	০																																																												
মনোয়া র	৮	১	৭	০																																																												
	৫৭	১০	৩৬	১১																																																												
ক্রমিক নং	টিম লিডার	নতুন লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি	নবায়ন সংক্রান্ত নথি	চাকরি নিয়োগ বিধিমালা সংক্রান্ত নথি																																																												
১	ফরহাদ	১৬	১৯	৫																																																												
২	নুসরাত	২৩	৪২	১২																																																												
৩	কোরবান	১৪	২৪	১২																																																												
৪	মনোয়ার	২১	১৩	৭																																																												
	মোট	৭৪	৯৮	৩৬																																																												
১৩।	<p>হেল্প লাইন (১৬৩৫৭) এবং ম্যানুয়ালি ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ বিষয়ক কার্যক্রম</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 এবং গত ১৩ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রি: তারিখে ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০৫৬.২৩.১০৭৫ 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। https://onedrive.live.com/view.aspx?resid=AC72DE0DF6158E0A1526&ithint=file%2cxlsx&authkey=IAOmZpU8ROXGx2vY ২০২২-২৩ অর্থ বছরের হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংযুক্তি আকারে উপস্থাপন করা হলো। ■ গত ২১ মে, ২০২৩ খ্রি: থেকে হেল্পলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ</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, লিম্বার 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</p>	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)																																																												



		নিষ্পত্তির প্রতিবেদন লিয়ার মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে। সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রি: এবং অক্টোবর, ২০২৩ খ্রি: মাসের হেললাইন প্রতিবেদন সংযুক্তি আকারে উপস্থাপন করা হলো।	শাখা)-এর নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত হালনাগাদকৃত তথ্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।									
১৪।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	ক) অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়। অক্টোবর/২০২৩ মাসে জি আর এস এর মাধ্যমে মোট ০৪ টি অভিযোগ পাওয়া যায়। প্রাপ্ত অভিযোগ ১০০% নিষ্পত্তি করা হয়েছে। <table border="1" data-bbox="462 652 890 800"> <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>অক্টোবর/২৩</td> <td>০৪</td> <td>০৪</td> <td>১০০%</td> </tr> </tbody> </table> খ) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)-গণের অনলাইন আইডি কার্যকরের জন্য ৩১ জেলা কার্যালয় বরাবর ইতোমধ্যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সময়কাল	GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পন্নের শতকরা হার	অক্টোবর/২৩	০৪	০৪	১০০%	ক) অভ্যন্তরীণ সকল অভিযোগ দ্রুততম সময়ে শতভাগ নিষ্পত্তি করতে হবে এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অভিযোগ নিষ্পন্নের ক্ষেত্রে প্রমাণক সংরক্ষণ এবং অভিযোগের হালনাগাদকৃত অবস্থা পর্যবেক্ষণ করে সে অনুযায়ী অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) ৩১ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)-গণের অনলাইন আইডি কার্যকর সংক্রান্ত তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্ম মহাপরিদর্শক (সাধারণ) ২। জনাব প্রজ্ঞা লাবনী জুঁই, শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
সময়কাল	GRS মোট প্রাপ্ত অভিযোগ	নিষ্পন্ন অভিযোগ	নিষ্পন্নের শতকরা হার									
অক্টোবর/২৩	০৪	০৪	১০০%									
১৫।	ডি-নথি কার্যক্রম	সভাপতি ডি-নথির কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ডি-নথি কার্যক্রম শতভাগ অব্যাহত রাখতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ৩। লিমা সাপোর্ট টিম।								
১৬।	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	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।	প্রধান কার্যালয়ের অফিসিয়াল ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করতে হবে।	১। নথি উপস্থাপনকারী কর্মকর্তা (সকল) ২। জনাব মোঃ সাকির আনোয়ার, শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)								
