

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
সমৰ্থয় অধিশাখা  
বিষয়ঃ সমৰ্থয়সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ	আফরোজা খান সচিব শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
সভার স্থানঃ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় সভাকক্ষ
সভার তারিখঃ	১৯ ফেব্রুয়ারি ২০১৯
বিবেচ্য মাসঃ	জানুয়ারি ২০১৯
সময়ঃ	বেলা ১১.০০ টা

- ১। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবুন্দের নামের তালিকাঃ পরিশিষ্ট 'ক'
- ২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত করে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব জনাব মোঃ মহিদুর রহমান ডিসেম্বর-২০১৮ মাসের সমৰ্থয়সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকৃত হয়।
- ৩। সভায় মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের জানুয়ারি-২০১৯ মাসে সম্পাদিত কার্যাবলির ওপর বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

মন্ত্রণালয় ও সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার জন্য প্রযোজ্য বিষয়াবলি

৪। বিষয় ও আলোচনা: মাসিক সমৰ্থয়সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিবেদন উপস্থাপন।

সিদ্ধান্ত: (ক) মাসিক সমৰ্থয়সভার কার্যবিবরণী প্রেরণের ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় তথ্য/উপাত্ত/পরিসংখ্যানসহ সমৰ্থয় শাখায় নিয়মিত প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।

(খ) উপসচিব (সমৰ্থয়) প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে কার্যপত্র প্রস্তুত করে যথারীতি পরবর্তী সমৰ্থয়সভায় উপস্থাপন করবেন।

বাস্তবায়নকারী: সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধানগণ/সকল অনুবিভাগ-প্রধান/উপসচিব (সমৰ্থয়)

৫। বিষয় ও আলোচনা: জনবল নিয়োগ

সিদ্ধান্ত: (ক) ১ম ও ২য় শ্রেণির পদ পূরণের বিষয়ে পিএসসি'র সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

(খ) মন্ত্রণালয়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত আবেদনপত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।

(গ) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক আউটসোর্সিং নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী দ্রুত সময়ের মধ্যে শূন্যপদ পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঘ) শ্রম অধিদপ্তর, নিম্নতম মজুরি বোর্ড, শ্রম আগীল ট্রাইব্যুনাল ও শ্রম আদালতের নিয়োগ-বিধি দ্রুত সময়ের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে।

(ঙ) জনবল নিয়োগের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রশাসন অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা)/সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/উপসচিব (সংস্থাপন)

৬। বিষয় ও আলোচনা: APA ২০১৮-২০১৯ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা

সিদ্ধান্ত: (ক) APA লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

(খ) মন্ত্রণালয়ের APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের সমৰ্থয়ে নিয়মিত সভা করে বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পর্যালোচনাক্রমে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবেন। অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ সভায় অংশগ্রহণের সময় APA'র বাস্তবায়ন-অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।

(গ) APA বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংস্থাপন শাখায় যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।

(ঘ) অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধানগণ জেলাপর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে নিয়ে প্রতি ৩ মাস অন্তর সভা আয়োজন করে APA লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের পদক্ষেপ গ্রহণ অব্যাহত রাখবেন।



- বাস্তবায়নকারী:** অতিরিক্ত সচিব / অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থা-প্রধান / সকল অনুবিভাগ প্রধান / APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ৭। বিষয় ও আলোচনা: ই-ফাইলিং চালুকরণ
- সিদ্ধান্ত:** (ক) প্রাপ্ত সকল পত্র ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে। হার্ডফাইলে প্রাপ্ত ডাক ফ্রন্টডেক্স কর্তৃক কমপক্ষে ৮০% আপলোড করে ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।
- (খ) সকল অধিশাখা/শাখায় ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে ন্যূনতম ৮৫% নিষ্পত্তি করতে হবে।
- (গ) শ্রম আপীল ট্রাইবুনাল ও বাংলাদেশ শুমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশনে ই-ফাইলিং কার্যক্রম আরও জোরদার করতে হবে;
- (ঘ) এখনও যেসব অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের কার্যালয় ই-ফাইলিং চালু করেনি সে-সেসব আঞ্চলিক ও জেলা কার্যালয়কে ১৫ মার্চ ২০১৯ মাসের মধ্যে ই-ফাইলিং চালু করতে হবে।
- (ঙ) ই-ফাইলিং কার্যক্রমে কোন সমস্যার দেখা দিলে আইসিটি শাখার সহযোগিতায় তাৎক্ষনিক সমাধানের উদ্যোগ নিতে হবে।
- (চ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- বাস্তবায়নকারী:** অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/সকল কর্মকর্তা/উপসচিব (আদালত)

