গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সমন্বয় শাখা

বিষয়: শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	ড. মোঃ সানোয়ার জাহান ভূঁইয়া সচিব শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সভার স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
তারিখ	:	২৩-১০-২০২৫
সময়	:	বিকাল ৩:০০ ঘটিকা
বিবেচ্য মাস	:	সেপ্টেম্বর, ২০২৫
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী সচিব (সমন্বয়) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>২.১</td><td>পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন
গত ২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত আগস্ট, ২০২৫ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়। কার্যবিবরণীটি যথাযথভাবে লিখিত হয়েছে মর্মে সভায় উপস্থিত সকলে ঐকমত্য পোষণ করেন।</td><td>গত ২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।</td><td>সকল অনুবিভাগ প্রধান</td></tr>
<tr><td>২.২</td><td>মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদে জনবল নিয়োগ
যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন ক্যাটাগরির নিম্নবর্ণিত ২৫টি শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত টেলিটকের মাধ্যমে অনলাইনে ৩০-০৯-২০২৫ তারিখ পর্যন্ত আবেদন গ্রহণের কার্যক্রম শেষ হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের রাজস্বখাতভুক্ত ১৩-২০তম গ্রেডের বিভিন্ন ক্যাটাগরির শূন্য পদসমূহ নিম্নরূপ :
<table>
<tr><th>পদের নাম</th><th>গ্রেড</th><th>শূন্যপদের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর</td><td>১৩</td><td>০৯টি</td></tr>
<tr><td>কম্পিউটার অপারেটর</td><td>১৩</td><td>০৩টি</td></tr>
<tr><td>অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক</td><td>১৬</td><td>০১টি</td></tr>
<tr><td>অফিস সহায়ক</td><td>২০</td><td>০৭টি
(স্থায়ী)</td></tr>
<tr><td>অফিস সহায়ক</td><td>২০</td><td>০৫টি
(অস্থায়ী)</td></tr>
<tr><td colspan="2">সর্বমোট</td><td>২৫টি</td></tr>
</table>
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে ৩২৯১ জন, কম্পিউটার অপারেটর পদে ১০৫৩ জন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে ১৪৬১ জন এবং অফিস সহায়ক পদে ৯৭৮০ জন প্রার্থী আবেদন করেছেন। নিয়োগ সংক্রান্ত পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

(খ) নন-ক্যাডার ১ম শ্রেণির (৯ম গ্রেডভুক্ত) লাইব্রেরিয়ান ০১টি, সহকারী মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ০১টি, ২য় শ্রেণির (১০ম গ্রেডভুক্ত) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১টি ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তার ০৩টি পদসহ মোট ০৬টি শূন্যপদ পূরণে বিপিএসসি হতে সুপারিশ প্রদানের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অধিযাচন প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, ৫০তম বিসিএস থেকে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত গত ২১-০৯-২০২৫ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং বিপিএসসিতে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</td><td>(ক) সকল বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে; এবং

(খ) নন-ক্যাডার ১ম ও ২য় শ্রেণির শূন্যপদে জনবল নিয়োগের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</td><td>১.অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
২.যুগ্মসচিব (প্রশাসন)</td></tr>
</table>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৩	**শ্রম সংস্কার কমিশনের সুপারিশ বাস্তবায়ন** যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আদালত) জানান, শ্রম সংস্কার কমিশন কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশসমূহের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বাছাইকৃত অতি গুরুত্বপূর্ণ সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে। উক্ত সুপারিশসমূহের সর্বশেষ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন গত ২০ অক্টোবর, ২০২৫ তারিখ RMS Software-এর মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। এ পর্যন্ত ১২টি সুপারিশ বাস্তবায়িত হয়েছে। বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৫ জারি হলে অধিকাংশ সুপারিশ বাস্তবায়িত হবে। বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৫ গত ২৩/১০/২০২৫ তারিখে উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হয়েছে। তিনি আরো জানান, জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশ বাস্তবায়নের মূল দায়িত্ব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের। এ বিষয়ে কোনো নির্দেশনা পাওয়া না গেলেও অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-এর সভাপতিত্বে ইতোমধ্যে সভা করা হয়েছে এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিত করা হয়েছে। সভাপতি শ্রম সংস্কার কমিশনের প্রস্তাবিত সুপারিশ এবং জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক শ্রম সংস্কার কমিশনের প্রস্তাবিত সুপারিশগুলোর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করত হবে; এবং (খ) জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশসহ অন্যান্য কমিশন কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশ বাস্তবায়নে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করত: সংশ্লিষ্টদের যথাসময়ে অবহিত করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.