

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
www.bmet.gov.bd
সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: বৈদেশিক কর্মসংস্থান সুযোগ বৃদ্ধি, অভিবাসী কর্মীদের অধিকতর কল্যাণ ও নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিত।

মিশন: বিশ্ব শ্রম বাজারের চাহিদার ভিত্তিতে যথাযথ কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান এবং দক্ষ অভিবাসন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বেকার জনগোষ্ঠির বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি এবং অভিবাসী কর্মীদের অধিকতর কল্যাণ ও অধিকার নিশ্চিত করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

নাগরিক সেবা (প্রশাসন শাখা):

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	জনসচেতনতা ও প্রচার প্রচারণা	চলমান কার্যক্রম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- পোস্টার, লিফলেট, বুলেটিন, বুকলেট, স্লোগান ও ভিডিও চিত্র	বিএমইটিও এর আওতাধীন জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস (ডিইএমও), কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (টিটিসি) এবং ইনস্টিটিউট অব মেরিন টেকনোলজি (আইএমটি) ওয়েবসাইট, ফেইসবুক পেজ ও ইউটিউব ইত্যাদি।	বিনামূল্যে	উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd

অভ্যন্তরীণ সেবা (প্রশাসন শাখা):

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যাম্প গ্রান্ট	আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস।	১.মূল ইএলপিসি ২.বয়স প্রমাণের জন্য এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি ৩.সার্ভিস বুক (নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে)	বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০২	ভাতাসহ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস।	১. আবেদন ২.পূর্বের আবেদনের কপি (প্রযোজ্যতা অনুযায়ী) ৩.ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী। ৪.মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৫.মেয়াদ পূর্তি (পূর্ববর্তী আবেদন হতে ৩ বছর অতিক্রান্ত)	বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০৩	অর্জিত ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস।	১.সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন। ২.ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী। ৩.মেডিক্যাল সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০৪	বর্হি:বাংলাদেশ ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর বিএমইটির ক্ষেত্রে ১৫ কর্মদিবস এবং মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস।	১.সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখ পূর্বক আবেদন। ২.ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী। ৩.বর্হি:বাংলাদেশ ছুটির নির্ধারিত ফরম পূরণ	বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০৫	উচ্চশিক্ষা ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর বিএমইটির ক্ষেত্রে ১৫ কর্মদিবস এবং মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস।	১.আবেদন ২.শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা কোর্সের কারিকুলাম	বিএমইটির (প্রশাসন শাখা)এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০৬	প্রসূতিজনিত ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	১.ডাক্তারী সনদসহ আবেদন ২.সরকারী নির্দেশনা প্রতিপালন	বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৭	পাসপোর্ট করার অনুমতি	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	১.পাসপোর্ট করার ছাড়পত্রের নির্ধারিত ফরম পূরণ এবং সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখকরণ	বিএমইটির (প্রশাসন শাখা)এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০৮	দাপ্তরিক দক্ষতা বৃদ্ধিতে প্রশিক্ষণ	কোর্সের ধরন অনুযায়ী	প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটির অফিস আদেশ		বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গ্রেডেশন ও পদোন্নতি	গেডেশন চূড়ান্তকরণে বিএমইটির ক্ষেত্রে ০২ মাস মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ০৩ মাস ১৫ দিন	১. নিয়োগবিধি ২. ফিডার পদের যোগ্যতা এবং সরকারি নিয়মনীতির ভিত্তিতে ৩. প্রচলিত বিধি	বিএমইটির প্রশাসন শাখা এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১০	চাকরি স্থায়ীকরণ	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ থেকে ৩০ কর্মদিবস। প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিতদের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস।	১. আবেদনপত্র ২. বিগত ২ বছরের এসিআর ৩. চাকরি বিবরণী/চাকুরীর খতিয়ান বহি ৪. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণের গেজেট ৫. প্রয়োজনীয় মেয়াদপূর্তি (শিক্ষানবিশী ০২ বছর) ৬. প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিতগণের ক্ষেত্রে বিধি অনুযায়ী	বিএমইটির প্রশাসন শাখা এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১১	বদলি/পদায়ন	আবেদন প্রাপ্তির পর বিএমইটির ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস ও মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ৬০ কর্মদিবস।	যৌক্তিকতা সহকারে আবেদনপত্র।	বিএমইটির প্রশাসন শাখা এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১২	জিপিএফ অগ্রিম	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. জিপিএফ হিসাবে জমাকৃত টাকার প্রমানক	বিএমইটি (বাজেট ও অর্থ শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন	পেনশন সহজিকরণ অনুযায়ী আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৭-১৫ কর্মদিবস	১. চাকুরীর বিবরণী/সার্ভিস বুক ২. পিএলআর এর মঞ্জুরী পত্র ৩. ইএলপিসি ৪. পেনশন ফরম ৫. সত্যায়িত ছবি ৬. বৈধ উত্তরাধিকারদের ঘোষণাপত্র/নন ম্যারিজ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র	বিএমইটির (বাজেট ও আইটি শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১৪	গৃহ নির্মান ঋণ	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র	বিএমইটির (বাজেট ও আইটি শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১৫	মালামাল সরবরাহ	তাৎক্ষণিক/ ০৭-১৫ কর্মদিবস	মালামাল সরবরাহের নির্ধারিত চাহিদা পত্র	বিএমইটির (সাধারণ সেবা শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যাম্প গ্রান্ট	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যাম্প গ্রান্ট মঞ্জুরী প্রদান।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১.মূল ইএলপিসি ২.বয়স প্রমাণের জন্য এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি ৩.সার্ভিস বুক (নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ রেজওয়ানুল হক চৌধুরী উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০, মোবা: ০১৭১৬৪১৫৩১৯ ইমেল: ddadmin1@bmet.gov.bd	জনাব মোঃ মাসুদ রানা পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
০২	ভাতাসহ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে ভাতাসহ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং পত্র মারফত অবহিত করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১. আবেদন ২.পূর্বের আবেদনের কপি (প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী) ৩.ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী। ৪.মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৫.মেয়াদ পূর্তি (পূর্ববর্তী আবেদন হতে ৩ বছর অতিক্রান্ত) প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস।		
০৩	অর্জিত ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১.সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন। ২.ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী। ৩.মেডিক্যাল সনদ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস।		
০৪	বর্হি:বাংলাদেশ ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে বর্হি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয় এবং পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১.সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখ পূর্বক আবেদন। ২.ছুটি প্রাপ্যতার হিসাব বিবরণী। ৩.বর্হি:বাংলাদেশ ছুটির নির্ধারিত ফরম পূরণ প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর বিএমইটির ক্ষেত্রে ১৫ কর্মদিবস এবং মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস।		
০৫	উচ্চশিক্ষা ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে উচ্চশিক্ষাছুটি মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১.আবেদন ২.শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা কোর্সের কারিকুলাম প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (প্রশাসন শাখা)এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর বিএমইটির ক্ষেত্রে ১৫ কর্মদিবস এবং মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস।		

