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 ইন্সপেকশন 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

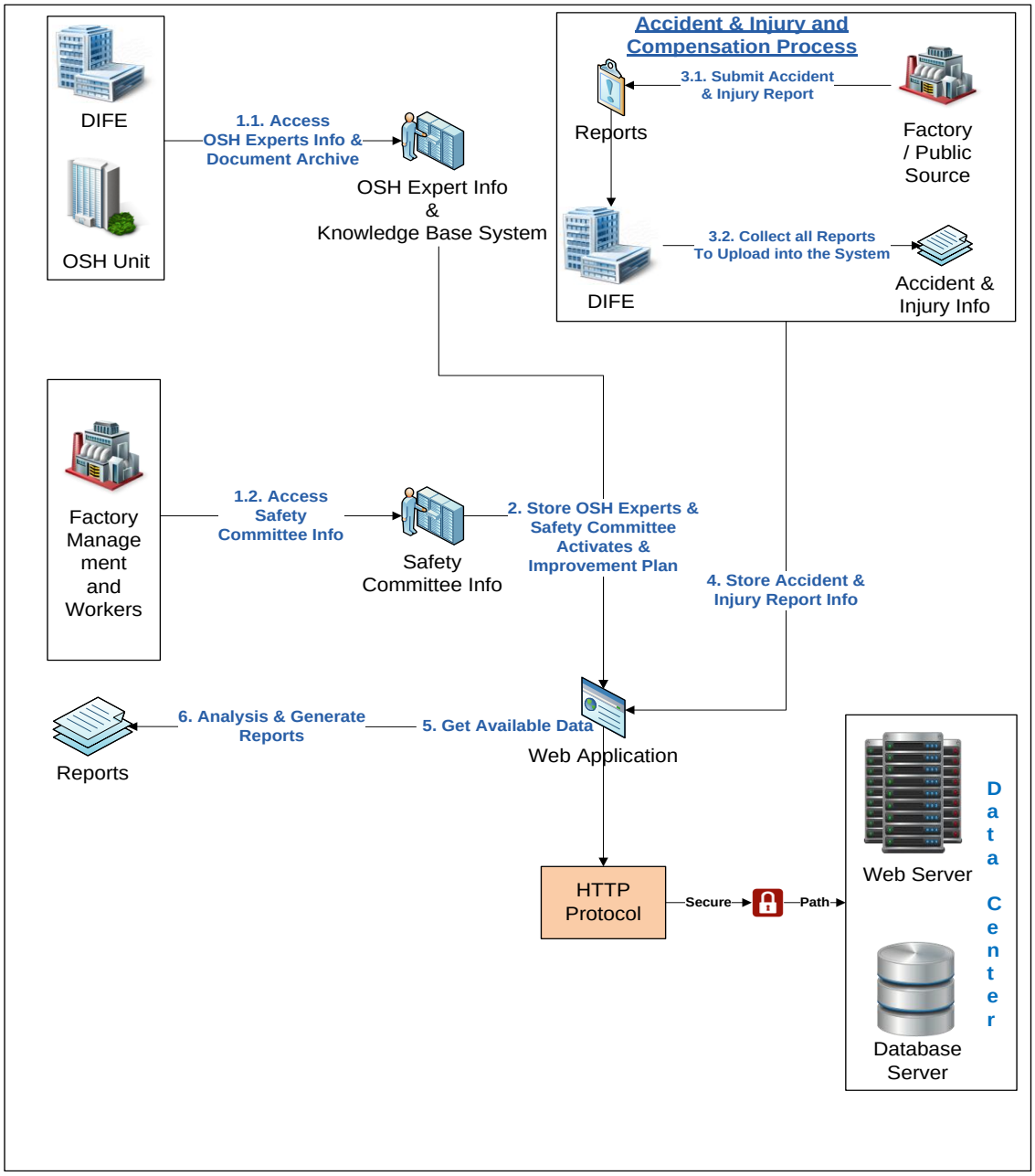
ব্যবহারকারীর নির্দেশিকা

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

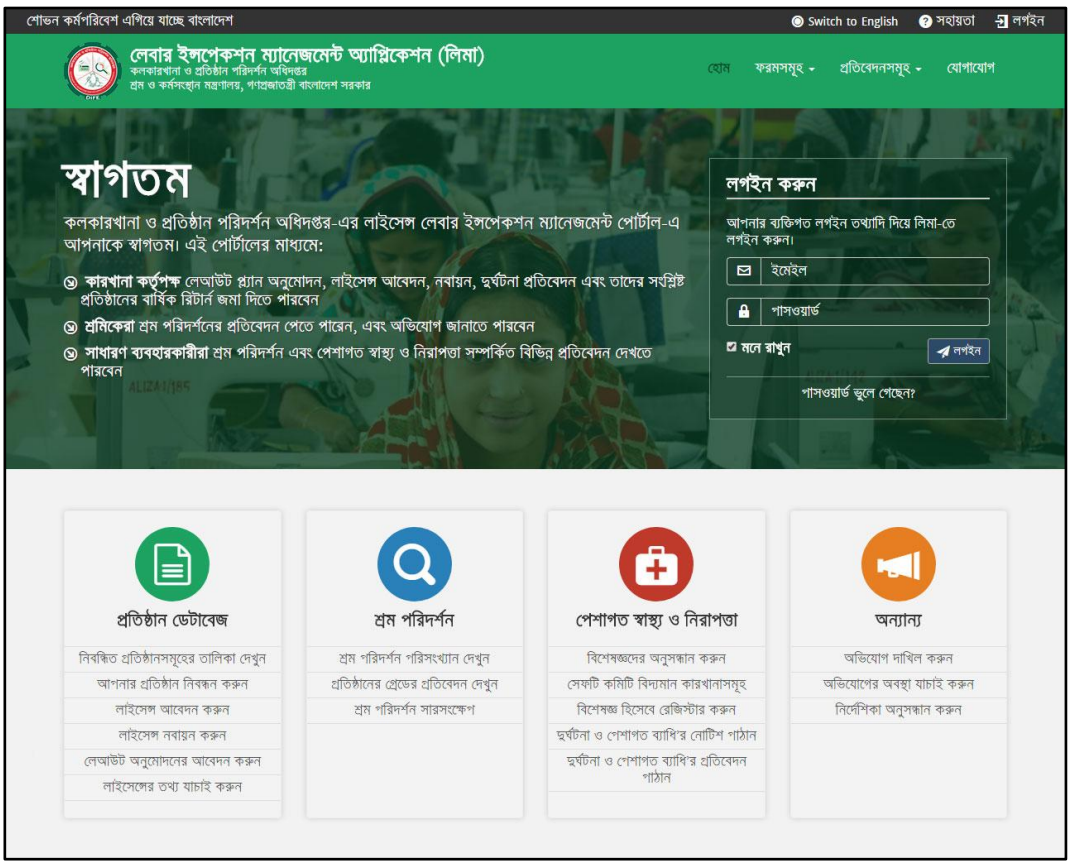
DIFE এবং কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানের ব্যবহারকারীরা সিস্টেমে কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানের সেইফটি কমিটির তথ্য এবং সেইফটি কমিটির সভা সংক্রান্ত তথ্য ডেটা সেন্টারে সংরক্ষণ করতে পারবেন। এছাড়া DIFE এর ব্যবহারকারীরা পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি বিশেষজ্ঞ এর তথ্য সংরক্ষণ করতে পারবেন। DIFE এবং কলকারখানা/প্রতিষ্ঠানের ব্যবহারকারীরা 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।