৪	**অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ** উপসচিব (প্রশিক্ষণ) সভায় জানান, ই-সার্ভিস কার্যক্রম বিষয়ে সম্ভাব্য প্রশিক্ষণ/ ওয়ার্কশপ/ সেমিনারের তথ্য ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ তারিখে পাওয়া গিয়েছে। আইসিটি সেলের ই-সার্ভিস কার্যক্রম বিষয়ে সম্ভাব্য প্রশিক্ষণ/ ওয়ার্কশপ/ সেমিনারের তথ্য ২০২৫-২৬ অর্থবছরের জন্য প্রস্তুতকৃত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে অন্তর্ভুক্ত করে ''২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ-এর বর্ষপঞ্জি'' ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ তারিখে জারি করা হয়েছে। আগামী ৩০/১০/২০২৫ থেকে ০২/১১/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত ১ম ব্যাচ, ০৬/১১/২০২৫ থেকে ০৯/১১/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত ২য় ব্যাচ এবং ১৩/১১/২০২৫ থেকে ১৬/১১/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত ৩য় ব্যাচের 'দক্ষতা উন্নয়ন' প্রশিক্ষণের সম্ভাব্য কর্মসূচি নির্ধারণ করা হয়েছে। সভাপতি ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ/সেমিনার যথাযথভাবে আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং অনলাইনে ই-রিটার্ন দাখিলের উপর দ্রুত প্রশিক্ষণ আয়োজনের পরামর্শ প্রদান করেন ।	(ক) ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্ধারিত প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ/সেমিনার যথাসময়ে ও সুষ্ঠুভাবে আয়োজনের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন; এবং (খ) অনলাইনে ই-রিটার্ন দাখিলের উপর দ্রুত প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	১. যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ) ২.উপসচিব (প্রশিক্ষণ) ৩. সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
২.৫	**ডি-ফাইল বাস্তবায়ন কার্যক্রম** সিস্টেম এনালিস্ট সভায় জানান, সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শতভাগ ডি-নথি ব্যবহারের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের সকল শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। আইসিটি সেলে প্রাপ্ত অধিকাংশ পত্র ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করা হয়। অন্যান্য শাখার কোনো কারিগরি সহায়তা প্রয়োজন হলে তা নিয়মিত প্রদান করা হয়। সেপ্টেম্বর, ২০২৫ মাসে হার্ডফাইলে প্রাপ্ত ডাক ফ্রন্ট ডেস্ক কর্তৃক ১০০% আপলোড করে ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সেপ্টেম্বর, ২০২৫ মাসে মোট ২৯টি শাখা/অধিশাখা হতে হার্ড ফাইলের নথি নিষ্পন্নের তথ্য আইসিটি সেলে প্রেরণ করা হয়। প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী ডি-নথিতে মোট নথি নিষ্পত্তি- ২৬৫ টি। হার্ড ফাইলে মোট নথি নিষ্পন্ন-০ টি। ডি-নথিতে নথি নিষ্পত্তি হার ১০০%। সভাপতি, ডি-নথিতে অনিষ্পন্ন ডাক শূন্যতে রাখা অব্যাহত এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী ডাক/নথি নিষ্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) ডি-নথি/হার্ড ফাইলের মাধ্যমে উপস্থাপিত সকল ডাক/চিঠির পত্র ডি-নথিতে জারি করতে হবে; (খ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪- এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে হার্ড কপি এবং ডি-নথিতে প্রাপ্ত সকল ডাক নিষ্পন্ন নিশ্চিত করতে হবে; এবং (গ) শাখা/অধিশাখা হতে হার্ডফাইলে নথি নিষ্পন্নের তথ্য প্রতিমাসের ০৩ তারিখের মধ্যে আইসিটি সেলে প্রেরণ এবং প্রাপ্ত নথির তথ্য ছক আকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>২.৬</td><td>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি
উপসচিব (বাজেট) সভায় জানান, অনিষ্পন্ন SFI অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্ত একটি ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া অধিক সংখ্যক দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করে অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মন্ত্রণালয়ের সামগ্রিক অডিট আপত্তির তথ্য নিম্নরুপ:
<table>
