গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
(প্রশাসন শাখা)
১৯৬, শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণি,
বিজয়নগর, ঢাকা-১০০০।
www.dife.gov.bd

বিষয় : ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিতব্য ২০২৪-২৫ অর্থবছরের নভেম্বর, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ	: ২৩/১২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	: সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
স্থান	: প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ (লেভেল-১৩)
উপস্থিতি	**: পরিশিষ্ট-ক দ্রষ্টব্য।**

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)-কে আহবান জানান। সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) সভাপতির অনুমতিক্রমে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নভেম্বর, ২০২৪ মাসের প্রধান কার্যালয় সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম এবং উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের কার্যক্রম বিষয়ে সিদ্ধান্ত ও তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন।

০২। ১৪/১১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধন বা সংযোজন/বিয়োজন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর বিগত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আলোচনাপূর্বক সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১।	APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	ক) সভাপতি APA বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি উপস্থাপন করতে বললে এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়ের এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিতকরণে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের সাথে সমন্বয়পূর্বক APA এর বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান। এ পর্যন্ত ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত হয়েছে। এছাড়া ডিসেম্বর অন্তে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের APA এর ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মূল্যায়ন করে সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ করা হবে। সভাপতি ২০২৪-২৫ অর্থবছরের APA এর লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিতের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি চেকলিস্ট হালনাগাদকরণ ও নম্বরের ভিত্তিতে গ্রেডিং-এর এবং চেকলিস্টসমূহ হালনাগাদকরণের	ক) সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়কে এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। খ) কারখানা ও প্রতিষ্ঠান-এর কমপ্লায়েন্স ঘোষণার	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪। জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		অগ্রগতি জানতে চাইলে কমিটির আহ্বায়ক জানান যে, কারখানা ও প্রতিষ্ঠান-এর কমপ্লায়েন্স ঘোষণার জন্য বিদ্যমান পরিদর্শন চেকলিস্ট হালনাগাদ ও নম্বরের ভিত্তিতে গ্রেডিং-এর এবং চেকলিস্টসমূহ হালনাগাদ করে LIMA-তে configure করার জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক একটি কর্মশালা আয়োজনের সিদ্ধান্ত থাকলেও তা এখনো করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি গঠিত কমিটি, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কর্মকর্তা ও স্টেকহোলডারদের সমন্বয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/কর্মশালা আয়োজনপূর্বক ফেব্রুয়ারি, ২০২৫ এর মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করার এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	জন্য বিদ্যমান পরিদর্শন চেকলিস্ট হালনাগাদ ও নম্বরের ভিত্তিতে গ্রেডিং-এর এবং চেকলিস্টসমূহ হালনাগাদ করে LIMA-তে configure করার জন্য গঠিত কমিটি, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কর্মকর্তা ও স্টেকহোলডারদের সমন্বয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা/কর্মশালা আয়োজনপূর্বক ফেব্রুয়ারি, ২০২৫ এর মধ্যে করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
২।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি এসডিজি বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মনোয়ার হোসেন সভায় জানান যে, এসডিজি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ মাসিক সভা আয়োজন ও কার্যবিবরণী প্রেরণ, এসডিজি বিষয়ক কর্নার হালনাগাদকরণ, কারখানা ও প্রতিষ্ঠানে দুর্ঘটনা হ্রাসকরণে উদ্বুদ্ধকরণ সভা ও সচেতনতা সভা আয়োজন, লিফলেট ও পোস্টার বিতরণ, দুর্ঘটনার তথ্য সংগ্রহ, এসডিজি ট্রাকারে তথ্য প্রদান ইত্যাদি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। সভাপতি কার্যালয় ভিত্তিক এসডিজি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য ও উপাত্ত ভিত্তিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনা করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	কার্যালয় ভিত্তিক এসডিজি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য ও উপাত্ত ভিত্তিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালনা করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা
৩।	অভিযোগ নিষ্পত্তি বিষয়ক কার্যক্রম	ক) সভাপতি অভিযোগ নিষ্পত্তি বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন, জুলাই, ২০২৪ হতে নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ পর্যন্ত অভিযোগ (ম্যানুয়েল+অনলাইনে) নিষ্পত্তি হার ৮৬%। ▪ লিমা হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি প্রতিবেদন যাচাইয়ান্তে দেখা যায় যে, গত নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ মাসে ২৪ (চব্বিশ) টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় অভিযোগ প্রাপ্ত হয়েছে। বাকী ০৭ (সাত) টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় কোন অভিযোগ পায়নি মর্মে লিমা হতে প্রাপ্ত অভিযোগ প্রতিবেদন থেকে প্রতীয়মান হয়।	ক) APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৮০% অর্জনের লক্ষ্যমাত্রা থাকলেও অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০% করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		▪ গত নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ মাসে ২৪ (চব্বিশ) টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় অভিযোগ প্রতিবেদন যাচাইয়ান্তে দেখা যায় যে, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, যশোর (৫০%), কুষ্টিয়া (৬৩%), রাঙামাটি (৬৬%) এবং কক্সবাজার (৭৫%) ছাড়া বাকী ২০ (বিশ) টি কার্যালয় ৮০% নিষ্পত্তি লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে সক্ষম হয়েছে। খ) অভিযোগ নিষ্পত্তির নতুন ফরম্যাট লিমাতে আপলোড করা হয়েছে। অভিযোগ নিষ্পত্তির বিবরণী বিশদভাবে ব্যাখ্যাসহ প্রমাণক আকারে লিমায় সংযুক্ত করার জন্য গত ০১ আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখে ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০৭৭.২৩.২২৮ নম্বর স্মারকে ৩১ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৮০% অর্জনের লক্ষ্যমাত্রা থাকলেও অভিযোগ নিষ্পত্তির হার ১০০% করার এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির বিবরণী বিশদভাবে ব্যাখ্যাসহ প্রমাণক আকারে লিমায় সংযুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) অভিযোগ নিষ্পত্তির নতুন ফরম্যাট লিমাতে আপলোড এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির বিবরণী বিশদভাবে ব্যাখ্যাসহ প্রমাণক আকারে লিমায় নির্ধারিত ফরম্যাটে পূরণ করতে হবে।	
৪।	LIMA সংক্রান্ত কার্যক্রম	সভাপতি LIMA–এর মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স, লাইসেন্স নবায়ন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, নতুন লাইসেন্স, লাইসেন্স নবায়ন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম শতভাগ লিমার মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য গত ২৪ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখে ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০৭৭.২৩.১২৭ এবং গত ০৯ জুন, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখে ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০৭৭.২৩.১৬০ নম্বর স্মারকে পুনরায় ৩১ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ মাসের লিমার মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, পরিদর্শন ও ক্যাপ বাস্তবায়নের হার ১০০%। নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ মাসের লিমার মাধ্যমে CAP প্রস্তুতের হার ৯৫%। নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ মাসের লিমার মাধ্যমে CAP বাস্তবায়ন প্রতিবেদন যাচাইয়ান্তে দেখা যায় যে, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, গাজীপুর (৭০%), খুলনা (৮৩%), মৌলভীবাজার (৮৫%), কিশোরগঞ্জ (৮৮%), ব্রাহ্মণবাড়িয়া (৯৪%), ঢাকা (৯৬%), চট্টগ্রাম (৯৭%),	নতুন লাইসেন্স, লাইসেন্স নবায়ন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম শতভাগ লিমার মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়কে লিমার মাধ্যমে পরিদর্শন পরবর্তী ক্যাপ প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ১০০% অর্জন নিশ্চিত করতে হবে এবং ক্যাপসমূহের সুপারিশ সুনির্দিষ্ট ও সুস্পষ্ট হতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রধান কার্যালয় ও NOSHTRI) ২। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) ৩। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ৪। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ৫। জনাব মো: আল আমিন, সহকারী মহাপরিদর্শক, ইনোভেশন টিম

