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 : আগস্ট, ২০২৪ (২য় সভা) মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মো: আবদুর রহিম খান
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ : ২৪/০৯/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময় : সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
স্থান : প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ (লেভেল-৩)
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 আগস্ট, ২০২৪ মাসের উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের কার্যক্রম বিষয়ে সিদ্ধান্ত ও তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন।

০২। ২৫/০৮/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধন বা সংযোজন/বিয়োজন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ হয়। অতঃপর বিগত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি আলোচনাপূর্বক সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	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, জেলা কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় করে প্রধান কার্যালয়ের এপিএ টিম APA-এর বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পূর্ণ করে যাচ্ছে। এ পর্যন্ত (জুলাই-আগস্ট) ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত হয়েছে। চলতি মাস শেষে যথাসময়ে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের APA-এর ১ম কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রস্তুত ও মূল্যায়ন করা হবে। সভাপতি ২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ অর্জন নিশ্চিতের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। খ) সভাপতি চেকলিস্ট হালনাগাদকরণ ও নম্বরের ভিত্তিতে গ্রেডিং-এর এবং চেকলিস্টসমূহ হালনাগাদকরণের অগ্রগতি জানতে চাইলে কমিটির আহবায়ক সভাকে জানান যে,	ক) সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয়কে এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। খ) কারখানা ও প্রতিষ্ঠান-এর কমপ্লায়েন্স ঘোষণার জন্য বিদ্যমান পরিদর্শন	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	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		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 সভা আগস্ট, ২৪ মাসে অনুষ্ঠিত হয়েছে। কার্যক্রমটি সম্পাদনের জন্য কমিটির সদস্য এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে দুইটি ওয়ার্কশপ আয়োজনের প্রয়োজন রয়েছে। সভাপতি দ্রুত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	চেকলিস্ট হালনাগাদ ও নম্বরের ভিত্তিতে গ্রেডিং-এর এবং চেকলিস্টসমূহ হালনাগাদ করে LIMA-তে configure করার জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
২।	SDG বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি এসডিজি বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মনোয়ার হোসেন সভাকে অবহিত করেন যে, SDG বিষয়ক কার্যক্রম সন্তোষজনক। কার্যালয়সমূহ নিয়মিত সভা আহবান করছে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করছে। সভাপতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	জনাব মনোয়ার হোসেন, পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা-কে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন 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 আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ পর্যন্ত অভিযোগ (ম্যানুয়েল+অনলাইনে) নিষ্পত্তি হার ৬৫%। আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ মাসের অভিযোগ (ম্যানুয়েল+অনলাইনে) রিপোর্ট:- আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ মাসের অভিযোগ (ম্যানুয়েল+অনলাইনে) নিষ্পত্তি প্রতিবেদন যাচাইয়ান্তে দেখা যায় যে, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, কক্সবাজার (০%), মুন্সিগঞ্জ (০%), কুমিল্লা (০%), দিনাজপুর (০%) এবং মৌলভীবাজার (০%), রংপুর (২০%), গাজীপুর (৪৯%), ময়মনসিংহ (৫৬%), খুলনা (৬০%), রাজশাহী (৬৭%) এবং ঢাকা (৬৯%)। উল্লিখিত কার্যালয়ের কেউই লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৮০% অর্জনে সক্ষম হননি। সভাপতি APA এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৮০% অর্জনে সচেষ্ট থাকার নির্দেশনা প্রদান করেন। 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 অভিযোগ নিষ্পত্তির নতুন ফরম্যাট	ক) APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভিযোগ নিষ্পত্তির হার নূন্যতম ৮০% অর্জন করতে হবে। খ) অভিযোগ নিষ্পত্তির নতুন ফরম্যাট লিমাতে আপলোড এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির বিবরণী বিশদভাবে ব্যাখ্যাসহ প্রমাণক আকারে লিমায় নির্ধারিত ফরম্যাটে পূরণ করতে হবে। গ) ১) অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বাড়াতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে হবে; (২) যেকোনো সময়ের চেয়ে গুরুত্বের সাথে অভিযোগগুলো আমলে নিতে হবে এবং নিষ্পত্তির জন্য সকল ধরনের উদ্যোগ নিতে হবে। এছাড়া শ্রম পরিদর্শকদের যোগাযোগ	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		লিমাতে আপলোড এবং অভিযোগ নিষ্পত্তির বিবরণী বিশদভাবে ব্যাখ্যাসহ প্রমাণক আকারে লিমায় নির্ধারিত ফরম্যাটে পূরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। গ) সভাপতি ১) অভিযোগ নিষ্পত্তির হার বাড়ানোর এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার; (২) যেকোনো সময়ের চেয়ে গুরুত্বের সাথে অভিযোগগুলো আমলে নেওয়া এবং নিষ্পত্তির জন্য সকল ধরনের উদ্যোগ নেওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া শ্রম পরিদর্শকদের যোগাযোগ যেহেতু এর সাথে জড়িত তাই জ্বালানি ও ভ্রমণ ভাতা খাতে তিন জেলায় (ঢাকা, গাজীপুর, নারায়ণগঞ্জ) বরাদ্দ বাড়ানোর জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন। ঘ) সভাপতি হেল্পলাইন পরিচালনার জন্য দ্রুত সময়ের মধ্যে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা করার এবং উক্ত প্রশিক্ষণসূচির ১ ঘণ্টার মধ্যে ১/২ ঘণ্টা ঢাকা/গাজীপুর উপমহাপরিদর্শক-কে এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে ১/২ ঘণ্টা বক্তা হিসেবে রাখার নির্দেশনা প্রদান করেন।	