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	:	২০-০১-২০২৬
সময়	:	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
বিবেচ্য মাস	:	ডিসেম্বর, ২০২৫
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভার সূচনায় শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় থেকে সদ্য পদোন্নতিপ্রাপ্ত তিনজন সহকারী সচিবকে অভিনন্দন জ্ঞাপন করেন এবং উপস্থিত সকলের সঙ্গে তাঁদের পরিচয় করিয়ে দেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী সচিব (সমন্বয়) নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনা ও পর্যালোচনান্তে 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 ২৯ ডিসেম্বর, ২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত নভেম্বর, 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 ২৯ ডিসেম্বর, 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
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) জানান, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন ক্যাটাগরির ২৫টি শূন্যপদ পূরণের জন্য টেলিটকের মাধ্যমে অনলাইনে ৩০-০৯-২০২৫ তারিখ পর্যন্ত আবেদন গ্রহণের কার্যক্রম শেষ হয়েছে। 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 জনসহ সর্বমোট ১৫৫৮৫ জন প্রার্থী আবেদন করেছেন। আগামী ২৩ জানুয়ারি, ২০২৬ তারিখে আবেদনকারীদের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণের দিন ধার্য করা হয়েছে। ৫টি ক্যাটাগরির জন্য ভিন্ন ভিন্ন ৫টি কেন্দ্রে নিয়োগ পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। 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>
(খ) নন-ক্যাডার ১ম শ্রেণির ৯ম গ্রেডভুক্ত লাইব্রেরিয়ান ০১টি, সহকারী মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ০১টি, ২য় শ্রেণির ১০ম গ্রেডভুক্ত প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১টি ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ০৩টি পদসহ মোট ০৬টি শূন্যপদ পূরণে বিপিএসসি হতে সুপারিশ প্রদানের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অধিযাচন প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন</td><td>(ক) সকল বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক স্বচ্ছতা এবং নিরপেক্ষতার সাথে নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত 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
	মন্ত্রণালয় এবং বিপিএসসিতে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, পরীক্ষা কেন্দ্রসমূহের নিবিড় পর্যবেক্ষণ, পরীক্ষার পূর্বপ্রস্তুতি, পরীক্ষা চলাকালীন শৃঙ্খলা রক্ষা এবং পরীক্ষা-পরবর্তী সকল কার্যক্রম সুষ্ঠু, স্বচ্ছ ও নিরপেক্ষভাবে সম্পাদন ও সার্বিক তদারকির লক্ষ্যে কেন্দ্রভিত্তিক একজন যুগ্মসচিবের নেতৃত্বে কমিটি গঠনপূর্বক দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি সকল বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক শতভাগ স্বচ্ছতা, নিরপেক্ষতা এবং চাপমুক্ত থেকে দ্রুততার সাথে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২.৩	**শ্রম সংস্কার কমিশনের সুপারিশ বাস্তবায়ন** (ক) 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 ১১ জানুয়ারি, ২০২৬ তারিখ RMS software-এর মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশ বাস্তবায়নের বিষয়ে ইতোমধ্যে সভা করা হয়েছে এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিত করা হয়েছে। উপসচিব (শ্রম) জানান, রপ্তানিখাতসহ বৃহৎ শিল্পে অগ্রাধিকারভিত্তিক শ্রম অধিকারের ঝুঁকি ও প্রভাব বিশ্লেষণের জন্য একটি স্থায়ী ও প্রাতিষ্ঠানিক পদ্ধতি প্রণয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের গবেষণা সেলের নেতৃত্বে একটি ত্রিপক্ষীয় MOU স্বাক্ষর হবে। আগামী ২১/০১/২০২৬ তারিখে এ বিষয়ে সভা হবে। পরবর্তীতে আইএলও এর সাথে আলোচনার করে নর্থ সাউথ বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হবে। সভাপতি শ্রম সংস্কার কমিশন কর্তৃক প্রস্তাবিত সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতিতে সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথাসময়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক শ্রম সংস্কার কমিশনের প্রস্তাবিত সুপারিশগুলোর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে 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	**গবেষণা সেলের কার্যক্রম** উপসচিব (শ্রম) জানান যে, রপ্তানিখাতসহ বৃহৎ শিল্পসমূহে অগ্রাধিকারভিত্তিক শ্রম অধিকার সংশ্লিষ্ট ঝুঁকি ও প্রভাব বিশ্লেষণের জন্য একটি স্থায়ী ও প্রাতিষ্ঠানিক পদ্ধতি প্রণয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের গবেষণা সেলের নেতৃত্বে নর্থ সাউথ বিশ্ববিদ্যালয়, আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (ILO) এবং সরকারের সমন্বয়ে একটি ত্রিপক্ষীয় সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষরের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে আগামী ২১/০১/২০২৬ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভাপতি বলেন যে, রপ্তানিখাতসহ বৃহৎ শিল্পসমূহে শ্রম অধিকার সংশ্লিষ্ট ঝুঁকি ও সম্ভাব্য প্রভাব নিরূপণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তিনি এ প্রেক্ষিতে রপ্তানিখাতসহ বৃহৎ শিল্পে অগ্রাধিকারভিত্তিক শ্রম অধিকার ঝুঁকি ও প্রভাব বিশ্লেষণ (Human Rights Risk and Impact Analysis) পরিচালনার জন্য একটি স্থায়ী ও প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা (Institutional Mechanism) প্রতিষ্ঠার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্বারোপ করেন। এ লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের জন্য মন্ত্রণালয়ের গবেষণা সেলকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	রপ্তানিখাতসহ বৃহৎ শিল্পসমূহে অগ্রাধিকারভিত্তিক শ্রম অধিকার ঝুঁকি ও প্রভাব বিশ্লেষণের জন্য একটি স্থায়ী ও প্রাতিষ্ঠানিক পদ্ধতি প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের গবেষণা সেলের নেতৃত্বে নর্থ সাউথ বিশ্ববিদ্যালয় ও আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থার (ILO) সঙ্গে ত্রিপক্ষীয় সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষরের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব (শ্রম)

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নে</th></tr>
<tr><td>২.৫</td><td>অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ
উপসচিব (প্রশিক্ষণ) সভায় জানান, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আয়োজিত ‘দক্ষতা নবায়ন প্রশিক্ষণ’-এর একটি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান আছে। শীঘ্রই ইভ্যালুয়েশন শিট সকলের নিকট প্রেরণ করা হবে; এবং ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী অবশিষ্ট প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ/সেমিনার যথাসময়ে ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা হবে।
সভাপতি এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ‘দক্ষতা নবায়ন প্রশিক্ষণ’ এর মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>(ক) ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্ধারিত প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ এবং সেমিনার যথাসময়ে এবং সুষ্ঠুভাবে আয়োজনের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে; এবং
(খ) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আয়োজিত ‘দক্ষতা নবায়ন প্রশিক্ষণ’-এর উপর একটি মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</td><td>১. যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ)
২.উপসচিব (প্রশিক্ষণ)</td></tr>
<tr><td>২.৬</td><td>ডি-ফাইল বাস্তবায়ন কার্যক্রম
সিস্টেম এনালিষ্ট জানান, 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। ডিসেম্বর, ২০২৫ মাসে হার্ডফাইলে প্রাপ্ত ডাক ফ্রন্ট ডেস্ক কর্তৃক ১০০% আপলোড করে ডি-নথি মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ডিসেম্বর, 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-৫৪ টি। হার্ড ফাইলে মোট নথি নিষ্পন্ন-০ টি। ডি-নথিতে নথি নিষ্পত্তি হার ১০০%।
(খ) এছাড়া, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত ডি-নথির তালিকা অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পর্যায়ে ডি-নথিতে নোট নিষ্পন্নের বিষয়টি অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং ডি-নথিতে ও হার্ড ফাইলে নোট নিষ্পন্নের তথ্য আইসিটি সেলে প্রেরণ করা হয়।
(গ) শাখা/অধিশাখা হতে পাপ্ত হার্ডফাইলে নথি নিষ্পন্নের তথ্য ছক আকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়।
সভাপতি, সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা, সেবা শাখা, মজুরি বোর্ড শাখাসহ সকল শাখা/অধিশাখায় প্রাপ্ত ডাক ও নথি যথাসম্ভব ডি-নথি ব্যবস্থার মাধ্যমে গ্রহণ, প্রক্রিয়াকরণ ও নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে। তিনি শতভাগ ডি-নথি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল শাখাকে নিয়মিতভাবে ডি-নথি ব্যবহার এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আইসিটি সেলের কারিগরি সহায়তা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখায় ডাক ও নথি ডি-নথি ব্যবস্থার মাধ্যমে নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে এবং এ সংক্রান্ত অগ্রগতি নিয়মিতভাবে আইসিটি সেলকে অবহিত করতে হবে; এবং
(খ) প্রাপ্ত নথির তথ্য ছক আকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>সকল কর্মকর্তা</td></tr>
<tr><td>২.৭</td><td>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি
যুগ্মসচিব (বাজেট) সভায় জানান, (ক) 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>মন্ত্রণালয়</th><th>অডিট আপত্তির সংখ্যা</th><th>আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)</th><th>ব্রডশিটে জবাবের সংখ্যা</th><th>অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা</th><th>আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)</th></tr>
