



কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়



লেবার ইন্সপেকশন ম্যানেজমেন্ট অ্যাপ্লিকেশন (লিমা)

ব্যবহারকারীর নির্দেশিকা পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি

মড্যুল ৩



লেবার ইন্সপেকশন ম্যানেজমেন্ট অ্যাপ্লিকেশন (লিমা)

মড্যুল ৩

পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি

ব্যবহারকারীর নির্দেশিকা

কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর

শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

প্রথম প্রকাশ: জুন ২০১৭

লেবার ইমপেকশন ম্যানেজমেন্ট অ্যাপ্লিকেশন (লিমা) তৈরি করা হয়েছে কানাডা, নেদারল্যান্ডস, যুক্তরাজ্য ও আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও)'র 'তৈরি পোশাক শিল্পে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি'-এর সহায়তায়। সফটওয়্যারটি তৈরিতে কারিগরি সহায়তা করেছে টেকনোভিস্তা লিমিটেড।

ভূমিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের অধীনে বর্তমানে অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ একটি প্রতিষ্ঠান কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর। কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকদের পেশাগত সেইফটি, স্বাস্থ্য ও কল্যাণ, চাকরীর শর্তাবলী সংক্রান্ত আইনানুগ বিধানাবলীর প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করাই মূলত এই প্রতিষ্ঠানের প্রধান লক্ষ্য।

কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের কার্যক্রমকে যুগোপযোগী করার জন্য অনেক উদ্যোগের একটি হলো ডিজিটাল পরিদর্শন প্রবর্তন করা। এই ব্যবস্থা এই অধিদপ্তরের কাজ সমূহকে সহজ করবে এবং এসব কাজ থেকে প্রাপ্ত তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও ব্যবহার করতে সাহায্য করবে। আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আইএলও)'র কারিগরি সহায়তায় গড়ে তোলা এই সিস্টেমে নিচের মড্যুলগুলি রয়েছে:

মড্যুল ১ - কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন, যার মাধ্যমে কারখানার লেআউট পরিকল্পনা, নিবন্ধন এবং নবায়ন অনলাইনে সারা যাবে।

মড্যুল ২ - শ্রম পরিদর্শন ব্যবস্থা, যার মাধ্যমে শ্রম পরিদর্শনের পরিকল্পনা প্রণয়ন, মোবাইল অ্যাপের মাধ্যমে চেকলিস্ট পূরণ, পরিদর্শন পরবর্তী কার্যক্রম এবং এ সংক্রান্ত মামলা ব্যবস্থাপনা করা যাবে।

মড্যুল ৩ - পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি, যাতে কলকারখানার সেইফটি কমিটি, পেশাগত সেইফটি ও স্বাস্থ্য বিশেষজ্ঞদের ডেটাবেজ এবং পেশাগত দুর্ঘটনা প্রজ্ঞাপনের কাজ অনলাইনে করা যাবে।

মড্যুল ৪ - তথ্য ব্যবস্থাপনা, যার মাধ্যমে এই অধিদপ্তরের সকল কাজ থেকে প্রাপ্ত তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও ব্যবহার করা যাবে।

এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে বিভিন্ন মড্যুল ব্যবহারের বিস্তারিত নিয়ম বর্ণনা করা হয়েছে যা দেখে এই অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীরা এই সিস্টেম ব্যবহার শিখতে সক্ষম হবেন।

মো: সামছুজ্জামান ভূইয়া
মহাপরিদর্শক (অতিরিক্ত সচিব)

সূচীপত্র

১.০ পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি	1
২.০ ব্যবহারকারী পরিসেবা.....	2
২.১ লগ ইন	2
২.২ ড্যাশবোর্ড	4
২.৩ প্রোফাইল সম্পাদনা.....	4
২.৪ পাসওয়ার্ড পরিবর্তন	5
২.৫ লগ আউট.....	6
৩.০ সেটিং.....	8
৩.১ সাধারণ কনফিগারেশন.....	8
৩.২ সাধারণ দুর্ঘটনার ধরন.....	8
৪.০ সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ.....	9
৫.০ সেইফটি কমিটি সভা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ.....	11
৬.০ দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির নোটিশ.....	13
৬.১ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	14
৬.২ আহত এবং ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	14
৬.৩ চাক্ষুষ সাক্ষী সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	15
৬.৪ ডাক্তার ও আহত শ্রমিক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	16
৭.০ দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির চূড়ান্ত প্রতিবেদন.....	16
৭.১ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	17
৭.২ আহত এবং ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	18
৭.৩ দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	18
৭.৪ ডাক্তার ও আহত শ্রমিক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ	20
৮.০ বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ.....	20
৯.০ নির্দেশিকা.....	22
১০.০ প্রতিবেদন.....	24
১১.০ উপসংহার	25

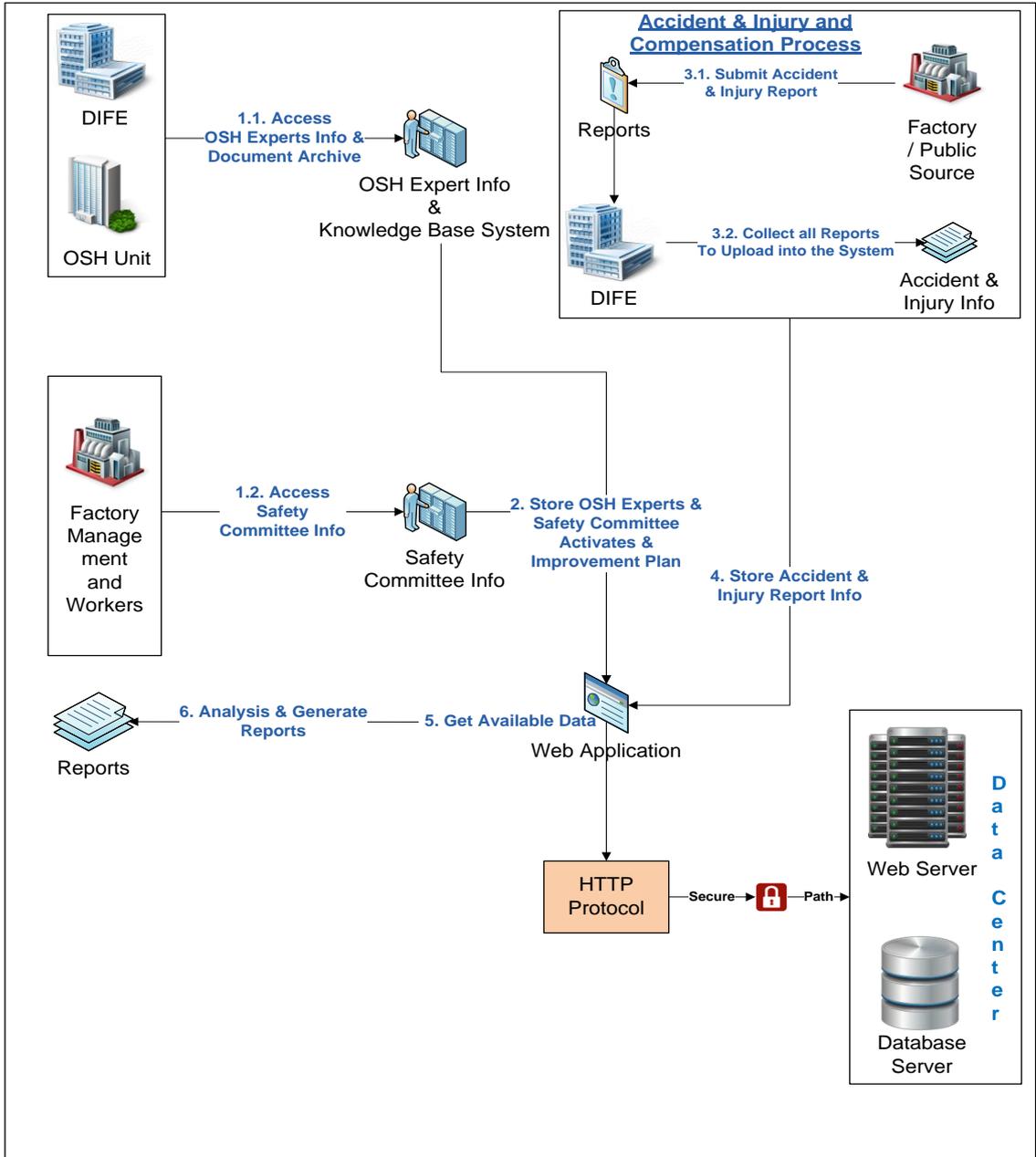
ব্যবহারকারীর নির্দেশিকা

১.০ পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি

পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি মড্যুলটির উদ্দেশ্য হচ্ছে সেইফটি কমিটি এবং পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি এক্সপার্ট সংক্রান্ত তথ্যাবলীর সংরক্ষণ করার পদ্ধতিকে স্বয়ংক্রিয় করা। প্রধানত তিন ধরনের কার্যাবলীর তথ্যাদি এই মডিউলে সংরক্ষিত হবে;

- সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত তথ্যাবলী
- দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির তথ্যাবলী
- পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি এক্সপার্ট সংক্রান্ত তথ্যাবলী

নিম্নের ডায়াগ্রামটি মডিউলের কার্য প্রবাহকে বর্ণনা করবে:



চিত্র-1: পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি মড্যুলের কার্য প্রবাহ