যেহেতু এর সাথে জড়িত তাই জ্বালানি ও ভ্রমণ ভাতা খাতে তিন জেলায় (ঢাকা, গাজীপুর, নারায়ণগঞ্জ) বরাদ্দ বাড়ানোর জন্য যুগ্ম-মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন। ঘ) হেল্পলাইন পরিচালনার জন্য দ্রুত সময়ের মধ্যে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে এবং উক্ত প্রশিক্ষণসূচির ১ ঘণ্টার মধ্যে ১/২ ঘণ্টা ঢাকা/গাজীপুর উপমহাপরিদর্শক-কে এবং প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে ১/২ ঘণ্টা বক্তা হিসেবে রাখতে হবে।	
৪।	LIMA সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) 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। আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ মাসের লিমার মাধ্যমে নতুন লাইসেন্স প্রদান, লাইসেন্স নবায়ন, পরিদর্শন ও ক্যাপ বাস্তবায়নের হার ১০০%। জুলাই, ২০২৪ খ্রিঃ মাসের লিমার মাধ্যমে CAP বাস্তবায়ন প্রতিবেদন যাচাইয়ান্তে দেখা যায় যে, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা (৯৭%), চট্রগ্রাম (৯৮%), বগুড়া (৯৭%) এবং খুলনা (৯৯%)। উল্লেখিত কার্যালয়সমূহ লিমার মাধ্যমে শতভাগ (১০০%) CAP বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে	ক) 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	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		সক্ষম হয়নি। গ) সভাপতি লিমা বিষয়ক অবশিষ্ট যেসকল সমস্যা উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ থেকে বিভিন্ন সময়ে পাঠানো হয়েছে তা আমলে নিয়ে দ্রুত সময়ের মধ্যে সমস্যা সমাধানের অগ্রগতি জানতে চাইলে জনাব আল আমিন (সহকারী মহাপরিদর্শক) সভাকে অবহিত করেন যে, লিমা সাপোর্ট পোর্টালের মাধ্যমে আগস্ট/২০২৪ মাসে মোট ৩৯৭টি ইস্যু পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ৩৮৭টি ইস্যু সমাধান করা হয়েছে, ১০টি ইস্যু সমাধানের কাজ চলমান আছে। ঘ) ১ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ এবং ৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ তারিখে ৩৫ জন করে মোট ৭০ জন শ্রম পরিদর্শক এবং সহকারী মহাপরিদর্শকের অংশগ্রহণে লিমা বিষয়ক দুইটি প্রশিক্ষণ প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণার্থীদের পরিদর্শন প্রমাপ অনুযায়ী পরিকল্পনা প্রণয়ন, চেকলিস্ট পূরণ, ক্যাপ তৈরি, এফডি এবং অভিযোগ মডিউলের ব্যবহার বিষয়ে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ঙ) গত ১৮ জুলাই, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখে ৪০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০০৮.২৪.২১৯ নম্বর স্মারকে জারীকৃত প্রমাপ অনুযায়ী যে সকল উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয় পরিদর্শন করতে সক্ষম হননি তাদের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক উক্ত কার্যালয়সমূহ থেকে ব্যাখ্যা চেয়ে গত ১৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) ঢাকা (৯৭%), চট্রগ্রাম (৯৮%), বগুড়া (৯৭%) এবং খুলনা (৯৯%)-এর ক্যাপ বাস্তবায়ন সন্তোষজনক না হওয়ায় পরবর্তীতে যেন ক্যাপ বাস্তবায়নে ব্যত্যয় না ঘটে সে বিষয়ে সতর্ক করা হ'ল। গ) লিমা বিষয়ক অবশিষ্ট যেসকল সমস্যা উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহ থেকে বিভিন্ন সময়ে পাঠানো হয়েছে তা আমলে নিয়ে দ্রুত সময়ের মধ্যে সমস্যা সমাধানের জন্য জনাব আল আমিন, সহকারী মহাপরিদর্শক-কে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
৫।	NOSHTRI -এর কার্যক্রম	১. গত ১৭/০৯/২০২৪ খ্রি: তারিখে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয় কর্তৃক NOSHTRI এর শুভ উদ্বোধন ও হ্যান্ডওভার কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। ২. জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইন্সটিটিউটে (NOHSTRI) প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য ৪২ টি কোর্স কারিকুলাম প্রস্তুত করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারগণের (মালিক, শ্রমিক, সংশ্লিষ্ট অ্যাসোসিয়েশন, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা, সেক্টরভিত্তিক অ্যাসোসিয়েশন) সাথে আলোচনা এবং ট্রেনিং নিড অ্যাসেসমেন্ট (TNA) সম্পাদনপূর্বক কোর্স কারিকুলামসমূহ প্রস্তুত করা হয়েছে। ৩. জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইন্সটিটিউটে (NOHSTRI) সম্পাদনের জন্য আরও ০৮ টি বিশেষ পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষযক কারিকুলাম প্রস্তুত করা হয়েছে। ৪. ডেনমার্কের সহযোগিতায় ২২/০৯/২০২৪ খ্রি: তারিখ থেকে	ক) NOSHTRI-এর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। খ) যুগ্মমহাপরিদর্শক, NOSHTRI-কে আগামী ০৭ দিনের মধ্যে ডিসেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত এবং পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে জানুযায়ী হতে জুন, ২০২৫ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক, NOSHTRI

