

১.১

নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

শ্রম অধিদপ্তর

সালিশী শাখা

১৯৬, শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সরণি বিজয়নগর,

ঢাকা- ১০০০

www.dol.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৫.১৬.০০৩.২১.৫৩২

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ।

শ্রম অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী ০২/১০/২০২৪খ্রি: তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১১:০০ ঘটিকায় শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের বৈঠকি সম্মেলন কক্ষে (লিফট-১৯) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন শ্রম অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়।

উক্ত সভায় শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

সভার আলোচ্য সূচী:

- ক) শ্রম অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা।
খ) বিবিধ।

২৬-০৯-২০২৪

মুহাম্মদ নাসির উদ্দিন

পরিচালক (প্রশাসন)

০২২২৬৬৬৩৫০৭

nasiruddin23@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর ;
- ২। পরিচালক, পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন, সালিশী ও প্রশিক্ষণ), শ্রম অধিদপ্তর ;
- ৩। পরিচালক, পরিচালক (মেডিকেল), শ্রম অধিদপ্তর ;
- ৪। পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক (পরিকল্পনা, পরিসংখ্যান ও তথ্য প্রযুক্তি), শ্রম অধিদপ্তর ;
- ৫। উপ পরিচালক, উপ-পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন), শ্রম অধিদপ্তর এবং
- ৬। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), শ্রম অধিদপ্তর ।

স্মারক নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৫.১৬.০০৩.২১.৫৩২/১ (৩)

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ পরিচালক, উপ-পরিচালক (হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর (সভাকক্ষ প্রস্তুত ও আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);
- ২। সহকারী পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি ও উন্নয়ন সেল, শ্রম অধিদপ্তর (শ্রম অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ও শুদ্ধাচার সেবাবক্সে প্রকাশের অনুরোধসহ) এবং
- ৩। স্টাফ অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক এর দপ্তর, শ্রম অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



(Handwritten signature)

২৯-০৯-২০২৪

মিনু আফরোজ

উপপরিচালক (সালিশী ও প্রশিক্ষণ শাখা এবং
শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, ২০২৪-২৫ এর ২য় ত্রৈমাসিক
সভায় উপস্থিত নৈতিকতা কমিটির কর্মকর্তাদের স্বাক্ষর
তারিখ: ০২/১০/২০২৪; শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের বৈঠকি সম্মেলন কক্ষ

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও দপ্তরের নাম	ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	এস. বসু, একান্ত সচিব-মহা কেন্দ্রীয় কার্যালয়, শ্রম অধিদপ্তর	anamul136@yahoo.com	
২.	শামিম মুনতাজ কবী সচিব প্রধান কার্যালয়, শ্রম অধিদপ্তর	shamimabari, 1996 @gmail.com 01711403185	02/10/2028
৩.	নূরুজ্জামান মাসুদ সচিব সচিবালয়	nurjuleen23 @gmail 01711668653	02/10/2028
৪.	ডাঃ আবু হুমায়ূন উপসচিব সচিবালয়	01712031300	02/10/28
৫.	মুহাম্মদ হুসেইন সচিব সচিবালয় (স.ম.)	0171546700	
৬.	স্বাক্ষরিত সচিবালয়	0171540566	02/10/2028
৭.	স্বাক্ষরিত সচিবালয়	01713710878	02/10/2028
৮.	স্বাক্ষরিত সচিবালয়	01733776818	02/10/28



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, ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির ২য়
ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ তরিকুল আলম মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ	০২/১০/২০২৪ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের বৈঠকি সম্মেলন কক্ষে (লিফট-১৯)
উপস্থিতি	নৈতিকতা কমিটির উপস্থিত সদস্যগণ (হাজিরা সংযুক্ত)