১৭।	ইনোভেশন	১৮ অক্টোবর ২০২৩ তারিখে উদ্ভাবনী ধারণা আহ্বান করে সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল অধিশাখায় একটি পত্র প্রেরণ করা হয়। এর পরিপ্রেক্ষিতে ০৫টি উদ্ভাবনী ধারণা পাওয়া গেছে। উক্ত উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ যাচাই বাছাইয়ের জন্য ইনোভেশন টিমের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে ১০ অক্টোবর ২০২৩ তারিখ একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়। উক্ত প্রশিক্ষণে প্রধান কার্যালয়ের ৩৫ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। কর্মপরিকল্পনার প্রথম প্রান্তিকে করণীয় সকল কর্মসম্পাদন সূচকের কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।	উদ্ভাবনী ধারণা সমূহ মন্ত্রণালয়ে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে যাচাই-বাছাই এর জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং নতুন নতুন ধারণা প্রদানের জন্য সকলকে অনুরোধ করা হল।	১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। ইনোভেশন টিম।								

১৮।	ঠিকাদারী সংস্থার লাইসেন্স ডিজিটাইজেশন	সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং সাধারণ শাখা কর্তৃক সফটওয়্যারটির কার্যকারিতা পরীক্ষা নিরীক্ষার পর বর্তমানে সফটওয়্যারটিকে ডাইফের নিজস্ব সার্ভারে স্থানান্তরের প্রক্রিয়া চলমান আছে।	১) সফটওয়্যারটি ডাইফের নিজস্ব সার্ভারে স্থানান্তর করতে হবে। ২) সফটওয়্যারের গুণগতমান পরীক্ষা নিরীক্ষার (Quality Testing) জন্য BCC (Bangladesh Computer Council) বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। ৩) সফটওয়্যারের ডোমেন নেইম যুক্ত করতে হবে। ৪) আউটসোর্সিং লাইসেন্স আবেদনের জন্য ডিডিও টিউটোরিয়াল প্রস্তুত করতে হবে।	আইসিটি সেল												
১৯।	শিশুশ্রম নিরসন	<p>যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাপতিকে জানান- ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছর সেপ্টেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত শিশুশ্রম নিরসনকৃত তথ্য:</p> <table border="1" data-bbox="420 909 859 1026"> <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>১০২৭</td> <td>৩১.৭০%</td> <td>৩৭০০</td> <td>১০২৭</td> <td>২৯.৬৪%</td> </tr> </tbody> </table> <p>অক্টোবর/২৩ মাসে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যা ২৮২ জন।</p> <p>খ) বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শ্রম হতে নিরসন নিরসনকৃত শিশুর মোবাইল নম্বরে নিয়মিত যোগাযোগ করা হয়।</p>	APA লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	হার	৩১ কার্যালয়ের লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	হার	৩৪৬০	১০২৭	৩১.৭০%	৩৭০০	১০২৭	২৯.৬৪%	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 ডিভিডিতে 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	১০২৭	৩১.৭০%	৩৭০০	১০২৭	২৯.৬৪%											
২০।	নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ বিষয়ক অভিযোগ কমিটি	<p>ক) ২০২৩-২৪ 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) complaint committee ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ২ টি সভা করেছে। গত ২২-০৮-২০২৩ তারিখ সর্বশেষ অনুষ্ঠিত সভার কার্যক্রমঃ</p> <p>১) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর ও ব্লাস্টার আয়োজনে ঢাকা ও চট্টগ্রামে বিভাগীয় পর্যায়ে দুটি ওয়ার্কশপ আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সিদ্ধান্ত মোতাবেক, গত ২৭-০৯-২০২৩ খ্রিঃ চট্টগ্রামে বিভাগীয় পর্যায়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়েছে। ঢাকা বিভাগীয় পর্যায়ে ১২-১২-২০২৩ খ্রিঃ ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হবে।