



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সমন্বয় শাখা
www.mole.gov.bd

শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের আগষ্ট, ২০২৬ খ্রি. মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যপত্র

সভাপতি : জনাব মোঃ আব্দুর রহমান তরফদার
সচিব
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ২২ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ খ্রি.
সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকা
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ

আলোচ্যসূচি	গৃহীত সিদ্ধান্তের উপর আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
গত অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন	গত ২৪ আগস্ট ২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ।	-	মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা

ক্রম	গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত	গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	উপস্থাপনকারী
২.১	মন্ত্রণালয়ের শূন্যপদের বিবরণ ও জনবল নিয়োগ (ক) শূন্য পদসমূহ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করে অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন 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।	(ক) শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে গত ০৮-০৯-২০২৬ খ্রি. তারিখে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির (ডিপিসি) সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অতিদ্রুত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। (খ) বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন কর্তৃক ৪৪তম বিসিএস (নন-ক্যাডার) হতে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ে মোট ০৩ (তিন) জন প্রার্থীর অনুকূলে গেজেট প্রকাশ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে বর্ণিত বিষয়ে প্রাপ্ত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক গ্রন্থাগারিক (লাইব্রেরিয়ান) (নবম গ্রেড) পদে ০১ জন, সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী (নবম গ্রেড) পদে ০১ জন এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা (দশম গ্রেড) পদে ০১ জনসহ মোট ০৩ জন সুপারিশকৃত প্রার্থীদের প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র/ডকুমেন্টসসহ স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য ২১/০৭/২০২৬ খ্রি. তারিখে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রশাসন শাখা
২.২	গবেষণা সেলের কার্যক্রম (ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গবেষণা নীতিমালা/গাইডলাইনের আলোকে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের জন্য একটি গবেষণা নীতিমালার খসড়া প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে; এবং (খ) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত ১১টি গবেষণা বিষয় দ্রুত চূড়ান্ত করতে হবে; এবং (গ) গবেষণা বিষয়সমূহ চূড়ান্ত হওয়ার পর নির্বাচিত বিষয়গুলোর ওপর গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(ক) গত ২ আগস্ট, ২০২৬ খ্রি. তারিখে গবেষণাপুলের পূর্বের কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতির বিষয়ে সমন্বয় সভায় আলোচনা করা যেতে পারে। (খ) অগ্রগতি সমন্বয় সভায় আলোচনা করা যেতে পারে। (গ) অগ্রগতি সমন্বয় সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।	শ্রম শাখা
২.২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (ক) ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের জন্য একটি বাস্তবভিত্তিক ও কার্যকর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করতে হবে; এবং (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত প্রশিক্ষণ মডিউল পর্যালোচনা করে তা অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে GPMS, নতুন শ্রম আইনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	(ক) ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের জন্য একটি বাস্তবভিত্তিক ও কার্যকর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রণয়নের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা- কে তথ্য প্রদান করার জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এবং (খ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত প্রশিক্ষণ মডিউল পর্যালোচনা করে তা অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে GPMS, নতুন শ্রম আইনসহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের জন্য কাজ চলমান রয়েছে।	প্রশিক্ষণ শাখা
২.৩	ডি-ফাইল বাস্তবায়ন কার্যক্রম (ক) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখায় দাপ্তরিক কার্যক্রমে ডি-নথির ব্যবহার ন্যূনতম ৮০% নিশ্চিতকরণসহ ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য সকল নথি ও পত্র অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করতে হবে; এবং	(ক) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখায় দাপ্তরিক কার্যক্রমে ডি-নথির ব্যবহার ন্যূনতম ৮০% নিশ্চিতকরণসহ ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য সকল নথি ও পত্র অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তিকরণের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের সকল শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। আইসিটি সেলে ডি-নথিতে নিষ্পত্তিযোগ্য সকল নথি ও পত্র অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করা হয়। অন্যান্য শাখার কোন কারিগরি সহায়তা প্রয়োজন হলে তা নিয়মিত প্রদান করা হয়। আগস্ট, ২০২৬ খ্রি. মাসে হার্ডফাইলে প্রাপ্ত ডাক ফ্রন্ট ডেস্ক কর্তৃক ১০০% আপলোড করে ডি-	আইসিটি সেল