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		২৬/০৯/২০২৪ খ্রি: পর্যন্ত ০৫ দিন ব্যাপি মেশিনারীজ সেফটি ও কেমিক্যাল সেফটি ট্রেনিং শুরু হয়েছে। ৫. NOSHTRI তে কোর্স পরিচালনার জন্য খাত ভিত্তিক খরচের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ্রহণের ড্রাফট প্রস্তাব তৈরী করে গত ২১/০৮/২০২৪ তারিখের ৪০.০১.০০০০.২০০.২০৩.২৫.০০০৫.২৪.৬৪ নং স্মারকে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৬. NOSHTRI তে প্রশিক্ষণ পরিচালনার স্ট্র্যাটেজির ড্রাফট প্রস্তুত করা হয়েছে। ৭. NOSHTRI তে গবেষণা পরিচালনার স্ট্র্যাটেজির ড্রাফট প্রস্তুত করা হয়েছে। ৮. NOSHTRI নিরাপত্তা ব্যবস্থার জন্য ১০ জন আনসার সদস্য অঙ্গীভূতকরণের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পাওয়া গিয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে জেলা কমান্ড্যান্ট, আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়, রাজশাহী বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ইতিমধ্যে, আনসার, রাজশাহী কার্যালয় থেকে NOSHTRI পরিদর্শন করা হয়েছে এবং তার প্রতিবেদন আনসারের প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি আগামী ০৭ দিনের মধ্যে ডিসেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত এবং পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে জানুয়ায়ী হতে জুন, ২০২৫ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক, NOSHTRI-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৬।	Industrial safety unit (ISU)	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 কারখানা গুলোতে পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ন্যাশনাল ইনিশিয়েটিভের ক্যাটাগরি-০২ ও ক্যাটাগরি-০৩ ভুক্ত কারখানাসমূহের মধ্যে যে সকল কারখানার Initial Assessment Report-এর CAP অনুযায়ী সংস্কার কাজ চলমান রয়েছে সে সকল কারখানায় CAP Verification Visit (CVV) করে CAP-এর বাকী কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার নিমিত্ত গঠিত টিমের টিম ভিত্তিক পরিদর্শন অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি) ২। সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণ ৩। উপমহাপরির্শক (ISU)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
৭।	কর্মক্ষেত্রে ঝুঁকি নিরূপণের জন্য মহাপরিদর্শক কর্তৃক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ বিষয়ক কার্যক্রম	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 কার্যক্রম চলমান। খুব দ্রুতই মহাপরিদর্শক মহোদয়ের নিকট খসড়া রূপরেখা উপস্থাপন করা হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)-কে দ্রুত সময়ের মধ্যে মহাপরিদর্শক বরাবর আগামী ০৭ দিনের মধ্যে একটি রূপরেখা চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত উপস্থাপন করতে হবে। চূড়ান্তকরণপূর্বক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি আহবান ও অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সেইফটি অধিশাখা)
৮।	ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম জানতে চাইলে সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা) আগস্ট-২০২৪ মাসে ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ডি-নথি বিষয়ক অগ্রগতি নিম্নরূপে উপস্থাপন করেন :	উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহকে ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম ১০০% অর্জন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (৩১টি কার্যালয়) ২। জনাব সাব্বির আনোয়ার শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ)

