

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
 কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর  
 (পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখা)

শ্রম ভবন, ১৯৬ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণি, বিজয়নগর, ঢাকা-১০০০।

সভাপতি	মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ	০৩ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ
সভার সময়	বেলা ১২.০০ ঘটিকা
স্থান	মিনি কনফারেন্স রুম
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি মহোদয় উপস্থিতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য আহ্বান জানান।  
 মহাপরিদর্শক মহোদয়কে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সামগ্রিক আলোচনা তুলে ধরেন পরিসংখ্যান ও গবেষণা  
 কর্মকর্তা জনাব মনোয়ার হোসেন।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	গত মার্চ, ২০২২ খ্রিঃ সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	বিগত ০৬ সেপ্টেম্বর, ২০২১ তারিখে পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখার কার্যক্রম বিষয়ক ১ম সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে জানতে চাওয়া হলে কার্যবিবরণী যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।	বিগত ০৬ সেপ্টেম্বর, ২০২১ তারিখে পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখার কার্যক্রম বিষয়ক ১ম সভার কার্যবিবরণীতে কারো কোনো আপত্তি বা সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়করণ করা হয়।	পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখা

২	প্রশিক্ষণ এবং জনবলের তথ্য	প্রশিক্ষণ এবং জনবলের ডাটাবেজের তৈরির বিষয়ে পরিসংখ্যান ও গবেষণা কর্মকর্তা বলেন, সকল কর্মচারীকে নিজেদের তথ্য এন্ড্রি দেওয়ার জন্য লিমা সফটওয়্যার ওপেন করা হয়েছে। এখনো সকল কর্মচারী তাদের প্রোফাইল পরিপূর্ণ আপডেট করতে পারেন।	সকল কর্মচারীর তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।	১। আইসিটি সেল ২। মানব সম্পদ শাখা ৩। পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখা
৩	কারখানা, দোকান প্রতিষ্ঠানের তথ্য	বিভিন্ন কারখানা, দোকান ও প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ২০১৫ হতে ২০২২ সাল পর্যন্ত উল্লেখিত সেক্টরের তথ্য উপস্থাপন করা হলে মহাপরিদর্শক মহোদয় ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের তথ্য উপস্থাপন করা প্রয়োজন। যুগ্মমহাপরিদর্শক জনাব মতিউর রহমান বলেন, কারখানা, দোকান ও প্রতিষ্ঠানের তথ্য লিমা সফটওয়্যারে সংরক্ষণ করা যেতে পারে। প্রত্যেক জেলা তাদের আওতাধীন কারখানা, দোকান ও প্রতিষ্ঠানের তথ্য লিমা সফটওয়্যারে প্রদান করতে পারে।	৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। আইসিটি সেল ও লিমা সাপোর্ট টিম সহায়তা করবে।	১। সাধারণ শাখা ২। আইসিটি সেল ৩। লিমা সাপোর্ট টিম
৪	ডিপার্টমেন্টাল প্রসিডিউর	ডিপার্টমেন্টাল প্রসিডিউর এর তথ্য উপস্থাপন করা হলে সভার উপস্থিত সকলেই একমত পোষণ করে বলেন যে, ব্যক্তির নামে কোনো তথ্য যেনো না থাকে। এই তথ্য লিমা তে সংরক্ষণ করা যেতে পারে।	১। তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। শৃঙ্খলা ও আপিল শাখা ২। আইসিটি সেল ৩। পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখা
৫	জিআরএস বা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত সংগ্রহ করা হয়েছে।	অভিযোগের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। সাধারণ শাখা

৬	হিসাব বাজেট সম্পর্কিত	লাইসেন্স বাবদ কর বহির্ভূত রাজস্ব আয়, বাজেট বরাদ্দ, ব্যয় ও রাজস্ব আয়, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	লাইসেন্স বাবদ কর বহির্ভূত রাজস্ব আয়, বাজেট বরাদ্দ, ব্যয় ও রাজস্ব আয়, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। হিসাব শাখা
৭	শ্রম বাস্তবায়ন	শ্রম পরিদর্শন, শ্রম অভিযোগ, গনশুনানী, লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, আউটসোর্সিং টিকাদারি প্রতিষ্ঠান লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	১। শ্রম পরিদর্শন, শ্রম অভিযোগ, গনশুনানী, লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, আউটসোর্সিং টিকাদারি প্রতিষ্ঠান লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। সাধারণ শাখা
৮	সেইফটি কম্প্লাইয়েন্স	কম্প্লাইয়ান্স, সেফটি কমিটি, উদ্বৃক্তিরণ সভা এবং শিল্প দুঃঘটনা, হতাহতের সংখ্যা, ও ক্ষতিপূরণ প্রদান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	কম্প্লাইয়ান্স, সেফটি কমিটি, উদ্বৃক্তিরণ সভা এবং শিল্প দুঃঘটনা, হতাহতের সংখ্যা, ও ক্ষতিপূরণ প্রদান সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। সেইফটি শাখা
৯	স্বাস্থ্য	১। শিশুশ্রম নিরসন, শিশুকক্ষ স্থাপন, প্রসূতি কল্যান সুবিধা, উদ্বৃক্তিরণ সভা, গুপ বিমা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ উপস্থাপন করা হয়েছে কিন্তু পেশাগত ব্যাধির কোন তথ্য নাই।	১। শিশুশ্রম নিরসন, শিশুকক্ষ স্থাপন, প্রসূতি কল্যান সুবিধা, উদ্বৃক্তিরণ সভা, গুপ বিমা সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং পেশাগত ব্যাধির কোন তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	১। স্বাস্থ্য শাখা ২। ৩১টি উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়