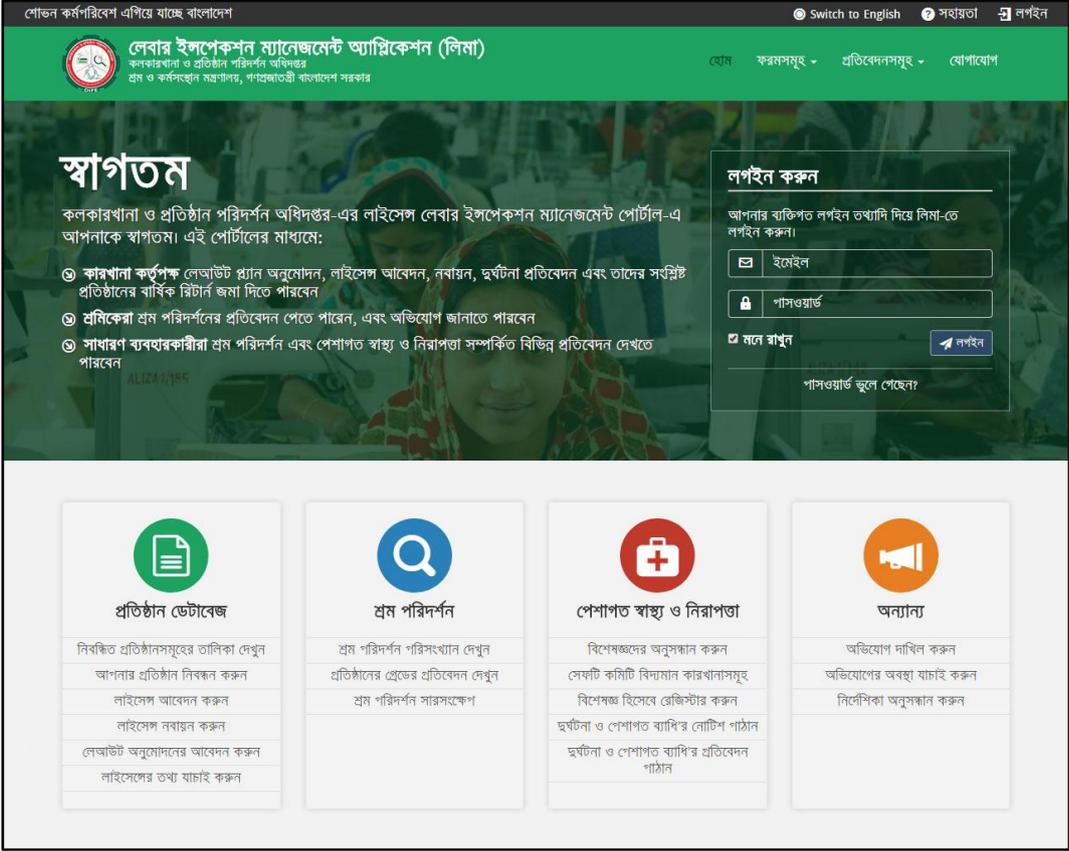
DIFE এবং কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানের ব্যবহারকারীরা সিস্টেমে কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানের সেইফটি কমিটির তথ্য এবং সেইফটি কমিটির সভা সংক্রান্ত তথ্য ডেটা সেন্টারে সংরক্ষণ করতে পারবেন। এছাড়া DIFE এর ব্যবহারকারীরা পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিশেষজ্ঞ এর তথ্য সংরক্ষণ করতে পারবেন। DIFE এবং কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানের ব্যবহারকারীরা কোনো কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানের কোনো ব্যক্তি উক্ত কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানে ঘটে যাওয়া কোন দুর্ঘটনার শিকার হন বা পেশাগত কারণে কোনো ব্যক্তি যদি কোনো ব্যাধিতে আক্রান্ত হয়, সেই সংক্রান্ত তথ্য সিস্টেমে সংরক্ষণ করতে পারবেন এবং সংরক্ষিত তথ্য সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রতিবেদন দেখতে পারবেন।

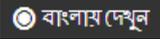
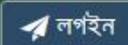
২.০ ব্যবহারকারী পরিসেবা

২.১ লগ ইন

শ্রম ইন্সপেকশন ম্যানেজমেন্ট অ্যাপ্লিকেশন (লিমা) থেকে বিভিন্ন ধরনের কাজ করা যায়। এর জন্য প্রথমেই সিস্টেমে লগইন করতে হবে। লগইন করার জন্য প্রত্যেক employee এর নির্দিষ্ট ই-মেইল ও পাসওয়ার্ড থাকবে।

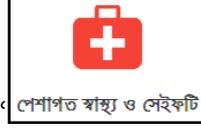
লগইন করার জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

ধাপ	বর্ণনা
০১.	<p>এই মড্যুলে প্রবেশ করার জন্য যেকোনো ওয়েব ব্রাউজার খুলে Address bar এ লেবার ইন্সপেকশন ম্যানেজমেন্ট অ্যাপ্লিকেশন (লিমা) এর URL টি লিখে Enter Button এ চাপ দিন। তাহলে হোম পেজটি দেখতে পাবেন।</p> 

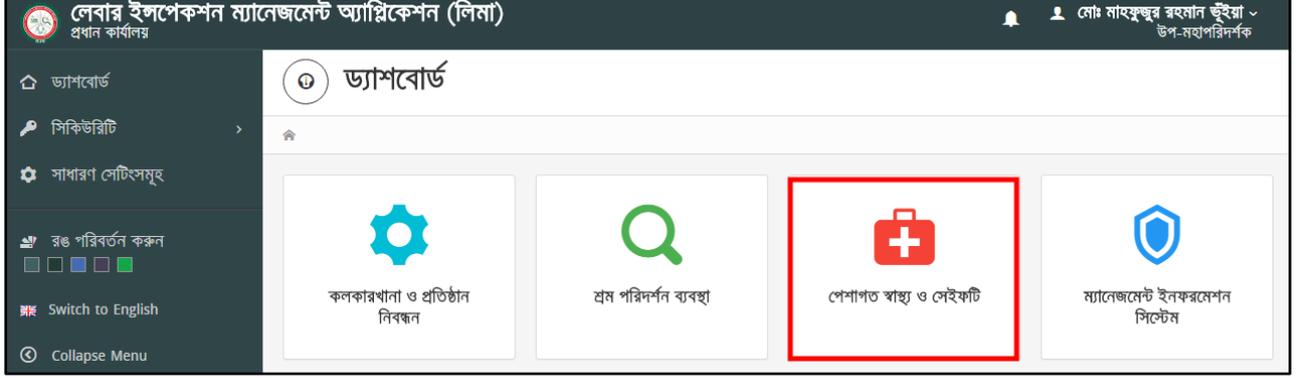
ধাপ	বর্ণনা
	<p style="text-align: center;">চিত্র : হোম পেজ</p>
০২.	<p>সিস্টেমটি বাংলা এবং ইংরেজি দুই ভাষায় দেখা যায়। হোম পেজ থেকে বাংলায় দেখতে  লিঙ্কে এবং ইংরেজিতে দেখতে  লিঙ্কে ক্লিক করুন। এই লিঙ্ক হোম পেজের উপরের ডানপাশে বিদ্যমান।</p>
০৩.	<p>“লগইন করুন” শীর্ষক বক্সে নিজের ইমেইল এবং পাসওয়ার্ড টাইপ করে  বাটনে ক্লিক করুন। এর ফলে ব্যবহারকারী সিস্টেমে প্রবেশ করতে পারবে।</p> <div data-bbox="582 1254 1236 1803" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; background-color: #2e7d32; color: white;"> <p>লগইন করুন</p> <p>আপনার ব্যক্তিগত লগইন তথ্যাদি দিয়ে লিমা-তে লগইন করুন।</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;">  ইমেইল <input style="width: 80%; border: none; border-bottom: 1px solid white;" type="text"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;">  পাসওয়ার্ড <input style="width: 80%; border: none; border-bottom: 1px solid white;" type="password"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> মনে রাখুন  </div> <hr style="border: 0.5px solid white; margin: 5px 0;"/> <p>পাসওয়ার্ড ভুলে গেছেন?</p> </div> <p style="text-align: center;">চিত্র : লগইন</p>

২.২ ড্যাশবোর্ড

সফলভাবে লগ ইন করার পর একজন ব্যবহারকারী প্রথমেই সিস্টেমের ড্যাশবোর্ড দেখতে পায়। এখানে লিমা এর

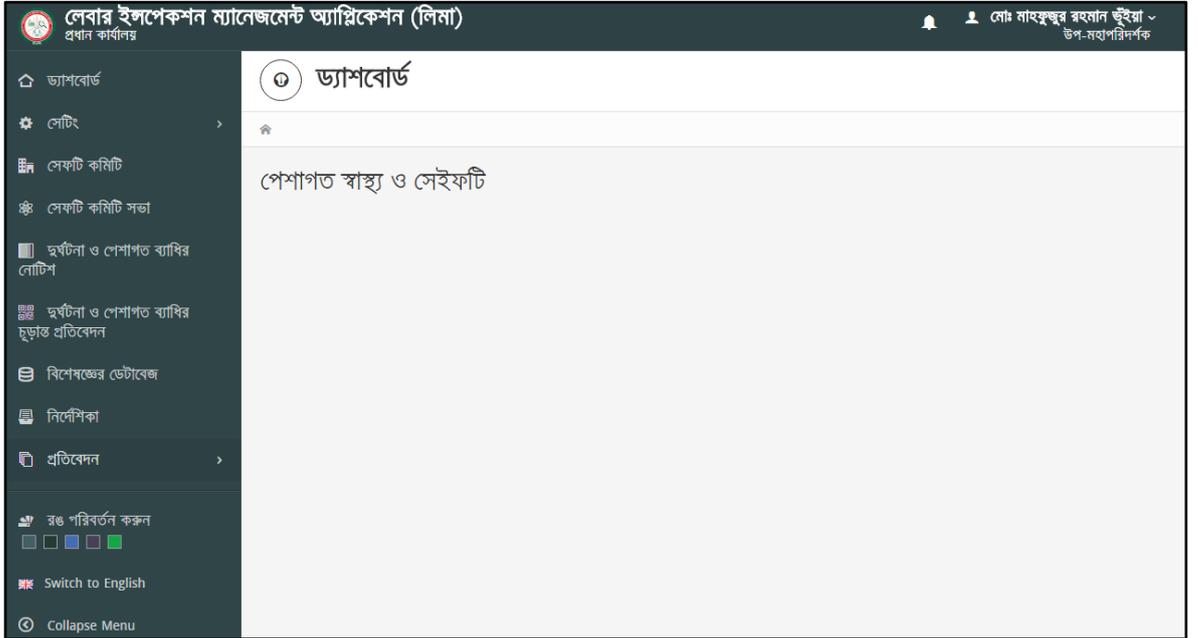


চারটি মড্যুলের আইকন দেখা যাবে। এই মড্যুলে প্রবেশের জন্য “পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি” আইকনে ক্লিক করুন।