<tr><td>শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়</td><td>৩৭</td><td>১৪৩৯৩.০৭</td><td>৩২</td><td>৩৭</td><td>১৪৩৯৩.০৭</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</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; এবং
(খ) মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তিসমূহ সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত অডিট আপত্তির সাথে সমন্বয় করতে হবে।</td><td>১.যুগ্মসচিব (বাজেট)
২.উপসচিব (বাজেট)
৩. উপসচিব (পরিকল্পনা)
৪.উপসচিব (সেবা)
৫.হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</td></tr>
</table>

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। (গ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সভা আয়োজনের জন্য নথি উপস্থাপিত হয়েছে। সভাপতি 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 নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২.৮	**বাজেট** যুগ্মসচিব (বাজেট) সভায় জানান, বাজেটের পরিপত্র সকল কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ এবং সকল ব্যয়ের ক্ষেত্রে বাজেটের অনুশাসন মেনে চলা হচ্ছে এবং শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহের ২০২৫-২৬ অর্থ-বছরের ২য় প্রান্তিক রাজস্বপ্রাপ্তি ও ব্যয়ের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা প্রান্তিক শেষে আয়োজন করা হবে। (খ) এছাড়া, ২০২৪-২৫ অর্থবছরের উপযোজন হিসাব প্রস্তুত করা হয়েছে। অনুমোদনপূর্বক চিফ অ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। সভায় চিফ অ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও) জানান, ২০২৫-২৬ অর্থবছরের ৬ মাস অতিক্রান্ত হয়ে গেলেও মন্ত্রণালয়ের পরিচালন বাজেটের আওতায় 'মোটরযান (৪১১২১০১)', 'কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (৪১১২২০২)', 'অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)', 'আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)' এবং 'কম্পিউটার সফটওয়্যার (৪১১৩৩০১)' সহ কিছু খাতে অর্থ খরচের হার সন্তোষজনক নয়। এ বিষয়ে তিনি অর্থবছরের শেষ দিকে তাড়াহুড়া করে অর্থ ব্যয়ের পরিবর্তে প্রকিউরমেন্ট প্লান অনুযায়ী কোয়ার্টার ভিত্তিক সুষমভাবে অর্থ ব্যয়ের অনুরোধ জানান। সভাপতি বলেন, মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য বাজেট ম্যানেজমেন্ট কোর্স ও FIM কোর্স সম্পন্ন করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে নমিনেশন আহ্বান করা হলে প্রতি কোর্সে একজন করে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। পাশাপাশি, মন্ত্রণালয়ের সকল ব্যয় ও ক্রয় কার্যক্রম বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং Procurement Plan অনুসরণপূর্বক সম্পাদনের ওপর তিনি গুরুত্বারোপ করেন।	(ক) সকল ধরণের ব্যয় ও ক্রয় কার্যক্রম বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং Procurement Plan অনুযায়ী সম্পাদন করতে হবে এবং নিয়মিতভাবে Budget Management Committee (BMC)-র সভা আয়োজন করতে হবে; (খ) চিফ অ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় থেকে প্রেরিত ২০২৪-২৫ অর্থবছরের উপযোজন হিসাবের উপর মতামত জরুরী ভিত্তিতে প্রদান করতে হবে; (গ) মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বাজেট ম্যানেজমেন্ট কোর্স ও FIM কোর্সে মনোনয়ন প্রদান করতে হবে; এবং (ঘ) মন্ত্রণালয়ের পরিচালন বাজেটের আওতাভুক্ত 'মোটরযান', 'কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক', 'অফিস সরঞ্জামাদি', 'আসবাবপত্র' এবং 'কম্পিউটার সফটওয়্যার' খাতে বাজেট বাস্তবায়নের হার বৃদ্ধিতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১. উপসচিব (প্রশিক্ষণ) ২.উপসচিব (বাজেট) ৩. উপসচিব (সেবা)
২.৯	**বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) সংশোধন** যুগ্মসচিব (আইন) সভায় জানান যে, বাংলাদেশ শ্রম (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ২০২৫' অনুযায়ী বিধিমালা প্রণয়নের কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। বিধিমালা সংশোধনের জন্য শ্রমিক-মালিক-সরকার প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে ২৪ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। গত ২৯/১২/২০২৫ তারিখের টিসিসি এর ৯২ তম সভায় বর্ণিত শ্রমিক ও মালিক পক্ষের ০৫ জন করে প্রতিনিধি গঠিত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সেপ্রেক্ষিতে, ইতিমধ্যে মালিকপক্ষ হতে প্রতিনিধিদের তালিকা পাওয়া গিয়েছে। সভাপতি, বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) সংশোধনের কার্যক্রম অগ্রাধিকারভিত্তিতে দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) সংশোধনের কার্যক্রম অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	১.অতিরিক্ত সচিব (শ্রম) ২.যুগ্মসচিব (আইন) ৩.সিসস (আইন)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১০	**প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ** সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন) সভায় জানান, মন্ত্রণালয়ের গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সরকার পক্ষে পরিচালনার লক্ষ্যে বেসরকারি প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ উদ্দেশ্যে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে এবং আগামী ২৮ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ আবেদনের শেষ তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে। নির্ধারিত সময়সীমা শেষে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে মন্ত্রণালয়ে একজন প্যানেল আইনজীবী কর্মরত আছেন এবং আরও দুইজন নতুন প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সরকার পক্ষে পরিচালনার জন্য বেসরকারি প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন)
