



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
শ্রম অধিদপ্তর
সালিশী শাখা
১৯৬, শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণি বিজয়নগর, ঢাকা- ১০০০
www.dol.gov.bd

শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার
কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ তরিকুল আলম মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ	০২/৪/২০২৪ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১: ৩০ মিনিট
স্থান	শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের বৈঠকি সম্মেলন কক্ষে (লিফট-১৯)
উপস্থিতি	নৈতিকতা কমিটির উপস্থিত সদস্যগণ (হাজিরা সংযুক্ত)

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগতঃ জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা-কে সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী তথ্যাদি উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানান।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ০৮/১/২০২৪ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি উপস্থাপন করেন। পর্যালোচনাত্তে দেখা যায় যে, ৩য় কোয়ার্টারের প্রায় সকল লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জিত হয়েছে। সভাপতি নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার প্রায় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন।

০৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারী-মার্চ, ২০২৪)-এ সম্পন্নকৃত কার্যক্রমসমূহ সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন করা হয়। অনুমোদনকৃত প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ, প্রমানকসহ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং আগামী ১৫/৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে NIS system- এ প্রতিবেদন আপলোড করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৪। শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা সভায় উপস্থাপন করেন। নৈতিকতা কমিটির সভাপতি শুদ্ধাচার চর্চা অব্যাহত রাখা এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৫। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল-জুন, ২০২৪) এর বিভিন্ন কার্যক্রমের উপর বিস্তারিত আলোচনাত্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

৫.১) বিষয় ও আলোচনাঃ ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রতি কোয়ার্টারে ১টি করে অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন করতে হবে।

১ম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক আগামী ১৪/৫/২০২৪ তারিখে (৪র্থ কোয়ার্টার), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আহ্বান করার নির্দেশনা রয়েছে।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ১৪/৫/২০২৪ তারিখে (৪র্থ কোয়ার্টার), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা করতে হবে। অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার রেকর্ড নোটস এবং হাজিরা প্রমানক হিসেবে আগামী ৩০/৫/২০২৪ খ্রি. তারিখে অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.২) বিষয় ও আলোচনাঃ ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম (প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা) গ্রহণ করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ৩০/৫/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করতে হবে। কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের কার্যাদেশ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।
বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক(প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.৩) বিষয় ও আলোচনাঃ ১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনায় ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম আগামী ০৯/৫/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ০৯/৫/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রমানক হিসেবে নোটিশ, হাজিরা, ফিডব্যাক প্রদানের সংশ্লিষ্ট শীট অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক(প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.৪) বিষয় ও আলোচনাঃ ২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের সংশোধিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

রাজস্ব বাজেট এবং উন্নয়ন বাজেটের সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩০, মে ২০২৪ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে পিপিআর-২০০৮ এর তফসিল ৫ এ বর্ণিত ফর্ম অনুসরণ করার নির্দেশনা রয়েছে।

সিদ্ধান্তঃ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ৩০, মে ২০২৪ তারিখের মধ্যে পিপিআর ২০০৮ এ বর্ণিত ফর্ম অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা প্রস্তুত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হ'ল। প্রমানক হিসেবে অফিস আদেশ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইট এর স্ক্রীন শট কপি অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়নকারীঃ ১। পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

২। পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও পরিসংখ্যান) এবং প্রকল্প পরিচালক শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.৫) বিষয় ও আলোচনাঃ ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)।

২০২৩-২৪ অর্থ-বছরে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) বাস্তবায়ন করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ প্রতিবেদন আগামী ৩০/৬/২০২৪খ্রি: তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র নৈতিকতা কমিটির সভাপতি কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

বাস্তবায়নকারীঃ ১। পরিচালক(প্রশাসন, হিসাব, সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

২। পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও পরিসংখ্যান) এবং প্রকল্প পরিচালক শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.৬) বিষয় ও আলোচনাঃ ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন।

রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের জিওবি অংশের ব্যয় পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২৫% বাস্তবায়ন করে iBAS++ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ বাজেট বাস্তবায়ন করে iBAS++ প্রতিবেদন এবং যে সকল দপ্তর/সংস্থা iBAS++ এর অন্তর্ভুক্ত নয় তারা বাজেট বাস্তবায়নের প্রমাণক হিসাবে সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে সার্টিফিকেট সংগ্রহ করে দাখিল করবে। আগামী ৩০/৬/২০২৪খ্রি: তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নকারীঃ ১। পরিচালক(প্রশাসন, হিসাব, সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

২। পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও পরিসংখ্যান) ও প্রকল্প পরিচালক, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এবং

৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.৭) বিষয় ও আলোচনাঃ ২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন।

দপ্তর/ সংস্থার চলমান প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি এ নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী PIC সভা আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ শ্রম অধিদপ্তরের চলমান প্রকল্পের ডিপিপি/টিএপিপি এ নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী PIC সভা আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রমানক হিসেবে আয়োজিত সভার নোটিশ, হাজিরা এবং কার্যবিবরণী ৩০/৬/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও পরিসংখ্যান) ও প্রকল্প পরিচালক, শ্রম অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫.৮) বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

দপ্তর/সংস্থার টিওএন্ডই ভুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রত্যয়ন পত্র দাখিল করবেন এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান প্রত্যয়ন পত্র প্রতিস্বাক্ষর করবেন। এ ছাড়াও দপ্তর/সংস্থাসমূহ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০(সংশোধিত) অনুযায়ী গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়বাবদ নির্ধারিত অর্থের ৫০ শতাংশ পাবেন।