জেলা অফিস	নোটে নিষ্পত্তি			পত্রজারিতে নিষ্পত্তি		
	ম্যানুয়াল	ডি-নথি	মোট	ম্যানুয়াল	ডি-নথি	মোট
মৌলভীবাজার	০	১৬৬	১০০%	০	১৭১	১০০%
টাঙ্গাইল	০	১৫০	১০০%	০	২৩	১০০%
রাঙামাটি	০	১২৬	১০০%	০	১২৩	১০০%
ময়মনসিংহ	০	৯৯	১০০%	০	১৬৭	১০০%
নরসিংদী	০	৯৬	১০০%	০	৮১	১০০%
গোপালগঞ্জ	০	৭৫	১০০%	০	২৮	১০০%
মুন্সিগঞ্জ	০	৭২	১০০%	০	৩৯	১০০%
দিনাজপুর	০	৩৩	১০০%	০	৩৯	১০০%
জামালপুর	০	২৯	১০০%	০	২৫	১০০%
মানিকগঞ্জ	০	২৮	১০০%	০	১০	১০০%
বরিশাল	০	২৬	১০০%	০	১২	১০০%
ফরিদপুর	০	১৯	১০০%	০	১৮	১০০%
রংপুর	০	১১	১০০%	০	৫	১০০%
নওগাঁ	০	১০	১০০%	০	১০	১০০%
সিলেট	০	১০	১০০%	০	৯	১০০%
কক্সবাজার	০	১০	১০০%	০	৬	১০০%
পাবনা	০	৮	১০০%	০	১৪	১০০%
কিশোরগঞ্জ	০	২	১০০%	০	৬	১০০%
বগুড়া	০	১	১০০%	০	১৯	১০০%
কুমিল্লা	০	১৯	১০০%	১	২১	৯৫%
ফেনী	৮	২৯৬	৯৭%	০	২১০	১০০%
যশোর	৭	২২৭	৯৭%	৭	২৩১	৯৭%
খুলনা	১	২৬	৯৬%	১	২৭	৯৬%
নারায়ণগঞ্জ	১	১৯	৯৫%	১	১৭	৯৪%
সিরাজগঞ্জ	১	১৫	৯৪%	১	১১	৯২%