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		কক্সবাজার (৯৭%), সিলেট (৯৭%), নারায়ণগঞ্জ (৯৮%), পাবনা (৯৮%) এবং বগুড়া (৯৯%)। উল্লেখিত কার্যালয়সমূহ লিমার মাধ্যমে শতভাগ (১০০%) CAP বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে সক্ষম হয়নি। সভাপতি নতুন লাইসেন্স, লাইসেন্স নবায়ন ও পরিদর্শন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম শতভাগ লিমার মাধ্যমে সম্পন্ন করার এবং সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়কে লিমার মাধ্যমে পরিদর্শন পরবর্তী ক্যাপ প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ১০০% অর্জন নিশ্চিত করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৫।	NOSHTRI-এর কার্যক্রম	সভাপতি NOSHTRI বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক, NOSHTRI সভাকে অবহিত করেন যে, (ক) জি আই জেড এর সহযোগিতায় ২৪/১০/২৪ তারিখে ফাস্ট এইড প্রশিক্ষণে ২৫জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করে। (খ) ডেনমার্কের সহযোগিতায় ২৭/১০/২৪ তারিখ হতে ৩১/১০/২৪ তারিখ পর্যন্ত ৫দিন ব্যাপী ২০ জন প্রশিক্ষণার্থী ও ০৯জন প্রশিক্ষক আরগোনোমিক্স প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে। (গ) ডেনমার্কের সহযোগিতায় ২৭/১০/২৪ তারিখ হতে ৩১/১০/২৪ তারিখ পর্যন্ত ৫দিন ব্যাপী ২০জন প্রশিক্ষণার্থী ও ০৮জন প্রশিক্ষক শ্রমবান্ধব ডায়ালগ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে। (ঘ) ডেনমার্কের সহযোগিতায় ০৩/১১/২৪ তারিখ হতে ০৭/১১/২৪ তারিখ পর্যন্ত ৫দিন ব্যাপী ০৮জন প্রশিক্ষক বয়লার ও প্রেসার ভেসেল বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে। ২. অত্র প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অঙ্গীভূত আনসার সদস্য মোতায়েনের জন্য গত ০১/১০/২০২৪ তারিখে রাজশাহী রেঞ্জ কার্যালয় হতে আনসার প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৩. ব্যয় ব্যবস্থাপনা ভাতাদির নিম্নোক্ত কোড খোলার জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে: i.আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ii.পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট iii.বিছানাপত্র iv. ক্রীড়া সামগ্রী v.উদ্ভাবন	ক) NOSHTRI-এর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ) NOSHTRI-তে প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে গুণগতমান নিশ্চিতের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদেরকে সচেষ্ট থাকতে হবে। গ) মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের লক্ষ্যে অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রতি মাসে প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক, NOSHTRI