চিত্র : সিস্টেম ড্যাশবোর্ড

এর ফলে এই মড্যুলের ড্যাশবোর্ড দেখা যাবে। এর বামপাশে রয়েছে বিভিন্ন মেন্যু এবং তার অন্তর্গত সাব-মেন্যু, যেগুলোর মাধ্যমে সিস্টেমের বিভিন্ন পেজ দেখা যায়।



চিত্র : মড্যুল ড্যাশবোর্ড

২.৩ প্রোফাইল সম্পাদনা

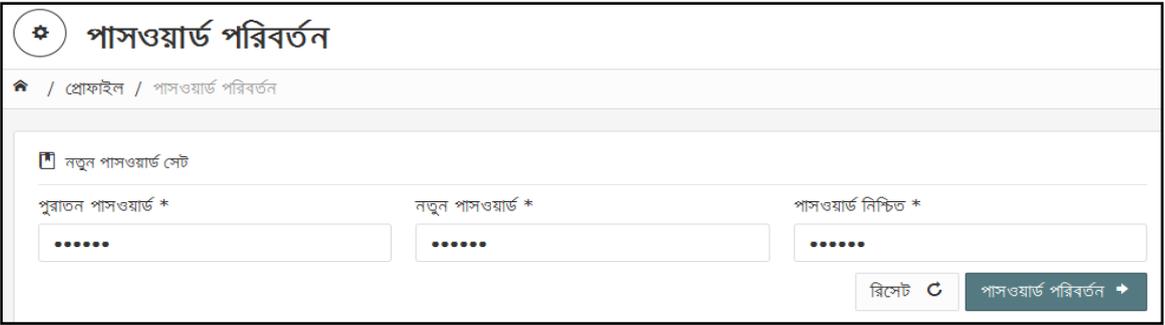
একজন ব্যবহারকারী সিস্টেমে প্রবেশের পর তার নিজের কিছু তথ্য পরিবর্তন করতে পারবেন, যেমন- ইমেইল, ফোন নম্বর ইত্যাদি।

প্রোফাইল সম্পাদনার জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন :

ধাপ	বর্ণনা
০১.	<p>প্রোফাইল সম্পাদন করার জন্য পেজটির উপরের ডানদিকের অংশে ব্যবহারকারীর নামের পাশে  চিহ্নে ক্লিক করে  আমার প্রোফাইল সাব-মেন্যুতে ক্লিক করুন।</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">  আমার প্রোফাইল  আমার অ্যাক্সেস লগ  পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করুন  লগ আউট </div> <p style="text-align: center;">চিত্র : প্রোফাইল সম্পাদনের সাব-মেন্যু</p>
০২.	<p>ক্লিক করলে নিচের পেজটি দেখা যাবে। প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ পরিবর্তন করে  বাটনে ক্লিক করলে পরিবর্তিত তথ্যসমূহ সিস্টেমে সংরক্ষিত হবে।</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 90%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  আমার প্রোফাইল </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;">  / প্রোফাইল / সম্পাদন </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>প্রোফাইলের তথ্য ▼</p> <hr/> <p> Login Details</p> <p>ইমেইল (লগইন আইডি) *</p> <input type="text" value="admin"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 65%;"> <p> User Details Info</p> <p>ব্যবহারকারীর পরণ</p> <p><input checked="" type="radio"/> কর্মচারী <input type="radio"/> কারখানা ব্যবহারকারী <input type="radio"/> অতিথি ব্যবহারকারী</p> <p>ব্যবহারকারীর পূর্ণ নাম * অফিস</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text" value="সিস্টেম এডমিনিস্ট্রেটর"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Head Office ▼ </div> </div> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p> ব্যবহারকারীর ছবি</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 5px auto; width: 80%;">  <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">আগলোড (ব্যবহারকারীর ছবি)</p> <p>No file selected </p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">Allow File: jpg, jpeg, png. Max Size: 800KB. Max Dimension: ht:600px X w:600px</p> </div> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p> ব্যক্তিগত বিবরণ</p> <p>বিকল্প ইমেইল</p> <input type="text" value="admin@dife.gov.bd"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p>মোবাইল</p> <input type="text" value="+88-0123-456789"/> </div> <div style="width: 45%;"> <p>ফোন</p> <input type="text" value="+88-02-00000000"/> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> রিসেট  সংরক্ষণ  </div> </div>

২.৪ পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

একজন ব্যবহারকারীর প্রোফাইলের নিরাপত্তার জন্য কিছুদিন পর পর পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করা উচিত। পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের জন্য নিচের ধাপগুলো অনুসরণ করুন:

ধাপ	বর্ণনা
০১.	<p>পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করার জন্য পেজটির উপরের ডানদিকের অংশে ব্যবহারকারীর নামের পাশে  চিহ্নে ক্লিক করে পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করুন সাব-মেন্যুতে ক্লিক করুন।</p>  <p>চিত্র : পাসওয়ার্ড পরিবর্তন সাব-মেন্যু</p>
০২.	<p>ক্লিক করলে নিচের পেজটি দেখা যাবে। ‘পুরাতন পাসওয়ার্ড’ ফিল্ডে বর্তমান পাসওয়ার্ড, ‘নতুন পাসওয়ার্ড’ ফিল্ডে নতুন পাসওয়ার্ড এবং ‘পাসওয়ার্ড নিশ্চিত’ ফিল্ডে নতুন পাসওয়ার্ডটি পুনরায় টাইপ করতে হবে। অতঃপর পাসওয়ার্ড পরিবর্তন বাটনে ক্লিক করলে পাসওয়ার্ড পরিবর্তন হয়ে যাবে।</p>  <p>চিত্র : পাসওয়ার্ড পরিবর্তন পেজ</p>
০৩.	<p>নতুন পাসওয়ার্ডটিতে কমপক্ষে ছয়টি অক্ষর থাকতে হবে, যা বর্ণ(upper and lower case), সংখ্যা ও বিশেষ চিহ্নের সমন্বয়ে গঠিত হতে হবে।</p>

২.৫ লগ আউট

কাজ শেষ হওয়ার পর সিস্টেম থেকে বের হওয়ার জন্য লগআউট করতে হবে। এর ফলে অনাকাঙ্ক্ষিত ব্যবহার রোধ করা যায়।

লগআউট করতে নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

ধাপ	বর্ণনা
-----	--------

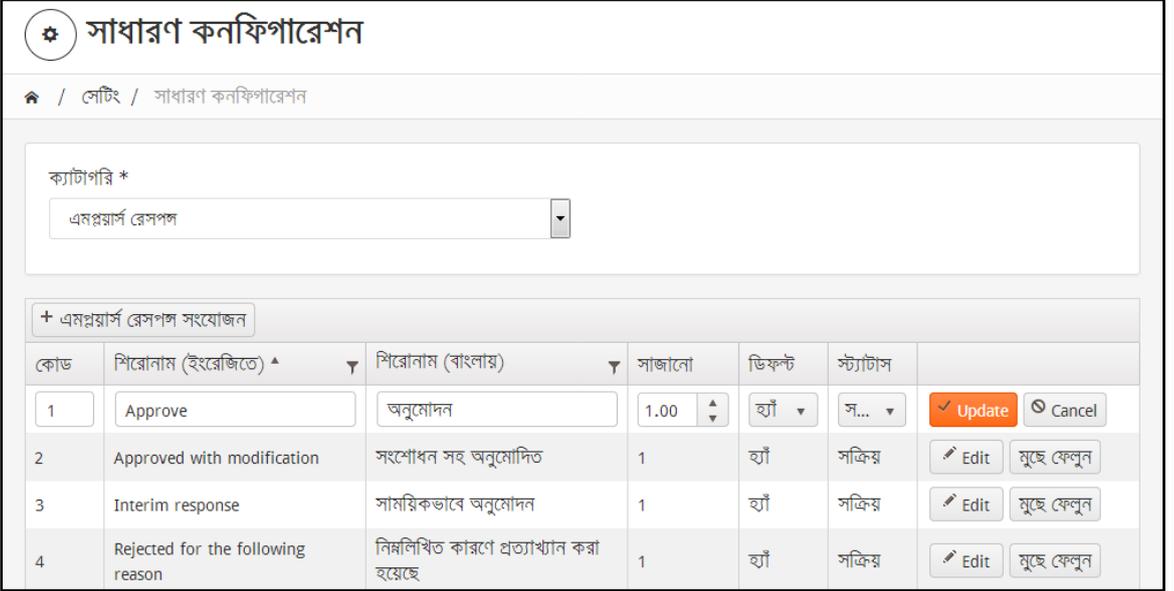
ধাপ	বর্ণনা
০১.	<p>সিস্টেম থেকে বের হবার জন্য পেজটির উপরের ডান দিকের অংশে ব্যবহারকারীর নামের পাশে <input checked="" type="checkbox"/> চিহ্নে ক্লিক করে  লগ আউট সাব-মেন্যুতে ক্লিক করুন।</p> <div data-bbox="730 416 1086 703" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><ul style="list-style-type: none"> আমার প্রোফাইল আমার অ্যাক্সেস লগ পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করুন লগ আউট</div> <p>চিত্র : লগ আউট সাব মেন্যু</p>