<table>
<tr><th>ক্র. নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>০২</td><td>০৩</td><td>০৪</td><td>০৫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>কুষ্টিয়া</td><td>৩</td><td>৪০</td><td>৯৩%</td><td>৩</td><td>৩৭</td><td>৯৩%</td></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>৪</td><td>৪১</td><td>৯১%</td><td>৩</td><td>৬৪</td><td>৯৬%</td></tr>
<tr><td>রাজশাহী</td><td>১৭</td><td>১২৭</td><td>৮৮%</td><td>১৭</td><td>১৩৭</td><td>৮৯%</td></tr>
<tr><td>চট্টগ্রাম</td><td>১</td><td>৭</td><td>৮৮%</td><td>৩</td><td>২৭</td><td>৯০%</td></tr>
<tr><td>ব্রাহ্মনবাড়ীয়া</td><td>২</td><td>১২</td><td>৮৬%</td><td>২</td><td>১২</td><td>৮৬%</td></tr>
<tr><td>গাজীপুর</td><td>৫</td><td>২৩</td><td>৮২%</td><td>২</td><td>১৩</td><td>৮৭%</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৫০</td><td>১৮২৩</td><td>৯৭%</td><td>৪১</td><td>১৬১২</td><td>৯৭%</td></tr>
</table>
সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সমূহের ডি-নথি বিষয়ক কার্যক্রম ১০০% অর্জনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৯।</td><td>শিশুশ্রম নিরসন বিষয়ক কার্যক্রম</td><td>ক) সভাপতি শিশুশ্রম নিরসন বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাকে অবহিত করেন, ২০২৪-২৫ অর্থবছর আগষ্ট ২০২৪ পর্যন্ত শিশুশ্রম নিরসনকৃত তথ্য:
<table>
<tr><th>APA লক্ষ্যমাত্রা (১২ মাস)</th><th>APA লক্ষ্যমাত্রা (০২ মাস)</th><th>অর্জন (০২ মাস)</th><th>হার(%)</th></tr>
<tr><td>৩২৭০</td><td>৫৪৫</td><td>৩৪৪</td><td>৬৩%</td></tr>
</table>
সভাপতি ২০২৪-২৫ 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।</td><td>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।</td><td>যুগ্মমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)</td></tr>
<tr><td>১০</td><td>শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম</td><td>সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) সভাকে অবহিত করেন, ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার কাঠামো অনুযায়ী সকল কার্যক্রম চলমান। স্ব স্ব ওয়েবসাইটে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার কাঠামো আপলোড করা হয়েছে। ইতোমধ্যে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ এ অংশীজন সভা এবং প্রধান কার্যালয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি ২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখার এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বোচ্চ সচেষ্ট থাকার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>২০২৪-২৫ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সর্বোচ্চ সচেষ্ট থাকতে হবে।</td><td>১। উপমহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য)
২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)</td></tr>
</table>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
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 আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ পর্যন্ত ১৩টি পরিদর্শন সম্পন্ন হয়েছে এবং ০৪টি প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। ▪ এখনো পর্যন্ত কোন পরিদর্শন সম্পন্ন করতে সক্ষম হননি মনিটরিং টিম- ০১ ও ০২। ▪ পরিদর্শন সম্পন্ন করলেও প্রতিবেদন দাখিল করেননি মনিটরিং টিম- ০৪, ০৫, ০৯, এবং ১০। 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। গ) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে যেন কোন পরিদর্শক কর্মহীন অবস্থায় অথবা অতিরিক্ত কাজের চাপে না থাকে সে বিষয়ে উপমহাপরিদর্শকগণ পরিদর্শকদের কাজের সমন্বয় সাধন করছেন কিনা তা মনিটরিং টিমকে তাদের প্রতিবেদনে উপস্থাপন করার জন্য গত ১৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিঃ প্রধান কার্যালয়ের ১০টি মনিটরিং টিমকে ইউ.ও.নোট প্রেরণ করা হয়েছে।	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।	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। মনিটরিং টিমের সদস্যবৃন্দ
১২	ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির কার্যক্রম	ক) সভাপতি ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির 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। জুলাই/২০২৪ থেকে সেপ্টেম্বর/২০২৪ কোয়ার্টারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সভাপতিত্বে জেলা ও আঞ্চলিক ক্রাইসিস প্রতিরোধ কমিটির কোন সভা আয়োজিত হয়নি। সভাপতি ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা নিয়মিতভাবে আয়োজনের এবং সভা আয়োজনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, বিদ্যমান সিএমসি-কে বর্তমান বাস্তবতার নিরিখে সংশোধনের জন্য মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জেলা	ক) ক্রাইসিস ম্যানেজমেন্ট কমিটির সভা নিয়মিতভাবে আয়োজন করতে হবে এবং সভা আয়োজনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে। খ) বিদ্যমান সিএমসি-কে বর্তমান বাস্তবতার নিরিখে সংশোধনের জন্য মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের	১। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		প্রশাসনকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	জন্য উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	
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। আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ মাসে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা (০২টি নন-আরএমজি), চট্টগ্রাম (০১টি আরএমজি এবং ০১টি নন- আরএমজি), নারায়ণগঞ্জ (০২টি নন-আরএমজি), পাবনা (০১টি আরএমজি এবং ০১টি নন-আরএমজি), রংপুর (০২টি নন- আরএমজি) এবং খুলনা (০২টি নন-আরএমজি) কারখানা পরিদর্শন সম্পন্ন করেছেন। আগস্ট, ২০২৪ খ্রিঃ মাসে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, কুমিল্লা ইপিজেডস্থ কোন কারখনা পরিদর্শন করতে সক্ষম হয়নি। খ) ইপিজেড কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শনে সহযোগিতা প্রদান করার লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে সে বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) মন্ত্রণালয়ে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করছেন। সভাপতি ইপিজেড কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শনে সহযোগিতা প্রদান করার লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে সে বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)-কে মন্ত্রণালয়ে পুনরায় যোগাযোগ করে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	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 কর্তৃপক্ষকে পরিদর্শনে সহযোগিতা প্রদান করার লক্ষ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে যে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে সে বিষয়ে যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা)-কে মন্ত্রণালয়ে পুনরায় যোগাযোগ করে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। উপমহাপরিদর্শক (সকল জেলা) ২। উপমহাপরিদর্শক (মনিটরিং ও মূল্যায়ন শাখা)
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, আগষ্ট/২০২৪ মাসে দায়েরকৃত মামলা সংখ্যা= ১৩টি আগষ্ট/২০২৪ মাসে নিষ্পত্তিকৃত মামলা সংখ্যা= ২৪টি আগষ্ট/২০২৪ মাসে মামলার জরিমানা আদায়=	আদালত ভিত্তিক মামলার সংখ্যা ও দায়েরকৃত মামলার 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	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		১,৩৫,৫০০/- (এক লক্ষ পয়ত্রিশ হাজার পাঁচশত) অনিষ্পন্ন মামলা সংখ্যা = ২৬০৯টি অদ্যাবধি দায়েরকৃত মোট মামলা সংখ্যা= ৩৪৭১টি।		
১৫	অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যক্রম	সভাপতি অডিট আপত্তি বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি জানতে চাইলে যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) বলেন, অডিট আপত্তির সংখ্যাঃ মোট-৫৯ টি (SFI: ২৭ টি ও Non-SFI: ৩২ টি), জড়িত টাকার পরিমাণঃ ১৯,২১,৮৬,৯৫৪ /- (উনিশ কোটি একুশ লক্ষ ছিয়াশি হাজার নয় শত চুয়ান্ন) টাকা। আগস্ট/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। আগস্ট/২০২৪ মাসে ০৩ জন ব্যক্তির নিকট হতে ৭০,৯৩৪.৫৯/- টাকা আদায়পূর্বক সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে।	ডিসেম্বর, ২০২৪ মাসের মধ্যে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়-এর সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি এবং মার্চ, ২০২৪ মাসের মধ্যে সকল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ২। উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও হিসাব শাখা)
১৬	বিবিধ	ক) সমন্বয় সভা প্রতি মাসের ৬/৭ তারিখে সুবিধাজনক সময়ে অনুষ্ঠিত হতে পারে বলে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন। খ) সভাপতি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সহ NOSHTRI-তে অনিয়মিত শ্রমিকের জন্য অর্থনৈতিক কোডসহ প্রয়োজনীয় কোড চালুকরণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের জন্য যুগ্মমহাপরিদর্শক অর্থ ও পরিকল্পনা-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) সমন্বয় সভা প্রতি মাসের ৬/৭ তারিখে সুবিধাজনক সময়ে অনুষ্ঠিত হওয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) যুগ্মমহাপরিদর্শক অর্থ ও পরিকল্পনা-কে উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়সহ NOSHTRI-তে অনিয়মিত শ্রমিকের জন্য অর্থনৈতিক কোডসহ প্রয়োজনীয় কোড চালুকরণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	১। যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা), ২। উপমহাপরিদর্শক (সকল) ৩। সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		গ) পরিদর্শন কাজে পরিদর্শকদের পরিধানের জন্য পোষাক/কোটি-এর প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়নের বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন। ঘ) সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণকে প্রধান কার্যালয়ের অমীমাংসিত (Pending) কাজের তালিকা যদি থাকে তা মহাপরিদর্শক বরাবর সমন্বয় সভার শুরুতে লিখিত আকারে উপস্থান করবেন।	গ) পরিদর্শন কাজে পরিদর্শকদের পরিধানের জন্য পোষাক/কোটি-এর প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করতে হবে। ঘ) সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শকগণকে প্রধান কার্যালয়ের অমীমাংসিত (Pending) কাজের তালিকা যদি থাকে তা মহাপরিদর্শক বরাবর সমন্বয় সভার শুরুতে লিখিত আকারে উপস্থান করতে হবে।	