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৬	প্রসূতিজনিত ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়াত্তে প্রসূতিজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১.ডাক্তারী সনদসহ আবেদন ২.সরকারী নির্দেশনা প্রতিপালন প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (প্রশাসন শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।		
০৭	পাসপোর্ট করার অনুমতি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়াত্তে পাসপোর্ট করার অনুমোদন প্রদান করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১.পাসপোর্ট করার ছাড়পত্রের নির্ধারিত ফরম পূরণ এবং সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখকরণ প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (প্রশাসন শাখা)এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।		
০৮	দাপ্তরিক দক্ষতা বৃদ্ধিতে প্রশিক্ষণ	বিএমইটির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে ইনহাউজ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটির অফিস আদেশ	বিনামূল্য	কোর্সের ধরন অনুযায়ী		
০৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গ্রেডেশন ও পদোন্নতি	ফিডার পদধারীদের গ্রেডেশন তৈরি করা হয় এবং চূড়ান্ত গ্রেডেশন তালিকা ওয়েব সাইট ও ইমেইলে অধীন দপ্তরে জানানো হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১. নিয়োগবিধি ২. ফিডার পদের যোগ্যতা এবং সরকারি নিয়মনীতির ভিত্তিতে ৩. প্রচলিত বিধি প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির প্রশাসন শাখা এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	গেডেশন চূড়ান্তকরণে বিএমইটির ক্ষেত্রে ০২ মাস মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ০৩ মাস ১৫ দিন		
১০	চাকরি স্থায়ীকরণ	৪নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি সঠিক পাওয়া গেলে অনুমোদন দেয়া হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১.আবেদনপত্র ২. বিগত ২ বছরের এসিআর ৩. চাকরি বিবরণী/চাকুরীর খতিয়ান বহি ৪. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণের গেজেট ৫. প্রয়োজনীয় মেয়াদপূর্তি (শিক্ষানবিশী ০২ বছর) ৬. প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিতগণের ক্ষেত্রে বিধি অনুযায়ী প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির প্রশাসন শাখা এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ থেকে ৩০ কর্মদিবস। প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরিতদের ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রাপ্তির পর ৩০ কর্ম দিবস।		
১১	বদলি/পদায়ন	আবেদন পাওয়া গেলে পদ শূন্যতা ও যৌক্তিকতা সাপেক্ষে বদলীর বিষয়ে অনুমোদন দেয়া হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- যৌক্তিকতা সহকারে আবেদনপত্র। প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির প্রশাসন শাখা এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর বিএমইটির ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস ও মন্ত্রণালয়ের ক্ষেত্রে ৬০ কর্মদিবস।		

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১২	জিপিএফ অগ্রিম	৪নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে অনুমোদন দেয়া হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. জিপিএফ হিসাবে জমাকৃত টাকার প্রমানক প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটি (বাজেট ও অর্থ শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	জনাব মোঃ মাসুদ রানা পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন	পেনশন সহজিকরণ আদেশ অনুসারে ৪নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে পেনশন প্রদান।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১. চাকুরীর বিবরণী/সার্ভিস বুক ২. পিএলআর এর মঞ্জুরী পত্র ৩. ইএলপিসি ৪. পেনশন ফরম ৫. সত্যায়িত ছবি ৬. বৈধ উত্তরাধিকারদের ঘোষণাপত্র/নন ম্যারিজ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (বাজেট ও আইটি শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	পেনশন সহজিকরণ অনুযায়ী আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৭-১৫ কর্মদিবস	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	জনাব মোঃ মাসুদ রানা পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১৪	গৃহ নির্মাণ ঋণ	৪নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি সঠিক পাওয়া গেলে অনুমোদন দেয়া হয় এবং পত্র মারফত জানানো হয়।	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (বাজেট ও আইটি শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	জনাব মোঃ মাসুদ রানা পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd
১৫	মালামাল সরবরাহ	৪নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি সঠিক পাওয়া গেলে সরবরাহ করা হয়।	মালামাল সরবরাহের নির্ধারিত চাহিদা পত্র প্রাপ্তি স্থানঃ- বিএমইটির (সাধারণ সেবা শাখা) এবং ওয়েবসাইটে	বিনামূল্য	তাৎক্ষণিক/ ০৭-১৫ কর্মদিবস	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপ-পরিচালক (সাধারণ সেবা এবং অর্থ ও বাজেট) ফোন: ০২-৪৮৩১০৯৫০ মোবা: ০১৮১৮০৭৬১০৫ ইমেল: ddfinance@bmet.gov.bd	জনাব মোঃ মাসুদ রানা পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ০২-৮৩০০২৬৪, মোবা: ০১৭১১১১১৫৪৪ ইমেল: diradmin@bmet.gov.bd

নাগরিক সেবা (কর্মসংস্থান শাখা):