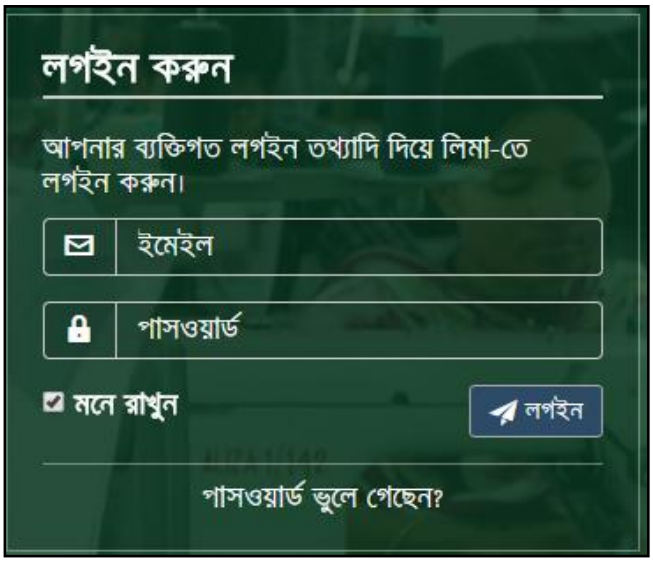
২.০ ব্যবহারকারী পরিসেবা

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।

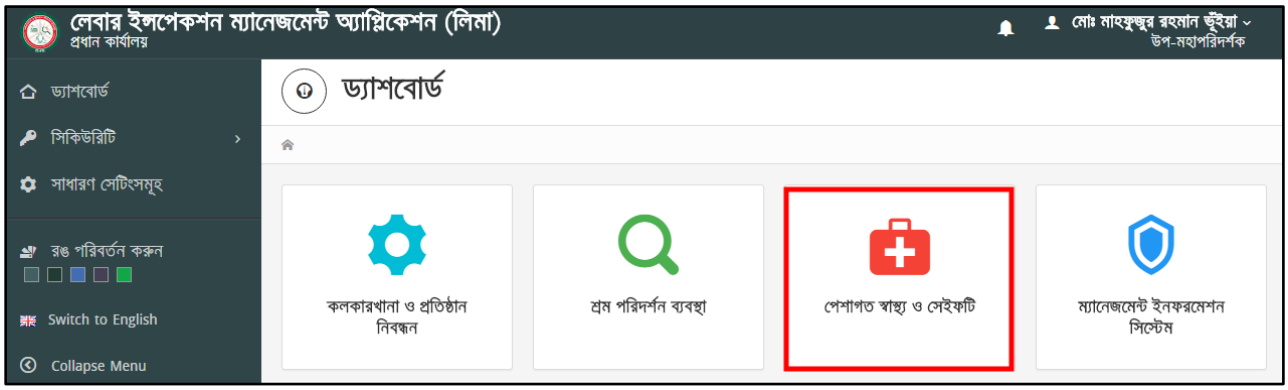
লগইন করার জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

ধাপ	বর্ণনা
০১.	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। 

ধাপ	বর্ণনা
	চিত্র : হোম পেজ
০২.	সিস্টেমটি বাংলা এবং ইংরেজি দুই ভাষায় দেখা যায়। হোম পেজ থেকে বাংলায় দেখতে বাংলায় দেখুন লিঙ্কে এবং ইংরেজিতে দেখতে Switch to English লিঙ্কে ক্লিক করুন । এই লিঙ্ক হোম পেজের উপরের ডানপাশে বিদ্যমান।
০৩.	"লগইন করুন" শীর্ষক বক্সে নিজের ইমেইল এবং পাসওয়ার্ড টাইপ করে লগইন বাটনে ক্লিক করুন। এর ফলে ব্যবহারকারী সিস্টেমে প্রবেশ করতে পারবে।  চিত্র : লগইন

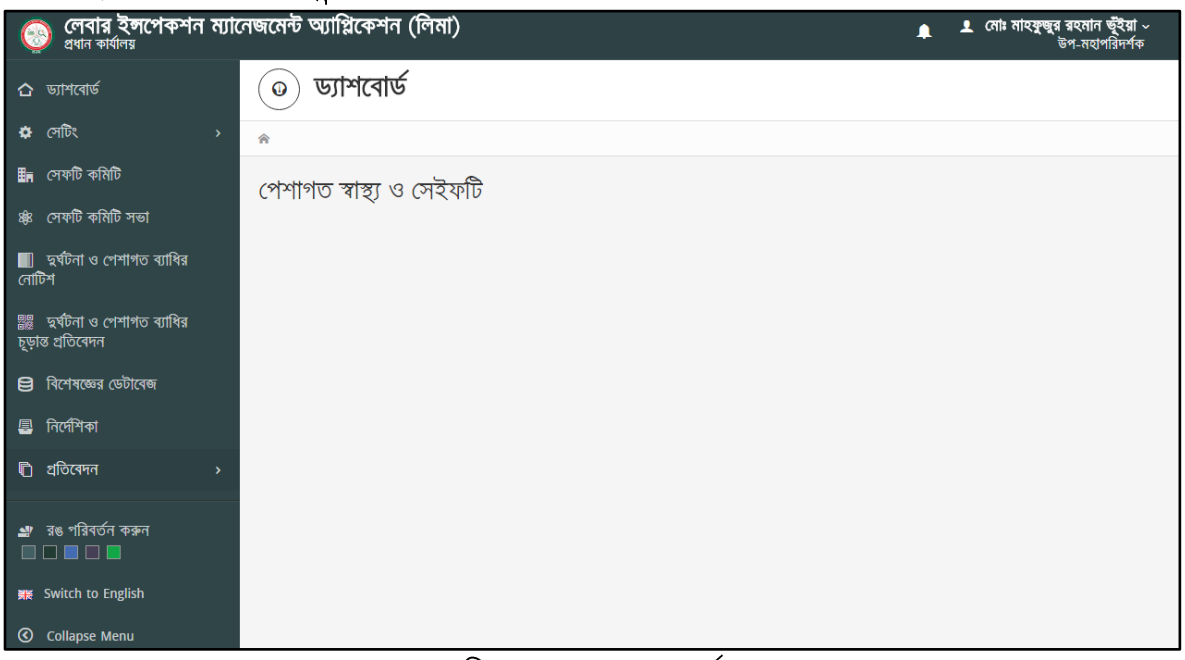
২.২ ড্যাশবোর্ড

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।

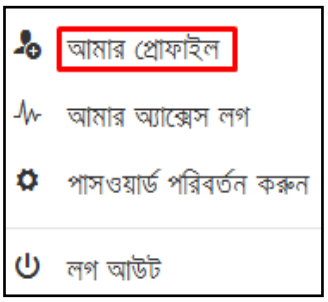
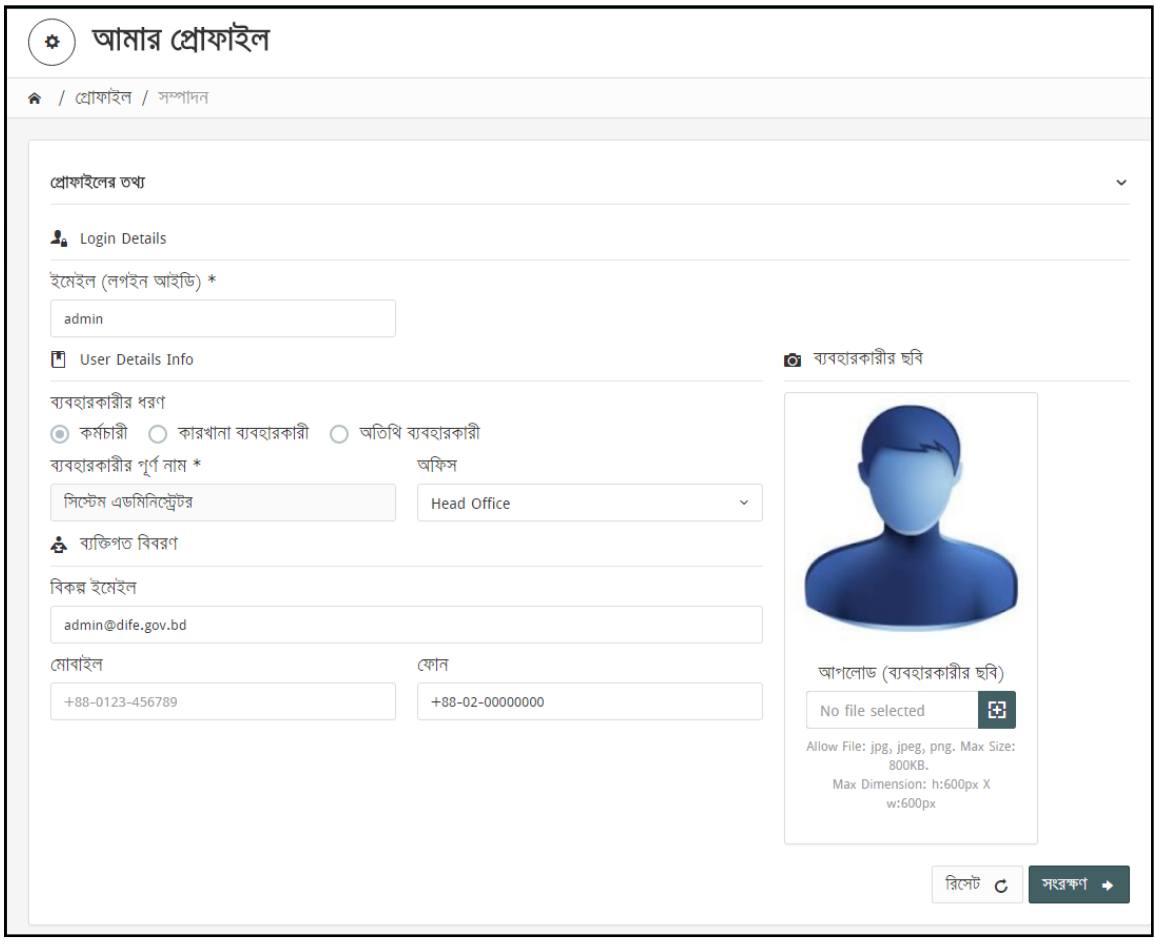