<tr><th rowspan="2">অডিট আপত্তির সংখ্যা</th><th colspan="2">পরিচালন অডিট</th><th colspan="2">উন্নয়ন অডিট (প্রকল্প সংশ্লিষ্ট)</th><th rowspan="2">জড়িত টাকা (লক্ষ টাকা)</th></tr>
<tr><th>SFI</th><th>Non SFI</th><th>SFI</th><th>Non SFI</th></tr>
<tr><td>৩৯</td><td>১৪</td><td>০৪</td><td>১০</td><td>১১</td><td>১০২৫.১৭</td></tr>
</table>
খ) মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিসমূহ সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত অডিট আপত্তির সাথে সমন্বয় করার জন্য সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে;

সভাপতি অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় কমিটির সভা ও উপযুক্ত প্রমাণকসহ জবাব প্রেরণ করে অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করার জন্য পরামর্শ দেন। এছাড়া, ভবিষ্যতে যাতে আর্থিক বিষয়ে অডিট আপত্তি না হয়, সেজন্য মন্ত্রণালয় ও দপ্তর সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>(ক) আর্থিক ও প্রশাসনিক শৃঙ্খলা বজায় রাখার লক্ষ্যে অডিট-আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ এবং অধিক সংখ্যক দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করে অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
(খ) মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিসমূহ সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত অডিট আপত্তির সাথে সমন্বয় করতে হবে; এবং
(গ) ভবিষ্যতে যাতে আর্থিক বিষয়ে অডিট আপত্তি না হয়, সেজন্য মন্ত্রণালয় ও দপ্তর সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে কর্মশালার আয়োজন করতে হবে।</td><td>১.যুগ্মসচিব (বাজেট)
২.উপসচিব (বাজেট)
৩. উপসচিব (পরিকল্পনা)
৪.উপসচিব (সেবা)
৫.হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</td></tr>
<tr><td>২.৭</td><td>বাজেট
উপসচিব (বাজেট) সভায় জানান, ২০২৫-২৬ অর্থ-বছরে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং Procurement Plan গত ২১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত বিএমসি সভায় চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ করে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, ২০২৫-২৬ অর্থ-বছরের ১ম প্রান্তিকের রাজস্বপ্রাপ্তি ও ব্যয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা শীঘ্রই আয়োজন করা হবে।

সভাপতি ক্রয় প্রক্রিয়া অধিকতর স্বচ্ছ ও বিধিসম্মত করার লক্ষ্যে নগদ ক্রয় কার্যক্রম Procurement Plan অনুযায়ী ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তির মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>(ক) প্রকিউরমেন্ট প্লান অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করতে হবে এবং নিয়মিতভাবে Budget Management Committee (BMC)-র সভা আয়োজন করতে হবে; এবং
(খ) প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান অনুযায়ী নগদ ক্রয়ের ক্ষেত্রে ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তির আওতায় আনতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ক্রয় কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয়বিধি যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।</td><td>১.উপসচিব (বাজেট)
২. উপসচিব (সেবা)</td></tr>
<tr><td>২.৮</td><td>আইন, বিধিমালা ও নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন
সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন) সভায় জানান যে, বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (সর্বশেষ সংশোধিত ২০১৮) পুনরায় সংশোধনের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (শ্রম)-এর নেতৃত্বে শ্রমিক-মালিক-সরকার প্রতিনিধির সমন্বয়ে ১৭ (সতেরো) সদস্য বিশিষ্ট একটি 'ত্রিপক্ষীয় কমিটি' গঠন করা হয়। ত্রিপক্ষীয় কমিটি কর্তৃক এ বিষয়ে ৫টি সভা ও ৩টি কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬-এর ১০১ টি ক্ষেত্রে সংশোধনী প্রস্তাব চিহ্নিত করা হয়। তন্মধ্যে ৭৯টি প্রস্তাবের বিষয়ে সকল পক্ষ একমত পোষণ করে। অমীমাংসিত ২২টি প্রস্তাবসহ উক্ত ১০১টি প্রস্তাব ২৮/০৯/২০২৫ তারিখে ত্রিপক্ষীয় পরামর্শক পরিষদ (টিসিসি) সভায় অনুমোদন করা হয় এবং ০৬/১০/২০২৫ তারিখে আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা করা হয়। অত:পর প্রস্তাবিত খসড়ার উপর মতামত প্রদানের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে গঠিত ‘আইনের খসড়া পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মতামত প্রদান সংক্রান্ত কমিটি’র নিকট ০৮/১০/২০২৫ তারিখে প্রেরণ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ১২/১০/২০২৫ তারিখে এ সংক্রান্ত সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের মাধ্যমে নীতিগত ও চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে ১৯/১০/২০২৫ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে সারসংক্ষেপ প্রেরণ করা হয়েছে।</td><td>(ক) বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৫ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হওয়ায় মাননীয় শ্রম উপদেষ্টা, শ্রম অনুবিভাগসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রতি আনুষ্ঠানিকভাবে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হলো;