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। জাতীয় শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা কমিটির সদস্যসচিব সভাপতির অনুমতিক্রমে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই -সেপ্টেম্বর, ২০২৪) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমানকসহ উপস্থাপন করেন। তিনি জানান যে, প্রতিবেদন প্রমানকসহ ০৭/১০/২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। পর্যালোচনান্তে দেখা যায় যে, ১ম কোয়ার্টারের প্রায় সকল লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জিত হয়েছে। উক্ত প্রতিবেদন নৈতিকতা কমিটি দ্বারা অনুমোদন করা হয়। তিনি আরও জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক প্রণীত “সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (NIS)” -এ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রমাণকসমূহ ০১/১০/২৪ হতে ১৫/১০/২৪ তারিখের মধ্যে দাখিল করতে হবে।

০২। সভাপতি অনুমোদনকৃত প্রতিবেদন প্রমানকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি যথাসময়ের মধ্যে “সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (NIS)” -এ দাখিল করার জন্য বলেন। এছাড়া ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৩। অতঃপর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৪) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি খসড়া প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং উক্ত প্রতিবেদনের বিভিন্ন কার্যক্রমের উপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

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

২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ২য় কোয়ার্টারে আগামী ১০/১১/২০২৪ তারিখ শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ১০/১১/২০২৪ তারিখ সভা আয়োজনপূর্বক অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার রেকর্ড নোটস এবং হাজিরা আগামী ০১/১২/২০২৪ খ্রি. তারিখে অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

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

২। বিষয় ও আলোচনাঃ ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন।

সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রশিক্ষণ আয়োজনসহ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল ব্যয় নির্বাহের জন্য কোড নম্বর ৩২৫৭১০৬ এ বরাদ্দ নিতে হবে। প্রশিক্ষণ খাতে পর্যাপ্ত বরাদ্দ না থাকলে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর অংশগ্রহণে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত মতবিনিময় সভা আয়োজন করা যাবে।

সিদ্ধান্তঃ ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৪), এর মধ্যে কমপক্ষে ৩০(ত্রিশ) জন প্রশিক্ষণার্থী নিয়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত

প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি প্রমানক হিসাবে আগামী ৩০/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখে অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক(প্রশিক্ষণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

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

২০২৪-২৫ অর্থবছরের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম (পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) আগামী ৩১/১০/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ৩১/১০/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৪) এর মধ্যে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। প্রমানক হিসেবে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

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

৪। বিষয় ও আলোচনাঃ ১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম আগামী ৩১/১০/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ৩১/১০/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে ২য় কোয়ার্টার এর ফিডব্যাক প্রদান কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

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

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

২০২৪-২৫ অর্থ-বছরে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেটের) যথযথা বাস্তবায়ন করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ প্রতিবেদন আগামী ০১/০১/২০২৫খ্রি: তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

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

৬। বিষয় ও আলোচনাঃ ২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন।

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

সিদ্ধান্তঃ বাজেট বাস্তবায়ন করে iBAS++ প্রতিবেদন আগামী ০১/০১/২০২৫খ্রি: তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

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

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 ৩১/১২/২০২৪খ্রি. তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

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

৮। বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

দপ্তর/সংস্থার টিওএন্ডই ডুজ্জ 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 করছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র নিজে করবেন এবং প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত উভয় প্রত্যয়নপত্র অর্থবছর শেষে শুল্কাচার কর্মপরিবেশ উন্নয়ন প্রকল্পের সাথে প্রমানক আকারে দাখিল করতে হবে।

সিদ্ধান্তঃ দপ্তর/সংস্থার টিওএন্ডই ডুজ্জ যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা এ সম্পর্কে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ৩০/১২/২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রত্যয়ন পত্র অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন। এ ছাড়া যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন বিধি মোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র নিজে করবেন এবং প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করবেন।

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

৯। বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.২ একটি বিভাগীয় শ্রম দপ্তর এর ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণ।

সিদ্ধান্তঃ বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, চট্টগ্রাম এর ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের ১০০% স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, চট্টগ্রাম এর ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণের জন্য পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন করতে হবে।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক(ট্রেড ইউনিয়ন, সালিশী ও প্রশিক্ষণ) ও সহকারি পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন) শ্রম অধিদপ্তর কে পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করা হ'ল। আগামী ৩১/১২/২০২৪ এর মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করবেন এবং ০১/১২/২০২৫খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