চিত্র : মড্যুল ড্যাশবোর্ড

২.৩ প্রোফাইল সম্পাদনা

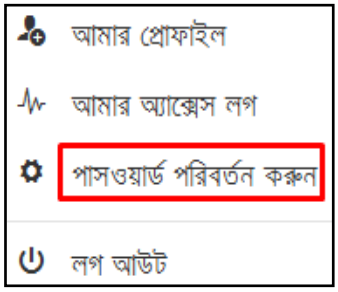
একজন ব্যবহারকারী সিস্টেমে প্রবেশের পর তার নিজের কিছু তথ্য পরিবর্তন করতে পারবেন, যেমন- ইমেইল, ফোন নম্বর ইত্যাদি।

প্রোফাইল সম্পাদনার জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

ধাপ	বর্ণনা
০১.	প্রোফাইল সম্পাদন করার জন্য পেজটির উপরের ডানদিকের অংশে ব্যবহারকারীর নামের পাশে চিহ্নে ক্লিক করে আমার প্রোফাইল সাব-মেন্যুতে ক্লিক করুন।  চিত্র : প্রোফাইল সম্পাদনের সাব-মেন্যু
০২.	ক্লিক করলে নিচের পেজটি দেখা যাবে। প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ পরিবর্তন করে সংরক্ষণ বাটনে ক্লিক করলে পরিবর্তিত তথ্যসমূহ সিস্টেমে সংরক্ষিত হবে।  চিত্র : প্রোফাইল সম্পাদন পেজ

২.৪ পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

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

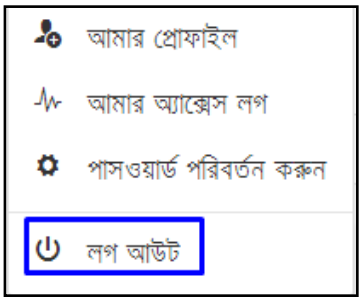
ধাপ	বর্ণনা
০১.	পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করার জন্য পেজটির উপরের ডানদিকের অংশে ব্যবহারকারীর নামের পাশে চিহ্নে ক্লিক করে পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করুন সাব-মেন্যুতে ক্লিক করুন।  চিত্র : পাসওয়ার্ড পরিবর্তন সাব-মেন্যু
০২.	ক্লিক করলে নিচের পেজটি দেখা যাবে। 'পুরাতন পাসওয়ার্ড' ফিল্ডে বর্তমান পাসওয়ার্ড, 'নতুন পাসওয়ার্ড'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

২.৫ লগ আউট

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

লগআউট করতে নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

ধাপ	বর্ণনা

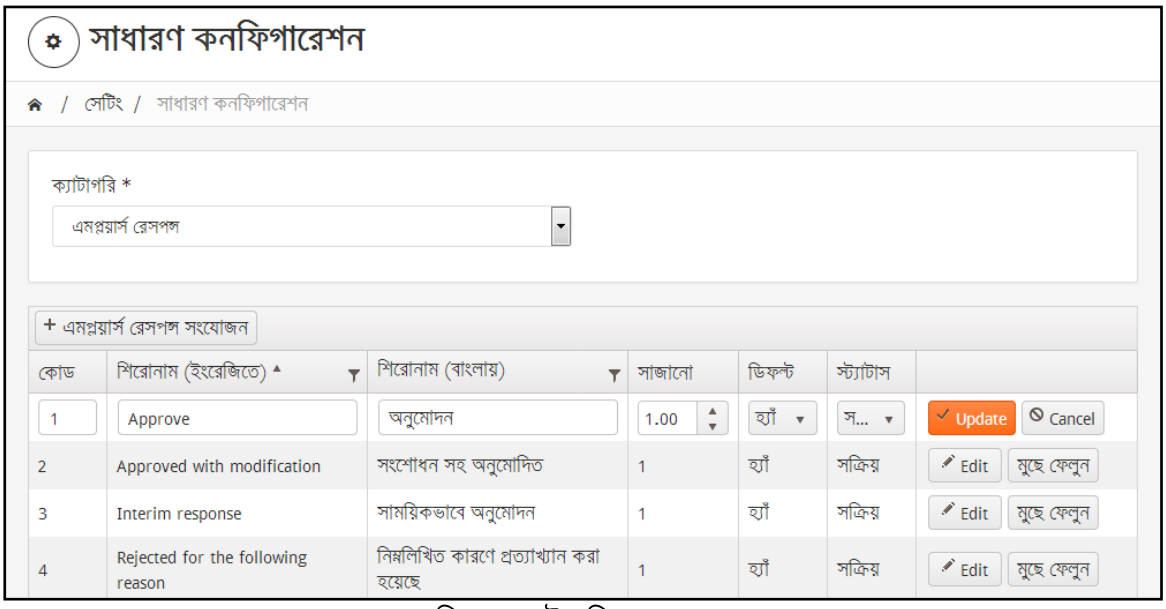
ধাপ	বর্ণনা
০১.	সিস্টেম থেকে বের হবার জন্য পেজটির উপরের ডান দিকের অংশে ব্যবহারকারীর নামের পাশে চিহ্নে ক্লিক করে লগ আউট সাব-মেন্যুতে ক্লিক করুন।  চিত্র : লগ আউট সাব মেন্যু

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

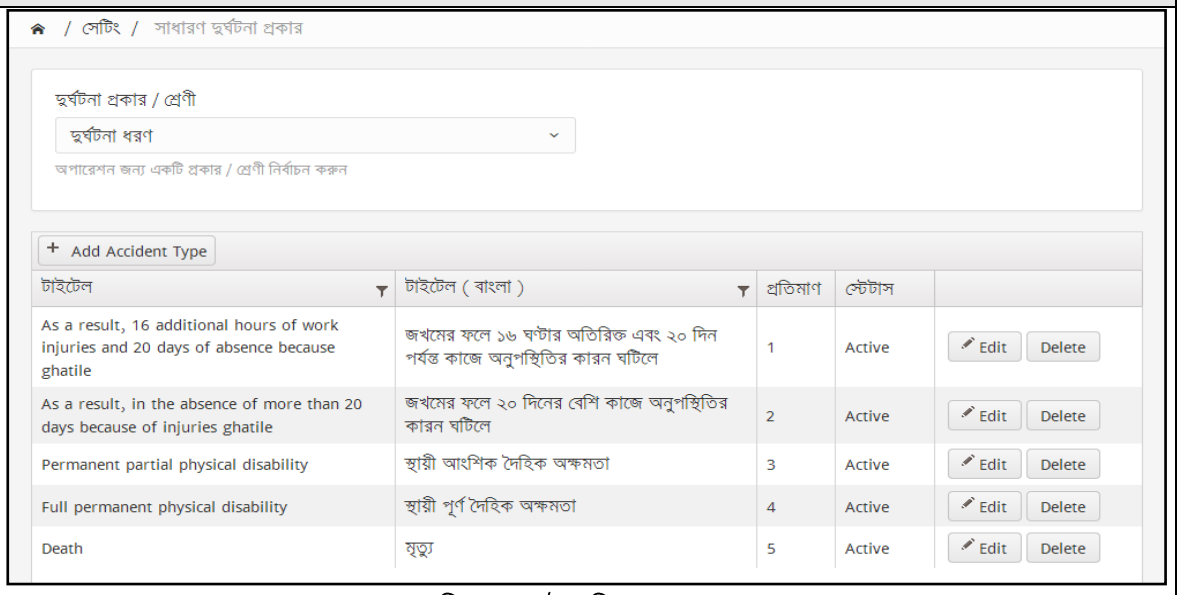
সিস্টেমের সুষ্ঠ অপারেশনের জন্য কিছু কিছু কনফিগারেশন ডেটা প্রয়োজন যা পরবর্তীতে সিস্টেমের বিভিন্ন ফরমে এ পরিলক্ষিত হয়। সিস্টেমের এই অংশ থেকে কনফিগারেশন ডেটাসমূহ নিয়ন্ত্র ণ করা হয়।

