

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
জাতীয় পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ক গবেষণা এবং প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
প্রশাসন শাখা
সেনানিবাস সড়ক, তেরখাদিয়া, রাজপাড়া, রাজশাহী।
www.dife.noshtri.bd

বিষয় : এপ্রিল মাসের ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের মাসিক স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ বুলবুল আহমেদ, যুগ্মমহাপরিদর্শক
সভার তারিখ : ০৭/০৪/২০২৬ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময় : বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান : মিনি কনফারেন্স রুম
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক (সদয় দ্রষ্টব্য)

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য জনাব মোহা. হারুন-অর-রশিদ, সহকারী মহাপরিদর্শক, সেফটি (প্রশাসন শাখা) কে আহ্বান জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে এপ্রিল/২০২৬ মাসের কার্যক্রম বিষয়ে আলোচ্য বিষয় সমূহ কার্যপত্র অনুযায়ী এবং সকলে স্বতঃস্ফূর্তভাবে আলোচনায় অংশ নেন।

০২। সভায় বিস্তারিত আলোচনাপূর্বক নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১।	আবাসিক/অনাবাসিক ভবনসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ	ব্যাচেলর ও ফ্যাকাল্টি কোয়ার্টারের প্লাস্টার উঠে গেছে, ফ্যাকাল্টি কোয়ার্টারের রেনশেডের প্রস্থ ছোট হওয়ায় বৃষ্টির পানি বারান্দায় চলে আসে, ব্যাচেলর কোয়ার্টারের বৃষ্টির পানির কারণে বারান্দায় পানি আটকে যায়, এছাড়াও ব্যাচেলর কোয়ার্টারের ছাদের দরজা লাগানো যায় না।	ক) ব্যাচেলর ও ফ্যাকাল্টি কোয়ার্টার প্লাস্টার করার জন্য খরচের এস্টিমেট করে প্লাস্টারের কাজ শুরু করতে হবে। খ) ব্যাচেলর, ফ্যাকাল্টি কোয়ার্টারের স্বচ্ছ টিনের রেইন শেড বাড়াতে হবে। গ) ব্যাচেলর কোয়ার্টারের বারান্দা বৃষ্টির পানিতে ভিজে যাওয়ার জন্য পরিদর্শন করে করণীয় নির্ধারণ করা হবে, আপাতত রাবার ম্যাট দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ও ছাদের দরজা মেরামত দ্রুততম সময়ের মধ্যে করতে হবে।	১। সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন) ২। শ্রম পরিদর্শক (প্রশাসন) ৩। সহকারী মহাপরিদর্শক (গবেষণা ও কনসালটেন্সি)
২।	ইউটিলিটি সার্ভিস	ক। পুরা ক্যাম্পাসের ফায়ার পাম্প সিস্টেম চেক করা, হোস্টেল-১ এর পানির ট্যাংক ১০০০লি. ও ব্যাচেলর কোয়ার্টারের ফিল্টারের ফিলার চেঞ্জ, ব্যাচেলর কোয়ার্টারের ফিল্টার খাবার পানির ব্যবস্থা। খ। একাডেমিক ভবনের নীচতলা ও প্রতি ফ্লোরের টয়লেটের সামনে সেন্সর লাইট এর ব্যবস্থা ও বাউন্ডারি লাইটের বিদ্যুতের তার সমূহ চুরি যাওয়ায় তারগুলো বাইরে না দিয়ে ভেতরে রেখে নীচ থেকে যেখানে যেখানে	ক। ফায়ার পাম্প সিস্টেম চেক করতে হবে, হোস্টেল-১ এর পানির ট্যাংক ১০০০লি. ও ব্যাচেলর কোয়ার্টারের ফিল্টারের ফিলার চেঞ্জ, ব্যাচেলর কোয়ার্টারের ফিল্টার খাবার পানির ব্যবস্থা করতে হবে। খ। একাডেমিক ভবনের নীচতলা ও প্রতি ফ্লোরের টয়লেটের সামনে সেন্সর লাইট এর ব্যবস্থা করতে হবে ও বাউন্ডারি লাইটের বিদ্যুতের তার সমূহ যাতে চুরি না যায় তার	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) ও সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>লাইট আছে সেখানে পাইপের মাধ্যমে যথাস্থানে সংযোগ দেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।