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	রিক্রুটিং এজেন্সীর বিরুদ্ধে বিদেশগামী/ বিদেশ ফেরত/ প্রতারিত কর্মীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে তদন্ত কমিটি গঠন এবং শুনানীর ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক তথ্য প্রমানাদির ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ। এক্ষেত্রে বিএমইটি থেকে মন্ত্রণালয়ে সুপারিশ প্রেরণ করা হয়; চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত মন্ত্রণালয় থেকে গৃহীত হয়।	- মহাপরিচালক, বিএমইটি এর বরাবরে অভিযোগকারীর স্বব্যাখ্যায়িত আবেদন ও প্রমানক। - নারী কর্মীদের বিশেষ অভিযোগ সেল কর্মসংস্থান শাখায় উপযুক্ত প্রমানকসহ দাখিল করতে হবে।	বিনামূল্য	৩০ কর্মদিবস	জনাব ছাদেক আহমদ পরিচালক (কর্মসংস্থান) ফোন : ০২-৮৩০০৫৬৫, ইমেল: diremp@bmet.gov.bd জনাব মোহাম্মদ আলী সিদ্দিকী উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) ফোন : ০১৭২১৪৭৪৫৪৭ ইমেইল: ddemp5@bmet.gov.bd http://bmet.gov.bd/site/view/officer_list_category/কর্মসংস্থান_শাখা
২	মন্ত্রণালয়ে নতুন রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্স এর প্রস্তাব প্রেরণ	পছন্দের ০৩ টি নাম এর মধ্যে একটি নাম অনুমোদন প্রদান পূর্বক ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাই এ সঠিক পাওয়া গেলে লাইসেন্স প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	আবেদনকারী/সকল পরিচালক/সকল অংশীদারের জীবন বৃত্তান্ত, নাগরিকত্বসনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্টের কপি, পুলিশ ক্লিয়ারেন্স (মূল কপি), ব্যাংক সলভেন্সি সনদসহ ব্যাংক স্টেটমেন্ট(মূল কপি), আয়কর প্রত্যায়নসহবিগত ০২ বছরের রিটার্ন বিবরণী (সোর্টিংফাইড কপি)। প্রতিষ্ঠানের নামে ট্রেড লাইসেন্স।Declaration Letter, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়িত্ব বন্টন/ স্টাফ মডিউল, অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র, ভাড়ার রশিদ, লে-আউট প্লান, ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প হলফনামা এবং অংগীকারনামা (মূল কপি) এবং নির্ধারিত ফরমে আবেদন। বিএমইটি'র কর্মসংস্থান শাখা এবং বিএমইটির ওয়েব সাইট	আবেদন ফি=৫০০০/- এর প্রযোজ্য ভ্যাট=৭৫০/- লাইসেন্স ফি = ৩,০০,০০০/- এর প্রযোজ্য ভ্যাট = ৪৫,০০০/- জামানত পে-অর্ডার- ২০,০০,০০০/-	৬০ কর্মদিবস	জনাব ছাদেক আহমদ পরিচালক (কর্মসংস্থান) ফোন : ০২-৮৩০০৫৬৫ ইমেল: diremp@bmet.gov.bd জনাব জোহরা মনসুর উপপরিচালক ফোন : ০১৬৮০৪৪৭০১১ ইমেইল : ddemp1@bmet.gov.bd
৩	রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তদন্ত কমিটি গঠন। উক্ত কমিটি তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল এবং কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, রিক্রুটিং লাইসেন্স এর কপি, ট্রেড লাইসেন্স স্টাফ মডিউলের মূল কপি, অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র, ভাড়ার রশিদ ইত্যাদির সত্যায়িত ফটোকপি, কর্মী প্রেরণের তথ্য, বিগত তিন বছরের কার্যক্রম রিক্রুটিং এজেন্সি দাখিল করবে। বিএমইটি'র কর্মসংস্থান শাখা এবং বিএমইটির ওয়েব সাইট	আবেদন ফি-৪০০০/-, ভ্যাট-৬০০/- সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি ৩বছরের জন্য ১,০০০০০/- টাকা ও ১৫% ভ্যাট = ১৫,০০০/- টাকা পে-অর্ডারের মাধ্যমে (বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে)।	৩০ কর্মদিবস	

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	রিক্রুটিং এজেন্সীর অফিস স্থানান্তরের অনুমতি প্রদান	তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন এবং কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, রিক্রুটিং লাইসেন্স এর কপি, ট্রেড লাইসেন্স, স্টাফ মডিউল, অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র, ভাড়ার রশিদ, লে-আউট প্লান ও আসবাবপত্রের তালিকা (সত্যায়িত ফটোকপি) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজুলেশন। রিক্রুটিং এজেন্সি দাখিল করবে। বিএমইটি'র কর্মসংস্থান শাখা এবং বিএমইটির ওয়েব সাইট	বিনামূল্য	৩০ কর্মদিবস	
৫	রিক্রুটিং এজেন্সীর শাখা অফিস স্থাপনের অনুমতি প্রদান	তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন এবং কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	এজেন্সির আবেদনপত্র, রিক্রুটিং লাইসেন্স এর কপি, ট্রেড লাইসেন্স, স্টাফ মডিউল, অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র, ভাড়ার রশিদ, লে-আউট প্লান ও আসবাবপত্রের তালিকা (সত্যায়িত ফটোকপি) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজুলেশন। রিক্রুটিং এজেন্সি দাখিল করবে। বিএমইটি'র কর্মসংস্থান শাখা এবং বিএমইটির ওয়েব সাইট	বিনামূল্য	৩০ কর্মদিবস	
৬	রিক্রুটিং এজেন্সির শেয়ার হস্তান্তর ও মর্যদা পরিবর্তন	তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন এবং কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	এজেন্সির আবেদনপত্র, প্রস্তাবিত উদ্যোক্তা/ উদ্যোক্তাগণের নাম ও ঠিকানা ও বায়োডাটা, পুলিশ ক্রিয়ারেন্স, ব্যাংক স্টেটমেন্ট ও ব্যাংক সলভেন্সির সনদ, প্রত্যয়নপত্র (১ বছরের)। সত্যায়িত আয়কর সনদ ও আয়কর রিটার্ন (০২ বছরের), রিক্রুটিং লাইসেন্স বই এর ফটোকপি, ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি, বোর্ড সভার নোটিশ ও রেজুলেশন, রেজিস্টার্ড অব জয়েন্টস্টক কোম্পানিজ এন্ড ফার্মস এর সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন দলিল, ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এ হলফনামা ও অজ্ঞীকারনামা (পৃথক ভাবে), RAIMS-এ অন্তর্ভুক্তির তথ্য। রিক্রুটিং এজেন্সি দাখিল করবে। বিএমইটি'র কর্মসংস্থান শাখা এবং বিএমইটির ওয়েব সাইট	বিনামূল্য	৩০ কর্মদিবস	
৭	রিক্রুটিং এজেন্সিকে মহিলা গৃহকর্মী প্রেরণের অনুমতি প্রদান	তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন এবং কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	এজেন্সির আবেদনপত্র, রিক্রুটিং লাইসেন্স বই এর ফটোকপি, অফিস ভাড়ার চুক্তিনামার কপি ও ভাড়া পরিশোধের রশিদ, বিগত ০৩ (তিন) বৎসরের কর্মকান্ডের প্রতিবেদন, ব্যুরো কর্তৃক সংরক্ষিত ডাটাবেজ হইতে কর্মীর প্লেসমেন্টের প্রমাণক, হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি, লে-আউট প্ল্যান, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা, RAIMS-এ অন্তর্ভুক্তির তথ্য, প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্য, ব্যাংক স্টেটমেন্ট ও ব্যাংক সলভেন্সির সনদ, ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এ অজ্ঞীকারনামা। রিক্রুটিং এজেন্সি দাখিল করবে। বিএমইটি'র কর্মসংস্থান শাখা এবং বিএমইটির ওয়েব সাইট	জামানত এফডিআর- ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ)	৩০ কর্মদিবস	
৮	জাপানে কর্মী প্রেরণে	তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন এবং	এজেন্সির আবেদনপত্র, রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্সের হালনাগাদ কপি,			