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।  চিত্র : ক্যাটাগরি সংযোজন
০৩.	এবার প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে “ Update ” 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
	 / সেটিং / সাধারণ দুর্ঘটনা প্রকার দুর্ঘটনা প্রকার / শ্রেণী দুর্ঘটনা ধরণ অপারেশন জন্য একটি প্রকার / শ্রেণী নির্বাচন করুন + Add Accident Type টাইটেল | টাইটেল (বাংলা) | প্রতিমাণ | স্টেটাস As a result, 16 additional hours of work injuries and 20 days of absence because ghatile | জখমের ফলে ১৬ ঘণ্টার অতিরিক্ত এবং ২০ দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিতির কারন ঘটিলে | 1 | Active | Edit Delete As a result, in the absence of more than 20 days because of injuries ghatile | জখমের ফলে ২০ দিনের বেশি কাজে অনুপস্থিতির কারন ঘটিলে | 2 | Active | Edit Delete Permanent partial physical disability | স্থায়ী আংশিক দৈহিক অক্ষমতা | 3 | Active | Edit Delete Full permanent physical disability | স্থায়ী পূর্ণ দৈহিক অক্ষমতা | 4 | Active | Edit Delete Death | মৃত্যু | 5 | Active | Edit Delete চিত্র : ক্যাটাগরি সংযোজন
০৩.	এবার প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে “ Update ” বাটনে ক্লিক করলে নতুন ক্যাটাগরির তথ্য সংযোজিত হয়ে যাবে।

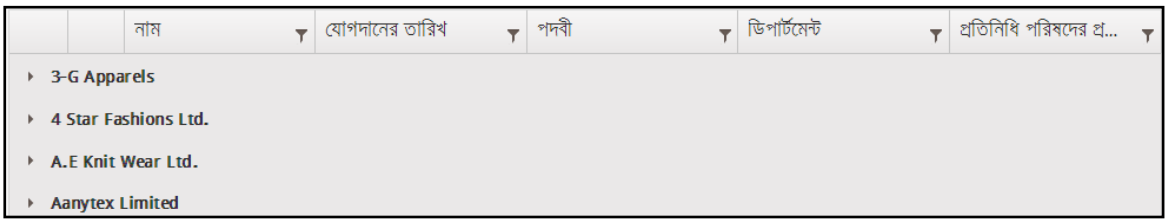
৪.০ সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

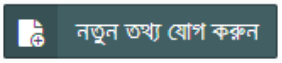
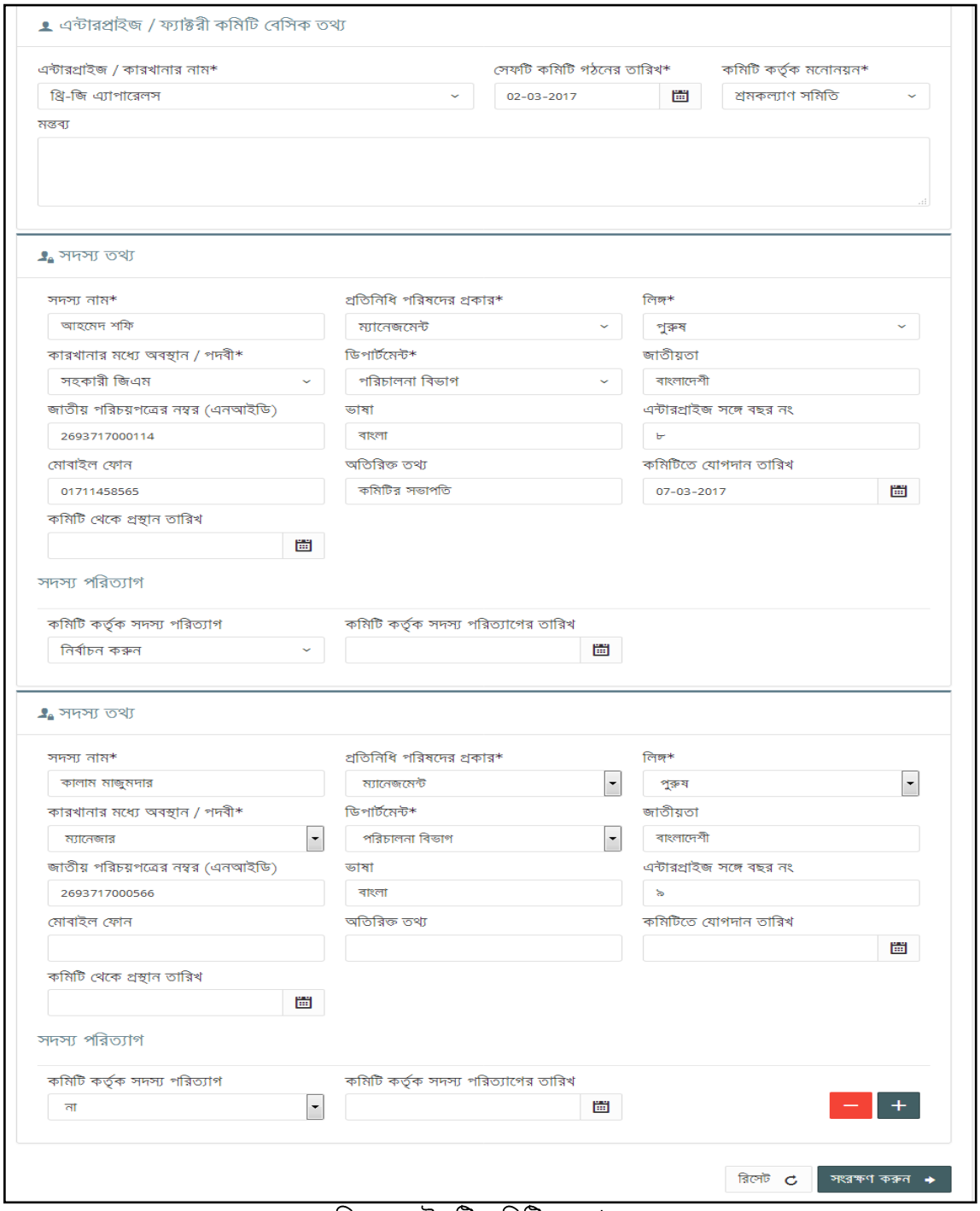
নিরাপত্তার স্বার্থে এন্টারপ্রাইজ / কারখানায় সেইফটি কমিটি গঠন করা হয়। বিভিন্ন এন্টারপ্রাইজ / কারখানার সেইফটি কমিটি সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমের এই অংশে সংরক্ষণ করা যাবে।

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
লিঙ্গ	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 অনুসর ণ করতে হবে।

ধাপ	বর্ণনা
০১.	সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর ‘সেইফটি কমিটি’ মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে সিস্টেম বিদ্যমান সেইফটি কমিটির তালিকা প্রদর্শিত করবে।  নাম | যোগদানের তারিখ | পদবী | ডিপার্টমেন্ট | প্রতিনিধি পরিষদের প্র... 3-G Apparels 4 Star Fashions Ltd. A.E Knit Wear Ltd. Aanytex Limited

ধাপ	বর্ণনা
	চিত্র : সেইফটি কমিটি তালিকা
০২.	নতুন কমিটি সংযোজন করার জন্য  বাটনে ক্লিক 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 " সংরক্ষণ করুন " বাটনে ক্লিক করুন।

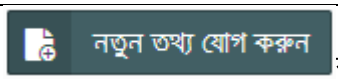
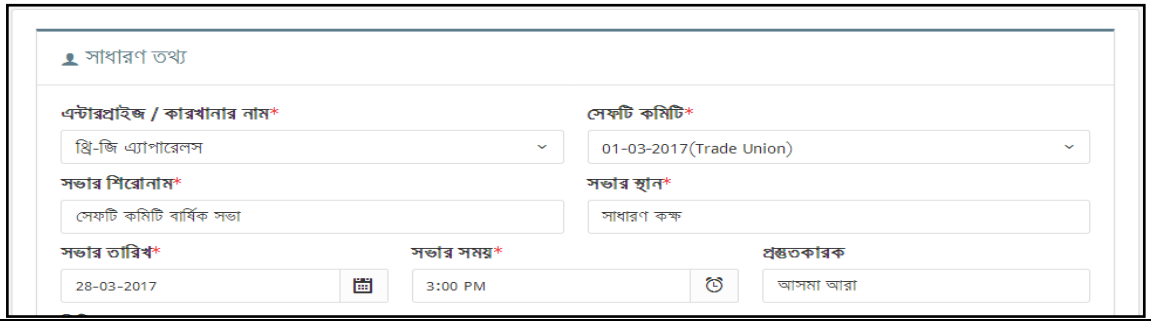
৫.০ সেইফটি কমিটি সভা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