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		vi. শুদ্ধাচার vii. অনুষ্ঠান/উৎসবাদি viii. কম্পিউটার (মেরামত) ix. অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি মেরামত x. অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা xi. কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (ক্রয়) xii. আসবাবপত্র (ক্রয়) গ) মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের লক্ষ্যে অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রতি মাসে প্রেরণ করা হচ্ছে। সভাপতি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার পাশাপাশি NOSHTRI-তে প্রশিক্ষণ প্রদানের ক্ষেত্রে গুণগতমান নিশ্চিতের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদেরকে অনুরোধ করেন এবং মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের লক্ষ্যে অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রতি মাসে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৬।	Industrial safety unit (ISU) বিষয়ক কার্যক্রম	ক) সভাপতি Industrial safety unit (ISU) বিষয়ক কার্যক্রম জানতে চাইলে উপমহাপরির্শক (ISU) সভাকে অবহিত করেন যে, গাজীপুরস্থ কারখানাসমূহে টিমভিত্তিক পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ৯০টি কারখানার মধ্যে সংস্কার শতভাগ সম্পন্ন হয়েছে ১৫টি, বন্ধ আছে ০৭টি। অবশিষ্ট ৬৮টি কারখানায় এস্কেলেশন প্রোটোকল অনুযায়ী রাউন্ড ২ হতে ৩ এর অন্তর্ভুক্তিকরণ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ১৩টি কারখানায় ক্যাপ ভেরিফিকেশন ভিজিট সম্পন্ন করা হয়েছে এবং অবশিষ্ট কারখানাগুলোতে পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি ন্যাশনাল ইনিশিয়েটিভের ক্যাটাগরি-০২ ও ক্যাটাগরি-০৩ ভুক্ত কারখানাসমূহের মধ্যে যেসকল কারখানার Initial Assessment Report-এর CAP অনুযায়ী সংস্কার কাজ চলমান রয়েছে সেসকল কারখানায় CAP Verification Visit (CVV) করে CAP-এর বাকী কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন এবং টিম ভিত্তিক পরিদর্শন অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে Industrial safety unit (ISU)-এর সামগ্রিক কার্যক্রম বিষয়ে একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান	ক) ন্যাশনাল ইনিশিয়েটিভের ক্যাটাগরি-০২ ও ক্যাটাগরি-০৩ ভুক্ত কারখানাসমূহের মধ্যে যেসকল কারখানার Initial Assessment Report-এর CAP অনুযায়ী সংস্কার কাজ চলমান রয়েছে সেসকল কারখানায় CAP Verification Visit (CVV) করে CAP-এর বাকী কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং টিমভিত্তিক পরিদর্শন অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) মহাপরিদর্শকের নিকট যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে Industrial safety unit (ISU)-এর সামগ্রিক কার্যক্রম বিষয়ে একটি পাওয়ার পয়েন্ট	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ ৩। উপমহাপরির্শক (ISU)

<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>করেন।

গ) সভাপতি সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শককে কোথায় কোন দুর্ঘটনা সংগঠিত হলে তা দ্রুত সময়ের মধ্যে মহাপরিদর্শক এবং যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে অবহিতকরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>প্রেজেন্টেশন উপস্থাপন করতে হবে।

গ) সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শককে কোথায় কোন দুর্ঘটনা সংগঠিত হলে তা দ্রুত সময়ের মধ্যে মহাপরিদর্শক এবং যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি)-কে অবহিত করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>৭।</td><td>কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ বিষয়ক কার্যক্রম</td><td>সভাপতি কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ বিষয়ক কার্যক্রম জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ বিষয়ক কার্যক্রমের নিমিত্ত একটি খসড়া কমিটি গঠন করা হয়েছে। মহাপরিদর্শক মহোদয়ের সাথে আলোচনাপূর্বক কমিটি চূড়ান্তকরণের কার্যক্রম চলমান। সভাপতি কমিটি চূড়ান্তকরণপূর্বক মহাপরিদর্শক কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ বিষয়ক খসড়া কাঠামো দ্রুত সময়ের মধ্যে মহাপরিদর্শক বরাবর উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ বিষয়ক কার্যক্রমের নিমিত্ত দ্রুত একটি কমিটি গঠনপূর্বক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)</td></tr>
<tr><td>৮।</td><td>ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম</td><td>সভাপতি ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম জানতে চাইলে সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) নভেম্বর-২০২৪ মাসে ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ডি-নথি বিষয়ক অগ্রগতি নিম্নরূপে উপস্থাপন করেন :