৩.০ সেটিং

সিস্টেমের এই অংশে পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি মড্যুলটি ব্যবহৃত বিভিন্ন তথ্যাবলী সংরক্ষণ করা হয়। এ সকল তথ্যের উপর ভিত্তি করে এই মড্যুলের বিভিন্ন কার্যাবলী সম্পন্ন হয়।

৩.১ সাধারণ কনফিগারেশন

সিস্টেমের সুষ্ঠু অপারেশনের জন্য কিছু কিছু কনফিগারেশন ডেটা প্রয়োজন যা পরবর্তীতে সিস্টেমের বিভিন্ন ফরমে এ পরিলক্ষিত হয়। সিস্টেমের এই অংশ থেকে কনফিগারেশন ডেটাসমূহ নিয়ন্ত্রণ করা হয়।

ধাপ	বর্ণনা
০১.	সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর সেটিং মেন্যুতে ক্লিক করে ‘সাধারণ কনফিগারেশন’ সাব-মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে। এখান থেকে একটি নির্দিষ্ট ক্যাটাগরির তথ্য যুক্ত করা যাবে।
০২.	নির্বাচিত ক্যাটাগরির বিদ্যমান তালিকা এতে দেখা যাবে। নতুন ক্যাটাগরির তথ্য সংযোজন এর জন্য সংযোজন বাটনে ক্লিক করলে নতুন একটি সারি তৈরি হবে।
	 <p>চিত্র : ক্যাটাগরি সংযোজন</p>
০৩.	এবার প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে “  ” বাটনে ক্লিক করলে নতুন ক্যাটাগরির তথ্য সংযোজিত হয়ে যাবে।

৩.২ সাধারণ দুর্ঘটনার ধরন

সিস্টেমে এই অংশে সাধারণ দুর্ঘটনার প্রকার সমূহের তথ্যাবলী সংরক্ষণ করা হয় ।

ধাপ	বর্ণনা
০১.	সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর সেটিং মেন্যুতে ক্লিক করে ‘সাধারণ দুর্ঘটনা প্রকার’ সাব-মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে। এখান থেকে নির্দিষ্ট দুর্ঘটনার প্রকার/শ্রেণীর তথ্য যুক্ত করা যাবে।
০২.	নির্বাচিত ক্যাটাগরির বিদ্যমান তালিকা এতে দেখা যাবে। নতুন ক্যাটাগরির তথ্য সংযোজন এর জন্য সংযোজন বাটনে ক্লিক করলে নতুন একটি সারি তৈরি হবে।

ধাপ	বর্ণনা
	<p>চিত্র : ক্যাটাগরি সংযোজন</p>
০৩.	এবার প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে “ Update ” বাটনে ক্লিক করলে নতুন ক্যাটাগরির তথ্য সংযোজিত হয়ে যাবে।

৪.০ সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

নিরাপত্তার স্বার্থে এন্টারপ্রাইজ / কারখানায় সেইফটি কমিটি গঠন করা হয়। বিভিন্ন এন্টারপ্রাইজ / কারখানার সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমের এই অংশে সংরক্ষণ করা যাবে।

এই পেইজ এ ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী নিম্নোক্ত উৎস হতে আগত;

তথ্য	তথ্যের উৎস
এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম	কারখানা ও প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন(মড্যুল)>>কারখানার তথ্য
প্রতিনিধি পরিষদের প্রকার	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
লিঙ্ক	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম(মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
প্রতিনিধি পরিষদের প্রকার	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
কারখানার মধ্যে অবস্থান / পদবী	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম(মড্যুল)>>সেটিং>>পদবী

সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমে সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নোক্ত পদক্ষেপগুলো অনুসরণ করতে হবে।

ধাপ	বর্ণনা
০১.	<p>সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর ‘সেইফটি কমিটি’ মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে সিস্টেম বিদ্যমান সেইফটি কমিটির তালিকা প্রদর্শিত করবে।</p>

ধাপ	বর্ণনা
-----	--------

চিত্র : সেইফটি কমিটি তালিকা

০২. নতুন কমিটি সংযোজন করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন।

এন্টারপ্রাইজ / ফ্যাক্টরী কমিটি বেসিক তথ্য

এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম* সেইফটি কমিটি গঠনের তারিখ* কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন*

শ্রী-জি এ্যাপারেলস 02-03-2017 শ্রমকল্যাণ সমিতি

মন্তব্য

সদস্য তথ্য

সদস্য নাম* প্রতিনিধি পরিষদের প্রকার* লিঙ্গ*

আহমেদ শফি ম্যানেজমেন্ট পুরুষ

কারখানার মধ্যে অবস্থান / পদবী* ডিপার্টমেন্ট* জাতীয়তা

সহকারী জিএম পরিচালনা বিভাগ বাংলাদেশী

জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর (এনআইডি) ভাষা এন্টারপ্রাইজ সঙ্গে বছর নং

2693717000114 বাংলা ৮

মোবাইল ফোন অতিরিক্ত তথ্য কমিটিতে যোগদান তারিখ

01711458565 কমিটির সভাপতি 07-03-2017

কমিটি থেকে গ্রহণ তারিখ

সদস্য পরিত্যাগ

কমিটি কর্তৃক সদস্য পরিত্যাগ কমিটি কর্তৃক সদস্য পরিত্যাগের তারিখ

নির্বাচন করুন

সদস্য তথ্য

সদস্য নাম* প্রতিনিধি পরিষদের প্রকার* লিঙ্গ*

কালাম মাজুমদার ম্যানেজমেন্ট পুরুষ

কারখানার মধ্যে অবস্থান / পদবী* ডিপার্টমেন্ট* জাতীয়তা

ম্যানেজার পরিচালনা বিভাগ বাংলাদেশী

জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর (এনআইডি) ভাষা এন্টারপ্রাইজ সঙ্গে বছর নং

2693717000566 বাংলা ৯

মোবাইল ফোন অতিরিক্ত তথ্য কমিটিতে যোগদান তারিখ

কমিটি থেকে গ্রহণ তারিখ

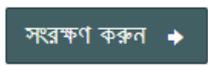
সদস্য পরিত্যাগ

কমিটি কর্তৃক সদস্য পরিত্যাগ কমিটি কর্তৃক সদস্য পরিত্যাগের তারিখ

না - +

রিফ্রেশ সংরক্ষণ করুন

চিত্র : সেইফটি কমিটি সংযোজন

০৩. এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম, সেইফটি কমিটির তারিখ ও কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন সিলেক্ট করুন। এবার কমিটির সদস্যদের প্রয়োজনীয় তথ্য দিন। কমিটির সদস্য সংখ্যা সংযোজন করার জন্য “+” বাটনে ক্লিক করুন। এবার কমিটির তথ্যাবলী সংরক্ষণ করার জন্য “” বাটনে ক্লিক করুন।

৫.০ সেইফটি কমিটি সভা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

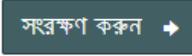
এন্টারপ্রাইজ / কারখানায় গঠন করা সেইফটি কমিটিগুলোর বিভিন্ন সভা হয়ে থাকে। সভা সংক্রান্ত তথ্যাবলী ব্যবহারকারী সিস্টেমের এই অংশে সংরক্ষণ করতে পারবে।

এই পেজে ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী নিম্নোক্ত উৎস হতে আগত;

তথ্য	তথ্যের উৎস
এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম	কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন (মড্যুল)>>কারখানার তথ্য
সেইফটি কমিটি	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেইফটি কমিটি
সদস্য ও পদের নাম	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেইফটি কমিটি

সেইফটি কমিটির সভা সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমে সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নোক্ত পদক্ষেপগুলো অনুসরণ করতে হবে।

