

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 : মে মাসের ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের মাসিক স্টাফ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ বুলবুল আহমেদ, যুগ্মমহাপরিদর্শক
সভার তারিখ : ১২/০৫/২০২৬ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময় : সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান : মিনি কনফারেন্স রুম
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক (সদয় দ্রষ্টব্য)

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য জনাব মোহা: হাবুন-অর-রশিদ, সহকারি মহাপরিদর্শক, সেফটি (প্রশাসন শাখা) কে আহবান জানান। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার কার্যপত্র অনুযায়ী উপস্থিত সকলে স্বতঃস্ফূর্তভাবে আলোচনায় অংশ নেন।

০২। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১।	আবাসিক/অন্য বাসিক ভবনসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ	(ক) ট্রেনিং রুম, ব্যাচেলর/ফ্যাকাণ্ট কোয়ার্টারের টয়লেট সংলগ্ন জায়গা ও কিচেন রুম প্লাস্টার ও রং উঠে গেছে যা সংস্কার করা প্রয়োজন। (খ) স্টাফ কোয়ার্টারের বাসিন্দাদের স্যানিটারি ফিটিং, প্লাস্টার ও রং তাদের তাহিদা পত্র অনুযায়ী করা হবে বিষয়ে আলোচনা করা। (গ) অব্যবহৃত কোয়ার্টার রক্ষণাবেক্ষণের জন্য তা পরিষ্কার করা ও সকল ফিটিং চেক ও চুরি যাওয়া ট্যাপ গুলা লাগানোর ব্যবস্থা করে তা ব্যবহারের উপযোগী করা প্রয়োজন। (ঘ)(i) ব্যাচেলর কোয়ার্টারের বারান্দা বৃষ্টির পানিতে ভিজে যায় বৃষ্টি পরবর্তী সময়ে পানি আটকে থাকায় যে কোন দুর্ঘটনা ঘটতে পারে সেক্ষেত্রে পানি পরিষ্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। (ii) বৃষ্টির পানি পরিষ্কারের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মব কেনার প্রয়োজন।	ক) আগামী ২০২৬-২৭ অর্থবছরে মূল্য প্রাক্কলন করে ব্যাচেলর ও ফ্যাকাণ্ট কোয়ার্টার প্লাস্টার ও রং করা হবে। খ) স্টাফ কোয়ার্টারের বাসিন্দাদের চাহিদা ফরম পূরণ এবং বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে কাজ শুরু করা হবে। (গ) দ্রুততম সময়ের মধ্যে কাজ শুরু করতে হবে। (ঘ)(i) ব্যাচেলর কোয়ার্টারের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি বৃষ্টি পরবর্তী সময়ে জমে থাকা পানি পরিষ্কার করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (ii) প্রয়োজনীয় সংখ্যক মব কিনে তা ব্যবহার করার নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	১। সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন ২। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রশাসন শাখা


ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
	ইউটিলিটি সার্ভিস	<p>(ক)(i) NOSHTRI চালু হওয়ার পর থেকে ফায়ার পাম্প সিস্টেম চেক করা হয় নাই ও ফায়ার পাম্প সিস্টেম কি অবস্থায় আছে তা জানা নাই এবং জরুরী অবস্থায় যাতে সিস্টেমে কোন সমস্যা না থাকে তা নির্ণয় ও সচল রাখার জন্য ফায়ার পাম্প চেক করা প্রয়োজন।</p> <p>(ii) হোস্টেল-১ যখন প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা ৫০ জনের অধিক হয় তখন বিদ্যমান ৫০০লি. ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন পানির ট্যাংক দিয়ে হোস্টেলে অবস্থানরত প্রশিক্ষার্থীদের গোসল ও অন্যান্য কাজে বিলম্ব হয়। এ সমস্যা সমাধানের জন্য পানির ট্যাংক ৫০০লি. ও থেকে ১০০০লি. এ উন্নীত করা ও পাম্প মোটর ১/২ HP থেকে ১ HP করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(iii) ব্যাচেলর কোয়ার্টারের ওয়াটার ট্রিটমেন্টের ফিল্টারের মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ায় তা চেঞ্জ করা প্রয়োজন।</p> <p>(খ) একাধিক ও অপ্রয়োজনীয় লাইট ব্যবহার না করে বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের জন্য ও নিরাপত্তার স্বার্থে একাডেমিক ভবনের নীচতলা ও প্রতি ফ্লোরের টয়লেটের সামনে সেন্সর লাইট এর ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।</p> <p>গ) মানসম্পন্ন কম্পিউটার ল্যাব চালু করার জন্য ২৮টি ডেস্কটপ স্থাপন ও ডেস্কটপ সজ্জিতকরণের জন্য কম্পিউটার টেবিলে ডেস্কটপ সেট করা প্রয়োজন।</p> <p>ঘ) অত্র প্রতিষ্ঠানের সেমিনার রুমটি অনেক বড় এবং একসাথে প্রায় ২০০-২৫০ জনের বসার ব্যবস্থা থাকায় সেক্ষেত্রে একসাথে এত সংখ্যক মানুষের প্রবেশ ও বের হওয়ার</p>	<p>(ক)(i) ফায়ার পাম্প সিস্টেম চেক করার জন্য ভাষ লাগাতে হবে। আগামী অর্থবছরে ফায়ার সেফটি ট্রেনিং মহড়া করে ফায়ার পাম্প চেক করতে হবে।</p> <p>(ii) হোস্টেল-১ এর পানির ট্যাংক ৫০০লি. ও থেকে ১০০০লি. ও পাম্প মোটর ১/২ HP থেকে ১ HP করার জন্য সিডিউল রেট দেখে মূল্য প্রাক্কলন করে আগামী জুলাই/২৬ মাস থেকে কাজ শুরু করতে হবে।</p> <p>(iii) ব্যাচেলর কোয়ার্টারের ওয়াটার ট্রিটমেন্ট এর ফিল্টার চেঞ্জ করার জন্য ওয়াটার ট্রিটমেন্ট এর ৪ টি কিট বদলাতে হবে ও পুরাতন ভাষ কমিটি গঠন করে বিক্রি করতে হবে।</p> <p>(খ) মূল করিডোর, প্রতি ফ্লোরের টয়লেটের সামনে, সব হোস্টেল করিডোর (৬ টা ফ্লোর) বাংলা, ইমপেকশন বাংলা, একাডেমিক ভবনের প্রতি করিডোর, ৩য় তলার ল্যাবের সামনে কন্সট এন্টিমেট করে সারফেস/হোল্ডার টাইপ সেন্সর লাগাতে হবে।</p> <p>গ) কম্পিউটার ল্যাবের কম্পিউটার গুলো ফ্লোর থেকে টেবিলে স্থাপনের জন্য কম্পিউটার টেবিলের পেছনে ছিদ্র করে কম্পিউটার টেবিলে স্থাপন করতে হবে এবং অমিত ও বুবেল কে কম্পিউটার রুমের এটনডেন্টের দায়িত্ব প্রদান ও কম্পিউটার সমূহ চালু করতে হবে।</p> <p>ঘ) সেমিনার রুমের দুইপাশে দুইটা দরজা ও মাঝখানে ডাবল দরজা মোট</p>	<p>সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন শাখা,</p> <p>সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশিক্ষণ শাখা</p> <p>সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), অর্থ ও পরিকল্পনা শাখা</p> <p>শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রশাসন শাখা</p>