১০	হেল্ললাইন	হেল্ল লাইনের মাধ্যমে সেবা প্রদান বিষয়ক তথ্য সংরক্ষণ করা হয়েছে।	হেল্ল লাইনের মাধ্যমে সেবা প্রদান বিষয়ক হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	১। সাধারণ শাখা
১১	রিমিডিয়েশনের তালিকা প্রণয়ন	রিমিডিয়েশনের তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	রিমিডিয়েশনের তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করতে হবে।	১। সেইফটি শাখা
১২	মামলার তথ্য	শ্রম আইন লঙ্ঘনের কারণে মাসিক ও বার্ষিক মামলা সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।	শ্রম আইন লঙ্ঘনের কারণে মাসিক ও বার্ষিক মামলা সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১। আইন উপশাখা ২। সাধারণ শাখা
১৩	EPZ and SEPZ পরিদর্শন বিষয়ক তথ্য	EPZ এবং SEPZ পরিদর্শন বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।	EPZ এবং SEPZ পরিদর্শন বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে।	১। সাধারণ শাখা
১৪	হেল্ললাইনের মাধ্যমে সেবা প্রদান	হেল্ল লাইনের মাধ্যমে সেবা প্রদান বিষয়ক তথ্য সংরক্ষণ করা হয়েছে।	হেল্ল লাইনের মাধ্যমে সেবা প্রদান বিষয়ক হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	১। সাধারণ শাখা
১৫	টেলিমেডিসিন	টেলিমেডিসিন বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে। কোভিড পরবর্তী কোনো ধরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় নি।	টেলিমেডিসিন বিষয়ক নিয়মিত হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	১। স্বাস্থ্য শাখা
১৬	মনিটরিং	মনিটরিং বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।	মনিটরিং বিষয়ক হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	১। মনিটরিং শাখা
১৭	এসডিজি	এসডিজি বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ করা হয়েছে।	এসডিজি বিষয়ক নিয়মিত হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।	১। এসডিজি বাস্তবায়ন ও মনিটরিং টিম

১৮	অগ্রাধিকার ভিত্তিক পরিদর্শন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	অগ্রাধিকার ভিত্তিক পরিদর্শন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা যেতে পারে।	অগ্রাধিকার ভিত্তিক পরিদর্শন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	১। পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখা
১৯	গবেষণা কার্যক্রম	গবেষণা প্রস্তাবনা বা গবেষণার আইডিয়া বা গবেষণা প্রস্তাবনা প্রস্তুত করা হয়েছে।	পরবর্তী সভায় মহাপরিদর্শক মহোদয়ের উপস্থিতিতে গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপন করতে হবে।	পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখা
২০	বিবিধ	যুগ্মমহাপরিদর্শক(পরিকল্পনা) জনাব মতিউর রহমান বলেন, পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখায় প্রচুর কাজ। এই উপশাখার সক্ষমতা বৃদ্ধি করা উচিত। তিনি আরো বলেন, বিভিন্ন গবেষণার আপডেটেড তথ্য উপস্থাপন করা প্রয়োজন। যাতে পরবর্তীতে পরিকল্পনা প্রণয়নের কাজ সহজ হয়। উপমহাপরিদর্শক জনাব আহমেদ মাসুদ বলেন, পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখায় জনবল বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।	১। যথাযথ প্রশিক্ষণ প্রদান করে পরিসংখ্যান ও গবেষণা শাখাকে আরো সক্ষমতা বৃদ্ধি করা লাগবে। ২। নতুন গবেষণার কাজ করতে হবে। ৩। পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখার জনবল বৃদ্ধি করতে হবে।	১। প্রশাসন শাখা ২। পরিসংখ্যান ও গবেষণা উপশাখা

২। পরিশেষে সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার  
সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ  
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)

স্মারক নম্বর: ৮০.০১.০০০০.০০০.৯৯.০০৩.২১.১৩১

তারিখ: ৩০ কার্তিক ১৪২৯

১৫ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যোতির ক্রমানুসারে নথি):

১) যুগ্ম মহাপরিদর্শক, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

- ২) উপমহাপরিদর্শক (৯টি শাখা), কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) আইন কর্মকর্তা, আইন উপশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৪) সহকারী মহাপরিদর্শক (সাধারণ), প্রশাসন অধিশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৫) সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), সেইফটি অধিশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
- ৬) শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), আইসিটি সেল, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর(ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
- ৭) শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), আইন উপশাখা, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর



মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ  
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)