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	Sending Organization হিসেবে অন্তর্ভুক্তি	কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	রিক্রুটিং এজেন্সির ব্যবসায়িক ঠিকানার ট্রেড লাইসেন্সের কপি, রিক্রুটিং এজেন্সি কর্তৃক দাখিলকৃত জাপানে অবস্থিত অফিসের ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা ওয়েব সাইট, রিক্রুটিং এজেন্সির নিজ অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের ফটোকপি, রিক্রুটিং এজেন্সির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তালিকা, রিক্রুটিং এজেন্সির জাপানে অফিসের চুক্তিপত্রের কপি ও প্রতিনিধি ঠিকানা, দক্ষতা ট্রেনিং প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা চুক্তির কপি, দক্ষতা ট্রেনিং প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষকদের জীবন বৃত্তান্ত, প্রতিষ্ঠানের ধরন, প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ট্রেড লাইসেন্স কপি এবং স্থির চিত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), জাপানি ভাষা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষক এর বায়োডাটা ও সার্টিফিকেট এর কপি, গত বছরের স্বত্বাধিকারীর মূলধন এর বিবরণ। রিক্রুটিং এজেন্সি দাখিল করবে। বিএমইটি'র কর্মসংস্থান শাখা এবং বিএমইটির ওয়েব সাইট	জামানত এফডিআর- ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ)	৩০ কর্মদিবস	
৯	রিক্রুটিং এজেন্সির প্রতিনিধি কার্ড ইস্যু	অনলাইন এর মাধ্যমে	প্রতিনিধিকে রিক্রুটিং এজেন্সির অফিসের কর্মচারী হতে হবে। https://raims.bmet.gov.bd/login	কার্ড ফি-৬০০/-	০৩ কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ আলী সিদ্দিকী উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) ফোন : ০১৭২১৪৭৪৫৪৭
১০	রিক্রুটিং এজেন্সিকে RAIMS সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্তি	অনলাইন এর মাধ্যমে	রিক্রুটিং এজেন্সিকে অনলাইন ফরম পূরণ করতে হবে। https://raims.bmet.gov.bd/login	বিনামূল্য	০৩ কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ আলী সিদ্দিকী উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব) ফোন : ০১৭২১৪৭৪৫৪৭
১১	ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর যাচাই সাপেক্ষে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন	এজেন্সির আবেদনপত্র, রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্স বই , জিডি কপি এবং সংবাদ পত্রে হারানো বিজ্ঞপ্তি (লাইসেন্স বই হারিয়ে গেলে)	লাইসেন্স ফি-৫০০০/- ভ্যাট-৭৫০/-		জনাব ছাদেক আহমদ পরিচালক (কর্মসংস্থান) ফোন : ০২-৮৩০০৫৬৫ ইমেল: diremp@bmet.gov.bd জনাব জোহরা মনসুর উপপরিচালক ফোন : ০১৬৮০৪৪৭০১১ ইমেইল : ddemp1@bmet.gov.bd

নাগরিক সেবা (বহির্গমন শাখা):

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	দলীয় ও একক ভিসায় বিদেশগামী কর্মীদের বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান।	রিক্রুটিং এজেন্সীর নিকট হতে ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্র যাচাই বাছাইয়াত্তে সঠিক থাকলে ভিসাপ্রাপ্তি সাপেক্ষে বহির্গমন শাখা হতে অনলাইন / অফলাইন মাধ্যমে ইমিগ্রেশন ক্লিয়ারেন্স প্রদান।	১.রিক্রুটিং এজেন্সীর আবেদনপত্র ২.ভিসারকপি ৩.চাকুরীর চুক্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সত্যায়িত ফটোকপি। ৪.কর্মীর নাম নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৫.বিদেশগামী কর্মীর চাকরি নিশ্চয়তা সংক্রান্ত বিষয়ে স্বীকার করে রিক্রুটিং এজেন্সি কর্তৃক ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকারনামা। ৬. মহিলা গৃহকর্মী হিসেবে বিদেশগামীরা ক্ষেত্রে বয়সসীমা ২৫-৪৫ বছর সংক্রান্ত প্রমাণক এবং বৈধ অভিভাবকের অনাপত্তি পত্র। ৭. ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ তহবিলে জমাকৃত পে-অর্ডার (কল্যাণ ফি ও স্মার্ট কার্ড ফি) এর মূল কপি। ৮.সরকারী কোষাগারে নির্ধারিত কোড নম্বরে জমাকৃত উৎস আয়কর চালানোর মূল কপি। প্রাপ্তিস্থান: বিএমইটি(বহির্গমন শাখা) এবং জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, চট্টগ্রাম	● কল্যাণ ফি এবং বীমা প্রিমিয়াম (৩৫০০+১০০০) ফি বাবদ মোট ৪৫০০/- টাকা। ● ইমিগ্রেশন ক্লিয়ারেন্স ফি (একক ও দলীয় বহির্গমন) : কর্মী প্রতি - ২৫০/- টাকা <u>একক ভিসার ক্ষেত্রে (উৎস আয়কর)</u> ➤ অসত্যায়িত ভিসা- ৪০০/- টাকা ➤ সত্যায়িত ভিসা- ২৫০/- টাকা ➤ শুধুমাত্র সৌদিআরব এর ভিসার ক্ষেত্রে ৫০০/- টাকা <u>দলীয় ভিসার ক্ষেত্রে(উৎস আয়কর)</u> দক্ষ কর্মী - ১২০০/- টাকা অদক্ষ কর্মী - ৮০০/- টাকা	৩ কর্মদিবস [বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী বিধিমালা- ২০১৭, সেকশন-১১]	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল হাই, পিএএ পরিচালক (বহির্গমন ও প্রটোকল) ফোন : ০২-২২২২২২৪১৫ , মোবা: ০১৭১৫৬৮৬২৫২ ইমেল: diremi@bmet.gov.bd জনাব মোহাম্মদ আলী সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, চট্টগ্রাম ফোন- ০৩১-৭২০৮৮১/৭২১৬৩৯ মোবা: ০১৭১৫০৪০৩০৯ ইমেল: democtg76@gmail.com