<table>
<tr><th rowspan="2">জেলা অফিস</th><th colspan="3">নোটে নিষ্পত্তি</th><th colspan="3">পত্রজারিতে নিষ্পত্তি</th></tr>
<tr><th>ম্যানুয়াল</th><th>ডি-নথি</th><th>মোট</th><th>ম্যানুয়াল</th><th>ডি-নথি</th><th>মোট</th></tr>
<tr><td>ফেনী</td><td>০</td><td>৩৯৩</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>৩১৬</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>রাঙামাটি</td><td>০</td><td>১৬৫</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>১৬৩</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>টাঙ্গাইল</td><td>০</td><td>১৩৭</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>৪২</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>নরসিংদী</td><td>০</td><td>১৩২</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>১৪১</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>ফরিদপুর</td><td>০</td><td>১২৪</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>৮০</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>মৌলভীবাজার</td><td>০</td><td>৭৯</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>১১০</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>গোপালগঞ্জ</td><td>০</td><td>৭২</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>৪৮</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>মুন্সিগঞ্জ</td><td>০</td><td>৬৭</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>৩২</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>ময়মনসিংহ</td><td>০</td><td>৬৩</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>১৫৩</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>কুমিল্লা</td><td>০</td><td>৪২</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>২৮</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>জামালপুর</td><td>০</td><td>৩৭</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>৩৫</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>দিনাজপুর</td><td>০</td><td>৩০</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>২৪</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>চট্টগ্রাম</td><td>০</td><td>২৫</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>২৮</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>ব্রাহ্মনবাড়ীয়া</td><td>০</td><td>২৫</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>২৫</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>নারায়ণগঞ্জ</td><td>০</td><td>২৫</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>২৪</td><td>১০০%</td></tr>
<tr><td>নওগাঁ</td><td>০</td><td>২৩</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>২৬</td><td>১০ %</td></tr>
<tr><td>পাবনা</td><td>০</td><td>২০</td><td>১০০%</td><td>০</td><td>১৮</td><td>১০০%</td></tr>
</table></td><td>উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম ১০০% অর্জন করতে হবে।</td><td>১। উপমহাপরিদর্শক (৩১টি কার্যালয়)
২। জনাব সাব্বির আনোয়ার শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)</td></tr>
</table>

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

বরিশাল	০	২০	১০০%	০	৯	১০০%
মানিকগঞ্জ	০	২০	১০০%	০	৬	১০০%
NOSHTRI	০	১৬	১০০%	০	১৮	১০০%
কক্সবাজার	০	১৬	১০০%	০	১১	১০০%
বগুড়া	০	১৩	১০০%	০	১২	১০০%
কিশোরগঞ্জ	০	১১	১০০%	০	৯	১০০%
রংপুর	০	১০	১০০%	০	১১	১০০%
সিলেট	০	৭	১০০%	০	৭	১০০%
ঢাকা	৩	৫৫	৯৫%	২	৭৮	৯৮%
খুলনা	১	১৫	৯৪%	০	১৭	১০০%
যশোর	৭	৯৫	৯৩%	৭	৮৮	৯৩%
রাজশাহী	১০	১০৮	৯২%	১০	১১৩	৯২%
সিরাজগঞ্জ	২	১৮	৯০%	২	১৮	৯০%
কুষ্টিয়া	৫	৩৬	৮৮%	৫	২৩	৮২%
গাজীপুর	৮	৪০	৮৩%	৪	২৫	৮৬%
মোট	৩৬	১৯৩৯	৯৮%	৩০	১৭৩৮	৯৮%