ধাপ	বর্ণনা																
০১.	<p>সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর 'সেইফটি কমিটি সভা' মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে সিস্টেম বিদ্যমান সেইফটি কমিটি সভার তালিকা প্রদর্শিত করবে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>শিরোনাম</th> <th>স্থান</th> <th>তারিখ</th> <th>মিটিং প্রস্তুতকারক</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>সেফটি নোলেজ মিটিং</td> <td>সভা ঘর</td> <td>17-03-2017</td> <td>Md. Arif Hossain</td> <td> <input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/> </td> </tr> <tr> <td>সেফটি কমিটির বার্ষিক সভা</td> <td>সভা ঘর</td> <td>30-03-2017</td> <td>Md. Arif Hossain</td> <td> <input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/> </td> </tr> </tbody> </table> <p>চিত্র : সেইফটি কমিটি সভার তালিকা</p>	শিরোনাম	স্থান	তারিখ	মিটিং প্রস্তুতকারক		সেফটি নোলেজ মিটিং	সভা ঘর	17-03-2017	Md. Arif Hossain	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>	সেফটি কমিটির বার্ষিক সভা	সভা ঘর	30-03-2017	Md. Arif Hossain	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>	
শিরোনাম	স্থান	তারিখ	মিটিং প্রস্তুতকারক														
সেফটি নোলেজ মিটিং	সভা ঘর	17-03-2017	Md. Arif Hossain	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>													
সেফটি কমিটির বার্ষিক সভা	সভা ঘর	30-03-2017	Md. Arif Hossain	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>													
০২.	<p>নতুন কমিটি সংযোজন করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">সাধারণ তথ্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম*</td> <td>সেফটি কমিটি*</td> </tr> <tr> <td> <input type="text" value="ত্বি-জি এ্যাপারেলস"/> </td> <td> <input type="text" value="01-03-2017(Trade Union)"/> </td> </tr> <tr> <td>সভার শিরোনাম*</td> <td>সভার স্থান*</td> </tr> <tr> <td> <input type="text" value="সেফটি কমিটি বার্ষিক সভা"/> </td> <td> <input type="text" value="সাধারণ কক্ষ"/> </td> </tr> <tr> <td>সভার তারিখ*</td> <td>সভার সময়*</td> <td>প্রস্তুতকারক</td> </tr> <tr> <td> <input type="text" value="28-03-2017"/> </td> <td> <input type="text" value="3:00 PM"/> </td> <td> <input type="text" value="আসমা আরা"/> </td> </tr> </tbody> </table>	সাধারণ তথ্য		এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম*	সেফটি কমিটি*	<input type="text" value="ত্বি-জি এ্যাপারেলস"/>	<input type="text" value="01-03-2017(Trade Union)"/>	সভার শিরোনাম*	সভার স্থান*	<input type="text" value="সেফটি কমিটি বার্ষিক সভা"/>	<input type="text" value="সাধারণ কক্ষ"/>	সভার তারিখ*	সভার সময়*	প্রস্তুতকারক	<input type="text" value="28-03-2017"/>	<input type="text" value="3:00 PM"/>	<input type="text" value="আসমা আরা"/>
সাধারণ তথ্য																	
এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম*	সেফটি কমিটি*																
<input type="text" value="ত্বি-জি এ্যাপারেলস"/>	<input type="text" value="01-03-2017(Trade Union)"/>																
সভার শিরোনাম*	সভার স্থান*																
<input type="text" value="সেফটি কমিটি বার্ষিক সভা"/>	<input type="text" value="সাধারণ কক্ষ"/>																
সভার তারিখ*	সভার সময়*	প্রস্তুতকারক															
<input type="text" value="28-03-2017"/>	<input type="text" value="3:00 PM"/>	<input type="text" value="আসমা আরা"/>															

ধাপ	বর্ণনা
০৩.	<p>এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম, সেইফটি কমিটির তারিখ সিলেক্ট করুন। এবার কমিটির সভার অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্য দিন এবং কমিটির সভা সংক্রান্ত এই তথ্যাবলী সংরক্ষণ করার জন্য “  ” বাটনে ক্লিক করুন।</p>

৬.০ দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির নোটিশ

কারখানার যেকোনো শ্রমিক দুর্ঘটনায় পতিত হয়ে আহত হতে পারে বা কারখানা/প্রতিষ্ঠানের পরিবেশজনিত বা কর্ম পদ্ধতির কারণে কোন রোগে আক্রান্ত হয়ে থাকে, সেক্ষেত্রে ঐ ব্যক্তির দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির নোটিশ সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমের এই অংশে সংরক্ষণ করা যাবে। [নোটিং এই ফরমটির ঘটনার দুই দিনের মধ্যে প্রেরণ যোগ্য]

এই পেজ এ ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী নিম্নোক্ত উৎস হতে আগত;

তথ্য	তথ্যের উৎস
এন্ট্রিপ্রাইজ / কারখানার নাম	কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন (মড্যুল)>>কারখানার তথ্য
দুর্ঘটনার প্রখরত্ব	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
লিঙ্ক	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন

দুর্ঘটনা ও আহত ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমে সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নোক্ত পদক্ষেপগুলো অনুসরণ করতে হবে :

ধাপ	বর্ণনা																														
০১.	<p>সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর 'দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং' মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে সিস্টেম বিদ্যমান দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং তালিকা প্রদর্শিত করবে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>কারখানার নাম</th> <th>দুর্ঘটনার ...</th> <th>দুর্ঘটনার স...</th> <th>বিসনেস টা...</th> <th>দুর্ঘটনা স্থান / শাখা /...</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3S International Ltd.</td> <td>06-04-2017</td> <td>11:45:00 AM</td> <td>ফ্যাব্রিক</td> <td>বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর</td> <td>প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন</td> </tr> <tr> <td>3A Fashions Ltd.</td> <td>04-04-2017</td> <td>12:00:00 PM</td> <td>কটন</td> <td>সাইনবোর্ড, গাজীপুর</td> <td>প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন</td> </tr> <tr> <td>A One Dress Makers Ltd.</td> <td>17-04-2017</td> <td>12:00:00 PM</td> <td>নিটিং</td> <td>বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর</td> <td>প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন</td> </tr> <tr> <td>A.B.M Fashions Ltd</td> <td>18-04-2017</td> <td>02:00:00 PM</td> <td>ফ্যাব্রিক</td> <td>শেওড়াপাড়া, মিরপুর</td> <td>প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন</td> </tr> </tbody> </table> <p>চিত্র : দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং তালিকা</p>	কারখানার নাম	দুর্ঘটনার ...	দুর্ঘটনার স...	বিসনেস টা...	দুর্ঘটনা স্থান / শাখা /...		3S International Ltd.	06-04-2017	11:45:00 AM	ফ্যাব্রিক	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন	3A Fashions Ltd.	04-04-2017	12:00:00 PM	কটন	সাইনবোর্ড, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন	A One Dress Makers Ltd.	17-04-2017	12:00:00 PM	নিটিং	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন	A.B.M Fashions Ltd	18-04-2017	02:00:00 PM	ফ্যাব্রিক	শেওড়াপাড়া, মিরপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন
কারখানার নাম	দুর্ঘটনার ...	দুর্ঘটনার স...	বিসনেস টা...	দুর্ঘটনা স্থান / শাখা /...																											
3S International Ltd.	06-04-2017	11:45:00 AM	ফ্যাব্রিক	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন																										
3A Fashions Ltd.	04-04-2017	12:00:00 PM	কটন	সাইনবোর্ড, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন																										
A One Dress Makers Ltd.	17-04-2017	12:00:00 PM	নিটিং	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন																										
A.B.M Fashions Ltd	18-04-2017	02:00:00 PM	ফ্যাব্রিক	শেওড়াপাড়া, মিরপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন																										
০২.	<p>দুর্ঘটনায় আহত কোন কারখানার শ্রমিকের দুর্ঘটনা ও আহত সংক্রান্ত তথ্যাবলী সংযুক্ত করার জন্য</p> <p> দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির নোটিশ তথ্য যুক্ত করুন বাটনে ক্লিক করুন। এক্ষেত্রে ব্যবহারকারীকে প্রথমে ফরমের ধরণ যেমন; দুর্ঘটনার নোটিশ (ফরম -২৭), বিপজ্জনক ঘটনার নোটিশ (ফরম -২৭ খ), পেশাগত ও বিষক্রিয়া জনিত ব্যাধির নোটিশ (ফরম -২৯) নির্বাচন করে তারপর কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম সিলেক্ট করে চারটি আলাদা ফরমে তথ্য দিতে হবে।</p>																														

৬.১ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

এই ফর্মটিতে ম্যানেজমেন্ট ও দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্যাবলী প্রদান করতে হবে;

দুর্ঘটনার নোটিশ (ফরম -২৭) ফরম-২৭ [ধারা ৮০ এবং বিধি ৬৯ (২) এবং ৭০]
দুর্ঘটনার নোটিশ (প্রত্যেক আহত নিহত ব্যক্তির পৃথক পৃথক নোটিশ)

কারখানার / প্রতিষ্ঠানের নাম *

কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং কারখানার মোবাইল কারখানার ফ্যাক্স কারখানার ইমেইল

ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা আহত এবং ক্ষতিপূরণ চাক্ষুষ সাক্ষী তথ্য ডাক্তার এবং আহত শ্রমিক

ব্যবস্থাপনা এবং ঠিকাদারের তথ্য

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম*	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের ঠিকানা*	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের ফোন / মোবাইল
<input type="text" value="আনন্দ কবির মাজুমদার"/>	<input type="text" value="নর্থ টাওয়ার, উত্তরা, ঢাকা"/>	<input type="text" value="৮৯১৫৮৯৬"/>
ঠিকাদারের নাম*	ঠিকাদারের ঠিকানা*	ঠিকাদারের ফোন / মোবাইল
<input type="text" value="বুদরুল আলম"/>	<input type="text" value="বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর"/>	<input type="text" value="০১৭১০৫৮৫৬৯৮"/>

দুর্ঘটনা তথ্য

দুর্ঘটনা তারিখ*	দুর্ঘটনা সময়*	নোটিশ তারিখ ও সময়*
<input type="text" value="03-04-2017"/>	<input type="text" value="12:00 PM"/>	<input type="text" value="03-04-2017 1:10 PM"/>
দুর্ঘটনা বা আঘাতের ধরণ*	বিসনেস টাইপ / শোডাকর্শন*	দুর্ঘটনা স্থান / শাখা / বিভাগ*
<input type="text" value="আগুন"/>	<input type="text" value="ফ্যাব্রিক"/>	<input type="text" value="সাইনবোর্ড, গাজীপুর"/>

দুর্ঘটনার কারণ

চিত্র : দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং (ম্যানেজমেন্ট ও দুর্ঘটনা) সংযোজন

৬.২ আহত এবং ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

এবার আহত ও ক্ষতিপূরণে ক্লিক করে আহত ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান করতে হবে ।

এটারপ্রাইজ / কারখানার নাম *

কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং Nil কারখানার মোবাইল 01770358740, 01727183896 কারখানার ফ্যাক্স কারখানার ইমেইল

○ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা **➤ গ্রুপ আহত এবং ক্ষতিপূরণ** চাক্ষুষ সাক্ষী তথ্য ডাক্তার এবং আহত প্রমিত

গ্রুপ আহত / মৃত কর্মীর তথ্য +

কর্মীর নাম* বয়স* লিঙ্গ*

বর্তমান ঠিকানা স্থায়ী ঠিকানা

কার্ড / টোকেন নং পেশা বেতন

দুর্ঘটনার কারণ দুর্ঘটনার প্রকরত্ব কাজ থেকে আনুমানিক অনুপস্থিত দিন

ক্ষতিপূরণের তথ্য

ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্য

ক্ষতিপূরণের পরিমাণ (টাকা.) ক্ষতিপূরণ তারিখ ক্ষতিপূরণ মাধ্যম

মন্তব্য

চিত্র : দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং (আহত ও ক্ষতিপূরণ) সংযোজন

৬.৩ চাক্ষুষ সাক্ষী সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

এখন চাক্ষুষ সাক্ষী তথ্যে ক্লিক করে চাক্ষুষ সাক্ষী সংক্রান্ত তথ্যাদি দিতে হবে।

চাক্ষুষ সাক্ষী তথ্য +

নাম মোবাইল

ঠিকানা

চিত্র : দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং (চাক্ষুষ সাক্ষী তথ্য) সংযোজন

৬.৪ ডাক্তার ও আহত শ্রমিক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

আহত শ্রমিককে যদি কোন মেডিকলে ডাক্তার দ্বারা চিকিৎসা নিয়ে থাকে তাহলে ডাক্তার /মেডিকেল সংক্রান্ত তথ্যাদি ডাক্তার ও আহত শ্রমিক ফরমে দিতে হবে।

এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম * ▼

কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং Nil কারখানার মোবাইল 01770358740, 01727183896 কারখানার ফ্যাক্স কারখানার ইমেইল

০ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা ৫ আহত এবং ক্ষতিপূরণ ৬ চাকুর সাক্ষী তথ্য ৭ ডাক্তার এবং আহত শ্রমিক

আহত শ্রমিকের মেডিকেল তথ্য +

নাম মোবাইল

ঠিকানা

রিফ্রেশ সংরক্ষণ করুন

চিত্র : দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং (ডাক্তার ও আহত শ্রমিক) সংযোজন

ব্যবহারকারী এখন প্রদানকৃত তথ্যগুলো সংরক্ষণ করার জন্য

সংরক্ষণ করুন

বাটনে ক্লিক করলে তথ্যগুলো

সিস্টেমে সংরক্ষিত হয়ে যাবে।

৭.০ দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির চূড়ান্ত প্রতিবেদন

কারখানার কোনো শ্রমিক যদি দুর্ঘটনায় পতিত হয়ে থাকে অথবা দীর্ঘদিন ধরে কর্মরত কোন শ্রমিক যদি কারখানা/প্রতিষ্ঠানের পরিবেশজনিত বা কর্ম পদ্ধতির কারণে কোন রোগে আক্রান্ত হয়ে দীর্ঘদিন ধরে অসুস্থ হয়ে থাকে তাহলে সেই সংক্রান্ত তথ্যাদি ব্যবহারকারী এখানে সংরক্ষণ করতে পারবে।

এই পেজ এ ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী নিম্নের উৎস হতে আগত;

তথ্য	তথ্যের উৎস
এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম	কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন (মড্যুল)>>কারখানার তথ্য
দুর্ঘটনার প্রখরত্ব	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
লিঙ্গ	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম(মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন

দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমে সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নের পদক্ষেপগুলো অনুসরণ করতে হবে;

ধাপ	বর্ণনা
০১.	সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর 'দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি' মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি তালিকা দেখাবে।

ধাপ	বর্ণনা																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>কারখানার নাম</th> <th>দুর্ঘটনার ...</th> <th>দুর্ঘটনার স...</th> <th>বিসনেস টা...</th> <th>দুর্ঘটনা স্থান / শাখা / ...</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3S International Ltd.</td> <td>16-04-2017</td> <td>12:00:00 PM</td> <td>ফ্যাব্রিক</td> <td>বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর</td> <td> <input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/> </td> </tr> <tr> <td>9 Star Apparels Ltd.</td> <td>17-04-2017</td> <td>12:15:00 PM</td> <td>নিটিং</td> <td>সাইনবোর্ড, গাজীপুর</td> <td> <input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">চিত্র : দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির তালিকা</p>	কারখানার নাম	দুর্ঘটনার ...	দুর্ঘটনার স...	বিসনেস টা...	দুর্ঘটনা স্থান / শাখা / ...		3S International Ltd.	16-04-2017	12:00:00 PM	ফ্যাব্রিক	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>	9 Star Apparels Ltd.	17-04-2017	12:15:00 PM	নিটিং	সাইনবোর্ড, গাজীপুর	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>
কারখানার নাম	দুর্ঘটনার ...	দুর্ঘটনার স...	বিসনেস টা...	দুর্ঘটনা স্থান / শাখা / ...															
3S International Ltd.	16-04-2017	12:00:00 PM	ফ্যাব্রিক	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>														
9 Star Apparels Ltd.	17-04-2017	12:15:00 PM	নিটিং	সাইনবোর্ড, গাজীপুর	<input type="button" value="প্রিন্ট"/> <input type="button" value="সম্পাদন"/> <input type="button" value="মুছে ফেলুন"/>														

এখন পেশাগত কারণে কোন কারখানার শ্রমিক যদি কোন ব্যাধিতে আক্রান্ত হয়ে থাকে তাহলে সেই সংক্রান্ত তথ্যাবলী সংযুক্ত করার জন্য  দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির চূড়ান্ত প্রতিবেদন তথ্য যুক্ত করুন বাটনে ক্লিক করুন। এক্ষেত্রে ব্যবহারকারীকে কারখানার নাম সিলেক্ট করে চারটি আলাদা ফরমে তথ্য দিতে হবে।

৭.১ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

ম্যানেজমেন্ট ও দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্যাবলী ব্যবহারকারী সিস্টেমের এই অংশে প্রদান করবেন;

ফরম-২৭(ক) [ধারা ৮০ এবং বিধি ৬৯(৩) দ্রষ্টব্যঃ]

দুর্ঘটনার ও পেশাগত ব্যাধির চূড়ান্ত প্রতিবেদন (অস্থায়ী দৈনিক অক্ষমতা শেষে কাজে যোগদানের পর বা দুর্ঘটনার দুই মাসের মধ্যে প্রেরিত)

কারখানার / প্রতিষ্ঠানের নাম *

কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং কারখানার মোবাইল কারখানার ফ্যাক্স কারখানার ইমেইল

ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা
 আহত এবং ক্ষতিপূরণ
 দুর্ঘটনা তথ্য
 ডাক্তার এবং আহত শ্রমিক

M ম্যানেজমেন্ট এবং কন্ট্রোল তথ্য

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম* ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের ঠিকানা* ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের ফোন / মোবাইল

ঠিকাদারের নাম* ঠিকাদারের ঠিকানা* ঠিকাদারের ফোন / মোবাইল

১ দুর্ঘটনা সম্পর্কিত তথ্য

দুর্ঘটনা তারিখ* দুর্ঘটনা সময়* নোটিশ তারিখ ও সময়*

ব্যাধির ধরন* বিসনেস টাইপ / প্রোডাকশন* দুর্ঘটনা স্থান / শাখা / বিভাগ*

দুর্ঘটনার কারণ

চিত্র : দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি (ম্যানেজমেন্ট ও দুর্ঘটনা) সংযোজন

৭.২ আহত এবং ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

সিস্টেমের এই অংশে আক্রান্ত ব্যক্তি ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্য দিয়ে 'আহত এবং ক্ষতিপূরণ' ফরমটি পূরণ করতে হবে।

এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম *		খ্রিএস ইন্টারন্যাশনাল লিঃ	
কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং	কারখানার মোবাইল	কারখানার ফ্যাক্স	কারখানার ইমেইল
Nil	01770358740, 01727183896		
<input type="radio"/> ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা	<input checked="" type="radio"/> আহত এবং ক্ষতিপূরণ	<input type="radio"/> দুর্ঘটনা তথ্য	<input type="radio"/> ডাক্তার এবং আহত শ্রমিক
আহত / মৃত কর্মীর তথ্য +			
কর্মীর নাম*	বয়স*	লিঙ্গ*	
আলী আজগর	31	পুরুষ	
বর্তমান ঠিকানা	স্থায়ী ঠিকানা		
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় রোড, গাজীপুর।	ভালুকা, ময়মনসিংহ		
কার্ড / টোকেন নং	পেশা	বেতন	
২২৫	এম্বয়ডারি মেশিন অপারেটর	১৮৫০০	
দুর্ঘটনার কারণ	দুর্ঘটনার প্রকৃতি	কাজ থেকে আনুমানিক অনুপস্থিত দিন	
ভারী যন্ত্রাংশ এর ভার বহনের জন্য মেরদন্ডের হাৎ	গুরুতর	০৮	
ক্ষতিপূরণের তথ্য			
ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত তথ্য			
ক্ষতিপূরণ বাবদ ২২০০০ টাকা ও চিকিৎসা খরচ দেওয়া হয়েছে।			
ক্ষতিপূরণ মন্তব্য			
ক্ষতিপূরণের পরিমাণ (টাকা.)	ক্ষতিপূরণ তারিখ	ক্ষতিপূরণ মাধ্যম	
22000	18-04-2017	নগদ অর্থ	
		<input type="button" value="রিসেট"/>	<input type="button" value="সংরক্ষণ করুন"/>

