গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
শ্রম অধিদপ্তর
প্রশাসন/সংস্থাপন শাখা

শ্রম অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি শিবনাথ রায়
মহাপরিচালক

সভার তারিখ ২৯/১০/২০১৮ খ্রিঃ।

সভার সময় সকাল-১০.০০ ঘটিকা।

স্থান শ্রম অধিদপ্তরের সভা কক্ষে

উপস্থিতি শ্রম অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারী।

সভাপতি শুরুতে উপস্থিত সকলকে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম সুষ্ঠভাবে সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে সকলের সহযোগীতার প্রেক্ষিতে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার কাজ আরম্ভ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক, (প্রশাসন) জনাব মোহাম্মদ আমিনুল হক সেপ্টেম্বর-২০০৮ মাসেরসমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে শ্রম অধিদপ্তর সকল শাখার পেন্ডিং কাজের তালিকা সভাপতির নিকট উপস্থাপন করেন। সভায় সেপ্টেম্বর-২০১৮ মাসের সম্পাদিত কার্যাবলীর উপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়।

শ্রম অধিদপ্তরের সকল দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রযোজ্য বিষয়াবলী।

১। **বিষয় ও আলোচনাঃ** শ্রম অধিদপ্তরের অধিনস্হ অফিসসমুহে পরিদর্শন টিম গঠন

সিদ্ধান্তঃ পরিচালক, উপ-পরিচালকদের সমন্বয়ে পরিদর্শন টিম গঠন করতে হবে। প্রতি মাসে সারা দেশের বিভিন্ন অফিস পরিদর্শন করবেন।

বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক (প্রশাসন) ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

২। **বিষয় ও আলোচনাঃ** চাকুরী স্থায়ীকরণ।

সিদ্ধান্তঃ স্থায়ীকরণের প্রাপ্যতা সাপেক্ষে যাচাই বাছাই পূর্বক সংস্থাপন শাখা বাস্তবায়ন করতে বলা হয়েছে

বাস্তবায়নকারীঃ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর মাধ্যমে সংস্থাপন শাখা কার্য সম্পাদন করবেন।

৩। **বিষয় ও আলোচনাঃ** ৭ ভ্যালির ২০ জন ৩য় শ্রেনীর কর্মচারীকে নিয়মিতকরন।

সিদ্ধান্তঃ মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের মতামতের আলোকে নিয়মিতকরনের বিষয়ে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে যাচাই বাছাই পূর্বক সংস্থাপন শাখা নথিতে উপস্থাপন করবে।

বাস্তবায়নকারীঃ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর নির্দেশনা মোতাবেক সংস্থাপন শাখা নথিতে উপস্থাপন করবেন।

৪। **বিষয় ও আলোচনাঃ** ছুটি কালীন সময়ে কর্মচারীদের বিকল্প কর্মচারী দায়িত্ত পালন করবে।

সিদ্ধান্তঃ ১০তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের ছুটি কালীন সময়ে বিকল্প কর্মচারী দায়িত্ত পালন।

বাস্তবায়নকারীঃ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এর নির্দেশনা মোতাবেক সংস্থাপন শাখা নথিতে উপস্থাপন করবেন।

৫। বিষয় ও আলোচনাঃ যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি।

সিদ্ধান্তঃ সরকারী দপ্তরের কর্মঘন্টা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে উপস্হিতি প্রস্থানের বিষয়েসকল শাখার পরিচালক, উপ-পরিচালকদের আরও দায়িত্তশীল হওয়া।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

৬। বিষয় ও আলোচনাঃ স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা।

সিদ্ধান্তঃ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরীত “ছক” অনুযায়ী স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ-পরিচালক (সাধারণ) উক্ত কার্য সম্পন্ন করবেন।

৭। বিষয় ও আলোচনাঃ পরিবহন পুলের গাড়ী ব্যবহার

সিদ্ধান্তঃ আইন অনুযায়ী প্রয়োজনের ধরন বুঝে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গাড়ী দেওয়া ও কর্মকর্তাদের আসা যাওয়ার জন্য পুলের গাড়ীর রুট নির্ধারণ করা।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ-পরিচালক (সাধারণ)সহ উক্ত কর্মকর্তা আরও দুই জন সহকারী পরিচালক এর সমন্বয় কমিটি গঠন পূর্বক সিদ্ধান্ত নিয়ে গ্রহনের সুপারিশ করবেন।