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম ১০০% অর্জন নিশ্চিত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৯।	শিশুশ্রম নিরসন বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি শিশুশ্রম নিরসন বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ২০২৪-২৫ অর্থবছর নভেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত শিশুশ্রম নিরসনকৃত তথ্য সভাকে নিম্নোক্তরূপে অবহিত করেন, ১। নভেম্বর/২৪ মাসে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যা ৩৬১ জন। উল্লেখ্য, নভেম্বর/২৪ মাসে নিরসনকৃত শিশুর শূন্য (০) প্রতিবেদন দিয়েছে নওগাঁ ও রাঙ্গামাটি জেলা। ২। গত ০৫ (পাঁচ) মাসের শিশুশ্রম নিরসনের লক্ষ্যমাত্রা ৮০% এর নিচে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় কুষ্টিয়া(৭৯%),গাজীপুর (৭৮%) এবং রাঙ্গামাটির (৩৬%)। ৩। উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় চট্টগ্রাম (৯৮%),খুলনা (৯১%), সিলেট (৮৮%),কিশোরগঞ্জ (৮৬%),কক্সবাজার (৮৪%) ও বরিশাল (৮২%) জেলা গত ০৫ (পাঁচ) মাসের শিশুশ্রম নিরসনের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন করতে পারেনি। ৪। এছাড়া, অন্য সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে গত ০৫ (পাঁচ) মাসের শিশুশ্রম নিরসনের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জিত হয়েছে। ৫। সামগ্রিকভাবে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ গত ০৫ (পাঁচ) মাসে নভেম্বর/২০২৪ পর্যন্ত ১৫৮২ জন শিশুকে শ্রম হতে নিরসন করতে পেরেছেন যা ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের এপিএ লক্ষ্যমাত্রা ৩২৭০ (০৫ মাসের লক্ষ্যমাত্রা ১০৯০ থেকে ১৬% বেশি)। সভাপতি ২০২৪-২৫	২০২৪-২৫ অর্থবছরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ অর্জন নিশ্চিতের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং 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 যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		অর্থবছরের নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ অর্জন নিশ্চিতের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে কার্যক্রম পরিচালনা এবং শ্রম হতে নিরসনকৃত শিশুর সংখ্যাগত তথ্য **(মোবাইল নাম্বারসহ)** ৩১টি কার্যালয় হতে সংগ্রহ করার এবং শ্রম হতে নিরসনকৃত যেসকল শিশুর মোবাইল নম্বর আছে কেবল সেসকল শিশুর তথ্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)-কে পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১০।	শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাকে অবহিত করেন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ মোতাবেক ২য় কোয়ার্টারের কার্যক্রম চলমান। ৩১টি জেলা কার্যালয়ের উপ মহাপরিদর্শকগণের সাথে দ্বিতীয় কোয়ার্টারের ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। দ্বিতীয় কোয়ার্টারের একটি প্রশিক্ষণ ও নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি ২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বোচ্চ সচেষ্ট থাকতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বোচ্চ সচেষ্ট থাকতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)
১১।	মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম	ক) সভাপতি মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন, ০৭ জুলাই, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখের ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০০২.২২.২০০ নং স্মারকে গঠিত প্রধান কার্যালয়ের ১০টি মনিটরিং টিম কর্তৃক অক্টোবর, ২০২৪ খ্রিঃ পর্যন্ত ১৮টি পরিদর্শন সম্পন্ন হয়েছে এবং ১২টি প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। খ) প্রতিটি মনিটরিং টিম কর্তৃক মাসে অন্তত একটি পরিদর্শন সম্পাদনপূর্বক ০৭ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য গত ২০ আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখে ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০৭৭.২৩.২৪৮ নম্বর স্মারকে ১০টি মনিটরিং টিমকে ইউ.ও.নোট প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা করতে ও যথাসময়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে এবং প্রতিটি মনিটরিং টিম কর্তৃক মাসে অন্তত একটি পরিদর্শন সম্পাদনপূর্বক ০৭ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি মনিটরিং প্রতিবেদনের কয়েকটি হার্ড কপি উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে	ক) মনিটরিং টিম-এর কার্যক্রম সঠিকভাবে পরিচালনা করতে হবে ও যথাসময়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। খ) প্রতিটি মনিটরিং টিম কর্তৃক মাসে অন্তত একটি পরিদর্শন সম্পাদনপূর্বক ০৭ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। গ) মনিটরিং প্রতিবেদনের কয়েকটি হার্ড কপি	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		মহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে মহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	
১২।	শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটি-সমূহের কার্যক্রম	ক) সভাপতি শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটিসমূহের কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন, ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা নিয়মিতভাবে আয়োজন করে উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য গত ১০ জুন, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখে ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০৭২.২৩.১৬৩ নম্বর স্মারকে ৩১ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ▪ অক্টোবর/২০২৪ থেকে ডিসেম্বর/২০২৪ কোয়ার্টারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সভাপতিত্বে আঞ্চলিক ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা আয়োজন করেছে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা ও নরসিংদী এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করেছে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা ও নরসিংদী। ▪ অক্টোবর/২০২৪ থেকে ডিসেম্বর/২০২৪ কোয়ার্টারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সভাপতিত্বে জেলা ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা আয়োজন করেছে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ এবং অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করেছে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, মানিকগঞ্জ। সভাপতি শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা নিয়মিতভাবে আয়োজনের এবং সভা আয়োজনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	শ্রম ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির সভা নিয়মিতভাবে আয়োজন করতে হবে এবং সভা আয়োজনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)