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	ব্যক্তিগত উদ্যোগে ভিসা সংগ্রহকারী বিদেশগামী কর্মীদের ইমিগ্রেশন ক্লিয়ারেন্স প্রদান।	ব্যক্তিগত উদ্যোগে বিদেশগামী কর্মীর নিকট হতে ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্র যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে বহির্গমন শাখা হতে ইমিগ্রেশন ক্লিয়ারেন্স প্রদান।	১.বিদেশগামী কর্মীর আবেদনপত্র ২.ভিসার কপি ৩.চাকুরীর চুক্তিপত্র (যদি থাকে) ৪.কর্মীর নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি ৫. ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অজ্ঞারনামা। ৬. ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ তহবিলে জমাকৃত পে-অর্ডার (কল্যাণ ফি ও বীমা ফি) এর মূল কপি। ৭. যাদের ক্ষেত্রে বহির্গমন ক্লিয়ারেন্স প্রযোজ্য হবে না: বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন-২০১৩ এর ৫ ধারা মোতাবেক, এই আইন নিম্নবর্ণিত ব্যক্তির বহির্গমনের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না। যথা:- (ক) প্রজাতন্ত্রের কর্ম বা সংবিধিবদ্ধ সরকারি কর্তৃপক্ষের চাকরীতে নিয়োজিত কোন ব্যক্তি, যিনি উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে, কর্তব্যপালন, শিক্ষা বা প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে অথবা কোন বিদেশী সরকার বা আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক সংস্থার চাকুরীর জন্য বিদেশে গমনকারী; (খ) ছাত্র, প্রশিক্ষণার্থী অথবা পর্যটক; (গ) কোন বিদেশী সরকার বা আন্তর্জাতিক বা বহুজাতিক সংস্থার চাকুরীর উদ্দেশ্যে স্ব-উদ্যোগে গমনকারী; (ঘ) বিদেশে চিকিৎসা, ধর্মীয়, ব্যবসা বা বিনিয়োগের উদ্দেশ্যে গমনকারী; (ঙ) বৈদেশিক কর্মে নিয়োজিত বা বিদেশে বসবাসরত কোন বাংলাদেশী নাগরিকের উপর নির্ভরশীল কোন ব্যক্তি; অথবা (চ) শিক্ষার উদ্দেশ্যে গমনকারী শিক্ষা সমাপনান্তে কোন কর্মে নিয়োজিত হলে; অথবা (ছ) এই আইনের উদ্দেশ্যের সহিত সাংঘর্ষিক নয় এইরূপ কোন উদ্দেশ্যে গমনকারী। প্রাপ্তিস্থান: বিএমইটি(বহির্গমন শাখা) এবং জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, চট্টগ্রাম	- কল্যাণ ফি এবং বীমা প্রিমিয়াম (৩৫০০+১০০০) ফিঃ বাবদ মোট ৪৫০০/- টাকা। (জন প্রতি) স্মার্ট সার্টিফিকেট ফি-২৫০/- - একক ভিসার ক্ষেত্রে (উৎস আয়কর) - অসত্যায়িত ভিসা- ৪০০/- টাকা - সত্যায়িত ভিসা- ২৫০/- টাকা - শুধুমাত্র সৌদিআরব এর ভিসার ক্ষেত্রে ৫০০/- টাকা	৩ কর্মদিবস [বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী বিধিমালা- ২০১৭, সেকশন-১১]	জনাব ছাদেক আহমদ পরিচালক (বহির্গমন ও প্রটোকল) ফোন : ০২-২২২২২২৪১৫ , মোবা: ০১৭১৫৬৮৬২৫২ ইমেল: diremi@bmet.gov.bd জনাব মোহাম্মদ আলী সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, চট্টগ্রাম ফোন- ০৩১-৭২০৮৮১/৭২১৬৩৯ মোবা: ০১৭১৫০৪০৩০৯ ইমেল: democtg76@gmail.com
৩	চাকরির চাহিদাপত্র এবং সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি যাচাই (চাকরির ভিসা)	সৌদি আরব, কাতার, বাহরাইন, সিঙ্গাপুর ও সংযুক্ত আরব আমিরাতের ভিসা অনলাইনের মাধ্যমে যাচাই করা হয়। এছাড়া সেক্ষেত্রে ভিসা যাচাই এ্যাক্স গুগল প্লে স্টোর থেকে ডাউনলোড করে নেয়া যায়।	ভিসা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পাসপোর্টে ভিসা স্ট্যাম্পিং এর পৃষ্ঠা সংবলিত কপি	বিনামূল্য	৩ কর্মদিবস [বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী বিধিমালা- ২০১৭, সেকশন-১১]	
৪	বহির্গমন সংক্রান্ত সমস্যা সমাধান	বিএমইটি'র বহির্গমন শাখার বহির্গমন সংক্রান্ত দৈনন্দিন সমস্যা হেল্প ডেস্ক এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়।		বিনামূল্য		

নাগরিক সেবা (প্রশিক্ষণ পরিচালনা শাখা):