</p> <p>গ। VR ল্যাব থেকে ০২ টা ও PPE ল্যাব থেকে ০২ টা এসি খুলে কম্পিউটার ল্যাবে লাগানো প্রয়োজন, এসি এর ড্রেনেজ ঠিক করা ও স্থানান্তরিত এসি সমূহের বাইরের খোলা অংশ ঢেকে দেওয়া প্রয়োজন।</p> <p>ঘ) সভায় উপস্থিত ট্রেনিং শাখায় কর্মরত একজন সদস্য ট্রেনিং রুম রং করা প্রয়োজন বিষয়ে আলোচনা করেন।</p> <p>ঙ) ৪র্থ তলার মহানন্দা কনফারেন্স রুমের পাওয়ার সাপ্লাই এর জন্য সকেট ঠিক করা, ট্রেনিং রুম-১ এর সকেট ঠিক করা। ও সেমিনার রুমের দুই পাশে দুইটা দরজা কাটা প্রয়োজন মর্মে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>গ। কম্পিউটার রুমে ৪টা এসি লাগাতে হবে, এসি এর ড্রেনেজ ঠিক করতে হবে ও স্থানান্তরিত এসি সমূহের বাইরের খোলা অংশ ঢেকে দিতে হবে।</p> <p>ঘ) ট্রেনিং রুম রং করতে হবে।</p> <p>ঙ) ৪র্থ তলার মহানন্দা কনফারেন্স রুমের পাওয়ার সাপ্লাই ঠিক করতে হবে, ট্রেনিং রুম-১ এর সকেট ঠিক করতে হবে ও সেমিনার রুমের দুই পাশে দুইটা দরজা কাটতে হবে।</p>	
৩।	বাসাভাড়া নীতিমালা	<p>উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) গণপূর্ত, রাজশাহী এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে এবং চলতি মাসের তৃতীয় সপ্তাহে গণপূর্ত, রাজশাহী এর অত্র প্রতিষ্ঠানের ভবনসমূহের শ্রেণি নির্ধারণের জন্য পরিদর্শনের সম্ভাবনা রয়েছে।</p>	<p>গণপূর্ত, রাজশাহী এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)</p>
৪।	সার্বিক নিরাপত্তা	<p>ক। অত্র প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক ভবনের ৩য় তলার বিভিন্ন লাভ যেমন কম্পিউটার, ভিআর, এনালাইটিক্যাল ল্যাবে রক্ষিত মালামালসমূহ রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সার্বক্ষণিক রেকডিং/ডেডিকেটেড সি সি ক্যামেরা লাগানোর ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।</p> <p>খ। হোস্টেল, প্রতিটি আবাসিক ভবন, ডিজি বাংলোর নিচে একজন আউটসোর্সিং সেবাকর্মী ও ইন্টারকম টেলিফোন দিয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ সহ নিরাপত্তার বিষয়টি মনিটর করার প্রয়োজন।</p> <p>গ। আনসার সদস্যদের মধ্যে ০৪ জনের ডিউটি চেঞ্জ হওয়ায় নতুন ০৪ জন লোক প্রদানের জন্য জেলা কমান্ড্যান্ট, রাজশাহী বরাবর চিঠি দেওয়া প্রয়োজন।</p> <p>ঘ। যেকোন মালামাল বাইরে নেওয়ার জন্য গেট পাশ সিস্টেমে নজরদারি বাড়ানো প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>ঙ। ক্যাম্পাসের স্থায়ী সদস্যদের তালিকা তৈরি ও প্রত্যেক পরিবারের জন্য একটি বিকল্প নাম্বারের তালিকা আনসার সদস্যদের কাছে দেওয়া যাতে ইমার্জেন্সি কাজে ব্যবহার করা</p>	<p>ক। ৩য় তলার বিভিন্ন ল্যাবের সামনে সিসি ক্যামেরা লাগাতে হবে।</p> <p>খ। হোস্টেল, প্রতিটি আবাসিক ভবন, ডিজি বাংলোর নিচে নিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য একজন সেবাকর্মী বসাতে হবে।</p> <p>গ। জেলা কমান্ড্যান্ট, রাজশাহী বরাবর চিঠি দেওয়ার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ঘ। গেট পাশ ও মালামাল বাইরে নেওয়ার বিষয়ে নজরদারি বাড়াতে হবে।</p> <p>ঙ। ক্যাম্পাসের স্থায়ী বাসিন্দাদের তালিকা তৈরি করতে হবে।