চিত্র-২: দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি (আহত ও ক্ষতিপূরণ) সংযোজন

৭.৩ দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

সিস্টেমের এই অংশে ব্যবহারকারীকে দুর্ঘটনা/ব্যাধি সংক্রান্ত একটি চেক লিস্ট পূরণ করতে হবে।

এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম *

কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং Nil কারখানার মোবাইল 01770358740, 01727183896 কারখানার ফ্যাক্স কারখানার ইমেইল

ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা আহত এবং ক্ষতিপূরণ দুর্ঘটনা তথ্য ডাক্তার এবং আহত শ্রমিক

দুর্ঘটনার তথ্য

দুর্ঘটনা ধরণ

দুর্ঘটনা ধরণ

মৃত্যু স্থায়ী পূর্ণ দৈহিক অক্ষমতা স্থায়ী আংশিক দৈহিক অক্ষমতা
 জখমের ফলে ২০ দিনের বেশি কাজে অনুপস্থিতির কারণ ঘটলে জখমের ফলে ১৬ ঘণ্টার অতিরিক্ত এবং ২০ দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিতির কারণ ঘটলে

অন্যান্য

দুর্ঘটনার ফলে আহত ব্যক্তির স্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা

অঙ্গহানি

ডান বাহু কনুই - এ আখবা কনুই এর উপরে ডান বাহু কনুই এর নীচে পা- হাঁটুতে বা হাঁটুর উপরে
 বৃদ্ধাঙ্গুলির একটি হাঁড় শ্রবণ শক্তি স্থায়ী পূর্ণ বৃদ্ধাঙ্গুলি
 বাম বাহু কনুই এর নীচে পায়ের বুড়ো আঙ্গুল বাম বাহু কনুই - এ আখবা কনুই এর উপরে
 এক পায়ের সব কয়টি আঙ্গুল পা হাঁটুর নীচে এক চোখ
 তর্জনী তর্জনী বাদে অন্য কোন আঙ্গুল

দুর্ঘটনার ধরনের শ্রেণিবিভাগ

দুর্ঘটনার ধরনের শ্রেণিবিভাগ

কোন ব্যক্তির পতিত হওয়া কোন বস্তুর পতিত হওয়া পতিত বস্তু ব্যতীত কোন বস্তু দ্বারা বস্তু কর্তৃক আঘাত
 বিদ্যুৎ বিষ, ক্ষয়কারী বস্তু বা ক্ষতিকর বস্তু, বিকিরনসহ বিস্ফোরণ
 সবেগে পানি প্রবেশ গ্যাসে স্থাসরোদ আগুন

অন্য কোন কারণে

দুর্ঘটনার সহায়ক বস্তুর শ্রেণিবিভাগ

দুর্ঘটনার সহায়ক বস্তুর শ্রেণিবিভাগ

প্রধান চালক যন্ত্র সঞ্চালক যন্ত্রপাতি উত্তোলক যন্ত্রপাতি
 কার্যরত যন্ত্রপাতি অন্য যন্ত্রপাতি বা সংস্থাপনসমূহ রেল বা ট্রলি পরিবহন
 অন্য পরিবহন বা মাল পরিবহন হাতে ব্যবহারত যন্ত্রপাতি

অন্য কোন কিছু

কাজ হইতে অনুপস্থিতির সময় কাল (কাজের ঘণ্টা) রিপোর্ট প্রেরণের তারিখ

চিত্র : দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি (দুর্ঘটনা তথ্য)সংযোজন

৭.৪ ডাক্তার ও আহত শ্রমিক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

উক্ত শ্রমিককে যদি কোন মেডিকলে ডাক্তার দ্বারা চিকিৎসা নিয়ে থাকে তাহলে ডাক্তার /মেডিকেল সংক্রান্ত তথ্যাদি ডাক্তার ও আহত শ্রমিক ফরমে দিতে হবে।

এন্টারপ্রাইজ / কারখানার নাম * প্রিএস ইন্টারন্যাশনাল লিঃ

কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং: Nil কারখানার মোবাইল: 01770358740, 01727183896 কারখানার ফ্যাক্স: কারখানার ইমেইল:

০ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা
ঐ আহত এবং ক্ষতিপূরণ
👁 দুর্ঘটনা তথ্য
🏥 ডাক্তার এবং আহত শ্রমিক

🏥 আহত শ্রমিকের মেডিকেল তথ্য +

নাম: মোবাইল:

ঠিকানা:

🔄 রিসেট
📄 সংরক্ষণ করুন

চিত্র : দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি (ডাক্তার ও আহত শ্রমিক) সংযোজন

৮.০ বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ

একজন ব্যবহারকারী এই মেন্যুটিতে কোন দক্ষ ব্যক্তির দক্ষতা বিষয় এর তথ্যাদি সংরক্ষণ করতে পারবে।

কোন দক্ষ ব্যক্তির দক্ষতা বিষয় এর তথ্যাদি সংরক্ষণ করার জন্য নিচের পদক্ষেপ গুলো অনুসরণ করতে হবে।

ধাপ	বর্ণনা										
০১.	<p>সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর 'বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ' মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে সিস্টেম বিদ্যমান নির্দেশিকার তালিকা দেখাবে।</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">বিশেষজ্ঞদের তথ্য</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p>Md. Sadi KhondoKar Sadi VI Graphic designer TechnoVista Ltmd</p> </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <p>Bangladesh 12/3, KhillKhet, Uttara, Dhaka-1200</p> </td> <td style="width: 20%; vertical-align: top;"> <p>01936547895 sadi.graphics@gmail.com</p> </td> <td style="width: 10%; vertical-align: top;"> <p>স্টেটাস সক্রিয়</p> </td> <td style="width: 10%; vertical-align: top;"> <p>🗑 মুছে ফেলুন</p> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>Md. Arif Hossain123 Junior Software Engineer(PHP)123 TechnoVista3212</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Bangladesh 9/2, Hosnidalan Road,Posta, Chackbazar, Dhaka-1200</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>01920869772 arif.cse123@gmail.com</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>স্টেটাস সক্রিয়</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>🗑 মুছে ফেলুন</p> </td> </tr> </table> </div> <p style="text-align: center;">চিত্র 3: বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ তালিকা</p>	<p>Md. Sadi KhondoKar Sadi VI Graphic designer TechnoVista Ltmd</p>	<p>Bangladesh 12/3, KhillKhet, Uttara, Dhaka-1200</p>	<p>01936547895 sadi.graphics@gmail.com</p>	<p>স্টেটাস সক্রিয়</p>	<p>🗑 মুছে ফেলুন</p>	<p>Md. Arif Hossain123 Junior Software Engineer(PHP)123 TechnoVista3212</p>	<p>Bangladesh 9/2, Hosnidalan Road,Posta, Chackbazar, Dhaka-1200</p>	<p>01920869772 arif.cse123@gmail.com</p>	<p>স্টেটাস সক্রিয়</p>	<p>🗑 মুছে ফেলুন</p>
<p>Md. Sadi KhondoKar Sadi VI Graphic designer TechnoVista Ltmd</p>	<p>Bangladesh 12/3, KhillKhet, Uttara, Dhaka-1200</p>	<p>01936547895 sadi.graphics@gmail.com</p>	<p>স্টেটাস সক্রিয়</p>	<p>🗑 মুছে ফেলুন</p>							
<p>Md. Arif Hossain123 Junior Software Engineer(PHP)123 TechnoVista3212</p>	<p>Bangladesh 9/2, Hosnidalan Road,Posta, Chackbazar, Dhaka-1200</p>	<p>01920869772 arif.cse123@gmail.com</p>	<p>স্টেটাস সক্রিয়</p>	<p>🗑 মুছে ফেলুন</p>							
০২.	<p>এখন নতুন কোন অভিজ্ঞ ব্যক্তির তথ্য সংযোজন করার জন্য 📄 বিশেষজ্ঞের তথ্য যোগ করুন বাটনে ক্লিক করুন;</p>										

বিশেষজ্ঞের তথ্য যুক্ত করুন

প্রোফাইল

বিশেষজ্ঞের নাম * বর্তমান অবস্থান/পদবি * 

ইভাস্টি নাম * শিরোনাম *

সারসংক্ষেপ / উদ্দেশ্য

আপনোড ব্যবহারকারীর ছবি 
 অনুমোদিত ফাইল: jpg, jpeg, png. Max Size: 800KB. Max Dimension: h:600px X w:600px

কন্টাক্ট ইনফরমেশন

ই-মেইল * ফোন / মোবাইল দেশ *

ঠিকানা

দক্ষতা

দক্ষতা

অভিজ্ঞতা

অভিজ্ঞতা

টাইটেল কোম্পানি

অবস্থান থেকে (মাস-বছর) পর্যন্ত (মাস-বছর)

যোগাযোগের ঠিকানা

শিক্ষা

শিক্ষা

প্রতিষ্ঠানের নাম ডিগ্রী

শিক্ষার ধরণ থেকে (বছর) পর্যন্ত (বছর)

সাপোর্টিং ডকুমেন্ট / জীবনবৃত্তান্ত  অবস্থা সক্রিয় নিষ্ক্রিয়

ফাইল টাইপ(pdf, doc, docx)

চিত্র : বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ সংযোজন ফর্ম

ধাপ	বর্ণনা
০৩.	তথ্যটি সংরক্ষণ করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন।

৯.০ নির্দেশিকা

এই মেন্যুটিতে একজন ব্যবহারকারী কোন কল্যাণমূলক নির্দেশিকা সংরক্ষণ করতে পারবে।

এই পেজ এ ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী নিম্নোক্ত উৎস হতে আগত;

