গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।
www.dife.khulna.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: নিরাপদ কর্মস্থল, শোভন কর্মপরিবেশ ও শ্রমিকদের জন্য উন্নত জীবনমান।

মিশন:

- শ্রমিকদের জন্য উন্নত কর্মপরিবেশ সৃষ্টি ও ঝুঁকিপূর্ণ কাজে শিশুশ্রম নিরসন;
- কর্মক্ষেত্রে সকল শ্রমিকের স্বাস্থ্য ও সুরক্ষা নিশ্চিতকরণ;
- নিম্নতম মজুরি বাস্তবায়ন;

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের নতুন লাইসেন্স প্রদান/	(ক) কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের নতুন লাইসেন্স প্রাপ্তির নির্ধারিত (ফরম ৭৭) পূরণ ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সহ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল করবেন। অথবা	১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি। ২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩। মালিক/ এমডি/ সিইও/ ব্যবস্থাপক এর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি।	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের কর্তৃপক্ষ ১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪ খাতে অথবা 'সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোডে অথবা ইলেকট্রনিক পে	৯০ (নব্বই) দিন [সেবা সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস]	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা। ফোন: ০২৪-৭৭৭২৭৫২৬ ইমেইল:

	লাইসেন্স সংশোধন	http://lima.dife.gov.bd/ এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করবেন। (খ) কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকান সরজমিনে পরিদর্শনের জন্য উপমহাপরিদর্শক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান করবেন। (গ) পরিদর্শক সরজমিনে পরিদর্শন করে রিপোর্ট প্রদান করবেন। (ঘ) পরিদর্শকের রিপোর্ট গ্রহণযোগ্য প্রতিয়মান হলে উপমহাপরিদর্শক লাইসেন্স প্রদান/ সংশোধন করবেন।	(মালিক/এমডি/সিইও/ ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি)। ৪। বিদ্যুতের ডিমান্ড নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৫। মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেল/অংশিদারী চুক্তি কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। ট্রেজারি চালান প্রদানের মূল কপি (ব্যাংক চালান কপি/ই-চালান)। ৭। মূল লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৮। কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের শ্রমিক/ কর্মচারীর তালিকা। ৯। ফায়ার লাইসেন্স। ১০। পরিবেশ লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১১। বয়লার লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১২। আইন/ বিধি/ প্রজ্ঞাপন/ অফিস আদেশ অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।	এর মাধ্যমে (যেমন LIMA তে আবেদনের ক্ষেত্রে Ekpay) বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ এর তফসিল-৭ এ বর্ণিত সরকার নির্ধারিত লাইসেন্স ফি/ লাইসেন্স এর প্রতিলিপি (ডুপ্লিকেট) ফি/ প্রদান করবেন এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার ভ্যাট কোডে ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করবেন।		dig.dife.khulna@gmail.com
২.	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের লাইসেন্স নবায়ন	(ক) কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের নতুন লাইসেন্স প্রাপ্তির নির্ধারিত (ফরম ৭৭) পূরণ ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র সহ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদন দাখিল করবেন। অথবা http://lima.dife.gov.bd/ এর মাদ্ধমে অনলাইনে আবেদন করবেন।	১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি। ২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩। মালিক/এমডি/সিইও/ ব্যবস্থাপক এর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি।	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের কর্তৃপক্ষ ১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪ খাতে অথবা 'সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোডে অথবা ইলেকট্রনিক পে এর মাধ্যমে (যেমন LIMA তে	৯০ (নব্বই) দিন [সেবা সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস]	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা। ফোন: ০২৪-৭৭৭২৭৫২৬ ইমেইল:

		(খ) কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকান সরজমিনে পরিদর্শনের জন্য উপমহাপরিদর্শক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান করবেন। (গ) পরিদর্শক সরজমিনে পরিদরসন করে রিপোর্ট প্রদান করবেন। (ঘ) পরিদর্শকের রিপোর্ট গ্রহণযোগ্য প্রতিয়মান হলে উপমহাপরিদর্শক লাইসেন্স প্রদান/ সংশোধন করবেন।	(মালিক/এমডি/সিইও/ ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি)। ৪। বিদ্যুতের ডিমান্ড নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৫। মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেল/অংশিদারী চুক্তি কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। ট্রেজারি চালান প্রদানের মূল কপি (ব্যাংক চালান কপি/ই-চালান)। ৭। মূল লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৮। কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের শ্রমিক/ কর্মচারীর তালিকা। ৯। ফায়ার লাইসেন্স। ১০। পরিবেশ লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১১। বয়লার লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ১২। আইন/ বিধি/ প্রজ্ঞাপন/ অফিস আদেশ অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।	আবেদনের ক্ষেত্রে Ekpay) বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ এর তফসিল-৭ এ বর্ণিত সরকার নির্ধারিত লাইসেন্স ফি/ লাইসেন্স এর প্রতিলিপি (ডুপ্লিকেট) ফি/ প্রদান করবেন এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার ভ্যাট কোডে ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করবেন।		dig.dife.khulna @gmail.com
৩.	কারখানার লে-আউট প্ল্যান সম্প্রসারণ, সংশোধন/লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন	(ক) কারখানা কর্তৃপক্ষ এমোনিয়া বা ব্লু-প্রিন্টে দুই প্রস্ত নকশা ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে (ফরম-৭৬) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবেন। অথবা	১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি। ২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩। মালিক/এমডি/সিইও/ ব্যবস্থাপক এর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি।	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) দিন [সেবা সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস]	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা। ফোন: ০২৪-৭৭৭২৭৫২৬ ইমেইল:

		http://lima.dife.gov.bd/ এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে। (খ) কারখানাটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের জন্য উপমহাপরিদর্শক একজন শ্রম পরিদর্শক (সেফটি)/সহকারী মহাপরিদর্শক (সেফটি) কে দায়িত্ব প্রদান করবেন। (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানাটি সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। (ঘ) পরিদর্শক কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের আলোকে উপমহাপরিদর্শক লে- আউট প্ল্যান অনুমোদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবেন।	(মালিক/এমডি/সিইও/ ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি)। ৪। সয়েল টেস্ট রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৫। স্বীকৃত প্রকৌশলী/ প্রকৌশলী সংস্থা কর্তৃক প্রণীত স্ট্রাকচারাল ডিজাইন/ড্রইং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থার লোড বিয়ারিং ক্যাপাসিটি সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক ভবন নির্মাণের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৮। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় নকশা অনুমোদন কমিটি/নকশা অনুমোদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ভবনের নকশা। ৯। আইন/ বিধি/ প্রজ্ঞাপন/ অফিস আদেশ অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্র।			dig.dife.khulna@gmail.com
৪.	শ্রমিকের (কিশোর/ প্রাপ্তবয়স্ক) কাজের সময়ের	কারখানা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ কাজ শুরুর ৩০ কার্যদিবস পূর্বে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এবং শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ মোতাবেক যথাযথ ফরমে (ফরম- ১৬, ফরম-৩৭, ৩৭(ক) এবং ৩৭(খ)) শ্রমিকের	কিশোর শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ এর ফরম-১৬ এবং প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা,	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা। ফোন:

	নোটিশ অনুমোদন	(কিশোর ও প্রাপ্তবয়স্ক) কাজের সময়ের নোটিশ অনুমোদনের জন্য উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক সংশ্লিষ্ট এলাকার পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	২০১৫ এর ফরম- ৩৭ ও ৩৭(ক) মোতাবেক। অথবা http://lima.dife.gov.bd/ এ অনলাইনে আবেদন করতে হবে।			০২৪-৭৭৭২৭৫২৬ ইমেইল: dig.dife.khulna@gmail.com
৫.	শ্রম বিষয়ক অভিযোগ গ্রহন ও নিষ্পত্তি-করণ	(ক) অভিযোগকারী শ্রমিক মহাপরিদর্শক/সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক বরাবর লিখিতভাবে শ্রম বিষয়ক অভিযোগ দাখিল করবেন। অথবা https://lima.dife.gov.bd/complaint এর মাধ্যমে অনলাইনে অভিযোগ দাখিল করা যাবে। অথবা টোল ফ্রি হেল্পলাইন নম্বরে (১৬৩৫৭) ফোন করে অভিযোগ দায়ের করা যাবে। (খ) উপমহাপরিদর্শক অভিযোগ আমলে নিয়ে তদন্ত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সরাসরি লিখিত আবেদনপত্র অথবা https://lima.dife.gov.bd/complaint এর মাধ্যমে অনলাইনে অথবা হেল্পলাইন নম্বরে ফোন করা। অভিযোগকারীর নাম, পদবি, সেকশন, আইডি কার্ড নম্বর, মোবাইল নম্বর কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা। ফোন: ০২৪-৭৭৭২৭৫২৬ ইমেইল: dig.dife.khulna@gmail.com
৬.	দুর্ঘটনায় আহত ও নিহত শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ প্রদানে	(ক) দুর্ঘটনা কবলিত কারখানা/প্রতিষ্ঠান সরেজমিন তদন্তকালে পরিদর্শকগণ আহত ও নিহত শ্রমিকদের বিস্তারিত তথ্য, শ্রম আইনের লঙ্ঘিত ধারাসমূহের তথ্য সংগ্রহ করেন। পরবর্তীতে শ্রম আইন অনুযায়ী আহত ও নিহত শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ	ক) প্রযোজ্য নয় (খ) বাংলাদেশ শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ এর ফরম নং-২৮	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা। ফোন: ০২৪-৭৭৭২৭৫২৬

	আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হয় এবং শ্রম আইনের লঙ্ঘিত ধারার বিষয়ে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। (খ) দুর্ঘটনার তথ্য ও ক্ষতিপূরণ প্রদান বিষয়ক ষান্মাসিক প্রতিবেদন ফরম নং-২৮ অনুযায়ী কারখানা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ প্রদান করবেন।				ইমেইল: dig.dife.khulna @gmail.com

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মুল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	নৈমিত্তিক ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর যাচাই সাপেক্ষে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	যথাসময়	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।
২	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য পত্র গ্রহন।	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); এবং (৩) সার্ভিস বহি থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।
৩	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫)) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস	সানতাজ বিল্লাহ,

		আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য পত্র গ্রহন।	প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); (৩) সার্ভিস বহি থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে); এবং (৪) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন শাখা			উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।
৪	পেনশন নিষ্পত্তি	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য পত্র গ্রহন।	**(ক) কর্মচারীর নিজের অবসরগ্রহণের ক্ষেত্রে:** ১। পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)- ১ কপি ২। নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী/এলপিসি-১ কপি ৩। অবসর ও পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র- ১ কপি ৪। প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র/শেষ বেতনপত্র- ১ কপি ৫। সত্যায়িত ছবি- ৪ কপি ৬। জাতীয় পরিচয়পত্র- ১ কপি ৭। চাকরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্তীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)-১ কপি ৮। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষনাপত্র (সংযোজনী-২)- ৩ কপি ৯। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)- ৩কপি ১০। না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)- ১কপি **(খ) পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে:** (১) পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই সরকারি কর্মচারীর মৃত্যু হইলে: ১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী- ৫)- ১ কপি ২. নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৩ বৎসরের চাকরির বিবরণী-১কপি	বিনামূল্যে	যথাসময়	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।