</p>	<p>১। সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ) ও ২। সহকারী মহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)</p> <p>উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)</p> <p>ও</p> <p>সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন)</p>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		যায়। ঙ) ৩ নং গেট ঠিক করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঙ) নিরাপত্তার স্বার্থে ৩ নং গেট ঠিক দ্রুততম সময়ের মধ্যে ঠিক করতে হবে।	
৫।	অফিস সরঞ্জামাদি ও যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ	ফিমেল হোস্টেলের লিফট ও একাডেমিক ভবনের নষ্ট লিফট সমূহ মেরামতের করা প্রয়োজন।	লিফটসমূহ মেরামত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন)
৬।	সৌন্দর্যবর্ধন	ক) সভায় ইপস্থিত একজন বলেন জেনারেটর রুমের সামনে টাইলস দিয়ে কাঠামো তৈরি করে ফুলের গাছ লাগানো ও টালির দুইপাশ দিয়ে দুই রকমের বাগানবিলাস গাছ দিলে ট্রেনিং রুমের সামনে অংশের সৌন্দর্য দ্বিগুণ বেড়ে যাবে। খ) গার্ডেন এ পানি দেওয়ার ব্যবস্থা হিসেবে ট্যাপ দিয়ে পানির লাইন করা প্রয়োজন।	ক) জেনারেটর রুমের সামনে সৌন্দর্যবর্ধনের কাজ দ্রুত সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে। খ) গার্ডেনে পানি দেওয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) ও সহকারী মহাপরিদর্শক (প্রশাসন)
৭।	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা	ক) সিটি কর্পোরেশন থেকে প্রাপ্ত ডাস্টবিন গুলো এলামেলো অবস্থায় আছে। খ) সিটি কর্পোরেশন থেকে ট্রলি ও ফগার মেশিনের মাধ্যমে মশা নিধনের জন্য যোগাযোগ করা প্রয়োজন। গ) মশার উপদ্রব থেকে বাঁচার জন্য ফ্যাকাল্টি কোয়ার্টারের পেছনের জংগল পরিষ্কার করা প্রয়োজন।	ক) সিটি কর্পোরেশন থেকে প্রাপ্ত ডাস্টবিন গুলো যথাস্থানে রাখতে হবে। খ) এ বিষয়ে সিটি কর্পোরেশন এ পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গওহণ করতে হবে। গ) ফ্যাকাল্টি কোয়ার্টারের পেছনের জংগল পরিষ্কার করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) ও শ্রম পরিদর্শক (প্রশাসন), শ্রম পরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
৮।	প্রশিক্ষার্থীদের জরুরি স্বাস্থ্য সেবা	প্রশিক্ষার্থীগণ প্রশিক্ষণ চলাকালে হোস্টেলে অবস্থানকালে হঠাৎ অসুস্থতার ক্ষেত্রে NOSHTRI-র কার্যকারী পদক্ষেপ আলোচনায় অন্তর্ভুক্ত করা।	পরবর্তী সভায় উক্ত বিষয়ে আলোচনা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
৯।	রাজস্ব বাজেটের প্রশিক্ষণ অগ্রগতি	ক) উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ) বলেন, ০৮-১৬ এপ্রিল পর্যন্ত NOSHTRI-র প্রশিক্ষণের সিডিউল প্রস্তুত করা হয়েছে। পরবর্তী প্রশিক্ষণ সমূহ অনলাইন প্ল্যাটফর্মে হবে বাজেট স্বল্পতার জন্য। খ) উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) প্রতি মাসে প্রশিক্ষণের জন্য কোর্স আউটলাইন প্রস্তুত এবং তা এপ্রুভ ও মাস্টার ডাটাবেজ তৈরীতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা এবং কারিকুলাম বিষয়ে একটি সভা আয়োজনের কথা বলেন।	ক) সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। খ) প্রতিমাসের কোর্স আউটলাইন প্রস্তুত ও এপ্রুভ ও ডাটাবেজ সংরক্ষণের কাজ ও কারিকুলাম বিষয়ে সভার আয়োজন করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