(খ) ILO কনভেনশন ১৫৫, ১৮৭ এবং ১৯০ অনুসমর্থন স্বাক্ষরিত হওয়ায় মাননীয় শ্রম উপদেষ্টা, আইওও অনুবিভাগসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রতি ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হলো; এবং

(গ) উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত বাংলাদেশ</td><td>১.অতিরিক্ত সচিব (শ্রম)
২. অতিরিক্ত সচিব (আইও)
৩.যুগ্মসচিব (আইন)
৪. যুগ্মসচিব (আইও)
৫. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব
৬.সিসস (আইন)</td></tr>
</table>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	যুগ্মসচিব (শ্রম) সভায় অবহিত করেন যে, বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৫ অদ্য ২৩/১০/২০২৫ তারিখে উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হয়েছে। তিনি জানান, এ অর্জনের পেছনে শ্রম অনুবিভাগসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিরলস প্রচেষ্টা, সমন্বিত উদ্যোগ ও সময়োপযোগী পদক্ষেপ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেছে। যুগ্মসচিব (আইও) সভায় অবহিত করেন যে, ২২/১০/২০২৫ তারিখে যমুনায় মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার উপস্থিতিতে মাননীয় শ্রম উপদেষ্টা ILO কনভেনশন ১৫৫, ১৮৭ এবং ১৯০ অনুসমর্থন স্বাক্ষর করেছেন। সভাপতি বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৫ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্ত অনুমোদন লাভ করায় এবং ILO কনভেনশন ১৫৫, ১৮৭ এবং ১৯০ অনুসমর্থন স্বাক্ষরিত হওয়ায় মাননীয় শ্রম উপদেষ্টা, শ্রম অনুবিভাগ, আইও অনুবিভাগসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রতি ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক বিষয়টি সভার কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	শ্রম আইন, ২০০৬ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৫ ভেটিং এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে দ্রুত প্রেরণের পদক্ষেপ নিতে হবে।	
২.৯	**কর্মসংস্থান অধিদপ্তর গঠন** যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অধিশাখা) সভায় জানান, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় হতে গত ১৭ জুলাই ২০২৫ তারিখে নতুন উপজেলা ও থানা স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে (প্রাক-নিকার) উপস্থাপনের নিমিত্ত 'কর্মসংস্থান অধিদপ্তর' গঠনসংক্রান্ত সারসংক্ষেপ, কর্মসংস্থান অধিদপ্তরের সুস্পষ্ট কার্যপরিধি, সুনির্দিষ্ট Action Plan এবং অন্যান্য কাগজপত্র মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে, সচিব কমিটির গত ০৮/০৯/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় সিদ্ধান্ত হয় যে, ''শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের বিদ্যমান শ্রম অধিদপ্তরের কাজের পরিধি ও সাংগঠনিক কাঠামোতে জনবল বৃদ্ধি করে 'শ্রম ও কর্মসংস্থান অধিদপ্তর' গঠনের প্রস্তাব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে পারে"। সে লক্ষ্যে ১২/১০/২০২৫ তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে শ্রম অধিদপ্তর এবং কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের প্রতিনিধিসহ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। শ্রম ও কর্মসংস্থান অধিদপ্তর' গঠনের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট কার্যপরিধি, জনবল কাঠামো যৌক্তিকিকরণসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রস্তুত করার জন্য ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন, জাতীয় কর্মসংস্থান নীতি-২০১২ বাস্তবায়নের নিমিত্ত একটি জাতীয় স্টিয়ারিং কমিটি ও একটি জাতীয় নির্বাহী কমিটি গঠনসহ কৌশলপত্র প্রণয়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। সে মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	(ক) কর্মসংস্থান অধিদপ্তর গঠন বিষয়ে প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)-এর অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে; এবং (খ) শ্রম অধিদপ্তরের কলেবর বৃদ্ধির বিষয়ে একটি পৃথক সভার আয়োজন করতে হবে।	১. যুগ্মসচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ) ২.যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অধিশাখা) ৩. সহকারী সচিব (সংস্থাপন-২)