৮। বিষয় ও আলোচনাঃ কম্পিউটার ও প্রিন্টার মেশিন ক্রয় করা

সিদ্ধান্তঃ সকল শাখা হতে চাহিদা পত্র সাধারণ শাখায় প্রেরণ করা।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ-পরিচালক (সাধারন) ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

৯। বিষয় ও আলোচনাঃ শ্রম অধিদপ্তরের আয় বৃদ্ধি (ট্রেড ইউনিয়ন রেজিষ্টেশন ফি বৃদ্ধি ও হলরুম গুলো ভাড়া)।

সিদ্ধান্তঃ আগামী ০৮/১১/১৮ তারিখের সভায় এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হবে।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ-পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন) ও উপ-পরিচালক (সাধারন) কার্য সম্পন্ন করবেন।

১০। বিষয় ও আলোচনাঃ গাড়ী ক্রয়

সিদ্ধান্তঃ প্রক্রিয়াধীন ।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ পরিচালক (সাধারণ) কার্য সম্পন্ন করবেন।

১১।বিষয় ও আলোচনাঃ ডিজিটাল হাজিরা খাতা।

সিদ্ধান্তঃ শ্রম অধিদপ্তরের পরিচালকগণ আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহন করবেন।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ-পরিচালক (সাধারণ) উক্ত কার্য সম্পন্ন করবেন।

১২। বিষয় ও আলোচনাঃ ভ্রমন বিল পরিশোধ।

সিদ্ধান্তঃ প্রাপ্যতা যাচাই বাচাই করে অনুমোদন দেওয়া।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> উপ-পরিচালক (হিসাব) নির্দেশনা মোতাবেক হিসাব শাখা সম্পন্ন করবেন।

১৩। বিষয় ও আলোচনাঃ শ্রম ভবনের উন্নয়ন কার্যক্রম।

সিদ্ধান্তঃ নির্ধারিত সময়ে নির্মান কাজ সম্পন্ন ও শ্রম ভবন হস্তান্তরের তাগিদ প্রদান।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> প্রকল্প পরিচালক, ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১৪। বিষয় ও আলোচনাঃ টঙ্গীস্থ শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র পুন:নির্মান সংক্রান্ত প্রকল্প।

সিদ্ধান্তঃ প্রকল্পের ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে জমা দেয়া হয়েছে।

<u>বাস্তবায়নকারীঃ</u> পরিচালক, পরিকল্পনা বিষয়টি তত্ত্বাবধায়ন করবেন।

১৫। বিষয় ও আলোচনাঃ চট্রগ্রামস্থ বন্দর ও কালুরঘাটে মহিলা হোস্টেল নির্মান প্রকল্প।
সিদ্ধান্তঃ প্রকল্পের কাজ যথাযথভাবে মনিটর করতে হবে।
বাস্তবায়নকারীঃ প্রকল্প পরিচালক দায়িত্ব পালন করবেন।

১৬। বিষয় ও আলোচনাঃ ডাটা ব্যাজ তৈরি।
সিদ্ধান্তঃ আগামী ০৮/১১/১৮তারিখের সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হবে।
বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক, ট্রেড ইউনিয়ন বাস্তবায়ন করবেন।

১৭। বিষয় ও আলোচনাঃ পরিসংখ্যান "সি"ফরম আপডেট করা।
সিদ্ধান্তঃ পরিসংখ্যান শাখা "সি" ফরম আপডেট করার প্রয়োজনীয় ব্যাবস্থা গ্রহন করবেন।
বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক, (পরিসংখ্যান) বাস্তবায়ন করবেন।

১৮। বিষয় ও আলোচনাঃ শুদ্ধাচার
সিদ্ধান্তঃ শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রশিক্ষণ ব্যবস্হা করা।
বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক, (শুদ্ধাচার) ব্যাবস্থা গ্রহণ করবেন।

১৯। বিষয় ও আলোচনাঃ ট্রেনিং/প্রশিক্ষন
সিদ্ধান্তঃ আইসিটি শাখার সাথে আলোচনা করে ট্রেনিং/প্রশিক্ষন এর জন্য প্রার্থীর তালিকা প্রনয়ন করা।
বাস্তবায়নকারীঃ **উপ**-পরিচালক **(**প্রশিক্ষণ**)** প্রয়েজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