#### ৮। বিষয় ও আলোচনা: অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ

- সিদ্ধান্ত:** (ক) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার APA লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।
- (খ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় প্রমিত বাংলা ভাষার ব্যবহারের ওপর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ অব্যাহত রাখতে করতে হবে।
- (গ) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মচারীদের ই-ফাইলিং বিষয়ে Refresher Course-এর ব্যবস্থা করতে হবে।
- বাস্তবায়নকারী:** সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/উপসচিব (সংস্থাপন)/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশিক্ষণ)

#### ৯। বিষয় ও আলোচনা: তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ

- সিদ্ধান্ত:** (ক) তথ্য বাতায়নে প্রকাশের জন্য মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখা এবং আওতাধীন সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে তাদের উল্লেখ্যযোগ্য কার্যক্রমের তথ্য আইসিটি শাখায় প্রেরণ করতে হবে। আইসিটি শাখা সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (খ) নিয়মিতভাবে সংশ্লিষ্ট সকলকে ওয়েবসাইটে তাদের জন্য প্রযোজ্য অংশ পর্যবেক্ষণ করতে হবে এবং হালনাগাদের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- (গ) তথ্য আইন ও তথ্য অবযুক্তকরণ নির্দেশিকা অনুযায়ী যেসব তথ্য নিয়মিতভাবে আপলোড করতে হবে সে বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অফিস আদেশ জারিপূর্বক সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করতে হবে।
- বাস্তবায়নকারী:** সকল কর্মকর্তা/সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/সিস্টেম এনালিস্ট

#### ১০। বিষয় ও আলোচনা: অডিট আপন্তি নিষ্পত্তি

- সিদ্ধান্ত:** (ক) যুগ্মসচিব (বাজেট)-এর নেতৃত্বে গঠিত অডিট টিম হিসাবরক্ষণ অফিস ও অডিট বিভাগের সাথে সমন্বয় করে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অডিট আপন্তির সঠিক তথ্য সংগ্রহ করবে।
- (খ) অডিট টিম আপন্তিকৃত অডিট নিষ্পত্তির জন্য সময়াবদ্ধ কর্ম-পরিকল্পনা গ্রহণ করবে, কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।
- (গ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা বিদ্যমান অডিট আপন্তি নিষ্পত্তির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- (ঘ) দ্বিপাক্ষিক ও ক্রিপশ্নীয় সভা নিয়মিত অব্যাহত রাখতে হবে।
- (ঙ) যুগ্মসচিব (বাজেট) সর্বশেষ অগ্রগতি সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করবে।
- বাস্তবায়নকারী:** অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (বাজেট)/সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।

## ১১। বিষয় ও আলোচনা: বাজেট

**সিদ্ধান্ত:** (ক) মন্ত্রণালয়সহ সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে প্রকিউরমেন্ট প্লান তৈরি এবং সে অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।  
প্রয়োজনে প্রকিউরমেন্ট প্লান যথাসময়ে সংশোধনপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনগ্রহণ করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।  
(খ) তিনি মাস অন্তর নিয়মিত BMC সভা আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।

**বাস্তবায়নকারী:** অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/যুগ্মসচিব (বাজেট)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/সিস্টেম এনালিস্ট

## ১২। বিষয় ও আলোচনা: স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুতকরণ

**সিদ্ধান্ত:** (ক) স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা সংস্থাপন শাখা সংরক্ষণ করবে ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ করতে হবে।

(খ) স্থাবর সম্পত্তির তৈরীকৃত ডাটাবেজ সংস্থাপন শাখা কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করবে এবং কোনো সংশোধনের প্রয়োজন হলে আইসিটি শাখাকে অবহিত করবে, আইসিটি শাখা সে অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(গ) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার স্থাবর সম্পত্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহপূর্বক কোন সম্পত্তি সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তরের নামে না থাকলে গণপূর্ত অধিদপ্তর/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/ভূমি অফিসের সাথে যোগাযোগ করে নিজস্ব নামে নামজারি/রেকর্ড সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(ঘ) অগ্রগতি প্রতিবেদন সমন্বয়সভা উপস্থাপন করতে হবে।

**বাস্তবায়নকারী:** সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/উপসচিব (সংস্থাপন)/সিস্টেম এনালিস্ট

## ১৩। বিষয় ও আলোচনা: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় অভিযোগ নিষ্পত্তি

**সিদ্ধান্ত:**

(ক) প্রাপ্ত অভিযোগের নৃন্যতম ৯০% অভিযোগ নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।