</p> <p>২) নারীর প্রতি যৌন হয়রানি নিরসন ও প্রতিরোধে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের জন্য SOP এর খসড়া প্রস্তুতকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>৩) সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), আইন উপশাখাকে complaint committee তে কো-অপ্ট 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)	<p>উপমহাপরিদর্শক (ISU) সভাপতিকে জানান, ইউরোপিয় ইউনিয়নের Business Plan Agreement অনুযায়ী ক্যাটাগরি-১ ভুক্ত কারখানার সংস্কারমূলক কাজ ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-২ ও ৩ ভুক্ত কলকারখানা পরিদর্শনের জন্য ভ্রমণসূচি তৈরি করা হয়েছে। পরিদর্শনের জন্য যানবাহনের চাহিদা পাঠানো হয়েছে যা অনুমোদন হলে পরিদর্শন করা হবে। পরিদর্শনের পূর্বে যানবাহনের চাহিদা যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) মহোদয়কে অবগত করতে হবে এবং পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>ইউরোপিয় ইউনিয়নের এ্যাকশন প্ল্যান (২০২১-২০২৬) ক্যাটাগরি-২ ও ৩ ভুক্ত কলকারখানাসমূহে ভ্রমণসূচি অনুযায়ী পরিদর্শন সম্পন্ন করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ</p> <p>৩। জনাব মো: আকিদ- উল- হাসান, উপমহাপরিদর্শক (ISU)</p>
২২।	সেইফটি অধিশাখার কার্যক্রম	<p>উপমহাপরিদর্শক(সেইফটি) সভায় জানান, ক্যাটাগরি-৩ ভুক্ত সকল নথির কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p><u>সেইফটি অধিশাখার অন্যান্য কার্যক্রম:</u></p> <p>১. ILO-EU Roadmap: ILO-EU Roadmap অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিক সেক্টর নির্ধারণ করে পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শন টার্গেট নির্ধারণ করতে হবে।</p> <p>২. RSC: গত ২৫ অক্টোবর, ২০২৩ বানিজ্য মন্ত্রণালয়ে GCC (Government Co-ordination Council) এর ৬ষ্ঠ সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৫ নভেম্বরের মধ্যে RSC-DIFE bilateral meeting করে মিটিং রেগুলেশন বানিজ্য মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে। গত ৭ নভেম্বর, ২০২৩ RSC-DIFE এর ৩য় bilateral মিটিং এর আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>৩. BIDA OSS: সমঝোতা স্মারক সাক্ষরের মাধ্যমে অত্র দপ্তর নিম্নোক্ত সেবাসমূহ ও এস এস সিস্টেমের মাধ্যমে প্রদান করতে সম্মত হয়-</p> <p>১. কারখানার মেশিন লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন ২. লাইসেন্স প্রদান ৩. লাইসেন্স নবায়ন ও সংশোধন</p> <p>গত ০১ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিঃ তারিখে টেকনোভিত্তা লিঃ পত্রের মাধ্যমে অত্র দপ্তরকে অবহিত করে যে, উপরোক্ত ০৩ টি সেবাসমূহ ইন্টিগ্রেশন সম্পর্কিত তাদের অংশের যাবতীয় কাজ এবং compatibility test সম্পন্ন হয়েছে। বিষয়টি BIDA কে অবহিত করে ০৯ নভেম্বর, ২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অত্র দপ্তরের ওয়েবসাইটে BIDA OSS এর লিংকটি সন্নিবেশিত করা হয়েছে।</p> <p>৪. কনস্ট্রাকশন সেফটি: ২০১৯ সালে ঢাকা, গাজীপুর কনস্ট্রাকশন সেক্টরে চেকলিস্ট অনুযায়ী পরিদর্শন কার্যক্রম শুরু হয়েছিল যা কোভিড পরিস্থিতির কারণে পরবর্তীতে বন্ধ হয়ে যায়। ঢাকা, গাজীপুর পরিদর্শকদের এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p>	<p>১. ILO-EU Roadmap: ILO-EU Roadmap অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিক সেক্টর নির্ধারণ করে পরিদর্শন করতে হবে।</p> <p>২) RSC ও DIFE এর যৌথ পরিদর্শন (Joint Inspection) কার্যক্রম শুরু করতে হবে এবং এ সম্পর্কে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৩) দপ্তরের ওয়েবসাইটে BIDA OSS এর লিংকটি সন্নিবেশিত করে এতদসংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৪) ঢাকা এবং গাজীপুর জেলায় পরিদর্শকদের কনস্ট্রাকশন সেফটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (সেইফটি)</p>



		<p>৫. কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনা ও ক্ষতিপূরণ প্রদান: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে, অক্টোবর, ২০২৩ পর্যন্ত কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনার ফাটাল হতাহতের সংখ্যা ৩১ জন। এর মধ্যে ক্ষতিপূরণ প্রাপ্ত শ্রমিক সংখ্যা ৬ জন। নিহত শ্রমিকদের আইনানুগ ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় সমূহ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৬. কমপ্লায়েন্স নিশ্চিতকৃত কারখানা ও প্রতিষ্ঠান: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কমপ্লায়েন্স নিশ্চিতকৃত কারখানা ও প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা ১৫০০ টি। উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত তথ্য মতে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে, অক্টোবর, ২০২৩ পর্যন্ত ৪ মাসে মোট ৭২৬ টি কারখানায় কমপ্লায়েন্স নিশ্চিত করা হয়েছে।