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		সুবিধার্থে দুইপাশে দুইটার দরজা কাটা প্রয়োজন।	তিনটা গ্লাস ডোর এর cost estimate করে কাজ শুরু করতে হবে।	
৩।	বাসাভাড়া নীতিমালা	গণপূর্ত, রাজশাহী থেকে অত্র প্রতিষ্ঠানের ভবনসমূহের শ্রেণি ও ভাড়া নির্ধারণ করে পত্র প্রেরণ করেছেন। খসড়াপত্র নীতিমালা পুনরায় সংশোধন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অত্র প্রতিষ্ঠানের বাসা ভাড়া নীতিমালার সাথে গণপূর্ত, রাজশাহী থেকে প্রাপ্ত পত্রের সাথে সামঞ্জস্য রেখে চূড়ান্ত নীতিমালা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) ও সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন শাখা
৪।	সার্বিক নিরাপত্তা	ক। অত্র প্রতিষ্ঠানের ল্যাবসমূহ ৩য় তলায় স্থাপিত হওয়ায় এবং ল্যাবে অনেক মূল্যবান যন্ত্রপাতি থাকায় সকলে ৩য় তলার ল্যাবের সামনে সিসি ক্যামেরা লাগানোর বিষয়ে একমত পোষন করনে। খ। ব্যাচেলর, ফ্যাকাল্টি, বাংলা, স্টাফ কোয়ার্টার ভবনের নিরাপত্তা জোরদার করার লক্ষ্যে পরিচিত/অপরিচিত ব্যক্তি চিহ্নিত করা প্রয়োজন। গ) ক্যাম্পাসের স্থায়ী বাসিন্দাদের তালিকা তৈরি ও প্রত্যেক পরিবারের জন্য একটি বিকল্প নাম্বারের তালিকা আনসার সদস্যদের কাছে দেওয়া যাতে ইমার্জেন্সি কাজে ব্যবহার করা যায় বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ঘ) অত্র প্রতিষ্ঠানের ৩ নং গেট টি টিন শেড দিয়ে তৈরি ও ভঞ্জুর অবস্থায় আছে যা ঠিক করা ও সার্বিক নিরাপত্তার জন্য ৩ নং গেট ঠিক করা অতিব জরুরী।	ক। অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি খাত হতে IP ও ম্যানুয়াল ক্যামেরা (০৫টি) আগামী সপ্তাহের মধ্যে স্থাপনের ব্যবস্থা করতে হবে। খ। প্রতিটি ভবনের জন্য আলাদা রেজিস্টারে আগত ব্যক্তিগণের তথ্য এনট্রি করা ও আনসার সদস্যগণকে দিয়ে এ কাজটি করানো হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) স্থায়ী বাসিন্দাদের তালিকা তয় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের হবে এবং তা প্রশাসন শাখা ও এর একটি কপি আনসারদের কাছে হস্তান্তর করতে হবে। ঘ) ৩ নং গেট টি টিন শেড হওয়ায় মেরামত/নতুন স্থাপনের জন্য cost estimate করতে হবে।	১। সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশিক্ষণ শাখা ও ২। সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), অর্থ ও পরিকল্পনা শাখা ৩। সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), গবেষণা ও কনসালটেন্সি শাখা ৪। সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন শাখা ৫। শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রশাসন শাখা
৫।	অফিস সরঞ্জামাদি ও যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ	ফিমেল হোস্টেলের লিফট দীর্ঘদিন যাবত নষ্ট হয়ে আছে যা পরবর্তীতে বিকল হয়ে যেতে পারে সেজন্য লিফটটি মেরামতের ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।	ফিমেল হোস্টেলের লিফট মেরামত করার জন্য মূল্য প্রাক্কলন করতে হবে।	সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন শাখা ও সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশিক্ষণ শাখা
৬।	সৌন্দর্যবর্ধন	জেনারেটর রুমের সামনে অপ্রয়োজনীয় গাছপালা/জংগল হওয়ায় তা পরিষ্কার ও গাছ লাগিয়ে সৌন্দর্যবর্ধনের কাজ দ্রুত সময়ের মধ্যে শেষ করা প্রয়োজন।	জেনারেটর রুমের সামনে অপ্রয়োজনীয় গাছপালা/জংগল পরিষ্কার করতে হবে ও সৌন্দর্যবর্ধনের কাজ দ্রুত সময়ের করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন), সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন শাখা ও শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রশাসন শাখা

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
৭।	প্রশিক্ষার্থীদের জরুরি স্বাস্থ্য সেবা	সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য) বলেন, প্রশিক্ষার্থীগণের প্রশিক্ষণ চলাকালে হোস্টেলে অবস্থানকালে হঠাৎ অসুস্থতার ক্ষেত্রে NOSHTRI-র কার্যকারী পদক্ষেপ আলোচনায় অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।	০৩ জনের সদস্য সম্বলিত ডাক্তার, নার্স ও এটেনডেন্ট সমন্বয়ে স্বাস্থ্যকেন্দ্র চালু করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ) সহকারী মহাপরিদর্শক (স্বাস্থ্য), গবেষণা ও কনসালটেন্সি শাখা
৮।	রাজস্ব বাজেটের প্রশিক্ষণ অগ্রগতি	ক) কোর্স আউটলাইন প্রস্তুত ও এপ্রুভ এবং কারিকুলাম বিষয়ে সভার আয়োজন করা প্রয়োজন।	ক) প্রতিটি বিষয়ের ট্রেনিং পরিচালনার জন্য কোর্স আউটলাইন প্রস্তুত ও অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
১০	২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি ও সর্বসম্মতিক্রমে তা অনুমোদনের মাধ্যমে সিডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ শাখা মে মাসের মধ্যে আগামী অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরির কাজ সম্পাদন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এ বিষয়ে সভা আয়োজন করে আগামী অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার চূড়ান্ত করে অনুমোদনের জন্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
১১	কৃষি শ্রমিকদের Basic OSH প্রণয়ন	পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের (waste collector) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে ০১ (এক) দিনব্যাপী Basic OSH বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা প্রয়োজন।	পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের (waste collector) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে ০১ (এক) দিনব্যাপী Basic OSH বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান প্রশিক্ষণ শাখাকে এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
১২।	SICIP প্রশিক্ষণের অগ্রগতি	বাইরের রিসোর্স পারসন অন্তর্ভুক্ত করার ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস এন্ড রেসকিউ ও গ্রিন স্কিল অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	গ্রিন স্কিল বিষয়ে পরিবেশ অধিদপ্তর এর উপপরিচালক অথবা রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ের সহকারী অধ্যাপক পর্যায়ের রিসোর্স পারসন অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ)
১৩।	গবেষণা প্রস্তাব	গবেষণা প্রস্তাব বিষয়ে যথাসময়ে সভা আয়োজন করা প্রয়োজন।	চলতি মাসের তৃতীয় সপ্তাহে সভা আয়োজন করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (গবেষণা ও কনসালটেন্সি)
১৪	বাজেট বাস্তবায়ন	যুগ্মমহাপরিদর্শক মহোদয় ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের বাজেট বাস্তবায়ন দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করার তাগিদ দেন।	৪র্থ কোয়ার্টারের বাজেট বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ক্রয় কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)
১৫।	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	২০২৬-২৭ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা প্রয়োজন।	২০২৬-২৭ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা দ্রুত প্রস্তুত করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা)
১৬।	স্টক মেইনটেনেন্স	মালামাল রক্ষণাবেক্ষণের জন্য এনালগ ব্যবস্থা যথাযথ না হওয়ায় তা ডিজিটলাইজেশন করার উদ্যোগ গ্রহণ করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন	মালামাল রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থাপনায় ডিজিটলাইজেশন করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন)