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

২৬/০৯/২০২৪

(মোঃ আবদুর রহিম খান)
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০২
ই-মেইল: ig@dife.gov.bd

স্মারক নং- ৪০.০১.০০০০.১০১.০৬.০১৫.১৭- ২০৮

তারিখ: ২৬ সেপ্টেম্বর 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।

২৫/০৯/২৪

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

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

২০২৪-২৫ অর্থবছরের আগস্ট, ২০২৪ মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থিতির তালিকা:
তারিখ: ২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৪; সময়: সকাল ১০.৩০ ঘটিকা; স্থান: শ্রম ভবনের সভাকক্ষ (লেভেল-০৩)

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০১।			
০২।	আরিফা আহমেদ খান অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক DIFE HQ	01712936345	[signature]
০৩।	মোঃ মতিউর রহমান JIG, DIFE HQ	01714117537	[signature]
০৪।	[illegible] যুগ্ম-মহাপরিদর্শক DIFE, HQ	01715098383	[signature]
০৫।	মোছাঃ জুলিয়া জেসমিন JIG, DIFE, HQ	01718253455	[signature]
০৬।	মো: বুলবুল আহমেদ JIG (A)	01725914841	[signature]
০৭।	মো: মাহফুজুর রহমান ভূঁইয়া উপ-মহাপরিদর্শক NOSHTRI, DIFE.	01554347793 bhuiya0207@gmail.com	[signature]