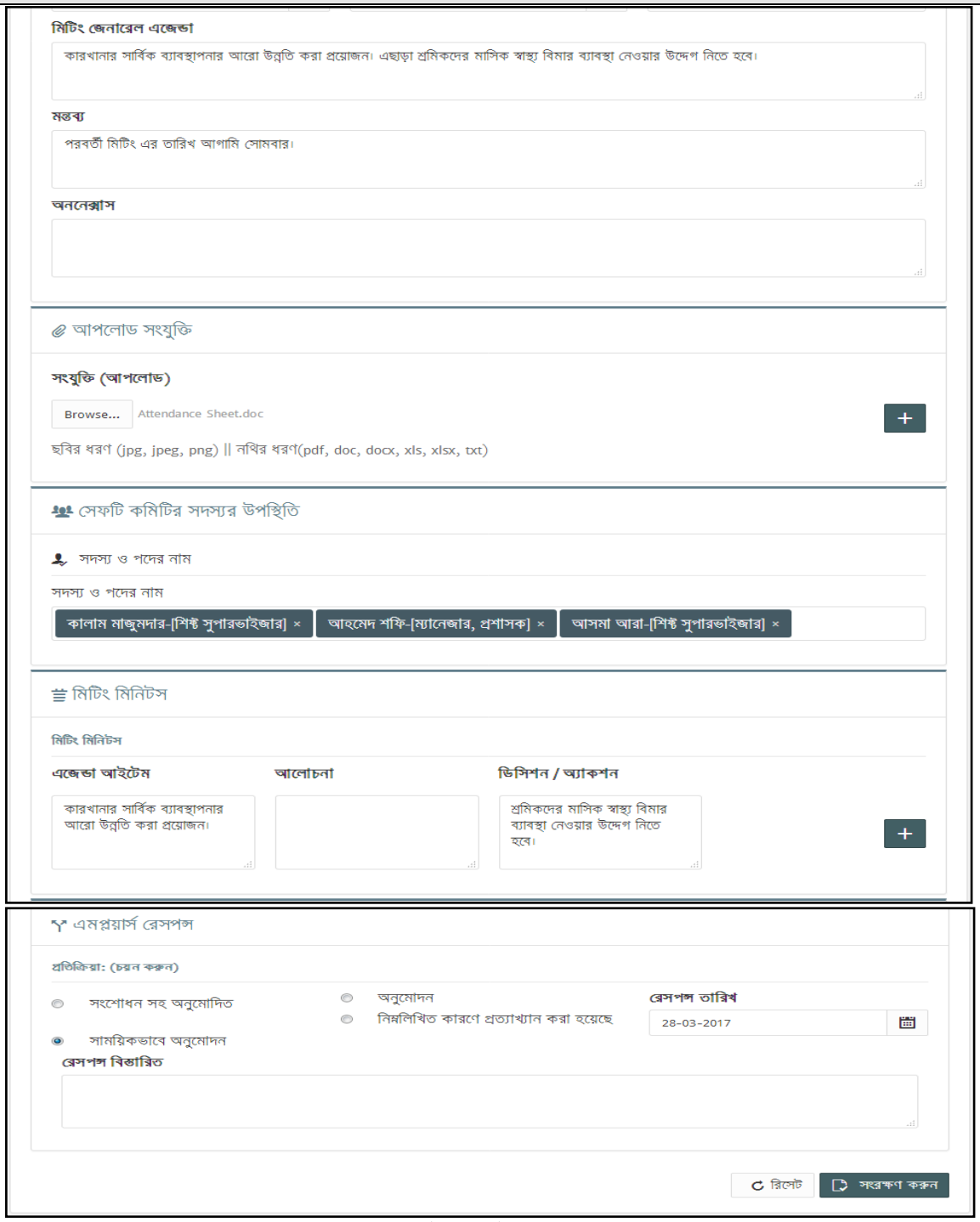
এন্টারপ্রাইজ / কারখানায় গঠন করা সেইফটি কমিটিগুলোর বিভিন্ন সভা হয়ে থাকে। সভা সংক্রান্ত তথ্যাবলী ব্যবহারকারী সিস্টেমের এই অংশে সংরক্ষণ করতে পারবে।

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 অনুসর ণ করতে হবে।

ধাপ	বর্ণনা
০১.	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। চিত্র : সেইফটি কমিটি সভার তালিকা
০২.	নতুন কমিটি সংযোজন করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন। 

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

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। [নোটঃ এই ফরমটির ঘটনার দুই দিনের মধ্যে প্রেরণ যোগ্য]

এই পেজ এ ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী নিম্নোক্ত 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 আহত ব্যক্তি সংক্রান্ত তথ্যাবলী সিস্টেমে সংরক্ষণ করার জন্য নিম্নোক্ত পদক্ষেপগুলো অনুসর ণ করতে হবে :

ধাপ	বর্ণনা
০১.	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।

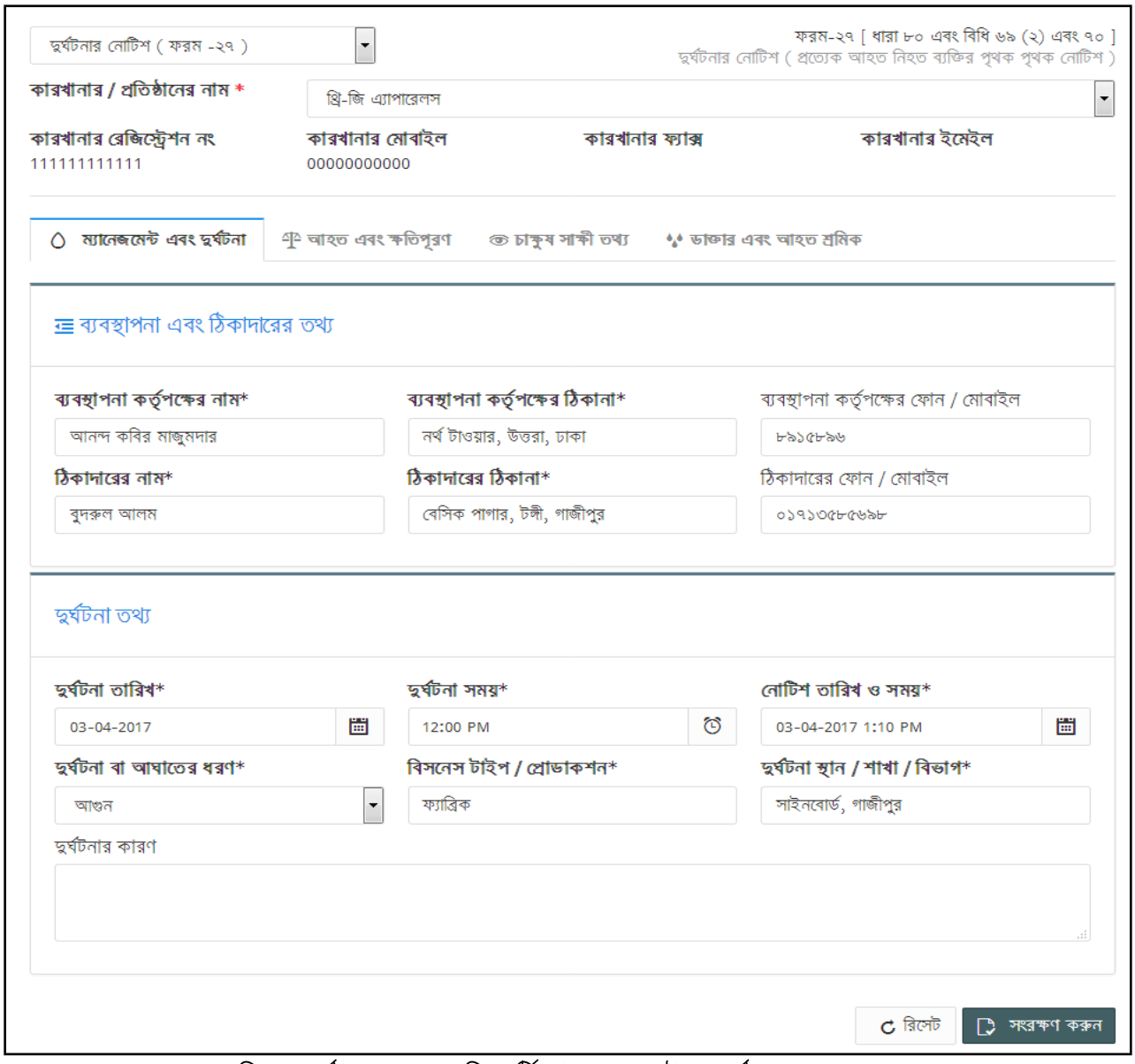
কারখানার নাম	দুর্ঘটনরা ...	দুর্ঘটনরা স...	বিসনেস টা...	দুর্ঘটনা স্থান / শাখা /...	
3S International Ltd.	06-04-2017	11:45:00 AM	ফ্যাব্রিক	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন
3A Fashions Ltd.	04-04-2017	12:00:00 PM	কটন	সাইনবোর্ড, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন
A One Dress Makers 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

চিত্র : দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং তালিকা

০২.	দুর্ঘটনায় আহত কোন কারখানার শ্রমিকের দুর্ঘটনা ও আহত সংক্রান্ত তথ্যাবলী সংযুক্ত করার জন্য 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।