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		বিষয়ে আলোচনা করা হয়।		
১৭	অত্র প্রতিষ্ঠানের ল্যাবসমূহের যন্ত্রপাতি সচল করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	NOSHTRI-র বিভিন্ন ল্যাবের অত্যাধুনিক দামী যন্ত্রপাতি সচল রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা আবশ্যিক।	প্রশিক্ষণ ল্যাবসমূহ প্রশিক্ষণ শাখা এবং এনালাইটিক্যাল ল্যাবসমূহ গবেষণা শাখাকে দায়িত্ব দিয়ে সচল করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ) ও উপমহাপরিদর্শক (গবেষণা ও কনসালটেন্সি)
১৮	নবায়নযোগ্য জ্বালানি ব্যবহার ও গ্রীন প্র্যাকটিস চালু করার উদ্যোগ নেওয়া	অত্র প্রতিষ্ঠানের সোলার সিস্টেম চালু করার উদ্যোগ গ্রহণের মাধ্যমে বিদ্যুৎ সাশ্রয় ও প্রশিক্ষণ চলাকালে বিদ্যুৎ ও জেনারেটর ব্যতিরেকে জরুরী অবস্থায় প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখা যাবে সেজন্য সোলার সিস্টেম এর আওতায় আপাতত ক্লাসরুম-১ এ সোলার সিস্টেম সংযোগ প্রদান করা প্রয়োজন।	সোলার সিস্টেম চালু করার জন্য প্রাথমিকভাবে ক্লাসরুম-১ আগামী অর্ধবছরে সোলার সিস্টেমের আওতায় আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন) ও সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন শাখা
১৯	বিবিধ	(ক) ব্যাচেলর কোয়ার্টারের সামনের রাস্তা বৃষ্টির পানিতে ডুবে যায় ফলে চলাচলের অসুবিধা হয় সেজন্য উঁচু করা প্রয়োজন। (খ) গ্রাউন্ড ফ্লোরের রিশেপসনের সিসি ক্যামেরার মনিটর নষ্ট হওয়ায় অত্র প্রতিষ্ঠানের নিরাপত্তার স্বার্থে তা দ্রুততম সময়ে ঠিক করা প্রয়োজন। (গ) উপমহাপরিদর্শক (প্রশিক্ষণ) জানান যে, অত্র প্রতিষ্ঠানের ইন্টারনেট সরবরাহের জন্য একটা একসেস পয়েন্ট মাধ্যমে নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সরবরাহের ব্যবস্থা করা প্রয়োজন এবং ডেস্কটপ এ wifi কানেকশনের জন্য Dongol Device কেনা প্রয়োজন।	(ক) ব্যাচেলর কোয়ার্টারের সামনের রাস্তা উঁচু করার জন্য মূল্য প্রাক্কলন করতে হবে। (খ) গ্রাউন্ড ফ্লোরের রিশেপসনের সিসি ক্যামেরার মনিটর দ্রুততম সময়ে মেরামত করতে হবে। (গ) অত্র প্রতিষ্ঠানের ইন্টারনেট সরবরাহের জন্য একটা একসেস পয়েন্টের মাধ্যমে নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন), সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশাসন শাখা ও শ্রম পরিদর্শক (সাধারণ), প্রশাসন শাখা সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি), প্রশিক্ষণ শাখা শ্রম পরিদর্শক (স্বাস্থ্য), প্রশিক্ষণ শাখা

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


মোঃ বুলবুল আহমেদ ১২.০৫.২০২৫

যুগ্মমহাপরিদর্শক
০২৫৮৮৮০১৭২৮

jig.noshtri@dife.gov.bd