</p> <p>৭. সেফটি কমিটি গঠন সংক্রান্ত তথ্য: এ পর্যন্ত সারাদেশে মোট ৭০২১ টি কারখানায় সেফটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে, জুলাই-অক্টোবর, ২০২৩ পর্যন্ত ২৮২ টি কারখানায় সেফটি কমিটি গঠিত হয়েছে।</p> <p>জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ অনুযায়ী, গাজীপুরের টঙ্গী এলাকায় প্রতি কোয়ার্টারে ৫ টি কারখানায় সেফটি কমিটি গঠনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। বিষয়টি মনিটরিং করা হচ্ছে।</p>	<p>৫) কর্মক্ষেত্রে হতাহতের আইনানুগ ক্ষতিপূরণ আদায়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৬) ২০২৩-২৪ অর্থবছরে কমপ্লায়েন্স নিশ্চিতকৃত কারখানা ও প্রতিষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৭) সেফটি কমিটি গঠন সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	
২৩।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রম	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক একটি গাইডলাইন প্রণয়ন করা হয়েছে এবং তা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রস্তুতকৃত গাইডলাইনের অনুমোদন সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)

২৪।	মামলা সংক্রান্ত তথ্য	<p>আইন উপশাখার শ্রম পরিদর্শক সভাকে জানান-</p> <table border="1" data-bbox="420 289 837 1090"> <thead> <tr> <th>ক্র. নং</th> <th>আদালতের নাম</th> <th>বিবেচ্য মাসের কৃত মামলার সংখ্যা</th> <th>বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তি কৃত মামলার সংখ্যা</th> <th>অশাসনীয় দায়েরকৃত মামলার সংখ্যাঃ নিষ্পন্ন+অ নিষ্পন্ন</th> <th>মহুবা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>আপিল বিভাগ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>১৬</td> <td></td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>হাইকোর্ট বিভাগ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>২০১</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>প্রশাসনিক অ্যাপিলেট ট্রাইব্যুনাল</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>০৫</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>০৫</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>শ্রম আদালত</td> <td>৪৫১</td> <td>৭৬</td> <td>২৪৫৫</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>বিভাগীয় মামলা</td> <td>১</td> <td></td> <td>৮৪</td> <td>মোট মোট ০৫ পৃষ্ঠা টি বিবেচিত মামলা গুলোর মধ্যে; কয়েকটি ০২ পৃষ্ঠা টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে, বাকি ০৩ পৃষ্ঠা টি মামলা রয়েছে। অর্থাৎ, মামলা ০৩ (তিন) টি নিষ্পত্তি হয়েছে। ০২ (দুই) টি মামলা বাকি রয়েছে। ০৩ (তিন) টি মামলা বাকি রয়েছে।</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র. নং	আদালতের নাম	বিবেচ্য মাসের কৃত মামলার সংখ্যা	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তি কৃত মামলার সংখ্যা	অশাসনীয় দায়েরকৃত মামলার সংখ্যাঃ নিষ্পন্ন+অ নিষ্পন্ন	মহুবা	১	আপিল বিভাগ	-	-	১৬		২	হাইকোর্ট বিভাগ	-	-	২০১		৩	প্রশাসনিক অ্যাপিলেট ট্রাইব্যুনাল	-	-	০৫		৪	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	-	-	০৫		৫	শ্রম আদালত	৪৫১	৭৬	২৪৫৫		৬	বিভাগীয় মামলা	১		৮৪	মোট মোট ০৫ পৃষ্ঠা টি বিবেচিত মামলা গুলোর মধ্যে; কয়েকটি ০২ পৃষ্ঠা টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে, বাকি ০৩ পৃষ্ঠা টি মামলা রয়েছে। অর্থাৎ, মামলা ০৩ (তিন) টি নিষ্পত্তি হয়েছে। ০২ (দুই) টি মামলা বাকি রয়েছে। ০৩ (তিন) টি মামলা বাকি রয়েছে।	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 উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব মোঃ তাওহীদুল হক ভূঁইয়া আইন কর্মকর্তা
ক্র. নং	আদালতের নাম	বিবেচ্য মাসের কৃত মামলার সংখ্যা	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তি কৃত মামলার সংখ্যা	অশাসনীয় দায়েরকৃত মামলার সংখ্যাঃ নিষ্পন্ন+অ নিষ্পন্ন	মহুবা																																									
১	আপিল বিভাগ	-	-	১৬																																										
২	হাইকোর্ট বিভাগ	-	-	২০১																																										
৩	প্রশাসনিক অ্যাপিলেট ট্রাইব্যুনাল	-	-	০৫																																										
৪	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল	-	-	০৫																																										
৫	শ্রম আদালত	৪৫১	৭৬	২৪৫৫																																										