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
০৮।	মোঃ [illegible] আলী উপমহাপরিদর্শক DIFE, [illegible]	Mob: 01711170053 dig.[illegible]@gmail.com	[signature] ২৪/[illegible]/২০২৪
০৯।	মইন খালিদ মোর্শেদ উপমহাপরিদর্শক টাঙ্গাইল	01712428127 dig.tangail@gmail.com	[signature]
১০।	মো: [illegible] DIG, HQ	01744300300	[signature]
১১।	এ.কে.এম. মঞ্জুরুল হক উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)	01815281384	[signature]
১২।	আহমাদ মাসুদ DIG, ময়মনসিংহ	01712-686474	[signature]
১৩।	মোহাম্মদ মাহবুবুল হাসান উপমহাপরিদর্শক	01713-203070	[signature]
১৪।	রাজীব চন্দ্র ঘোষ DIG, নারায়ণগঞ্জ	01724824846	[signature]
১৫।	মো: আরিফুল ইসলাম DIG, যশোর	01911558511	[signature]
১৬।	তপন বিকাশ তঞ্চঙ্গ্যা উপমহাপরিদর্শক	01552634153 dig.sylhet.b[illegible]@gmail.com	[signature] 28/[illegible]/24
১৭।	প্রকৌঃ এম. এম. মামুন অর-রশিদ উপমহাপরিদর্শক, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	01911310927 dife brahmanbaria@gmail.com	[signature] ২৪/[illegible]/২৪

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১৮।	আব্দুল্লাহ আল সাকিব মুবারিজ DIG.DIFE.DNS.	01711356104 sakib_ctg007@yahoo.com	24-9-24.
১৯।	এইচ. এম. শাহাদাত উপমহাপরিদর্শক (চ.দা.) গোপালগঞ্জ	01716474780 dife.gopalganj@gmail.com	24/09/2024
২০।	মানস মিত্র DIG, DIFE, Khulna	01915930434 dig.dife.khulna@gmail.com	24/9/24
২১।	মোঃ মাহমুদুল হাসান উপমহাপরিদর্শক (চ.দা.) কুমিল্লা	01725145159 digcomilla.dife@gmail.com	
২২।	শিপন চৌধুরী উপমহাপরিদর্শক, চট্টগ্রাম	01722 217723 digctg@gmail.com	
২৩।	জোবেদা খাতুন উপমহাপরিদর্শক (চ.দা.)	01717985701 dig.munshiganj@gmail.com	24/9/2024
২৪।	নবীন কুমার হাওলাদার উপমহাপরিদর্শক (চ.দা.) বরিশাল	01936493427	24.09.2024
২৫।	আবদুল কাইউম DIG, NOSHTRI	01915568463 dig.adm.noshtri@gmail.com	24.09.24
২৬।	আবদুল মুমিন DIG, [illegible]	01715546177	
২৭।	[illegible] DIG (L&C)	01729[illegible]	

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২৮।	আজিজুর রহমান, DIG, Naogaon	01793306561 dife.gmnaogaon@gmail.com	[signature]
২৯।	মো: আতিকুজ্জামান DIG, Sirajganj	01717-434031 dife.sirajganj@gmail.com	[signature]
৩০।	SK. Assaduzzaman DIG. Pabna	01712-203596 digpabna@gmail.com	[signature]
৩১।	মো: আব্দুল মান্নান হোসেন AIG (?) DIFE, HQ	01675699754	[signature]
৩২।	শাহ মোহাম্মদ মাহফুজুল ইসলাম উপমহাপরিদর্শক (প্র: দা:) [illegible]	01913769914	[signature]
৩৩।	মো: মোজাম্মেল হোসেন DIG, Manikganj	01708112014 digmanikganj@dife.gov.bd	[signature]
৩৪।	SHULY AKTAR DIG (Safety) DIFE, HQ	—	শিউলি আকতার
৩৫।	S M ZISAN DIG (HRD) DIFE, HQ	—	Zisan
৩৬।	Md. Jahangir Alam DIG DIFE Rajshahi	dig.mole.rajshahi@gmail.com 01722548689	[signature] ২৮/০৩/২৪
৩৭।	Md. Atiqur Rahaman DIG, DIFE, Narsingdi	01700-744479 narsingdidife1@gmail.com	[signature] 28-03-2024