২.১০	**অনিষ্পন্ন বিষয়** প্রাপ্ত অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ ছক অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/সংস্থায় কোনো বিষয় যাতে দীর্ঘদিন যেন অনিষ্পন্ন না থাকে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন এবং অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা অনুবিভাগ প্রধানের অনুমতিক্রমে প্রেরণ করতে পরামর্শ প্রদান করেন।	(ক) অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ প্রধান তাঁদের দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার সকল অনিষ্পন্ন বিষয় নিয়ে প্রতিমাসের ১ম সপ্তাহে সভা করবেন; এবং (খ) প্রদত্ত ছক অনুযায়ী অনিষ্পন্ন তথ্য অনুবিভাগ প্রধানের মাধ্যমে প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান
২.১১	**সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন** যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভায় জানান সেপ্টেম্বর, ২০২৫ মাসে মজুরী বোর্ড শাখা, সংস্থাপন-২ শাখা, সেবা শাখা, পরিকল্পনা-২ শাখা এবং আইও-১,২,৪ শাখা থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণসমূহের উপর বিস্তারিত আলোচনা করা হয় । সভাপতি পরিদর্শন প্রতিবদনে উল্লিখিত পর্যবেক্ষনসমূহের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসন শাখা এবং সেবা শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত পর্যবেক্ষনসমূহের বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে; এবং (খ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল কর্মকর্তা

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১২	**সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন** সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান, সিটিজেন চার্টার কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ যথাযথভাবে বাস্তবায়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণ করা হয়েছে। শীঘ্রই মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হবে এবং ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৫) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.১৩	**তথ্য অধিকার** তথ্য অধিকার কর্মকর্তা সভায় জানান, প্রতি প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে যথাসময়ে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী সেপ্টেম্বর, ২০২৫ মাসের তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত কোনো আবেদন পাওয়া যায়নি। সভাপতি প্রাপ্ত আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পন্ন এবং প্রতিমাসে কতজনকে ও কী কী বিষয়ে তথ্য প্রদান করা হয়েছে তা সংক্ষিপ্তাকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	তথ্য অধিকার কর্মকর্তা
২.১৪	**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বা Grievance Redress System** ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান, Grievance Redress System (GRS)-এ প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে এবং প্রতি মাসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। উল্লেখ্য সেপ্টেম্বর, ২০২৫ মাসে ২৩ (তেইশ)টি অভিযোগ পাওয়া যায়। ২৩ (তেইশ)টি অভিযোগই নিষ্পত্তি করা হয়েছে। সভাপতি প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে নিষ্পত্তি এবং নিয়মিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	অভিযোগ প্রাপ্তির পর যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তি এবং প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.১৫	**ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ** সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল) সভায় জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে। এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রাতিষ্ঠানিক এবং অপ্রাতিষ্ঠানিক শ্রমিক ও তাদের সন্তানদের শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ বিভিন্ন বিষয়ে আর্থিক সহয়তা প্রদান, শিশুশ্রম নিরসন এবং শ্রমিকদের জন্য নিরাপদ কর্মপরিবেশ নিশিতকরণসহ বিভিন্ন বিষয়ে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার করা হচ্ছে। এছাড়া, নিয়মিতভাবে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়।	(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথভাবে ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও যথাসময়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে; (খ) মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম যথাযথভাবে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার করতে হবে; এবং (গ) নিয়মিতভাবে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২. সিস্টেম এনালিস্ট