১০	২০২৬-২৭ অর্থবছরের	প্রস্তাবিত বাজেট, পরিকল্পনা, বিষয়ভিত্তিক অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ শাখা ২০২৬-	আলোচনা মোতাবেক প্রশিক্ষণ শাখা মে মাসের মধ্যে আগামী অর্থবছরের	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি	২৭ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার মে/২০২৬ মাসের মধ্যে প্রস্তুত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরির কাজ সম্পাদন করবে।	
১১	কৃষি শ্রমিকদের Basic OSH প্রণয়ন	কৃষি শ্রমিকদের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে ০১ (এক) দিনব্যাপী Basic OSH বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	কৃষি শ্রমিকদের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে ০১ (এক) দিনব্যাপী Basic OSH বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান প্রশিক্ষণ শাখা এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
১২।	SICIP প্রশিক্ষণের অগ্রগতি	ক) SICIP প্রশিক্ষণের জন্য একটা স্থায়ী ব্যানার তৈরি করা প্রয়োজন যাতে প্রতি ট্রেনিং এর জন্য আলাদা ব্যানার তৈরি করা না লাগে। খ) প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ম্যাটেরিয়ালস হিসেবে প্রশিক্ষণ স্লাইড বাংলায় তৈরি করা প্রয়োজন। গ) বাইরের রিসোর্স পারসন অন্তর্ভুক্ত সেক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস এন্ড রেসকিউ অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) স্থায়ী ব্যানার তৈরি করতে হবে। খ) স্লাইড বাংলায় তৈরি করতে হবে। গ) বাইরের রিসোর্স পারসন অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
১৩।	গবেষণা প্রস্তাব	গবেষণা প্রস্তাব বিষয়ক পরবর্তী সভা মে মাসে অনুষ্ঠিত হবে।	যথাসময়ে সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপমহাপরিদর্শক (গবেষণা ও কনসালটেন্সি)
১৪	বাজেট বাস্তবায়ন	২০২৫-২৬ অর্থ বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের বাজেট বাস্তবায়ন অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করা প্রয়োজন।	২০২৫-২৬ অর্থ বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের বাজেট বাস্তবায়ন দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)
১৫।	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রস্তাবিত খসড়া বাজেট অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা প্রয়োজন।	২০২৬-২৭ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)
১৬।	স্টক মেইনটেনেন্স	প্রশাসন শাখার মাধ্যমে একটি নির্দেশিকা তৈরি করে মালামাল রাখার ব্যবস্থা সহ ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ও ভান্ডারের দায়িত্ব বন্টনের মাধ্যমে মালামাল যথাযথভাবে সংরক্ষণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	মালামাল রক্ষণাবেক্ষণের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)

৩। পরিশেষে সকলের সুস্থতা কামনা করে এবং আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ বুলবুল আহমেদ
যুগ্মমহাপরিদর্শক
০২৫৮৮৮০১৭২৮

jig.noshtri@dife.gov.bd