৬	বিভাগীয় মামলা	১		৮৪	মোট মোট ০৫ পৃষ্ঠা টি বিবেচিত মামলা গুলোর মধ্যে; কয়েকটি ০২ পৃষ্ঠা টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে, বাকি ০৩ পৃষ্ঠা টি মামলা রয়েছে। অর্থাৎ, মামলা ০৩ (তিন) টি নিষ্পত্তি হয়েছে। ০২ (দুই) টি মামলা বাকি রয়েছে। ০৩ (তিন) টি মামলা বাকি রয়েছে।																																									
২৫।	মামলার সফটওয়্যারে মামলা সংক্রান্ত তথ্যের অন্তর্ভুক্তি	১৯/১১/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত মোট ২৪১১ টি মামলার তথ্য সিস্টেমে ইনপুট দেয়া হয়েছে। এর মধ্যে প্রধান কার্যালয় ১৯০, ঢাকা কার্যালয় থেকে ৫১৫ টি, গাজীপুর থেকে ১৮২ টি, নারায়ণগঞ্জ থেকে ৩৩৮ টি, চট্টগ্রাম থেকে ৪৬৯ টি, পাবনা থেকে ৯৬ টি অবশিষ্ট কার্যালয়গুলি থেকে ৬২১ 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																																										
২৬।	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত	<ul style="list-style-type: none"> ➤ অডিট আপত্তির সংখ্যাঃ মোট-৪৬ টি (SFI: ২২ টি ও Non-SFI: ২৪ টি), জড়িত টাকার পরিমাণঃ ১৩,৩০,৬৪,৩৩১/- টাকা। ➤ প্রধান কার্যালয়-২১ টি (SFI- ০৪ টি, Non-SFI-১৭ টি), RCC প্রকল্প- SFI-০২ টি, NOSHTRI প্রকল্প-০৮ টি (SFI- ০৫ টি, Non-SFI-০৩ টি), ঢাকা-০৯ টি (SFI- ০৫ টি, Non-SFI-০৪ টি), চট্টগ্রাম- SFI-০১ টি, গাজীপুর- SFI-০১ টি, বগুড়া- SFI-০২ টি, খুলনা- SFI-০২ টি। ➤ নভেম্বর/২৩ মাসে প্রধান কার্যালয়ের ০১ টি SFI অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে (জড়িত টাকার পরিমাণ ৬,১০,০১০/- টাকা)। ➤ নভেম্বর/২৩ মাসে প্রধান কার্যালয়ের ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থবছরের ০৬ টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব 	<p>ক) অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনপূর্বক এর অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা)</p> <p>২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)</p>																																										

৭৭

		<p>সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে (স্মারক- ৪০.০১.০০০০.১০১.০১.০০১.১৭.১৯৪, তারিখঃ ০৭-১১-২০২৩)।</p> <p>➤ ১৯৭১ হতে ২০১২ সাল পর্যন্ত অডিট আপত্তির মধ্যে অক্টোবর/২৩ মাস পর্যন্ত মোট ০৮ জন কর্মকর্তার নিকট হতে ৬০,২২০/৪২ টাকা আদায় করা হয়েছে এবং উক্ত অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>➤ শ্রম ও কর্মসংস্থান যন্ত্রণাদয়ে অনুষ্ঠিত 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।</p> <p>➤ Audit Management and Monitoring System 2.0 (AMMS-2.0) ওয়েব সফটওয়্যার ব্যবহারের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>➤ 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 যোগাযোগ করা হচ্ছে।</p> <p>'জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট' শীর্ষক প্রকল্প এর অডিট আপত্তিদমূহের ব্রডশীট জবাব প্রদানের জন্য বর্তমান প্রকল্প পরিচালক মহোদয়কে পত্র প্রদান করা হলেও কোনো জবাব পাওয়া যায় নি এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে উৎপাদিত উক্ত ০৮টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব অদ্যাবধি প্রেরণ করা হয় নি।</p>		
২৭।	বিবিধ	<p>যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) সভায় জানান- ক) প্রধান কার্যালয়ের সকল সিসি ক্যামেরা নির্দিষ্ট জায়গায় স্থাপন করা হয়েছে এবং এর কার্যকারিতা যাচাইকরণের কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>খ) শিশু কক্ষ নির্মানের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় জায়গা বরাদ্দের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>গ) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) সভাপতিকে উনার নিজ কক্ষে এসি স্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন।</p>	<p>ক) প্রধান কার্যালয়ের সকল এসি, সিসি ক্যামেরার কার্যকারিতা যাচাইকরণ, বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং ওয়াশরুমের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>খ) প্রধান কার্যালয়ে শিশুকক্ষ নির্মাণের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় জায়গা বরাদ্দ সংক্রান্ত অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন) এর কক্ষে এসি স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)

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- ৪৪৩

তারিখ: ১৭/১২/২০২৩ 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)