২০। বিষয় ও আলোচনাঃ APA রির্পোট।
সিদ্ধান্তঃ নির্ধারিত সময়ে শেষ কর্মদিবসে APA রির্পোট প্রেরণ করতে হবে।
বাস্তবায়নঃ সকল অফিসকে নির্ধারিত সময় প্রতিবেদন দেওয়ার জন্য আইসিটি শাখা পত্র প্রেরণ করবেন।

২১। বিষয় ও আলোচনাঃ তথ্য বাতায়ন ও হালনাগাদ
সিদ্ধান্তঃ সকল কর্মকান্ডের তথ্য সংগ্রহ করে এর উপর একটি ডকুমেন্টারী তৈরী করা।
বাস্তবায়নকারীঃ পরিচালক (প্রশাসন) এর সাথে আলোচনা করে উপ পরিচালক (আই সি টি) বাস্তবায়ন করবেন।

২২। বিষয় ও আলোচনাঃ সারা দেশের 'শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র' এর মেডিকেল অফিসার ও শ্রম কল্যাণ সংগঠকদের পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং কি কি সেবামুলক কর্মকান্ড 'শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র' গুলো গ্রহণ করেন।
সিদ্ধান্তঃ প্রতি মাসের ১ (এক) থেকে ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন সংস্থাপন শাখায় পেশ করবে।
বাস্তবায়নকারীঃ উপ পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন) উক্ত কার্য সম্পন্ন করবেন।

পরিশেষে সভাপতি মহোদয় শ্রম অধিদপ্তরের কার্যক্রমকে আরো তরান্বিত করার জন্য সকলের আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করেন এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

শিবনাথ রায়
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩১.০৬.০০২.১৭.৩১১

তারিখ: ২৮ কার্তিক ১৪২৫
১২ নভেম্বর ২০১৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) প্রকল্প পরিচালক (উপ সচিব), শ্রম ভবন নির্মাণ প্রকল্প, শ্রম অধিদপ্তর
২) পরিচালক, পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর
৩) পরিচালক, পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন, সালিশী ও প্রশিক্ষণ), শ্রম অধিদপ্তর
৪) পরিচালক, পরিচালক (পরিকল্পনা, পরিসংখ্যান ও তথ্য প্রযুক্তি), শ্রম অধিদপ্তর
৫) পরিচালক, পরিচালক (মেডিকেল), শ্রম অধিদপ্তর
৬) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), শ্রম অধিদপ্তর
৭) উপপরিচালক , উপ-পরিচালক (হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর
৮) উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (ট্রেড ইউনিয়ন), শ্রম অধিদপ্তর
৯) উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (সালিশী ও প্রশিক্ষণ শাখা), শ্রম অধিদপ্তর
১০) উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও পরিসংখ্যান), শ্রম অধিদপ্তর
১১) উপপরিচালক, উপ-পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন), শ্রম অধিদপ্তর
১২) সহকারী পরিচালক , তথ্য প্রযুক্তি ও উন্নয়ন সেল , শ্রম অধিদপ্তর
১৩) প্রধান সহকারী (চলতি দায়িত্ব), প্রশাসন/সংস্থাপন শাখা, শ্রম অধিদপ্তর
১৪) প্রধান সহকারী/ হিসাব রক্ষক , হিসাব শাখা, শ্রম অধিদপ্তর
১৫) প্রধান সহকারী (চলতি দায়িত্ব), উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও পরিসংখ্যান শাখা, শ্রম অধিদপ্তর
১৬) প্রধান সহকারী (চলতি দায়িত্ব), ট্রেড ইউনিয়ন শাখা, শ্রম অধিদপ্তর
১৭) প্রধান সহকারী (চলতি দায়িত্ব), সালিশী শাখা, শ্রম অধিদপ্তর
১৮) উচ্চমান সহকারী , চিকিৎসা পরিবার পরিকল্পনা শাখা, শ্রম অধিদপ্তর
১৯) উচ্চমান সহকারী (চলতি দায়িত্ব), শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন শাখা , শ্রম অধিদপ্তর
২০) উচ্চমান সহকারী , সাধারণ শাখা, শ্রম অধিদপ্তর
২১) উচ্চমান সহকারী, প্রশিক্ষণ শাখা , শ্রম অধিদপ্তর

শিবনাথ রায়
মহাপরিচালক