কর্মকর্তা বিধি মোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করেছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র নিজে করবেন এবং প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত উভয় প্রত্যয়নপত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমানক আকারে দাখিল করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ৩০/৬/২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ) শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.৯) বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.২ বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী এর ড্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ।

বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহীর ড্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের ১০০% স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে বিভাগীয় শ্রম দপ্তর রাজশাহীর ড্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পরিবীক্ষণের জন্য পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ পরিচালক (ড্রেড ইউনিয়ন, সালিসী ও প্রশিক্ষণ) শ্রম অধিদপ্তর'কে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের দায়িত্ব প্রদান করা হ'ল। আগামী ৩০/৬/২৪ তারিখের মধ্যে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ সম্পন্ন করবেন এবং ০৪/৭/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক(ড্রেড ইউনিয়ন, সালিসী ও প্রশিক্ষণ) শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.১০) বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.৩ শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন, রাজশাহীর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ।

শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন, রাজশাহীর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের ১০০% স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন, রাজশাহীর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের জন্য উপ পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ উপ পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), শ্রম অধিদপ্তরকে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের দায়িত্ব প্রদান করা হ'ল। আগামী ৩০/৬/২০২৪ এর মধ্যে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ সম্পন্ন করবেন এবং ০৪/৭/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নকারীঃ উপ পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫.১১) বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.৪ শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম এর ঔষধ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ।

শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম এর ঔষধ বিতরণ কার্যক্রমের ১০০% স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম এর ঔষধ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের জন্য উপ পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ উপ পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), শ্রম অধিদপ্তরকে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণের দায়িত্ব প্রদান করা হ'ল। আগামী ৩০/৬/২০২৪ এর মধ্যে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ সম্পন্ন করবেন এবং ০৪/৭/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নকারীঃ উপ পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন এবং শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৬। বিষয় ও আলোচনাঃ শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা কমিটি পুনর্গঠন।

সভাপতি সভায় নৈতিকতা কমিটি পুনর্গঠনের বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি ৫ বা ৭ বা ৯ সদস্য বিশিষ্ট নৈতিকতা কমিটি পুনর্গঠনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

সিদ্ধান্তঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় গৃহীত কর্মসূচী বাস্তবায়নের নিমিত্তে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নৈতিকতা কমিটি পুনর্গঠন করা হ'ল। এ বিষয়ে প্রশাসন শাখা অফিস আদেশ জারী করবে।

ক্রমিক নং	পদবী ও কর্মস্থল	কমিটিতে পদবী
১.	মহাপরিচালক, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়	সভাপতি
২.	পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়	সদস্য
৩.	পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন, প্রশিক্ষণ ও সালিশী), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়	সদস্য
৪.	পরিচালক (মেডিকেল ও শ্রম কল্যাণ শাখা), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়	সদস্য
৫.	পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও পরিসংখ্যান), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়	সদস্য
৬.	উপ পরিচালক(প্রশাসন), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়	সদস্য
৭.	উপ পরিচালক (মেডিকেল ও শ্রম কল্যাণ শাখা), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয় ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	সদস্য সচিব

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক(প্রশাসন, হিসাব, সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



০৭-০৫-২০২৪

মোঃ তরিকুল আলম

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

০২২২৬৬৬৩৫০১

২৪ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ:

০৭ মে ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৫.১৬.০০৩.২১.২২৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক, পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন, সালিশী ও প্রশিক্ষণ), শ্রম অধিদপ্তর (সিদ্ধান্তের ৫.৯ নং ক্রমিকের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল);

২। পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর (সিদ্ধান্তের ৫.১, ৫.২, ৫.৩, ৫.৪, ৫.৫, ৫.৬, ৫.৮ ও ৬ নং ক্রমিকের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল);

৩। প্রকল্প পরিচালক, পরিচালক (পরিকল্পনা, পরিসংখ্যান ও তথ্য প্রযুক্তি), শ্রম অধিদপ্তর (সিদ্ধান্তের ৫.৪, ৫.৫, ৫.৬, ও ৫.৭ নং ক্রমিকের বিষয়ে

ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল);

৪। পরিচালক, পরিচালক (মেডিকেল), শ্রম অধিদপ্তর ;

৫। পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক (পরিকল্পনা, পরিসংখ্যান ও তথ্য প্রযুক্তি), শ্রম অধিদপ্তর (সিদ্ধান্তের ৫.৪, ৫.৫, ৫.৬, ও ৫.৭ নং ক্রমিকের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল);

৬। উপ পরিচালক, উপ-পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন), শ্রম অধিদপ্তর ;

৭। উপ পরিচালক, প্রশাসন / ট্রেড ইউনিয়ন / পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও পরিসংখ্যান / সালিশী ও প্রশিক্ষণ / হিসাব ও সাধারণ / শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন / শুদ্ধাচার ও বিবিধ, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ।;

৮। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন / ট্রেড ইউনিয়ন / উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান / প্রশিক্ষণ / হিসাব / সাধারণ / সালিশী, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ।;

৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, শ্রম অধিদপ্তর (সিদ্ধান্তের ৫.৬ নং ক্রমিকের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল);

১০। সহকারী পরিচালক , তথ্য প্রযুক্তি ও উন্নয়ন সেল , শ্রম অধিদপ্তর এবং

১১। সঁটালিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, মহাপরিচালক এর দপ্তর, শ্রম অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page, above the date and name.

০৮-০৫-২০২৪

মোঃ বেলাল হোসেন শেখ
পরিচালক