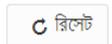
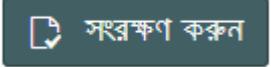
তথ্য	তথ্যের উৎস
ক্যাটাগরি	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
অফিস	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
ডিপার্টমেন্ট	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
কারখানা	কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন (মড্যুল)>>কারখানার তথ্য

নির্দেশিকা সিস্টেমে সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গুলো অনুসরণ করতে হবে।

ধাপ	বর্ণনা
০১.	সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর 'নির্দেশিকা' মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে সিস্টেম বিদ্যমান নির্দেশিকার তালিকা প্রদর্শিত করবে।

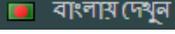
নির্দেশিকা শিরোনাম	ক্যাটাগরি	উৎস (অফিস / ডিপার্টমেন্ট / ফ্যা...)	
অগ্নি ঝুঁকি অনুসারে প্রয়োজনীয় সংখ্য অগ্নি-নির্বাণক যন্ত্র মজুদকরন	Precaution	উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, গাজীপুর / পরিদর্শন বিভাগ / খ্রি-জি এ্যাপারেলস	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন
সঠিক মানের বৈদ্যুতিক তার/সরঞ্জাম ব্যবহার করুন	Fire Safety	উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা / পরিদর্শন বিভাগ / ফোর ইউ ক্লিথিং লিমিটেড	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন

চিত্র : নির্দেশিকা তালিকা

ধাপ	বর্ণনা
০২.	<p>এখন নতুন নির্দেশিকার তথ্য সংযোজন করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন;</p> <div data-bbox="327 380 1492 996"> <p>নবি সম্পর্কীয় তথ্য</p> <p>নির্দেশিকা শিরোনাম * <input type="text" value="অগ্নি ঝুঁকি অনুসারে প্রয়োজনীয় সংখ্য অগ্নি-নির্বাচক যন্ত্র মজুদকরণ"/> ক্যাটাগরি * <input type="text" value="পূর্ব সতর্কতা"/></p> <p>বিবরণ <small>রতিষ্ঠান অগ্নি প্রতিরোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন। অগ্নি ঝুঁকি অনুসারে প্রয়োজনীয় সংখ্য অগ্নি-নির্বাচক যন্ত্র মজুদ রাখুন। অগ্নি নির্বাচক যন্ত্রের প্রয়োগ ও ব্যবহার বিধি সম্পর্কে প্রশিক্ষণ নিন।</small></p> <p>সংযুক্তি <input type="text" value="Fire Safety.docx"/>   ট্যাগ <input type="text"/></p> <p>নথির ধরণ(pdf, doc)</p> <p>স্টেটাস <input checked="" type="radio"/> সক্রিয় <input type="radio"/> নিষ্ক্রিয়</p> <p>উৎস সম্পর্কিত <input type="text"/></p> <p>অফিস <input type="text" value="ডিপার্টমেন্ট"/> ডিপার্টমেন্ট <input type="text" value="ডিপার্টমেন্ট"/></p> </div> <div data-bbox="327 1008 1492 1366"> <p>উৎস সম্পর্কিত <input type="text"/></p> <p>অফিস <input type="text" value="উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, গাজীপুর"/> ডিপার্টমেন্ট <input type="text" value="পরিদর্শন বিভাগ"/></p> <p>ews 8 Route Queries 16 Mails Session Request GET osh/documentarchive/create 16MB 386.63ms</p> <p><input type="text" value="শ্বি-জি এ্যাপারেলস"/> <input type="text"/></p> <p> </p> </div> <p>চিত্র : নির্দেশিকা সংযোজন</p>
০৩.	<p>নির্দেশিকাটি সংরক্ষণ করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন।</p>

১০.০ প্রতিবেদন

অনুমতিপ্রাপ্ত ব্যবহারকারী প্রতিবেদন মেন্যু ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের প্রতিবেদন দেখতে ও প্রিন্ট করতে পারবে। এছাড়াও প্রতিবেদনটি এক্সেল ও পিডিএফ ফাইল হিসেবে সংরক্ষণ করা যাবে।

লক্ষ করুন, কোনো প্রতিবেদনকে সম্পূর্ণ বাংলায় পেতে হলে পুরো সিস্টেমকে আগে বাংলা মোডে নিয়ে যেতে হবে। এর জন্য ড্যাশবোর্ড-এর নিচের বামদিকে  বাটনে ক্লিক করতে হবে।

প্রতিবেদন দেখার জন্য নিম্নোক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে:

ধাপ	বর্ণনা
০১.	সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর প্রতিবেদন দেখার জন্য অনুমতিপ্রাপ্ত ব্যবহারকারীকে তার ড্যাশবোর্ডের বামপাশে 'প্রতিবেদন' মেন্যুতে ক্লিক করে কাঙ্ক্ষিত প্রতিবেদনের সাব মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে।
০২.	ফরমের ড্রপ ডাউন লিস্ট থেকে কাঙ্ক্ষিত তথ্য নির্বাচন করে  বাটনে ক্লিক করতে হবে।  চিত্র : রিপোর্ট জেনারেট পেজ
০৩.	এর ফলে প্রতিবেদনটি দেখা যাবে।

ধাপ	বর্ণনা																		
	<p>প্রতিবেদন দেখুন</p> <div style="text-align: center;">  <p>গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়</p>  <p>সেফটি কমিটি সভার সময়সূচি সংক্রান্ত প্রতিবেদন</p> </div> <p>উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা ২০ এপ্রিল ২০১৭ ০৮:৪৬:২৮ পূর্বাহ্ন</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>মিটিং নং : 1 মিটিং শিরোনাম : সেফটি কমিটি বার্ষিক সভা মিটিং তারিখ : 28-03-2017 Time : 03:00:00 PM মিটিং স্থান : সাধারণ কক্ষ তৈরী করেছেন : আসমা আরা</p> <p>সেফটি কমিটির সদস্যদের উপস্থিতি</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ক্রঃনং</th> <th>নাম</th> <th>পদবী</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>কালান মাজুমদার</td> <td>Shift Supervisor</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>আহমেদ শফি</td> <td>Manager, Administrator</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>আসমা আরা</td> <td>Shift Supervisor</td> </tr> </tbody> </table> <p>মিটিং মিনিটস</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>এজেন্ডা আইটেম</th> <th>আলোচনা</th> <th>ডিসিশন / অ্যাকশন</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>কারখানার সার্বিক ব্যবস্থাপনার আরো উন্নতি করা প্রয়োজন।</td> <td></td> <td>প্রমিকদের মাসিক স্বাস্থ্য বিমার ব্যবস্থা নেওয়ার উদ্দেশ্যে নিতে হবে।</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p style="text-align: center;">চিত্র : প্রতিবেদন</p>	ক্রঃনং	নাম	পদবী	1	কালান মাজুমদার	Shift Supervisor	2	আহমেদ শফি	Manager, Administrator	3	আসমা আরা	Shift Supervisor	এজেন্ডা আইটেম	আলোচনা	ডিসিশন / অ্যাকশন	কারখানার সার্বিক ব্যবস্থাপনার আরো উন্নতি করা প্রয়োজন।		প্রমিকদের মাসিক স্বাস্থ্য বিমার ব্যবস্থা নেওয়ার উদ্দেশ্যে নিতে হবে।
ক্রঃনং	নাম	পদবী																	
1	কালান মাজুমদার	Shift Supervisor																	
2	আহমেদ শফি	Manager, Administrator																	
3	আসমা আরা	Shift Supervisor																	
এজেন্ডা আইটেম	আলোচনা	ডিসিশন / অ্যাকশন																	
কারখানার সার্বিক ব্যবস্থাপনার আরো উন্নতি করা প্রয়োজন।		প্রমিকদের মাসিক স্বাস্থ্য বিমার ব্যবস্থা নেওয়ার উদ্দেশ্যে নিতে হবে।																	
০৪.	<p>প্রতিবেদন প্রিন্ট করার জন্য  বাটনের ডানপাশের  বাটনে ক্লিক করে প্রিন্ট নির্বাচন করলে প্রতিবেদনটি প্রিন্ট হবে। </p>																		

১১.০ উপসংহার

সেইফটি কমিটি, দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি, পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি এক্সপার্ট সংক্রান্ত তথ্যাবলী অতিসহজে সংরক্ষণ করার মাধ্যমে DIFE তাদের কার্যপ্রণালী ত্বরান্বিত করতে পারবে। এছাড়া বিভিন্ন প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন মড্যুল থেকে পাওয়া যাবে, এর জন্য এই ব্যবহারকারী নির্দেশিকাটি ব্যবহারকারী এর ব্যবহারের সুবিধার্থে তৈরি করা হয়েছে এবং ব্যবহারকারী এই নির্দেশিকাটি টি অনুসরণ করে যথাযথ ভাবে পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি মড্যুলটি ব্যবহার করতে পারবে।

লেবার ইন্সপেকশন ম্যানেজমেন্ট অ্যাপ্লিকেশন (লিমা)
<http://lima.dife.gov.bd>

কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
বিএফডিসি কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স
২৩-২৪ কাওরান বাজার (২য় ও ৩য় তলা), ঢাকা ১২১৫
ফোন : +৮৮ ০২ ৫৫০ ১৩৬২৭
Web: www.dife.gov.bd
Email: ig@dife.gov.bd, chiefdife@gmail.com

এই প্রকাশনাটি কানাডা, নেদারল্যান্ডস, যুক্তরাজ্য ও আন্তর্জাতিক শ্রম সংস্থা (আই,এল,ও)-র
'তৈরি পোশাক শিল্পে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি'-এর সহায়তায় কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান
পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত

Canada



Kingdom of the Netherlands



International
Labour
Organization