২.১১	**কর্মসংস্থান অধিদপ্তর গঠন** যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অধিশাখা) সভায় জানান যে, ‘শ্রম ও কর্মসংস্থান অধিদপ্তর’ গঠন বিষয়ে প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)-এর অনুমোদন গ্রহণের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট কার্যপরিধি, সাংগঠনিক কাঠামো, জনবল বিন্যাস ও অধিক্ষেত্র নির্ধারণ সংক্রান্ত একটি খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত খসড়া পর্যালোচনার উদ্দেশ্যে গত ২১-১২-২০২৫ তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যপরিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্রস্তাবটি চূড়ান্ত হলে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। সভাপতি ‘শ্রম ও কর্মসংস্থান অধিদপ্তর’ গঠন বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব দ্রুত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	‘শ্রম ও কর্মসংস্থান অধিদপ্তর’ গঠন বিষয়ে প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)-এর অনুমোদনের জন্য সুনির্দিষ্ট কার্যপরিধি ও জনবল কাঠামো যৌক্তিকিকরণসহ পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব দ্রুত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	১. অনুবিভাগ প্রধান (উন্নয়ন অনুবিভাগ) ২.যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অধিশাখা)
২.১২	**অনিষ্পন্ন বিষয়** প্রাপ্ত অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ ছক অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) জানান, শৃঙ্খলা/অভিযোগ সংক্রান্ত ২টি বিষয় পেন্ডিং আছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/সংস্থায় কোনো বিষয় যাতে দীর্ঘদিন 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
২.১৩	**সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন** সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) জানান, অক্টোবর, ২০২৫ মাসে কোন শাখা থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের নিয়মিতভাবে শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং প্রতিবেদনে উল্লিখিত পর্যবেক্ষণসমূহের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসন শাখা এবং সেবা শাখাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে; এবং (খ) দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে পরিদর্শন প্রতিবদনে উল্লিখিত পর্যবেক্ষণসমূহের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা
২.১৪	**সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন** সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান, সিটিজেন চার্টার কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ যথাযথভাবে বাস্তবায়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণ করা হচ্ছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.১৫	**তথ্য অধিকার** তথ্য অধিকার কর্মকর্তা সভায় জানান, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী ডিসেম্বর, ২০২৫ মাসে তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত কোনো আবেদন	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পন্ন এবং প্রতিমাসে	তথ্য অধিকার কর্মকর্তা

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	পাওয়া যায়নি। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্ত পত্রসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়। সভাপতি প্রাপ্ত আবেদন যথাসময়ে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	কতজনকে ও কী কী বিষয়ে তথ্য প্রদান করা হয়েছে তা সংক্ষিপ্তাকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
২.১৬	**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 ডিসেম্বর, ২০২৫ মাসে ১৭ (সতের)টি অভিযোগ পাওয়া যায়। ৭ (সতের)টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১০টি অভিযোগ নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান আছে। উল্লেখ্য, অভিযোগসমূহ মাসের শেষ দিকে সফটওয়্যারে পাওয়া যায়। 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