১৩।	ইপিজেড এবং এসইপিজেড পরিদর্শন কার্যক্রম	ক) সভাপতি ইপিজেড এবং এসইপিজেড পরিদর্শন কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) সভাকে অবহিত করেন, যেসকল কার্যালয়ের অধিক্ষেত্রে ইপিজেড এবং এসইপিজেড রয়েছে তাদেরকে প্রতিমাসে আবশ্যিকভাবে অন্তত ০২ (দুইটি) করে পরিদর্শন করে তার প্রতিবেদন এবং তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে গত ১৬ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিঃ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ▪ জেলা কার্যালয় হতে প্রাপ্ত ইপিজেড পরিদর্শন প্রতিবেদন নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ।	ক) যেসকল কার্যালয়ের অধিক্ষেত্রে ইপিজেড এবং এসইপিজেড রয়েছে তাদেরকে আবশ্যিকভাবে প্রতি মাসে অন্তত ০২ (দুইটি) পরিদর্শন করে তার প্রতিবেদন এবং তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) ইপিজেড এবং এসইপিজেড	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		নভেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ মাসে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা (০১টি আরএমজি এবং ০১টি নন-আরএমজি), চট্টগ্রাম (০১টি আরএমজি ও ০১টি নন- আরএমজি), নারায়ণগঞ্জ (০১টি আরএমজি ও ০১টি নন- আরএমজি), কুমিল্লা (০২টি নন-আরএমজি) পাবনা (০২টি নন-আরএমজি), খুলনা (০২টি নন-আরএমজি) এবং রংপুর (০১টি আরএমজি এবং ০১টি নন- আরএমজি), কারখানা পরিদর্শন সম্পন্ন করেছেন। খ) সভাপতি ইপিজেড এবং এসইপিজেড পরিদর্শনপূর্বক ক্যাপ সংশ্লিষ্ট কারখানায় প্রেরণপূর্বক অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ এবং প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	পরিদর্শনপূর্বক ক্যাপ সংশ্লিষ্ট কারখানায় প্রেরণপূর্বক অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ এবং প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
১৪।	মামলা সংক্রান্ত তথ্য এবং মামলার তথ্য ইনপুট বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি মামলা সংক্রান্ত তথ্য এবং মামলার তথ্য ইনপুট-এর কার্যক্রম জানতে চাইলে জনাব নাজমুল ইসলাম, আইন কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, নভেম্বর/২০২৪ মাসে দায়েরকৃত মামলা সংখ্যা= ৯১ টি (শ্রম আদালতে) • নভেম্বর/২০২৪ মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলা সংখ্যা= ১২ টি (শ্রম আদালতে ১২ টি) • নভেম্বর/২০২৪ মাসে মামলার জরিমানা আদায়= ১,২৩,০০০/- (এক লক্ষ তেইশ হাজার) • বিজ্ঞ শ্রম আদালতে অনিষ্পন্ন মামলা সংখ্যা = ২৫৪৮ টি • বিজ্ঞ শ্রম আদালতে অদ্যবধি দায়েরকৃত মোট মামলা সংখ্যা= ৩৪০৪ টি • উচ্চ আদালতে অনিষ্পন্ন মামলা সংখ্যা = ৯৮ টি উচ্চ আদালতে অদ্যবধি দায়েরকৃত মোট মামলা সংখ্যা=২০১ টি। 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 মামলা আছে কিনা তার হালনাগাদ তথ্য এবং সফটওয়্যারে ইনপুট মামলার তথ্য সভায় উপস্থাপন করার	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 মামলা আছে কিনা তার হালনাগাদ তথ্য এবং সফটওয়্যারে ইনপুট মামলার তথ্য সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ২) জনাব নাজমুল ইসলাম আইন কর্মকর্তা ৩) জনাব আল আমিন, সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১৫।	অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, অডিট আপত্তির সংখ্যাঃ মোট-৫৮ টি (SFI: ২৭ টি ও Non-SFI: ৩১ টি), **জড়িত টাকার পরিমাণঃ** ১৯,১৫,৯১,৩৯৯/- (উনিশ কোটি পনেরো লক্ষ একানব্বই হাজার তিন শত নিরানব্বই) টাকা। অক্টোবর/২০২৪ মাসে প্রধান কার্যালয় এবং উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ১৯৮৯-২০২৩ অর্থবছরের ১১টি (০৪ টি SFI এবং ০৭ টি Non-SFI) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য ব্রডশীট জবাব সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। অক্টোবর/২০২৪ মাস পর্যন্ত ০৩ জন ব্যক্তির নিকট হতে ৭০,৯৩৪.৫৯/- টাকা আদায়পূর্বক সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি প্রধান কার্যালয় এবং উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়-এর সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি-এর জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন।	সংশ্লিষ্টদের প্রধান কার্যালয় এবং উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়-এর সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি-এর জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)
১৬।	বিবিধ	ক) সভাপতি সচিব মহোদয়ের সাথে ডাইফের ১৫/১০/২০২৪ তারিখে অনলাইন সভার গৃহীত সিদ্ধান্তের (এডহক ভিত্তিতে একটি আহবায়ক কমিটি, জনবল বৃদ্ধির প্রস্তাব, ডাইফের নিয়োগ বিধি প্রেরণ, পরিদর্শকদের নিজ কর্মক্ষেত্রের আওতাধীন কারখানা ও প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা নিরূপণপূর্বক তার তথ্য, সেক্টরভিত্তিক চেকলিস্টসমূহ যুগোপযোগী ও সহজীকরণ, শিল্পঘন এলাকায় পরিদর্শকের সংখ্যা যৌক্তিকভাবে বাড়াতে, বার্ষিক পরিদর্শন পরিকল্পনা খুব দ্রুত সময়ের মধ্যে অনুমোদন ইত্যাদি) বাস্তবায়ন অগগ্রতি নিয়ে সমন্বয় সভায় আলোচনার নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি সম্প্রতি গাজীপুরে সংগঠিত অগ্নিকান্ডের ঘটনার কারণ নিরূপণপূর্বক তদন্ত প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্ত প্রধান কার্যালয় হতে তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের আওতাধীন দোকানের তালিকা প্রস্তুতের অর্থাৎ ডাটাবেজ তৈরিপূর্বক প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন। ঘ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের আওতাধীন	ক) সচিব মহোদয়ের সাথে ডাইফের ১৫/১০/২০২৪ তারিখে অনলাইন সভার গৃহীত সিদ্ধান্তের (এডহক ভিত্তিতে একটি আহবায়ক কমিটি, জনবল বৃদ্ধির প্রস্তাব, ডাইফের নিয়োগ বিধি প্রেরণ, পরিদর্শকদের নিজ কর্মক্ষেত্রের আওতাধীন কারখানা ও প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা নিরূপণপূর্বক তার তথ্য, সেক্টরভিত্তিক চেকলিস্টসমূহ যুগোপযোগী ও সহজীকরণ, শিল্পঘন এলাকায় পরিদর্শকের সংখ্যা যৌক্তিকভাবে বাড়াতে, বার্ষিক পরিদর্শন পরিকল্পনা খুব দ্রুত সময়ের মধ্যে অনুমোদন ইত্যাদি) বাস্তবায়ন	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সকল), ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		আউটসোর্সিং লাইসেন্স গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানে নিয়মিত পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। ঙ) সভাপতি বিডার ২য় পর্যায়ের সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম-এর ৫০০১টি কারখানা পরিদর্শন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। চ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার নির্দেশনাসহ প্রতি সভায় সিটিজেন চার্টার বিষয়ক আলোচনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। ছ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শকগণকে প্রধান কার্যালয়ের নিকট অমীমাংসিত (Pending) কাজের তালিকা সভাপতি বরাবর সমন্বয় সভার শুরুতে লিখিত আকারে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অগগ্রতি স্ব স্ব দায়িত্বপ্রাপ্ত/বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা কর্তৃক উপস্থাপন করতে হবে। খ) সম্প্রতি গাজীপুরে সংগঠিত অগ্নিকান্ডের ঘটনার কারণ নিরূপণপূর্বক তদন্ত প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্ত প্রধান কার্যালয় হতে তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করতে হবে। গ) সংশ্লিষ্টদেরকে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের আওতাধীন দোকানের তালিকা প্রস্তুতের অর্থাৎ ডাটাবেজ তৈরি করে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখাকে অবহিত করতে হবে। ঘ) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের আওতাধীন আউটসোর্সিং লাইসেন্স গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে। ঙ) বিডার ২য় পর্যায়ের সমন্বিত পরিদর্শন ও পর্যবেক্ষণ কার্যক্রম-এর ৫০০১টি কারখানা পরিদর্শন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে গ্রহণ করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
			চ) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে এবং প্রতি সভায় সিটিজেন চার্টার বিষয়ক আলোচনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। ছ) উপমহাপরিদর্শকগণ প্রধান কার্যালয়ের নিকট অমীমাংসিত (Pending) কাজের তালিকা সভাপতি বরাবর সমন্বয় সভার শুরুতে লিখিত আকারে উপস্থাপন করবেন।	