৬.১ ম্যানেজমেন্ট এবং দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

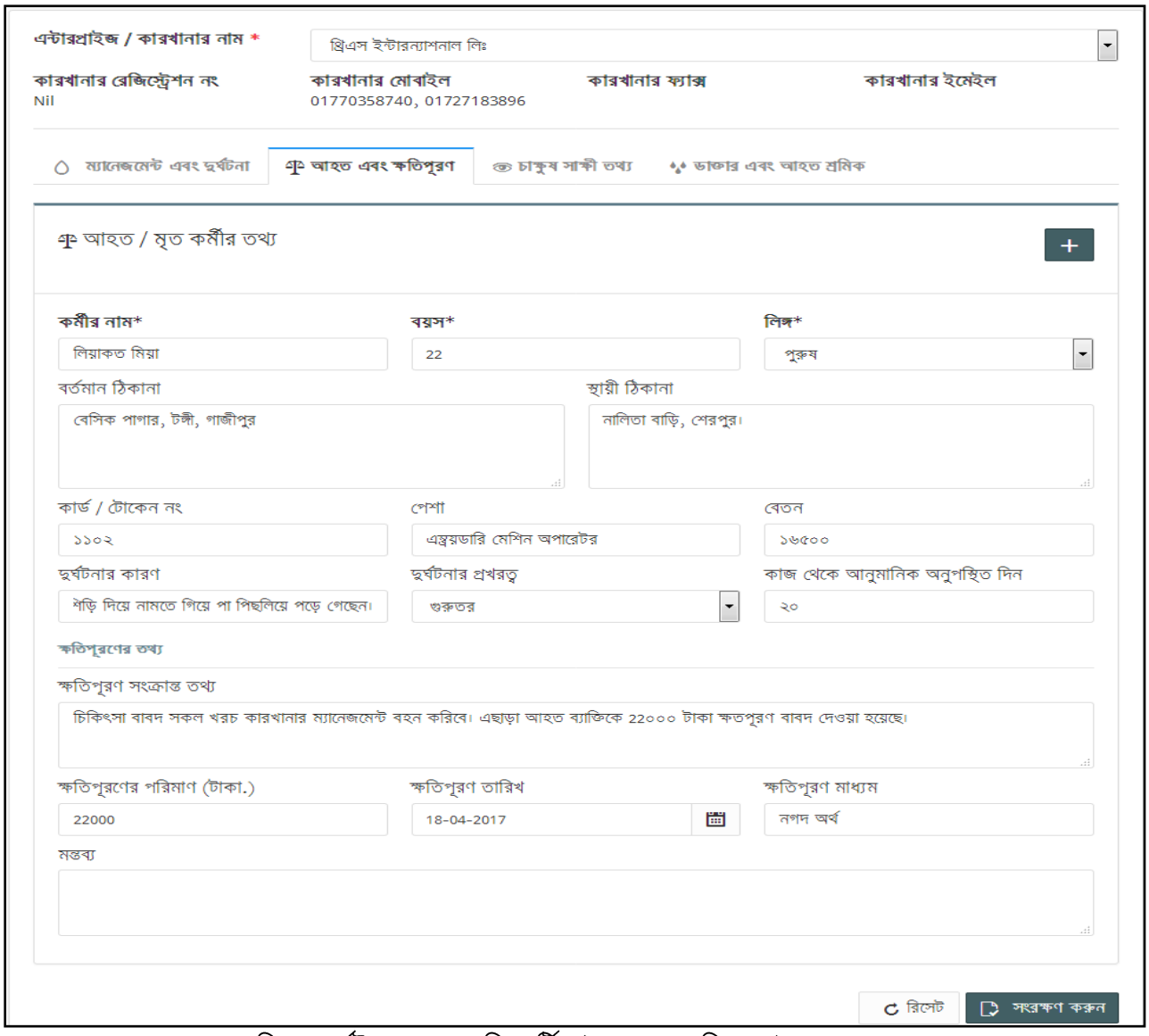
এই ফর্মটিতে ম্যানেজমেন্ট ও দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্যাবলী প্রদান করতে হবে;



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 ।



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

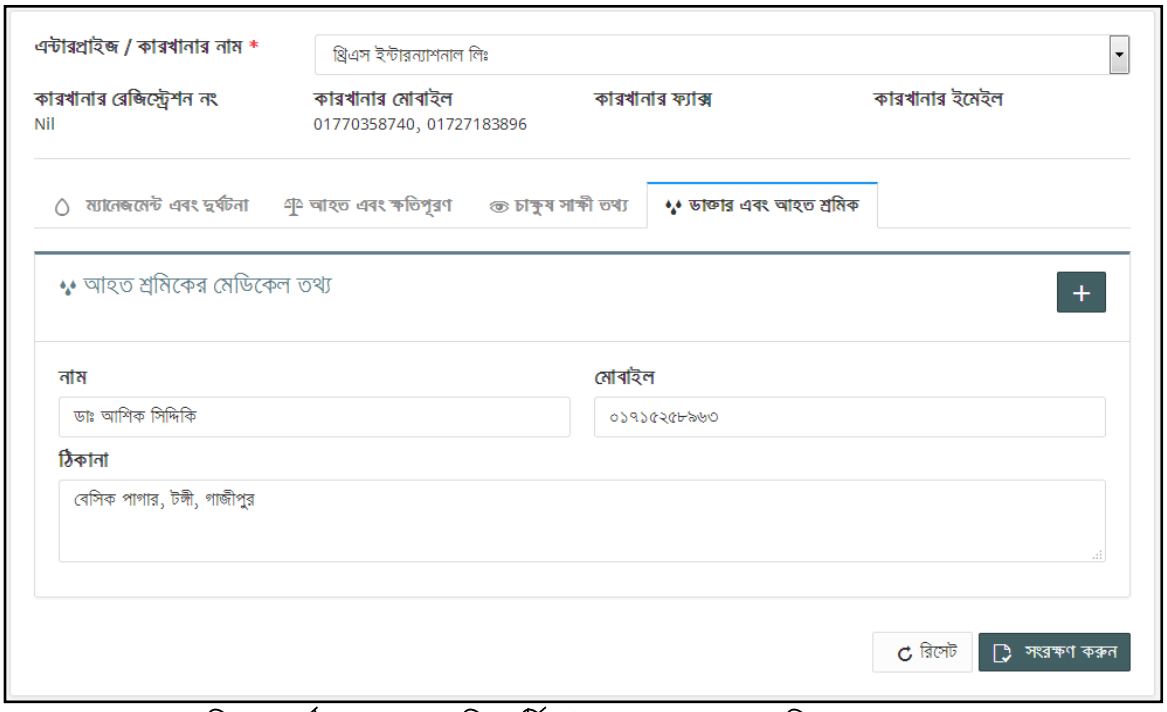
৬.৩ চাক্ষুষ সাক্ষী সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

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

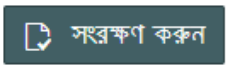
চিত্র : দুর্ঘটনা ও জখম রিপোর্টিং (চাক্ষুষ সাক্ষী তথ্য) সংযোজন

৬.৪ ডাক্তার ও আহত শ্রমিক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

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



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

ব্যবহারকারী এখন প্রদানকৃত তথ্যগুলো সংরক্ষ ণ করার জন্য 

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

কারখানার নাম	দুর্ঘটনরা ...	দুর্ঘটনরা স...	বিসনেস টা...	দুর্ঘটনা স্থান / শাখা / ...	
3S International Ltd.	16-04-2017	12:00:00 PM	ফ্যাব্রিক	বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন
9 Star Apparels Ltd.	17-04-2017	12:15:00 PM	নিটিং	সাইনবোর্ড, গাজীপুর	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন

চিত্র : দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধির তালিকা

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 দৈহিক অক্ষমতা শেষে কাজে যোগদানের পর বা দুর্ঘটনার দুই মাসের মধ্যে প্রেরিত)

কারখানার / প্রতিষ্ঠানের নাম * থ্রি-জি এ্যাপারেলস

কারখানার রেজিস্ট্রেশন নং 111111111111 | **কারখানার মোবাইল** 00000000000 | **কারখানার ফ্যাক্স** | **কারখানার ইমেইল**

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

ম্যানেজমেন্ট এবং কন্ট্রাক্টর তথ্য

ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম* আনন্দ কবির মাজুমদার | **ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের ঠিকানা*** নর্থ টাওয়ার, উত্তরা, ঢাকা | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের ফোন / মোবাইল ৮৯১৫৮৯৬

ঠিকাদারের নাম* বুদরুল আলম | **ঠিকাদারের ঠিকানা*** বেসিক পাগার, টঙ্গী, গাজীপুর | ঠিকাদারের ফোন / মোবাইল ০১৭১৩৫৮৫৬৯৮

দুর্ঘটনা সম্পর্কিত তথ্য

দুর্ঘটনা তারিখ* 18-04-2017 | **দুর্ঘটনা সময়*** 12:00 PM | **নোটিশ তারিখ ও সময়*** 18-04-2017 1:15 PM