২.১৬	**সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি / Governance Performance Monitoring System (GPMS)** উপসচিব (বাজেট) সভায় জানান, Governance Performance Monitoring System (GPMS) নির্দেশমালা অনুসারে এ মন্ত্রণালয়ের খসড়া GPMS কর্মপরিকল্পনা বিস্তারিত আলোচনার নিমিত্ত ২৭/০৮/২০২৫ তারিখে কর্মশালার আয়োজন করা হয়। উক্ত কর্মশালার প্রস্তাবনাসমূহ সমন্বয়পূর্বক GPMS কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্ত করা হবে। সভাপতি GPMS বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্রের নির্দেশনা এবং এ সংক্রান্ত প্রণীত নির্দেশিকার আলোকে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের এ মন্ত্রণালয়ের প্রস্তুতকৃত GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) GPMS বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্রের নির্দেশনা এবং এ সংক্রান্ত প্রণীত নির্দেশিকার আলোকে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের এ মন্ত্রণালয়ের প্রস্তুতকৃত GPMS যথাসময়ে সফটওয়্যারে দাখিল করতে হবে; এবং (খ) মন্ত্রণালয়ের ওয়েবপোর্টালে 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' সেবা বক্সের শিরোনাম পরিবর্তন করে 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS)' শিরোনামে নামকরণ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২.উপসচিব (বাজেট) ৩. সিস্টেম এনালিস্ট
২.১৭	**বিবিধ** **(ক) গবেষণা সেল পরিচালনা সংক্রান্ত:** যুগ্মসচিব (আইও) ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত গঠিত 'গবেষণা পুল' এর আহ্বায়ক বলেন, গবেষণা সেল পরিচালনার নিমিত্ত গঠিত পুলের ১ম সভা গত ২০/১০/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় বিশেষ অতিথি	(ক) গবেষণা সেল পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থসংস্থানের লক্ষ্যে নতুন অর্থনৈতিক কোড খোলার বিষয়ে অর্থ	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২. যুগ্মসচিব (বাজেট) ৩. উপসচিব (বাজেট)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	হিসেবে এক্সিকিউটিভ ডিরেক্টর, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব লেবার স্টাডিজ (বিলস), ঢাকা; এক্সিকিউটিভ ডিরেক্টর, রিসার্চ অ্যান্ড পলিসি ইন্টিগ্রেশন ফর ডেভেলপমেন্ট (RAPID) এবং প্রফেসর, ডেভেলপমেন্ট স্ট্যাডিজ বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়; সহযোগী অধ্যাপক, সোসিওলজি বিভাগ এবং কো-অর্ডিনেটর, সেন্টার ফর মাইগ্রেশন স্ট্যাডিজ, নর্থ সাউথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা- উপস্থিত ছিলেন। তিনি আরও বলেন, গবেষণা সেল পরিচালনার নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের কোনো অর্থনৈতিক কোড নেই। তবে অন্য খাতে বরাদ্দ আছে। সেজন্য নতুন অর্থনৈতিক কোড খোলার প্রয়োজন রয়েছে। প্রয়োজনে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে নতুন কোড খুলে উপযোজনের মাধ্যমে ফান্ডের ব্যবস্থা করার উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে। সভাপতি বলেন, মন্ত্রণালয়ের **Allocation of Business** এর সাথে **aligned করে** বাজেট চাওয়া হয় না, যা ভবিষ্যতে বাজেট প্রণয়নের ক্ষেত্রে সমন্বয় ও কার্যকারিতায় প্রভাব ফেলতে পারে। তিনি গবেষণা সেল পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থসংস্থানের লক্ষ্যে নতুন অর্থনৈতিক কোড খোলার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে উপযুক্ত উপায়ে ফান্ডের ব্যবস্থা করতে সংশ্লিষ্ট শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, ভবিষ্যতে বাজেট প্রস্তাবনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে **মন্ত্রণালয়ের** Allocation of Business-**এর সাথে aligned করে** বাজেট প্রণয়ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে পরামর্শ প্রদান করেন। **(খ) মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন সংক্রান্ত:** সভায় অন্তর্বর্তী সরকার দায়িত্ব গ্রহণের পর হতে অক্টোবর, ২০২৫ পর্যন্ত মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি সমন্বয় করে মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৪-২৫ প্রণয়ন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-কে আহ্বায়ক করে কমিটি গঠনপূর্বক দ্রুততম সময়ে মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৪-২৫ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে ফান্ডের ব্যবস্থা করতে হবে; (খ) ভবিষ্যতে বাজেট প্রস্তাবনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের Allocation of Business-এর সাথে aligned **করে** বাজেট প্রণয়ন করতে হবে; এবং (গ) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-কে আহ্বায়ক করে মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৪-২৫ প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি গঠন করতে হবে।	৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)

৩। আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত
২৮/১০/২০২৫
(ড. মোঃ সানোয়ার জাহান ভূঁইয়া)
সচিব
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়