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৪	বিভিন্ন কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং ইন্সটিটিউট অব মেরিন টেকনোলজি (আইএমটি) প্রশিক্ষণ কর্মসূচী	৫৫টি ট্রেডে নিম্নরূপ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। ট্রেডগুলো হলোঃ মেরিনঃ শিপ সেপাট ও ফায়ার ফাইটিং, শিপ ফেরিকেশন এবং ওয়েল্ডিং, মেরিন পাইপ ফিটিং, মেরিন ইঞ্জিন ও মেকানিক্যাল ফিটার, শিপ ব্লিডং ড্রইং এবং অটোক্যাড। অটোমোবাইলঃ অটোমেকানিক্স, অটোমেকানিক্স উইথ অটো ইলেকট্রিশিয়ান, অটোমেকানিক্স উইথ ড্রাইভিং। সিভিলঃ কারপেনট্রি, প্লাম্বিং এন্ড পাইপ ফিটিং, সিভিল কনস্ট্রাকশন, আর্কিটেকচারাল ড্রাফটিং উইথ অটোক্যাড, শাটারিং (স্টীল/উড), রড বাইন্ডার, টাইলস ফিকচার, মেশন, অটোক্যাড (২ডি, ৩ডি)। মেকানিক্যালঃ ওয়েল্ডিং এন্ড ফেরিকেশন, আর্কিটেকচারাল এন্ড গ্যাস ওয়েল্ডিং, টিগ এন্ড মিগ ওয়েল্ডিং (ডিজি), মেশিন টুলস অপারেশন, মেকানিক্যাল ফিটার, ড্রাফটিং মেকানিক্যাল, জেনারেল মেকানিক্স। ইলেকট্রিক্যালঃ ইলেকট্রিক্যাল মেশিন মেইনটেনেন্স, ইলেকট্রিক্যাল হাউজ ওয়ারিং। আইটিঃ কম্পিউটার অপারেশন, গ্রাফিক্স ডিজাইন। ইলেকট্রোনিয়ঃ কনজিউমার ইলেকট্রনিক্স। রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ারকন্ডিশনিংঃ রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ারকন্ডিশনিং, ডাস্ট ফেরিকেশন।	- প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন লিফলেট, বুকলেট, বাৎসরিক শিক্ষা ক্যালেন্ডার ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও বিএমইটি'র ওয়েবসাইট এবং জেলা,উপজেলা পর্যায়ে ৭০টি টিটিসি ও আইএমটি (প্রযোজ্যতা অনুযায়ী)। - সংশ্লিষ্ট ট্রেড ভিত্তিক চাহিদা অনুযায়ী শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ। সংশ্লিষ্ট টিটিসি ও আইএমটি।	১। ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিঃ, ০২ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট ইন মেরিন ট্রেড ও এসএসসি ভোকেশনাল কোর্সে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কোর্স ফি মানি রিসিপ্ট এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। ২। স্বল্প মেয়াদী কোর্সে বিএমইটি কর্তৃক নির্ধারিত কোর্স ফি মানি রিসিপ্ট এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। ৩। বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান ও প্রকল্পের মাধ্যমে পরিচালিত কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের নিকট হতে কোন কোর্স ফি গ্রহন করা হয় না, বরং প্রশিক্ষার্থীদেরকে নির্ধারিত হারে মাসিক ভিত্তিতে বৃত্তি প্রদান করা হয়।	০৩ দিন থেকে ০৪ বছর পর্যন্ত।	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ(মন্ত্রণালয়/বিএমইটির ওয়েবসাইট) http://bmet.gov.bd/ http://bmet.gov.bd/site/page/848a782e-91bb-4692-9a98-7cbb863f6960/-
		আরএমজিঃ ডেস মেকিং, প্যাটার্ন মেকিং, মার্কার মেকিং এন্ড কাটিং, বুটিক/ব্লক বাটিক, সুইং অপারেশন, মিড লেভেল গার্মেন্টস সুপারভাইজার, সুইং মেশিনারী মেইনটেনেন্স,	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন লিফলেট, বুকলেট, বাৎসরিক শিক্ষা ক্যালেন্ডার	ঐ	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদের ভিত্তিতে	

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		কয়ালিটি কন্ট্রল ম্যানেজমেন্ট, সুয়েটার এন্ড লিংকিং মেশিন অপারেটর। অন্যান্যঃ ফুট এন্ড ফুড প্রসেসিং, প্লাসটিক টেকনোলজি, ক্যাটারিং, হাউজকিপিং, কেয়ারগিভার, মোবাইল ফোন সার্ভিসিং, বিউটিফিকেশন, হ্যান্ডিক্রাফট। ল্যাংগুয়েজ কোর্সঃ কোরিয়ান ল্যাংগুয়েজ, ইপিএস-টোপিক, ক্যানটোনিজ ল্যাংগুয়েজ, এরাবিক ল্যাংগুয়েজ, ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ, জাপানিজ ল্যাংগুয়েজ, প্রি-ডিপারসার ট্রেনিং। এছাড়া বিভিন্ন ট্রেডে ৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা, ২ বছর মেয়াদী এসএসসি (ভোকেশনাল) এবং ১ বছর মেয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান করে সনদ প্রদান করা হয়। ১। ৬টি ইনস্টিটিউট অব মেরিন টেকনোলজী'র মাধ্যমে ০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-মেরিন/ শিপ বিল্ডিং টেকনোলজী ও ০২ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট ইন মেরিন ট্রেডে প্রশিক্ষণ প্রদান। ২। ৭০ টি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের মধ্যে ৪৭ টি কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ০২ বছর মেয়াদী এসএসসি ভোকেশনাল ও সকল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে স্বল্প মেয়াদী দক্ষতা উন্নয়ন কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান। ৩। ৬১টি টিটিসিতে ড্রাইভিং প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা হচ্ছে। ৪। ৩০টি টিটিসিতে জাপানিজ ভাষা ০৭টি টিটিসিতে জাপানিজ ভাষাসহ কেয়ারগিভার ১৮টি টিটিসিতে কোরিয়ান ০২টি টিটিসিতে চাইনিজ (ক্যান্টনিজ) ০১টি টিটিসিতে চাইনিজ (ম্যান্ডারিং) ০২টি টিটিসিতে আরবী ও ০৯টি টিটিসিতে ইংরেজী ভাষা প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা হচ্ছে। ৫। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে পিপিপি'র মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ পরিচালনা।	ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও বিএমইটি'র ওয়েবসাইট এবং জেলা,উপজেলা পর্যায়ে ৭০টি টিটিসি ও আইএমটি (প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী)। ● সংশ্লিষ্ট ট্রেড ভিত্তিক চাহিদা অনুযায়ী শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ। সংশ্লিষ্ট টিটিসি ও আইএমটি।			
		৬। STEP, SEIP, B-SEP, Skills 21 প্রকল্পের কো-পার্টনার হিসেবে প্রশিক্ষণ প্রদান।	● প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন লিফলেট, বুকলেট,	ঐ	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদের	