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৩৮।	এ.কে.এম. সালাহউদ্দিন. উপমহাপরিদর্শক, ঢাকা,	01711475328. digfe.dhaka@gmail.com	[signature]
৩৯।	[illegible] মেহেদী হাসান উপমহাপরিদর্শক, গাজীপুর।	01962401880 dig.gazipur@gmail.com	[signature]
৪০।	Shabiha Mukta উপমহাপরিদর্শক (MSE)	01771571706 shabihamuktadife@gmail.com	[signature]
৪১।	মোঃ হাবিবুজ্জামান JIG, DIFE, HQ	01715300958	[signature]
৪২।	মোহাম্মদ মনজুরুল হক AIG(H), DIFE, Faridpur	01722387630 difefaridpur2017@gmail.com	[signature]
৪৩।	মো: নাজমুল ইসলাম আইন কর্মকর্তা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	01914-513297 lawyernazmul@gmail.com	[signature]
৪৪।	আল আমিন সহকারী মহাপরিদর্শক আইসিটি সেল, ডাইফ	01773375481 alaminindife@gmail.com	[signature]
৪৫।	মোঃ সোহেল মন্ডল সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ) DIFE Bogura	01722696076	[signature]
৪৬।	মো: তাইমুর ইসলাম AIG (Safety), DIFE, Dhaka	01795066009	[signature]
৪৭।	এস, এম, আহম্মদ কবির AIG (S) - DIFE	01977432549	[signature]

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৪৮।	Md. Anid. Ul. Hasan D/G, ISU	01734011852	
৪৯।	Sudip Chandra Deb LI(S), Rangpur	01717540829	
৫০।	Md. Arafat Ali LI(H), Moulvibazar	01983415841	
৫১।	Md. Masud Alam LIG Rangamati.	01711575552	
৫২।	Shila barua LIG HQ	01625526680	
৫৩।	Romun Mia LIG (Feni)	01777249315	
৫৪।	MONUAR Hossen	01734-468548	
৫৫।	Md. Munsur Billal Labour Inspector	01734608099	
৫৬।	Md. Sanjid Khan Labour Inspector (Health) H.Q	01996171541	
৫৭।	Md. Obidur Rahman LIG	01737421431	

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৫৮।	রিয়াজ আহমুদ মিঠু [illegible]	01911758173 mithun.pathik.@gmail.com	[signature]
৫৯।	মোঃ সরোয়ার হোসেন কমিশ: অধ্য:	01714-797968	[signature]
৬০।	মোঃ আহসান হাবীব WD	01718615573	[signature]
৬১।	মোঃ মোয়াজ্জেম [illegible] চেয়ারম্যান [illegible]	01629-011699	[signature]
৬২।	ইসমাইল হোসেন অফিস সহকারী	01725767237	[signature]
৬৩।	মোঃ এনামুল হাসান (নিরাপত্তা প্রহরী)	01762291362	[signature]
৬৪।	মোঃ আরিফুল ইসলাম ভূঁইয়া গ্রাম পরিদর্শক (সাবিবন)	01725380477	Ariful
৬৫।	মোঃ [illegible] AIO	01715818812	[signature]
৬৬।	মো: [illegible] [illegible] [illegible]	01728144755	[signature]
৬৭।	[illegible] [illegible] [illegible]	01728985816	[signature]

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৬৮।	মোঃ [illegible] করিম উচ্চমান সহকারী	01816-567-432	[signature]
~~৬৯~~	~~মোঃ [illegible] ইসলাম LDA~~	~~01779-285996~~	[signature]
৭০।	মাজেদা বেগম মালী, HQ Admin wing	01920-345781	[signature]
৭১।	[illegible] আমিন গাড়ী চালক, মন্ত্রণালয়	01620-680977	[signature]
৭২।	মোঃ [illegible] [illegible]	01710172868	[signature]
৭৩।	মোঃ [illegible] [illegible]	01775128636	[signature]
৭৪।	[illegible] অফিস সহায়ক HQ, Admin wing	01793032196	[signature]
৭৫।	শ্রী সুমিত্র বড়ুয়া অ: অ: HQ	01830805942	Sumitra Barua
৭৬।	সুনন্দা রায় চৌধুরী অফিস সহায়ক [illegible], HQ	01722723076	[signature]
৭৭।	[illegible] গাড়ি চালক, HQ	01728341454	[signature]

ক্রমিক নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৭৮।	আল আমিন [illegible], HQ	01814-913407	
৭৯।	[illegible], HQ	01736464056	
৮০।			
৮১।			
৮২।			
৮৩।			
৮৪।			
৮৫।			
৮৬।			
৮৭।			