(খ) সকল অভিযোগকারীকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে গৃহীত কার্যক্রম অবহিত করতে হবে।

**বাস্তবায়নকারী:** সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক)

## ১৪। বিষয় ও আলোচনা: ইনোভেশন আইডিয়া

**সিদ্ধান্ত:** (ক) বাছাইকৃত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।

(খ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার কর্মচারীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়া যাচাই-বাছাই করে অনুমোদনের জন্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

(গ) আর্কিভার্স ইনোভেশন আইডিয়া প্রদানকারীদের পুরস্কৃত করার পদক্ষেপ নিতে হবে।

**বাস্তবায়নকারী:** অতিরিক্ত সচিব/সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/সিস্টেম এনালিস্ট

## ১৫। বিষয় ও আলোচনা: মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমের ডকুমেন্টের তৈরি।

**সিদ্ধান্ত:** (ক) মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রমের ওপর ডকুমেন্টের তৈরির কার্যক্রম আগামী সমন্বয়সভার পূর্বেই সম্পন্ন করতে হবে।

(খ) মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা তাদের হালনাগাদ তথ্য নিয়মিত মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখায় প্রেরণ করবে।

**বাস্তবায়নকারী:** অতিরিক্ত সচিব/সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/সিস্টেম এনালিস্ট

## ১৬। বিষয় ও আলোচনা: আদালতে চলমান মামলা মনিটরিং

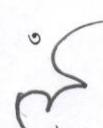
**সিদ্ধান্ত:** (ক) মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক চলমান মামলাসমূহের তথ্য প্রস্তুতকৃত সফটওয়ারে নিয়মিত এন্ট্রি দিতে হবে এবং হালনাগাদ করতে হবে। সাথে সাথে আদালতসমূহে দৈনন্দিন উপস্থাপিত মামলাসমূহের পরিবীক্ষণ করতে হবে। মামলার সাথে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণ যাতে মামলার হালনাগাদ তথ্য অবহিত হতে পারে সে-বিষয়ে একটি সফটওয়্যার প্রস্তুত করতে হবে।

(খ) কারিগরি সহায়তার প্রয়োজন হলে আইসিটি শাখাকে অবহিত করতে হবে। আইসিটি শাখা সে-অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(গ) অগ্রগতি সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

**বাস্তবায়নকারী:** অতিরিক্ত সচিব (শ্রম)/সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/সিস্টেম এনালিস্ট

## কেবল মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রযোজ্য বিষয়াবলি



১। বিষয় ও আলোচনা: সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ ও জাতীয় শুল্কাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-২০১৯ অনুযায়ী শাখা ও অধিশাখা পরিদর্শন/তৎক্ষণিক পরিদর্শন।

সিদ্ধান্ত: (ক) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণকে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় দাখিল করতে হবে। প্রশাসন শাখা সমর্পিত প্রতিবেদন সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করবে।

(খ) প্রশাসন শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ ও বাস্তবায়নের তথ্য সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করবে।

বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা)/উইং প্রধানগণ/সকল অধিশাখা/শাখা প্রধানগণ /উপসচিব (সমন্বয়)/উপসচিব (প্রশাসন)

### দপ্তর/সংস্থা সম্পৃক্ত বিষয়াবলি

১। বিষয় ও আলোচনা: অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় কমপক্ষে একটি অনলাইন-সেবা এবং তিনটি সেবা সহজীকরণ।

সিদ্ধান্ত: (ক) ২০১৮-১৯ অর্থ-বছরে নতুন করে ১টি অনলাইন সেবা এবং তিনটি সেবা সহজীকরণ কার্যক্রমের তথ্য মন্ত্রণালয়ের আইসিটি শাখাকে অবহিত করতে হবে। আইসিটি শাখা সমন্বয়সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবে।

(খ) চালুকৃত অনলাইন-সেবা এবং সহজীকরণ সেবা সকল অংশিজনকে অবহিত করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: অতিরিক্ত সচিব/সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধান/সিস্টেম এনালিস্ট

২। বিষয় ও আলোচনা: কলকারখানার লাইসেন্স প্রদান/লাইসেন্স নবায়ন

সিদ্ধান্ত: কলকারখানার লাইসেন্স প্রদান ও লাইসেন্স নবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: মহাপরিদর্শক, কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

৩। বিষয় ও আলোচনা: ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন, সিবিএ নির্বাচন, পরিদর্শন ও কমপ্লায়েন্স নিশ্চিতকরণ।