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		৭। LG Butterfly ও বিএমইটির যৌথ উদ্যোগে বিকে টিটিসি ঢাকা ও বিকেটিটিসি, চট্টগ্রামে প্রশিক্ষণ প্রদান। ৮। আইডিবি আর্থিক সহায়তায় প্রকল্পের আওতায় Dhaka Technical Teachers Training Institute (DTTI) মাধ্যমে প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ। ৯। যুক্তরাজ্য ভিত্তিক আন্তর্জাতিক সনদায়ন প্রতিষ্ঠান City & Guilds এর কারিকুলাম অনুসরণে ৬টি টিটিসিতে (বিজি টিটিসি ঢাকা, বিকে টিটিসি ঢাকা, শেখ ফজিলাতুন্নেছ মুজিব মহিলা টিটিসি, বিকে টিটিসি চট্টগ্রাম, সিলেট টিটিসি ও রংপুর টিটিসি) প্রশিক্ষণ প্রদান। ১০। বিএমইটির আওতাধীন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সমাজের এতিম ও দুস্থ তরুণ-তরুণীদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান ও কর্মসংস্থানে সহায়তা প্রদান।	বাৎসরিক শিক্ষা ক্যালেন্ডার ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও বিএমইটির ওয়েবসাইট এবং জেলা, উপজেলা পর্যায়ে ৭০টি টিটিসি আইএমটি (প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী)। • সংশ্লিষ্ট ট্রেড ভিত্তিক চাহিদা অনুযায়ী শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ। সংশ্লিষ্ট টিটিসি ও আইএমটি।		ভিত্তিতে	
২৫	বিদেশগামী কর্মীদের জন্য প্রি-ডিপার্চার প্রশিক্ষণ	১। ৭০ টি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে বিদেশগামী কর্মীদের বাধ্যতামূলকভাবে ০৩ দিনের প্রি-ডিপার্চার প্রশিক্ষণ প্রদান। ২। গৃহকর্ম পেশায় হংকং ও মধ্যপ্রাচ্যে গমনকারী মহিলা কর্মীদের বাধ্যতামূলকভাবে ৪১টি টিটিসিতে হাউজকিপিং ট্রেডে প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন লিফলেট, বুকলেট, বাৎসরিক শিক্ষা ক্যালেন্ডার ইত্যাদি। সংশ্লিষ্ট টিটিসি ও আইএমটি এবং বিএমইটির ওয়েবসাইট।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত প্রশিক্ষণ ফি মানি রিসিট এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।	০৩ দিন থেকে ০১ মাস পর্যন্ত। (মেয়াদভিত্তিক)	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ (মন্ত্রণালয়/বিএমইটির ওয়েবসাইট) http://bmet.gov.bd/ http://bmet.gov.bd/site/page/848a782e-91bb-4692-9a98-7cbb863f6960/-
২৬	প্রশিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান	০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-মেরিন/ শিপ বিল্ডিং টেকনোলজী, ০২ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট ইন মেরিন ট্রেড এবং ০২ বছর মেয়াদী এসএসসি ভোকেশনাল কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়।	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদের ভিত্তিতে	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ http://bmet.gov.bd/site/page/848a782e-91bb-4692-9a98-7cbb863f6960/-
২৭	অধ্যক্ষদের ক্যাপাসিটি বিল্ডিং প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের অধ্যক্ষদের ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রকল্প ও বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহের সহযোগিতায় দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণ। প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটি কর্তৃক জারীকৃত অফিস আদেশ/ওয়েব সাইট।	প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটির অফিস আদেশ প্রশিক্ষণ শাখা, প্রশাসন শাখা ও বিএমইটির ওয়েব সাইট	বিনামূল্য	প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব প্রকৌশলী মোঃ সালাহ উদ্দিন পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ফোন- ০২-৪৮৩১৪৬৩৬, মোবা: ০১৭১৪০৪৮৮৮৯ ইমেল: dirtraining1@bmet.gov.bd
২৮	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (ToT) প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষকদের প্যাডাগজি ও স্কিল পাওয়ার বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রকল্প ও বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহের সহযোগিতায় দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (এডুএ) প্রদান। প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটি কর্তৃক জারীকৃত অফিস আদেশ/ওয়েব সাইট।	প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটির অফিস আদেশ প্রশিক্ষণ শাখা, প্রশাসন শাখা ও বিএমইটির ওয়েব সাইট	বিনামূল্য	প্রশিক্ষণ প্রদানকারী সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব প্রকৌশলী মোঃ সালাহ উদ্দিন পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ফোন- ০২-৪৮৩১৪৬৩৬, ০১৭১৪০৪৮৮৮৯ ইমেল: dirtraining1@bmet.gov.bd

নাগরিক সেবা (প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা শাখা) :

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং ইন্সটিটিউট অব মেরিন টেকনোলজি (আইএমটি) মনিটরিং	কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং ইন্সটিটিউট অব মেরিন টেকনোলজি (আইএমটি) এর প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা সংক্রান্ত সকল বিষয়ের মনিটরিং	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	দিন ভিত্তিক	প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ	মোঃ আকরাম আলি, পরিচালক (প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা)
০২	নতুন প্রকল্প গ্রহন	উন্নয়ন সংক্রান্ত কমিটির মাধ্যমে নতুন নতুন প্রকল্প গ্রহন, Feasibility Study পরিচালনা।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রকল্প বিত্তিক	মোঃ জাহাঙ্গির হোসেন (উপপরিচালক) ফোন : ০২-৯৩৬১৪৭৪ মোবা: ০১৭১১১২৫৭৪০	
০৩	শিক্ষানবিশি কার্যক্রম তদারকী	০৩টি শিক্ষানবিশি দপ্তরের সাথে টিটিসির প্রশিক্ষনার্থীদের সমন্বয় সাধন ও Industry Linkage স্থাপন	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	কোর্স সমাপ্তির ১মাস	মোঃ আকরাম আলি, পরিচালক (প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা)	