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

৩০/১২/২৪

(ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন)
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০২
ই-মেইল: ig@dife.gov.bd

স্মারক নং- ৪০.০১.০০০০.১০১.০৬.০১৫.১৭-৪১১(৫৮) তারিখ: ৩০ ডিসেম্বর ২০২৪

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক (যুগ্মসচিব), প্রধান কার্যালয়, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, ঢাকা

২। মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (উপদেষ্টা 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। যুগ্ম-মহাপরিদর্শক, জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, রাজশাহী

১০-১৮। উপমহাপরিদর্শক (সকল) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

১৯-৪৯। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

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

৫১। সহকারি মহাপরিদর্শক (সাধারণ), প্রশাসন অধিশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

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

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

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

৫৫। সহকারি মহাপরিদর্শক (সাধারণ), আইসিটি সেল, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

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) এবং

৫৮। অফিস কপি।

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
(প্রশাসন অধিশাখা)
১৯/৬, শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণি, বিজয়নগর, ঢাকা-১০০০।
www.dife.gov.bd

২০২৪-২৫ অর্থবছরের নভেম্বর, ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থিতির তালিকা:
তারিখ: ২৩ ডিসেম্বর, ২০২৪; সময়: সকাল ১০.৩০ ঘটিকা; স্থান: প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ (লেভেল-১৩)

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১।	তারিক আহমেদ খান অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক DIFE	01712936345	[signature] 23.12.24
০২।	ফরিদ আহাম্মদ DIG(S), DIFE, HQ	01715098383	[signature] 23/12/24
০৩।	মো: মাহফুজুর রহমান ভূঁইয়া JIG, MOSHTRI, DIFE.	01554347793 bhuiya02070@gmail.com	[signature] 23/12/2024
০৪।	মহর আলী মোল্লা উপমহাপরিদর্শক, টাঙ্গাইল	01712428127 difetangail@gmail.com	[signature]
০৫।	মোঃ [illegible] উপমহাপরিদর্শক [illegible]।	[illegible] [illegible]@gmail.com	[signature] 23/12/24
০৬।	এ.কে.এম. সালাউদ্দিন উপমহাপরিদর্শক, ঢাকা।	01711475328 dige.dhaka@gmail.com	[signature] 23/12/24.
০৭।	রাজীব চন্দ্র ঘোষ উপমহাপরিদর্শক, নারায়ণগঞ্জ।	01724824846 dignarayanganj@gmail.com	[signature] 23/12/24

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০৮।	তপন বিকাশ তঞ্চঙ্গ্যা উপমহাপরিদর্শক সিলেট	01552634153 dig.sylhet.bd@gmail.com	
০৯।	প্রকৌ: এম. এম. মামুনুর রশিদ উপমহাপরিদর্শক প্রধান কার্যালয়	01911-310927	
১০।	আশিকুর রহমান উপমহাপরিদর্শক, নওগাঁ	01793306561	
১১।	এস. এম. মাহমুদ কবির সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি) খুলনা	01977432549	
১২।	মো: মোজাম্মেল হোসেন উপমহাপরিদর্শক মানিকগঞ্জ	01708112014 digmanikganj@dife.gov.bd	
১৩।	মো: আতিকুর রহমান উপমহাপরিদর্শক, নরসিংদী	01700-744479 narsingdi.dife1@gmail.com	
১৪।	মো: মাহবুবুর আলম উপমহাপরিদর্শক রাজশাহী	01722548689 dig.mole.rajshahi@gmail.com	
১৫।	মো: মাহবুব মোর্শেদ উপমহাপরিদর্শক ব্রাহ্মণবাড়িয়া	01744300300	
১৬।	সৌমেন বড়ুয়া উপমহাপরিদর্শক দিনাজপুর	01715113363	
১৭।	জোবেদা খাতুন উপমহাপরিদর্শক কিশোরগঞ্জ	01717985701	