১০। বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.৩ একটি আঞ্চলিক শ্রম দপ্তর এর ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণ।
সিদ্ধান্তঃ আঞ্চলিক শ্রম দপ্তর, বগুড়ার ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের ১০০% স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে আঞ্চলিক শ্রম দপ্তর, বগুড়ার ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণের জন্য পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন করতে হবে।
বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ) ও সহকারি পরিচালক (প্রশিক্ষণ) শ্রম অধিদপ্তর'কে পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করা হ'ল।
আগামী ৩১/১২/২০২৪ এর মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করবেন এবং ০২/১/২০২৫খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

১১। বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.৪ একটি শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণ।
সিদ্ধান্তঃ শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন, টংগী, গাজীপুর এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের ১০০% স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে শিল্প সম্পর্ক শিক্ষায়তন, টংগী, গাজীপুর এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণের জন্য পরিচালক/উপ পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন করতে হবে।
বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক(মেডিকেল), শ্রম অধিদপ্তর'কে পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করা হ'ল। আগামী ৩১/১২/২০২৪ এর মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করবেন এবং ০২/০১/২০২৫খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

১২। বিষয় ও আলোচনাঃ ৩.৪ একটি শ্রম কল্যাণ কেন্দ্রের ঔষধ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণ।
সিদ্ধান্তঃ শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা এর ঔষধ বিতরণ কার্যক্রমের ১০০% স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা এর ঔষধ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা পর্যবেক্ষণের জন্য পরিচালক/উপ পরিচালক পদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন করতে হবে।
বাস্তবায়নকারীঃ উপ পরিচালক (সালিশী ও প্রশিক্ষণ), শ্রম অধিদপ্তর'কে পরিদর্শনের দায়িত্ব প্রদান করা হ'ল। আগামী ৩১/১২/২০২৪ এর মধ্যে পরিদর্শন সম্পন্ন করবেন এবং ০২/১/২০২৫খ্রি. তারিখের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করবেন।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



০৯-১০-২০২৪
মোঃ তরিকুল আলম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
০২২২৬৬৬৩৫০১
dg@dol.gov.bd

২৪ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৯ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৫.১৬.০০৩.২১.৫৬৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর;
- ২। পরিচালক, পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন, সালিশী ও প্রশিক্ষণ), শ্রম অধিদপ্তর।;
- ৩। প্রকল্প পরিচালক (শিল্পের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিতে পিছিয়ে পড়া যুব সমাজকে শিল্প শ্রমিকে রূপান্তর" শীর্ষক প্রকল্প, প্লট নং২-ও ৩, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬), শ্রম অধিদপ্তর;
- ৪। পরিচালক, পরিচালক (মেডিকেল), শ্রম অধিদপ্তর;
- ৫। পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক (পরিকল্পনা, পরিসংখ্যান ও তথ্য প্রযুক্তি), শ্রম অধিদপ্তর;
- ৬। উপ পরিচালক (শুদ্ধাচার ও বিবিধ), সালিশী শাখা, শ্রম অধিদপ্তর;
- ৭। উপ পরিচালক, উপ-পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন), শ্রম অধিদপ্তর;
- ৮। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), শ্রম অধিদপ্তর;
- ৯। সহকারী পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি ও উন্নয়ন সেল, শ্রম অধিদপ্তর;
- ১০। সহকারী পরিচালক, ট্রেড ইউনিয়ন শাখা, শ্রম অধিদপ্তর;
- ১১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, শ্রম অধিদপ্তর এবং
- ১২। স্টাফ অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক এর দপ্তর, শ্রম অধিদপ্তর (সদয় অবগতির জন্য)।



সকল সংযুক্তিসমূহ:
(১) সভার হাজিরা

হুজুত্বীন

০৯-১০-২০২৪
মুহাম্মদ নাসির উদ্দিন
পরিচালক