ব্যাধির ধরন* জল বসন্ত | **বিসনেস টাইপ / প্রোডাকশন*** নিটিং | **দুর্ঘটনা স্থান / শাখা / বিভাগ*** সাইনবোর্ড, গাজীপুর

দুর্ঘটনার কারণ

রিসেট | সংরক্ষণ করুন

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 পূর ণ করতে হবে।

চিত্র-2: দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি (আহত ও ক্ষতিপূরণ) সংযোজন

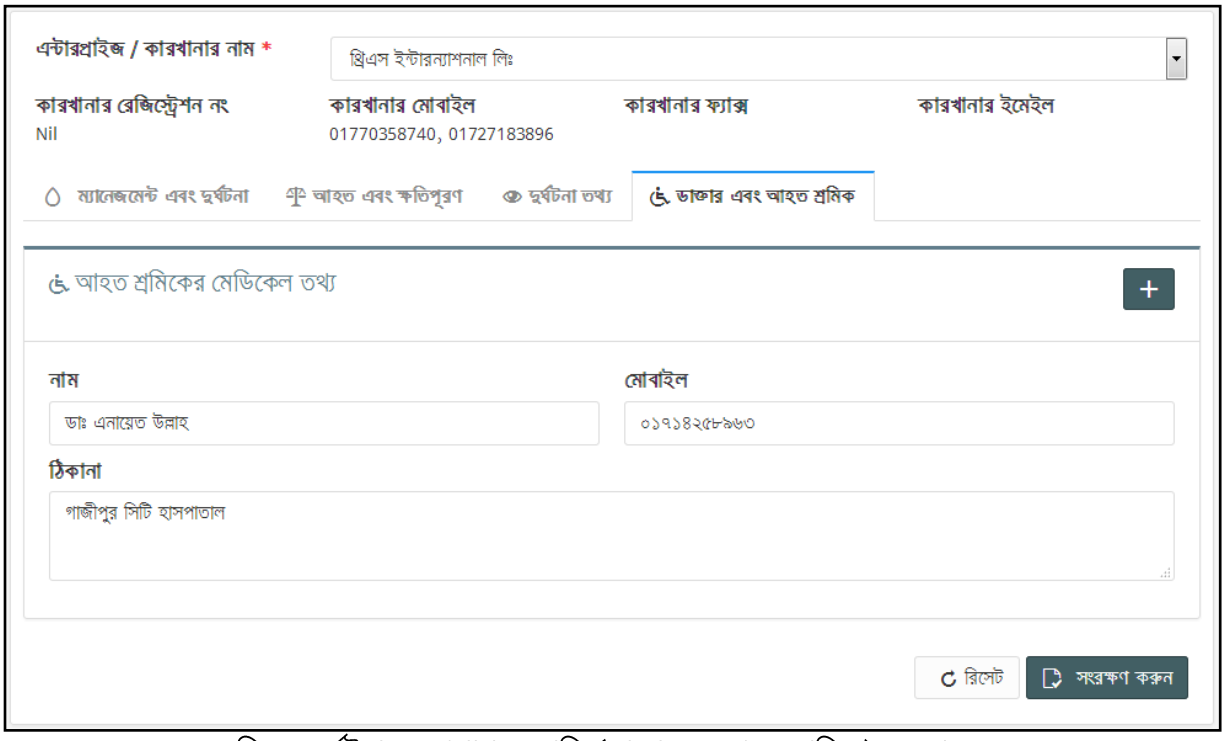
৭.৩ দুর্ঘটনা সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

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

চিত্র : দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি (দুর্ঘটনা তথ্য)সংযোজন

৭.৪ ডাক্তার ও আহত শ্রমিক সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ

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

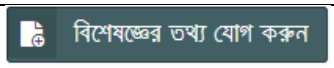


চিত্র : দুর্ঘটনা ও পেশাগত ব্যাধি (ডাক্তার ও আহত শ্রমিক) সংযোজন

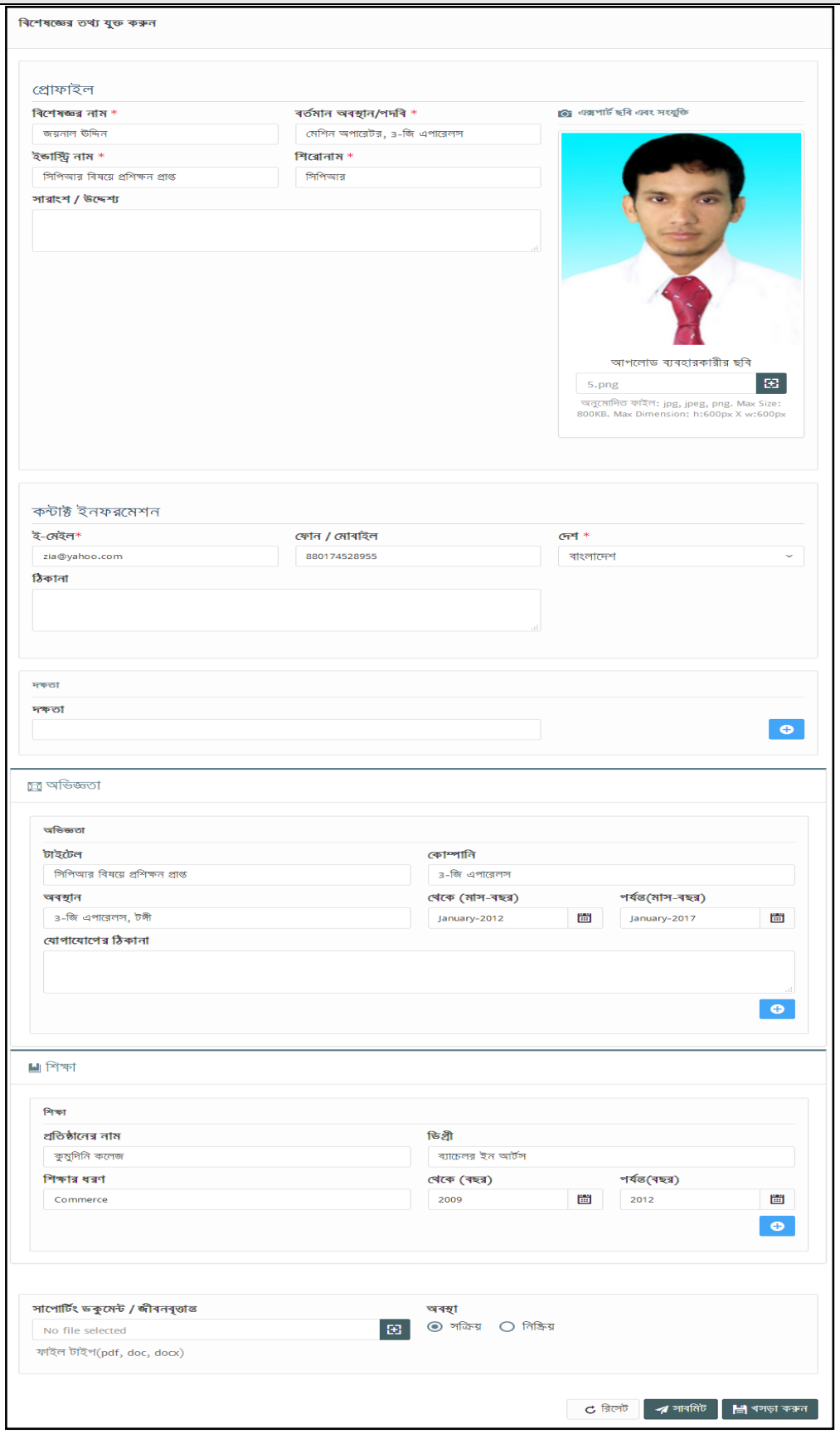
৮.০ বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ

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

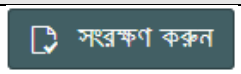
কোন দক্ষ ব্যক্তির দক্ষতা বিষয় এর তথ্যাদি সংরক্ষণ করার জন্য নিচের পদক্ষেপ গুলো অনুসরণ করতে হবে।

ধাপ	বর্ণনা
০১.	সঠিক ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন করার পর 'বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ' মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে; ফলে সিস্টেম বিদ্যমান নির্দেশিকার তালিকা দেখাবে। চিত্র 3: বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ তালিকা
০২.	এখন নতুন কোন অভিজ্ঞ ব্যক্তির তথ্য সংযোজন করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন;