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১৮।	আহমেদ বেলাল উপমহাপরিদর্শক ডাইফ, গাজীপুর	01962401880 dig.gazipur@gmail.com	
১৯।	আব্দুল্লাহ আল সাকিব মুবারক DIG DIFE. DNS.	01711356104 sakib_ctg007@yahoo.com	
২০।	শাহ্ মোহাম্মদ আহসানুল ইসলাম উপমহাপরিদর্শক (চ.দা) ডাইফ কক্সবাজার	01913769914	
২১।	এইচ.এম. মাহমুদ উপমহাপরিদর্শক (চ.দা.) ডাইফ, গোপালগঞ্জ	01716474780 dife.gopalganj@gmail.com	
২২।	ফরহাদ ওহাব উপমহাপরিদর্শক ডাইফ, কুষ্টিয়া	01720713382 farhadsafety@gmail.com	
২৩।	প্রকৌ: আরিফ আহমেদ আজাদ, DIG. Feni	01855465936 difefeni@gmail.com	
২৪।	সৈয়দ নাজমুল হাসান DIG, Comilla.	01725145150 digcomilla.dife@gmail.com	
২৫।	আব্দুল মুমিন DIG, সিরাজগঞ্জ	01911448299 digsirajganj@gmail.com	
২৬।	মো: আল আমিন DIG, Rangpur	01717735487 amineee03@gmail.com	
২৭।	মো: আরিফুল ইসলাম DIG, Jashore	01911558511 arif.dife@gmail.com	

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২৮।	শাহ্ আসাদুজ্জামান উপমহাপরিদর্শক পাবনা।	০১৭১২-২০৬৫৭৬ digpabna@gmail.com	[signature] ২৬/১২/২৪
২৯।	মো: কবির মুন্সী DIG (MSG)	01771571706	[signature] ২৬/১২/২০২৪
৩০।	মোছাঃ জুলিয়া জেসমিন যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) DIFE, HQ	01718253455 healthwing.dife@gmail.com	[signature] ২৬/১২/২০২৪
৩১।	Md. Matiur Rahaman JIG (General) DIFE, HQ	01714117537	[signature] 23/12/2024
৩২।	MD. Hasibuzzaman JIG, DIFE	01715300950	[signature] ২৬/১২/24
৩৩।	মো: বুলবুল আহমেদ JIG (A)	01725314841	[signature]
৩৪।	Khalid Ibne Jahangir AIG, H.Q	01674891705 khalid.ibne15@gmail.com	Khalid
৩৫।	মো: আরিফুল ইসলাম DIG, DIFE. H.Q	01710-434031 digarif.dife@gmail.com	[signature]
৩৬।	এস এম কিসমান DIG (HRD) DIFE, HQ	01732106283	[signature]
৩৭।	এ.কে.এম. মনজুরুল হক DIG (Admin) DIFE, HQ	01815281384	[signature]

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩৮।	আহমাদ মাসুদ উপমহাপরিদর্শক DIFE, MYMENSINGH	01712-686474 digmymensingh1@gmail.com	২৫/১২/২০২৪
৩৯।	SHULY AKTAR DIG (safety)	—	শিউলি আকতার
৪০।	Md. Aziz-Ul-Hasan DIG (ISU)		
৪১।	মোঃ মাসুদ রানা উপমহাপরিদর্শক, বগুড়া	01912015812	
৪২।	মোক্তার হোসেন মিয়াজী শ্রমকল্যাণ কর্মকর্তা (সার্বক্ষণিক) DIFE, বরিশাল	01708112244	২৫/১২/২০২৪
৪৩।	উপমহাপরিদর্শক মহোদয়ের পক্ষে, সুধাংশু কুমার দাস শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) DIFE, নীলফামারী	01716-906600	
৪৪।	মোঃ ফোরকান আহসান PRO, HQ, DIFE	01918633193	
৪৫।	মোঃ নাজমুল ইসলাম আইন কর্মকর্তা DIFE, HQ	01914-513297 lawyernazmul@gmail.com	
৪৬।	মনোয়ার হোসেন পরিসংখ্যান ও সংরক্ষণ কর্মকর্তা, DIFE, HQ	01734568548	
৪৭।	মাহবুব হোসাইন শ্রম পরিদর্শক (সাধা:) DIFE, HQ	01886939466	

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৪৮।	ইফ্ফাত আরা শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) প্রধান কার্যালয়	01783322507 iffatdife@gmail.com	
৪৯।	মো: ওহীদুর রহমান শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	০১৭৬৭৪২১৪৩১ ohidur.kst@gmail.com	
৫০।	আল আমিন সহকারী মহাপরিদর্শক, ওএসএইচ সেল, প্রধান কার্যালয়।	01773375481 alaminindife@gmail.com	
৫১।	রিয়াজ মাহমুদ মিঠু [illegible]	01670278241 mithu.pothik@gmail.com	
৫২।	মো: [illegible] AIS (4) DIFE, HO	01575699754 [illegible]@gmail.com	
৫৩।	মো: সাজ্জাদ খান শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য) DIFE, HQ	01996171941 khanmishu1988@gmail.com	
৫৪।	মো: সরোয়ার হোসেন কমিশন: অফি:	01714-797968	
৫৫।			
৫৬।			
৫৭।			