সিদ্ধান্ত: ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন, সিবিএ নির্বাচন, পরিদর্শন ও কমপ্লায়েন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। মন্ত্রণালয়ে সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: মহাপরিদর্শক, ডিআইএফই/মহাপরিচালক, শ্রম অধিদপ্তর

৪। বিষয় ও আলোচনা: শ্রম আদালত/ট্রাইবুনালের মামলা নিষ্পত্তি

সিদ্ধান্ত: (ক) মামলা নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে।

(খ) শ্রম আগীল ট্রাইবুনাল ও শ্রম আদালতসমূহের বছরভিত্তিক অনিষ্পত্ত মামলার সংখ্যা/তথ্য আগামী সমন্বয়সভার পূর্বেই আদালত অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।

(গ) শ্রম আগীল ট্রাইবুনালয় কর্তৃক অনিষ্পত্তিকৃত মামলাসমূহের ডাটাবেজ তৈরী করতে হবে।

(ঘ) আদালত অধিশাখা প্রতিবেদন আকারে বছরভিত্তিক আদালতওয়ারি অনিষ্পত্ত মামলাসমূহের সংখ্যা সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করবে।

বাস্তবায়নকারী: চেয়ারম্যান, শ্রম আগীল ট্রাইবুনাল/উপসচিব (আদালত)

৫। বিষয় ও আলোচনা: শিল্প সেক্টরে নিম্নতম মজুরি পুনর্নির্ধারণ

সিদ্ধান্ত: (ক) মজুরি নির্ধারণের সময় ৫ (পাঁচ) বছর অতিক্রান্ত হয়েছে এমন শিল্পপ্রতিষ্ঠানের ন্যূনতম মজুরির হার পুনর্নির্ধারণের কাজ অব্যাহত রাখতে হবে।

(খ) নিম্নতম মজুরী বোর্ড কর্তৃক নিম্নতম মজুরি সংক্রান্ত ডাটাবেজ তৈরি করবে।

(গ) শিল্প সেক্টরে মজুরি বোর্ড গঠনের জন্য শ্রম অধিদপ্তর দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান করবে।

(ঘ) মজুরি নির্ধারণের ক্ষেত্রে নতুন শিল্প সেক্টর চিহ্নিত করতে হবে।

(ঙ) অগ্রগতি সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: মহাপরিচালক, শ্রম অধিদপ্তর/চেয়ারম্যান, নিম্নতম মজুরী বোর্ড/যুগ্মসচিব (মজুরি অধিশাখা)

- ৬। বিষয় ও আলোচনা: বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন ও কেন্দ্রীয় তহবিলের অর্থ আদায় ও অনুদান প্রদান
- সিক্ষান্ত: (ক) অর্থ আদায় এবং অনুদান প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখাসহ প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে অর্থ আদায় এবং অনুদান প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- (খ) বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন কর্তৃক শিওরক্যাশ মোবাইল ব্যাংকিং মাধ্যমে সেবা প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।
- (গ) আগামী সমন্বয়সভার পূর্বেই অনলাইনে বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশনে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন দাখিল করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন ও কেন্দ্রীয় তহবিল

## বিবিধ

১। বিষয় ও আলোচনা: মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থায় মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ে অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয় নিষ্পন্নকরণ।

সিক্ষান্ত:

- (ক) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি আগামী সমন্বয়সভার পূর্বে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ হবে।
- (খ) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার নিকট মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা হতে অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা ওয়ারি তথ্য নিয়মিতভাবে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- (গ) মন্ত্রণালয়ের নিকট আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিতভাবে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।

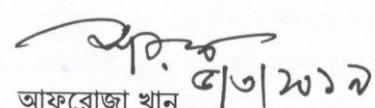
বাস্তবায়নকারী: অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থা-প্রধান/ সকল অধিশাখা/শাখা

২। বিষয় ও আলোচনা: সভায় উপস্থিতি

সিক্ষান্ত: অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-প্রধানগণ সভায় উপস্থিত থাকবেন। কোনো কারণে অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থা-প্রধানের পক্ষে সভায় উপস্থিত হওয়া সম্ভব না হলে লিখিতভাবে উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের ব্যবস্থা করে সমন্বয় শাখাকে অবহিত করতে হবে।

বাস্তবায়নকারী: অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থা-প্রধান।

পরিশেষে, সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করার লক্ষ্যে দায়িত্ব পালন এবং সেবা প্রদানে আরও তৎপর হতে সকলকে অনুরোধ জানিয়ে আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করেন এবং ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
আফরোজা খান  
সচিব