	(খ) ডি-নথিতে নথি ও চিঠিপত্র নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিয়মিতভাবে আইসিটি সেলকে অবহিত করতে হবে।	নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। বিগত মাসে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ০৮ (আট)টি শাখা হতে দাপ্তরিক কার্যক্রমের ডি-নথিতে সম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য আইসিটি সেলে প্রেরণ করা হয়। প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী মোট নথি নিষ্পত্তি হার- ১০০% এবং ডি-নথিতে নিষ্পত্তির হার ৭১.৬৪%। (খ) ডি-নথিতে নথি ও চিঠিপত্র নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিয়মিতভাবে আইসিটি সেলকে অবহিত করা হয়।													
২.৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি (ক) সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করতে হবে; এবং (খ) অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির অগ্রগতি পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	(ক) অডিট-আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণপূর্বক অধিক সংখ্যক ত্রিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করে অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (খ) মন্ত্রণালয়ের সামগ্রিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য নিম্নরূপ: <table><tr><td>প্রতিষ্ঠানের নাম</td><td>অডিট আপত্তির সংখ্যা</td><td>আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)</td><td>রডশিটে জবাবের সংখ্যা</td><td>অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা</td><td>আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)</td></tr><tr><td>শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়</td><td>৩৫</td><td>১৪৩৮১.০৭</td><td>৩৫</td><td>৩৫</td><td>১৪৩৮১.০৭</td></tr></table>	প্রতিষ্ঠানের নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)	রডশিটে জবাবের সংখ্যা	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	৩৫	১৪৩৮১.০৭	৩৫	৩৫	১৪৩৮১.০৭	১. প্রশাসন শাখা ২. বাজেট শাখা
প্রতিষ্ঠানের নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)	রডশিটে জবাবের সংখ্যা	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	আর্থিক সংশ্লেষ (লক্ষ টাকায়)										
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	৩৫	১৪৩৮১.০৭	৩৫	৩৫	১৪৩৮১.০৭										
২.৫	বাজেট অর্থ বিভাগের নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালনপূর্বক বাজেট বাস্তবায়নে আর্থিক শৃঙ্খলা বজায় রাখতে হবে। একই সঙ্গে Budget Management Committee (BMC)-এর নিয়মিত সভা আয়োজন এবং সভার সিদ্ধান্তসমূহ কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	সকল ধরনের ব্যয় ও ক্রয় কার্যক্রমে অর্থ বিভাগের পরিপত্র প্রতিপালন করা হয়। নিয়মিতভাবে Budget Management Committee (BMC)-র সভা আয়োজন করা হয় এবং ২০২৬-২৭ অর্থবছরের ‘বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা’ অনুমোদনের লক্ষ্যে গত ১৪-০৯-২০২৬ খ্রি. তারিখে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	বাজেট শাখা												
২.৬	আইন, বিধিমালা ও নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) সংশোধনের কার্যক্রম অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) পুনরায় সংশোধনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গত ৮ সেপ্টেম্বর ২০২৬ তারিখে বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) সংশোধন সংক্রান্ত ত্রিপক্ষীয় কমিটির ২য় সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং আগামী ১৬ সেপ্টেম্বর ২০২৬ তারিখে বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ (সংশোধিত ২০২২) সংশোধন সংক্রান্ত ত্রিপক্ষীয় কমিটির ৩য় সভা অনুষ্ঠিত হবে।	আইন শাখা												