নাগরিক সেবা (বিমান বন্দরস্থ প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক):

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক এর মাধ্যমে বিদেশগামী ও বিদেশ প্রত্যাগত এবং মৃত প্রবাসী কর্মীদের সার্বিক সেবা	১. নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণ ও বিদেশগামী কর্মীদের প্রস্থান ও আগমনে সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান, সার্ভার লিংকের মাধ্যমে তথ্য যাচাই ২.(ক) ছুটিতে এসে পূণরায় সৌদি আরবগামী কর্মীদের ভিসার মেয়াদ/পূণগমনের তারিখ অনলাইনে যাচাই পূর্বক সত্যায়ন। (খ) কর্মসংস্থান ভিসায় বিদেশগামী কর্মীদের বিএমইটি কতৃক প্রদত্ত স্মার্ট কাড যাচাই ও সত্যায়ন। (গ) বিদেশ হতে নির্যাতিত/নিপীড়িত/প্রতারণিত হয়ে ০১ বছরের মধ্যে ফেরত নারী কর্মীদের আর্থিক সহায়তা হিসেবে নগদ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা প্রদান। (ঘ) আগমনী অসুস্থ কর্মীদের পরিবারের কাছে হস্তান্তর ও অবস্থা বিবেচনায় এম্বুলেন্সযোগে হাসপাতালে পৌঁছানো ও চিকিৎসার ব্যবস্থা করা। ৩. মৃতদেহ হস্তান্তর ও চেক প্রদান কার্যক্রম- লাশ আনয়নের যাবতীয় তথ্যসহ চেক গ্রহণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের বিষয়ে মৃতের পরিবারকে টেলিফোন মারফত অবহিতকরণ, কার্গো শাখা হতে ওয়ারিশদের কাছে মৃতদেহ হস্তান্তরে, সহায়তা প্রদান, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক হতে লাশ পরিবহন ও দাফন খরচ বাবদ ৩৫,০০০/- (পঁয়ত্রিশ হাজার) টাকার চেক প্রদান।	● প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ- ১। কর্মীর বহির্গমন ছাড়পত্র, ভিসা, বিমান টিকেট এবং এয়ারওয়েজ বিল ইত্যাদি। ২। ক. কর্মীর নতুন ভিসা, বিমান টিকেট এবং এয়ারওয়েজ বিল ইত্যাদি। ২। খ. প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক হতে বিএমইটির ছাড়পত্র প্রদানের তথ্য যাচাই ও প্রতিস্বাক্ষর। ২। গ. বিদেশ হতে প্রতারণিত হয়ে ফেরত আসা নারী কর্মীর পার্সপোর্ট, বহির্গমন ছাড়পত্র, ভিসা, বিমান টিকেট এবং এয়ারওয়েজ বিল ইত্যাদি। ২। ঘ. কর্মীর অসুস্থতাজনিত তথ্য ও ডকুমেন্টস বিমান টিকেট ও আনুষংগিক বৈধ কাগজপত্র। ● ৩। কর্মীর পার্সপোর্ট, মৃত্যুজনিত তথ্য ও ডকুমেন্টস বিমান টিকেট ও আনুষংগিক বৈধ কাগজপত্র ও ওয়ারিশ সনদ। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পাওয়ার অব এটর্নি। ● প্রাপ্তি স্থানঃ- ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরস্থ প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক।	বিমান বন্দরস্থ প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক হতে বিনামূল্যে তথ্য যাচাই	তাৎক্ষণিক এবং প্রযোজ্যতা অনুযায়ী ০১ দিন	জনাব দেবব্রত ঘোষ সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা। ফোন : ০১৭১২২৬৪১১৭ ইমেল: welfaredesk@gmail.com জনাব মোহাম্মদ আলী সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম। ফোন : ০১৭১৫০৪০৩০৯ ইমেল: pkdctg@gmail.com জনাব মোখলেছুর রহমান সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, এমএজি ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট। ফোন : ০১৫৫৮২৭৭৯০৪ ইমেল: pkdsylhet@gmail.com http://bmet.gov.bd/site/page/7629168a-45bf-45f0-8729-f22bcfd54640/-

সেবা প্রদান পদ্ধতি
- জনসচেতনতা ও প্রচার প্রচারণা। - নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিতকরণে প্রচার প্রচারণা। - দুর্গীতি নির্মূলে সচেতনতামূলক প্রচার প্রচারণা। - মধ্যস্বত্বভোগী শ্রেণীর দৌরাঙ্ক হাসে সচেতনতামূলক প্রচার প্রচারণা। - বৃত্তিমূলক পেশার প্রশিক্ষণ গ্রহণের মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়নের বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করণ বিষয়ে প্রচার প্রচারণা। - সেবা প্রত্যাশী/সেবা গ্রহীতাগণের নিকট হতে কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণ। - মানব পাচার রোধ এবং বৈধ পথে রেমিট্যান্স প্রেরণে সচেতনতামূলক প্রচার প্রচারণা

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
ক)	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল হাই, বিপিএএ পরিচালক (কর্মসংস্থান) জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ফোন : ০২-৮৩০০৫৬৫, ইমেল : diremp@bmet.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক	০৩ (তিন) মাস
খ)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাবমোঃ রুহুল আমিন,সচিব প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ফোন: ৪১০৩০৪৪৪ ইমেল: secretary@probashi.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিংক	০১ (এক) মাস
গ)	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	০৩ (তিন) মাস

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র. নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১।	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২।	সঠিক মাধ্যমে ও রশিদের বিপরীতে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩।	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪।	সেবা প্রদানের নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করা
৫।	চাহিত কাগজপত্রাদি সঠিকভাবে দাখিল
৬।	মধ্যস্বত্বভোগীর দ্বারস্থ না হওয়া।