ধাপ	বর্ণনা



চিত্র : বিশেষজ্ঞের ডেটাবেজ সংযোজন ফরম

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

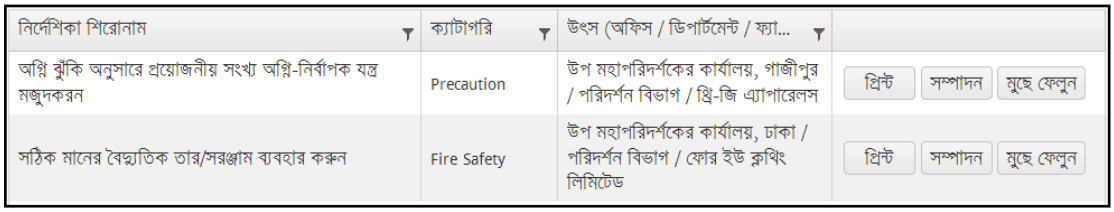
৯.০ নির্দেশিকা

এই মেন্যুটিতে একজন ব্যবহারকারী কোন কল্যাণমূলক নির্দেশিকা সংরক্ষ ণ করতে পারবে।

এই পেজ এ ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী নিম্নোক্ত উৎস হতে আগত;

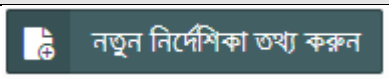
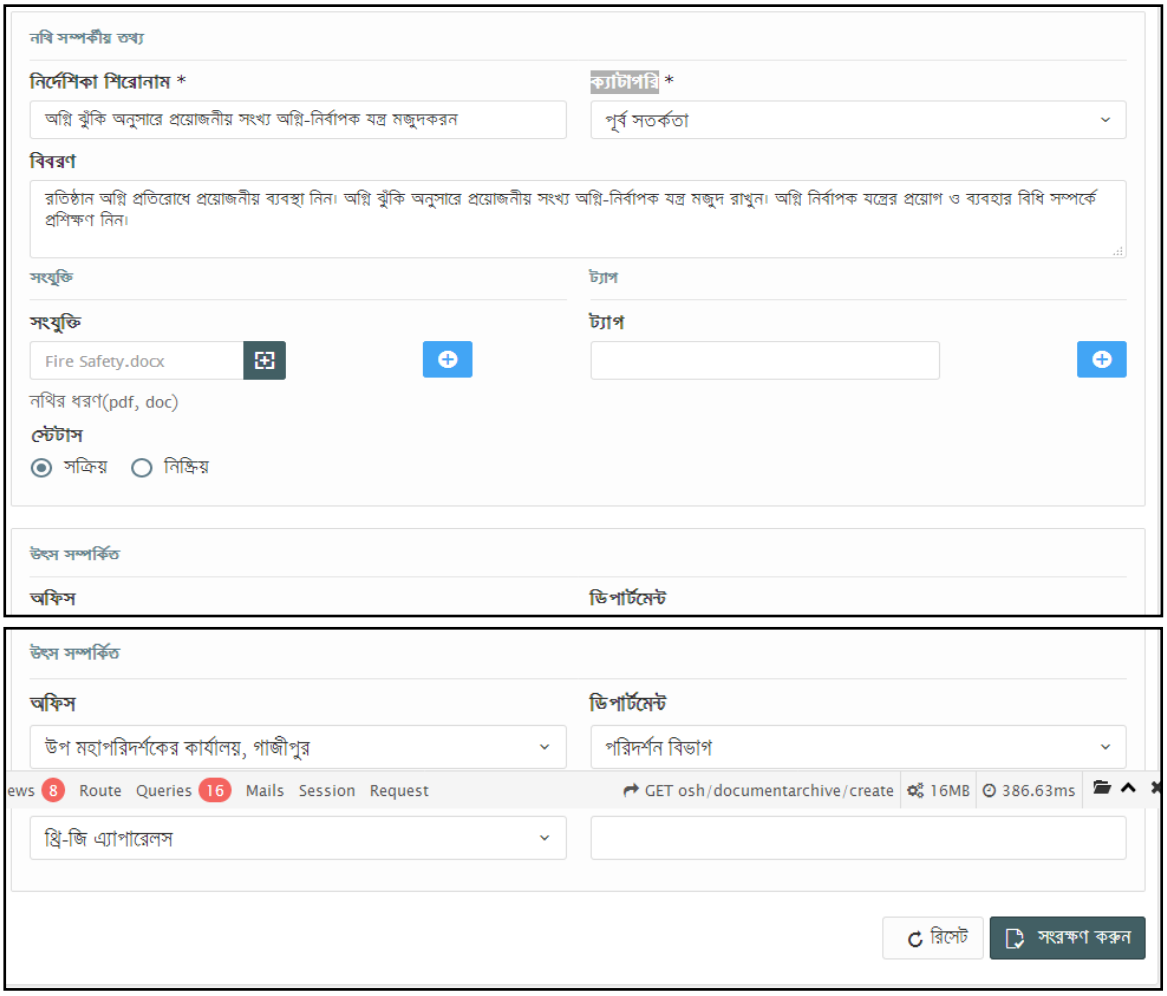
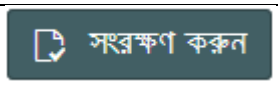
তথ্য	তথ্যের উৎস
ক্যাটাগরি	পেশাগত স্বাস্থ্য ও সেইফটি (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
অফিস	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
ডিপার্টমেন্ট	ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম (মড্যুল)>>সেটিং>>সাধারণ কনফিগারেশন
কারখানা	কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন (মড্যুল)>>কারখানার তথ্য

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-নির্বাপক যন্ত্র মজুদকরন	Precaution	উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, গাজীপুর / পরিদর্শন বিভাগ / থ্রি-জি এ্যাপারেলস	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন
সঠিক মানের বৈদ্যুতিক তার/সরঞ্জাম ব্যবহার করুন	Fire Safety	উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা / পরিদর্শন বিভাগ / ফোর ইউ ক্লথিং লিমিটেড	প্রিন্ট সম্পাদন মুছে ফেলুন

চিত্র : নির্দেশিকা তালিকা

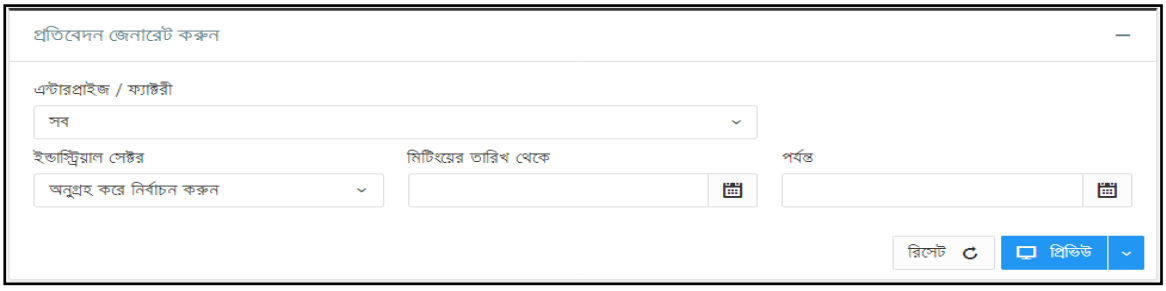
ধাপ	বর্ণনা
০২.	এখন নতুন নির্দেশিকার তথ্য সংযোজন করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন;  চিত্র : নির্দেশিকা সংযোজন
০৩.	নির্দেশিকাটি সংরক্ষণ করার জন্য  বাটনে ক্লিক করুন।

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 বাংলায় দেখুন 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 কাঙ্খিত প্রতিবেদনের সাব মেন্যুতে ক্লিক করতে হবে।
০২.	ফরমের ড্রপ ডাউন লিস্ট থেকে কাঙ্খিত তথ্য নির্বাচন করে প্রিভিউ বাটনে ক্লিক করতে হবে।  চিত্র : রিপোর্ট জেনারেট পেজ
০৩.	এর ফলে প্রতিবেদনটি দেখা যাবে।

ধাপ	বর্ণনা
	 প্রতিবেদন দেখুন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় সেফটি কমিটি সভার সময়সূচি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা ২০ এপ্রিল ২০১৭ ০৮:৪৬:২৮ পূর্বাহ্ন **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 সেফটি কমিটির সদস্যদের উপস্থিতি ক্রঃনং | নাম | পদবী 1 | কালাম মাজুমদার | Shift Supervisor 2 | আহমেদ শফি | Manager, Administrator 3 | আসমা আরা | Shift Supervisor মিটিং মিনিটস এজেন্ডা আইটেম | আলোচনা | ডিসিশন / অ্যাকশন কারখানার সার্বিক ব্যাবস্থাপনার আরো উন্নতি করা প্রয়োজন। | | শ্রমিকদের মাসিক স্বাস্থ্য বিমার ব্যাবস্থা নেওয়ার উদ্দেগ নিতে হবে। চিত্র : প্রতিবেদন
০৪.	প্রতিবেদন প্রিন্ট করার জন্য প্রিন্ট বাটনের ডানপাশের বাটনে ক্লিক করে প্রিন্ট প্রিন্ট নির্বাচন করলে প্রতিবেদনটি প্রিন্ট হবে।

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

UKaid from the British people

International Labour Organization