

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
শ্রম অধিদপ্তর
(সাধারণ শাখা)
www.dol.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৩.৫৯.০০৩.২০- ৪৫৬/১৬;

তারিখ: ২৫/০৯/২০২২ খ্রিঃ

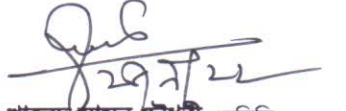
অফিস আদেশ

শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেনস চার্টার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও ওয়েবসাইটের সেবাবক্সের পরিবীক্ষণ করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি পুনঃগঠন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী	মন্তব্য
০১	পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	আহ্বায়ক	
০২	উপ পরিচালক (হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	সদস্য	
০৩	সহকারী পরিচালক (সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	সদস্য	
০৪	সহকারী পরিচালক (আইসিটি, প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	সদস্য	
০৫	উপ পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	সদস্য-সচিব	

কর্মপরিধিঃ

- ১) শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেনস চার্টার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ করা ও সময়ে সময়ে সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করা;
 - ২) সিটিজেনস চার্টার যথাযথভাবে ওয়েবসাইটের সেবাবক্সের পরিবীক্ষণ করা।
- ২-০। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


খালেদ মামুন চৌধুরী এনডিসি
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: +৮৮০২২২৬৬৬৩৫০১
ফ্যাক্স: +৮৮০২২২৬৬৬৩৫০০
ইমেইল: dg@dol.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

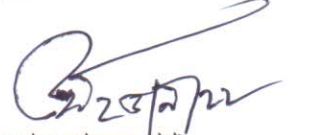
- ১) পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২) উপ পরিচালক (হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) উপ পরিচালক (শ্রম কল্যাণ ও বিনোদন) শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয় ও শ্রম অধিদপ্তরের সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ সংক্রান্তফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ঢাকা।
- ৪) সহকারী পরিচালক (সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫) সহকারী পরিচালক (আইসিটি, প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৩.৫৯.০০৩.২০- ৪৫৬/১৬;

তারিখ: ২৫/০৯/২০২২ খ্রিঃ

অনুলিপি: (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে)

- ১) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২) প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪) জনাব মনোয়ারা বেগম, সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট শাখা, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫) অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), শ্রম অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬) অফিস কপি, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।


(মোঃ বেদলাল হোসেন শেখ)
পরিচালক
(প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
শ্রম অধিদপ্তর
(সাধারণ শাখা)
www.dol.gov.bd

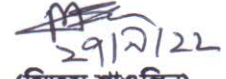
স্মারক নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৩.৫৯.০০৩.২০-

তারিখঃ ১৯/২০২২খ্রিঃ

বিষয়ঃ সভার নোটিশ।

শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সকল দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী সেবাগ্রহীতাকে সেবা প্রদান করার নিমিত্ত প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর সিটিজেনস চার্টার হালনাগদ করা প্রয়োজন। সে মোতাবেক শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের সিটিজেনস চার্টার যথাযথভাবে হালনাগাদ বাস্তবায়ন ও ওয়েবসাইটের সেবাবক্স পরিবীক্ষণের নিমিত্ত **আগামী ২৮/০৯/২০২২খ্রি. তারিখ রোজ- বুধবার সকাল ১১:০০ ঘটিকায় জনাব মোঃ বেলাল হোসেন শেখ, পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ)** মহোদয়ের সভাপতিত্বে মহাপরিচালক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষে (লিফট-১৯) একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য সর্বিনয়ে অনুরোধ জানানো হলো।


২৭/৯/২২
(মিতসু শাওলিন)
উপপরিচালক

ও
সিটিজেনস চার্টার সংক্রান্ত
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোন: ০২-৮৩৯১৪১৩

ই-মেইল: mitsushaolin@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

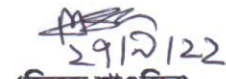
- ০১। জনাব মোঃ বেলাল হোসেন শেখ, পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। জনাব মিনু আফরোজ, উপপরিচালক (হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। জনাব মোঃ আলমগীর হোসাইন, সহকারী পরিচালক (সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৪। জনাব মোঃ সোহেল আজিম, সহকারী পরিচালক (আইসিটি, প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা), শ্রম অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৪০.০২.০০০০.০৩৩.৫৯.০০৩.২০-

তারিখঃ ১৯/২০২২খ্রিঃ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থেঃ

- ০১। উপপরিচালক (প্রশাসন), শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, শ্রম অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, শ্রম অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৪। অফিস কপি, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।


২৭/৯/২২
(মিতসু শাওলিন)
উপপরিচালক

ও
সিটিজেনস চার্টার সংক্রান্ত
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা




বিষয়ঃ সিটিজেনস চার্টার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও ওয়েবসাইটের সেবাবন্ড পরিবীক্ষণের নিমিত্ত অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : **জনাব মোঃ বেদলাল হোসেন শেখ**, পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ), শ্রম অধিদপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ : ২৮/০৯/২০২২ খ্রি।
সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকায়
সভার স্থান : মহাপরিচালক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষে (লিফট-১৯)।


সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার আলোচনা শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে **জনাব মিতসু শাওলিন, ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেনস চার্টার ও উপপরিচালক, শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়** সভার কার্যক্রম শুরু করেন। প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)-এর ফরমেট অনুযায়ী শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়সহ অধীনস্থ দপ্তরসমূহের সিটিজেনস চার্টার যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও ওয়েবসাইটের সেবাবন্ড পরিবীক্ষণের বিষয়ে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। যা নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত
১.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ফরমেট অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) হালনাগাদ করণ।	শ্রম অধিদপ্তরাধীন সকল দপ্তরের সিটিজেনস চার্টার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ফরমেট অনুযায়ী হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করা।	শ্রম অধিদপ্তরাধীন সকল দপ্তরের সিটিজেনস চার্টার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ফরমেট অনুযায়ী হালনাগাদ করে স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।
২.	সিটিজেনস চার্টার দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করণ।	শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ে দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেন চার্টার স্থাপন করা।	শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ে গ্রাউন্ড ফ্লোরে এবং লিফট-১৯ মহাপরিচালক মহোদয়ের ফ্লোরে দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেন চার্টার স্থাপন করতে হবে।
৩.	সিটিজেনস চার্টার লিফলেট আকারে ছাপানো।	শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ে সিটিজেনস চার্টার লিফলেট আকারে ছাপাতে হবে।	শ্রম অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়সহ আওতাধীন দপ্তরসমূহে সিটিজেনস চার্টার রজিন কপি ডিসেম্বর/২০২২ খ্রি. মাসের মধ্যে লিফলেট আকারে ছাপাতে হবে।
৪.	সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান।	শ্রম অধিদপ্তর ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।	গত ২৫/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখে শ্রম অধিদপ্তর ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (হাজিরার কপি সংযুক্ত)।


সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভার সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যবৃন্দকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


২৮/৯/২২
(মিতসু শাওলিন)


সদস্য সচিব
সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ ও
বাস্তবায়ন কমিটি।


২৮/৯/২২
(মোঃ সোহেল আজিম)


সদস্য
সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ ও
বাস্তবায়ন কমিটি।


২৮/৯/২০২২
(মোঃ আলমগীর হোসাইন)

সদস্য
সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ ও
বাস্তবায়ন কমিটি।


২৮/৯/২২
(মিনু আফরোজ)

সদস্য
সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ ও
বাস্তবায়ন কমিটি।


২৮/৯/২২
(মোঃ বেদলাল হোসেন শেখ)

আস্থায়ক
সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ ও
বাস্তবায়ন কমিটি।