২.১৭	**ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ** সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল) সভায় জানান, (ক) মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের সাইবার নিরাপত্তা জোরদারকরণের অংশ হিসেবে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের সময় 2FA (Two Factor authentication) ব্যবহার করা হয়। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের ক্ষেত্রে 2FA (Two Factor authen tication) ব্যবহারের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। (খ) মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেল হতে নিয়মিতভাবে দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটসমূহের সাইবার নিরাপত্তা এবং তথ্য বাতায়ন হালনাগাদের বিষয়ে তাগিদ প্রদান করা হয়। ভবিষ্যতে দপ্তর/সংস্থার সঙ্গে সমন্বয়পূর্বক ওয়েবসাইটসমূহের নিয়মিত সাইবার নিরাপত্তা যাচাই (Audit), প্রোফাইল ও কনটেন্ট হালনাগাদ এবং নিরাপত্তা মানদণ্ড বাস্তবায়নে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। (গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২৫-২৬ অর্থবছরের ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে এবং যথাসময়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	(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
২.১৮	**সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি / Governance Performance Monitoring System (GPMS)** উপসচিব (বাজেট) সভায় জানান, GPMS-এর আওতায় সেকশন-২ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক GPMS-এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি GPMS-এর আওতায় সেকশন-২ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সফটওয়্যারে আপলোড নিশ্চিত করতে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক GPMS -এর কার্যক্রম চলমান রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	GPMS বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্রের নির্দেশনা এবং এ সংক্রান্ত প্রণীত নির্দেশিকার আলোকে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের এ মন্ত্রণালয়ের প্রস্তুতকৃত GPMS এর কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২.উপসচিব (বাজেট)
২.১৯	**বিবিধ** উপসচিব (শ্রম) সভায় জানান যে, ‘মহান মে দিবস ও পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেফটি দিবস–২০২৬’ উদযাপন উপলক্ষ্যে প্রথম প্রস্তুতিমূলক সভা আগামী ২২-০১-২০২৬ তারিখ শ্রম ও কর্মসংস্থান	(ক) ‘মহান মে দিবস ও পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেফটি দিবস–২০২৬’ উদযাপন উপলক্ষ্যে সকল প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে;	১. মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা ২. উপসচিব (শ্রম শাখা)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। তিনি আরও জানান যে, আগামী ৩০-০৪-২০২৬ তারিখ মে দিবসের প্রস্তুতিমূলক অনুষ্ঠান এবং ০১-০৫-২০২৬ তারিখ মহান মে দিবসের মূল অনুষ্ঠান আয়োজনের লক্ষ্যে দুই দিনব্যাপী ভেন্যু সংরক্ষণের জন্য গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, মহান মে দিবস–২০২৬-এর থিম ও স্লোগান নির্ধারণের লক্ষ্যে শ্রম অধিদপ্তর এবং কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে স্বপ্রণোদিত হয়ে মহান মে দিবসের স্লোগান জমা দেওয়ার আহ্বান জানান। তিনি মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার কার্যকারিতা বৃদ্ধি এবং স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে দিকনির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের ক্রয় কার্যক্রমে সময় ও ব্যয় সাশ্রয়ের উদ্দেশ্যে ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয়তার কথা উল্লেখ করেন। এছাড়া, সরকারি যানবাহনের জ্বালানি তেলের ব্যবহার সুশৃঙ্খল ও নিয়ন্ত্রিত করার লক্ষ্যে একটি কার্যকর জ্বালানি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রবর্তনের ওপর গুরুত্বারোপ করেন। একই সঙ্গে, মন্ত্রণালয়ের আর্থিক, প্রশাসনিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমকে সমন্বিত ও ডিজিটাল কাঠামোর আওতায় আনার লক্ষ্যে ERP/GRP ব্যবস্থা প্রবর্তনের বিষয়ে তিনি মত প্রকাশ করেন।	(খ) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে ব্যক্তিগত উদ্যোগে স্বপ্রণোদিত হয়ে মহান মে দিবসের উপযোগী স্লোগান প্রস্তাবপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে; (গ) মন্ত্রণালয়ের ক্রয় কার্যক্রমে সময় ও ব্যয় সাশ্রয়ের লক্ষ্যে ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে; (ঘ) সরকারি যানবাহনের জ্বালানি তেলের ব্যবহার সুশৃঙ্খল ও নিয়ন্ত্রিত করার লক্ষ্যে একটি কার্যকর জ্বালানি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রণয়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখাকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে; এবং (ঙ) মন্ত্রণালয়ের আর্থিক, প্রশাসনিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমকে সমন্বিত ও ডিজিটাল কাঠামোর আওতায় আনার লক্ষ্যে ERP/GRP ব্যবস্থা প্রবর্তনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	৩. উপসচিব (সেবা) ৪. সিস্টেম এনালিষ্ট

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

স্বাক্ষরিত
০১/০২/২০২৬
ড. মো: সানোয়ার জাহান ভূঁইয়া
সচিব
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়