২.৭	প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের জন্য প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটির সভা দ্রুত আয়োজন করে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সরকার পক্ষে পরিচালনার লক্ষ্যে বেসরকারি প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। প্যানেল আইনজীবী নিয়োগের লক্ষ্যে ‘প্রস্তাব উন্মুক্তকরণ’ কমিটির সভা গত ২৮-০১-২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় প্যানেল আইনজীবীর পক্ষ হতে মোট-২২ টি আবেদন পাওয়া যায়। অতঃপর পরবর্তীতে গত ০৮-০২-২০২৬ খ্রি. তারিখে প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটির সভা আহ্বান করা হয়। নির্বাচনকালীন সময় কতিপয় সদস্যদের নির্বাচনী দায়িত্ব থাকায় সভাটি স্থগিত করা হয়। শীঘ্রই প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটির সভা আয়োজন করা হবে।	আইন শাখা
২.৮	কর্মসংস্থান অধিদপ্তর গঠন কর্মসংস্থান অধিদপ্তর গঠন এবং এর আওতায় Employment Exchange Centre প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে পূর্ণাঙ্গ খসড়া কাঠামো দ্রুত প্রণয়ন ও দাখিল করে পরবর্তী কার্যকর অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সম্পন্ন করতে হবে।	কর্মসংস্থান অধিদপ্তর গঠন এবং এর আওতায় Employment Exchange Centre প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে পূর্ণাঙ্গ খসড়া কাঠামো প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইতোমধ্যে এ সংক্রান্ত একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। কমিটির প্রতিবেদন পাওয়ার পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	কর্মসংস্থান শাখা
২.৯	অনিষ্পন্ন বিষয় (ক) ছক অনুযায়ী অনিষ্পন্ন তথ্য প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে সমন্বয় শাখায় প্রেরণ করতে হবে; এবং (খ) 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।	ছকে উপস্থাপন করা হবে।	সমন্বয় শাখা
২.১০	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন (ক) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রতি অনুবিভাগ প্রধানকে তাঁর অধীন ন্যূনতম একটি শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে; এবং (খ) শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন যাচাই করে অগ্রাধিকার ভিত্তিক সুপারিশ বাস্তবায়নে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(ক) আগস্ট/২০২৬ খ্রি. মাসে কোন শাখা/অধিশাখা থেকে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। (খ) অগ্রগতি সমন্বয় সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।	প্রশাসন শাখা
২.১১	সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সিটিজেন চার্টার কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২৬ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণ করা হচ্ছে। এছাড়া, সম্প্রতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ অনুযায়ী মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদের জন্য গত ০২-০৬-২০২৬ খ্রি. তারিখে পত্রের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানানো হয়। ইতোমধ্যে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.১২	তথ্য অধিকার তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পন্ন এবং প্রতিমাসে কতজনকে	তথ্য অধিকার বিষয়ক আগস্ট, ২০২৬ খ্রি. মাসে তথ্য প্রাপ্তির দুইটি আবেদন আসে। তারমধ্যে জনাব মোঃ আবদুল আউয়াল, ফরিদপুর-	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী

	ও কী কী বিষয়ে তথ্য প্রদান করা হয়েছে তা সংক্ষিপ্তাকারে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	কে শ্রম আইন বিষয়ে তথ্য প্রদান করা হয়েছে। অপর আবেদনটি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়নি বিধায় বিষয়টি পত্রের মাধ্যমে অবগত করা হয়েছে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২.১৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বা Grievance Redress System (GRS) অভিযোগ প্রাপ্তির পর যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তি এবং প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	Grievance Redress System (GRS)-এ প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে এবং প্রতি মাসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। উল্লেখ্য আগস্ট, ২০২৬ খ্রি. মাসে ০৯ (নয়)টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। গত মাসের জের ০৮ (আট)টিসহ মোট ১৭ (সতেরো)টি অভিযোগই নিষ্পত্তি করা হয়েছে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.১৪	ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ (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।	(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২৬-২৭ অর্থবছরের ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়ন চলমান রয়েছে এবং যথাসময়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। (খ) এ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রাতিষ্ঠানিক এবং অপ্রাতিষ্ঠানিক শ্রমিক ও তাদের সন্তানদের শিক্ষা ও চিকিৎসাসহ বিভিন্ন বিষয়ে আর্থিক সহায়তা প্রদান, শিশুশ্রম নিরসন, শ্রমিকদের জন্য নিরাপদ কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণসহ বিভিন্ন বিষয় সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার করা হচ্ছে। (গ) মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেল হতে নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়।	আইসিটি সেল
২.১৫	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি / Governance Performance Monitoring System (GPMS) (ক) GPMS-এর আওতাধীন কার্যক্রম ও সূচকসমূহের অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ ও বাস্তবায়ন করতে হবে; এবং (খ) তথ্যের যথার্থতা নিশ্চিতপূর্বক নির্ধারিত সময়ে প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার GPMS যথাসময়ে চূড়ান্তকরণ নিশ্চিত করতে হবে।	(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS)-এর আওতাধীন কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন, সূচকসমূহের অগ্রগতি নিয়মিত হালনাগাদ এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। (খ) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার GPMS যথাসময়ে চূড়ান্ত করা হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

(সারবিন চৌধুরী)
উপসচিব (সমন্বয়)
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়