			৩. অবসর ও পিআরিএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র- ১কপি ৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র- ১কপি ৫. সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/উত্তরাধিকারীগণের)- ৪ কপি ৬. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন (উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের বয়স ১৮ বৎসরের নিচে হইলে জন্ম সনদ এবং বয়স ১৮ বৎসরের উপরে হইলে জাতীয় পরিচয়পত্র)- ১কপি ৭. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)- ৩কপি ৮. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)- ৩কপি ৯. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী-৭)- ৩কপি ১০. চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র-১কপি ১১. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮)- ১ কপি ১২. চাকরি স্থায়ীকরণের/নিয়মিতকরণের আদেশ (উন্নয়ন প্রকল্প হইতে রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত, আত্তীকরণের মাধ্যমে যোগদানকৃত, এডহক ভিত্তিতে নিয়োগকৃতদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)- ১কপি ১৩. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র- ৩কপি **(২) অবসর ভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হইলে:** ১. পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী- ৫)- ১ কপি ২. সত্যায়িত ছবি (স্বামী/স্ত্রী/ উত্তরাধিকারীগণের)- ৪কপি ৩. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও ননম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩)- ৩কপি			

			৪. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)- ৩কপি ৫. অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ (সংযোজনী-৭)- ৩কপি ৬. চিকিৎসক/সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর/পৌরসভার মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্ক প্রদত্ত মৃত্যুসনদপত্র- ১কপি ৭. অবসর ভাতার মঞ্জুরিপত্র- ১কপি ৮. পিপিও এবং ডি-হাফ- ১কপি ৯. প্রতিবন্ধী সন্তানের (যদি থাকে) নিবন্ধন, পরিচয়পত্র মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র-৩কপি **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন শাখা			
৫	ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খোলা, ঋণ ও চূড়ান্ত উত্তোলন	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন; (২) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম এবং চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স কর্মকর্তা কর্তৃক জমার হিসাব স্লিপ (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯, ও জিপিএফ চূড়ান্ত হিসাব ফরম নং-৬৬৩, গেজেটেড/নন-গেজেটেড); (৩) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর কপি। **প্রাপ্তিস্থান:** অর্থ ও হিসাব শাখা	প্রজোয্য নয়	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	সানতাজ বিল্লাহ উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।
৬	মাতৃত্ব কালীন সুবিধা	১। সরকারি পত্রের মাধ্যমে অবহিতকরণ। ২। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	নির্ধারিত পদ্ধতিতে লিখিত আবেদন	প্রজোয্য নয়	১০ (দশ) কর্মদিবস	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা।

১. অভিযোগ প্রতিকার বাবস্থাপনা

যথাসময় সেবা পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে আবেদন করতে হবে।

ক্রমিক নং	যখন আবেদন করবেন	যার কাছে আবেদন করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দপ্তর কর্তৃক সেবায় সংক্ষুব্ধ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক)	সানতাজ বিল্লাহ, উপমহাপরিদর্শক, উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, খুলনা। ফোন: ০২৪-৭৭৭২৭৫২৬ ইমেইল: dig.dife.khulna@gmail.com	৩ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	মহাপরিদর্শক কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর ফোনঃ ০২২২৬৬৬৪২০২	১ মাস

পরিশিষ্ট-খ

তফসিল-০৭ (বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫)

কারখানা, শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্য প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক ব্যাংক ও বীমা প্রতিষ্ঠান

দোকান এবং ঠিকাদার সংস্থার

লাইসেন্স ফি এবং লাইসেন্স নবায়ন ফি

১। কারখানার জন্য

শ্রেনী	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিকের সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়ন ফি (টাকা)
এ	৫-৩০	৫০০	৩০০
বি	৩১-৫০	১০০০	৭০০
সি	৫১-১০০	১৫০০	১০০০
ডি	১০১-২০০	২৫০০	১৮০০
ই	২০১-৩০০	৩০০০	২২০০
এফ	৩০১-৫০০	৫০০০	৩৫০০
জি	৫০১-৭৫০	৬০০০	৪৮০০
এইচ	৭৫১-১০০০	৮০০০	৫০০০
আই	১০০১-২০০০	১০০০০	৭০০০
জে	২০০১-৩০০০	১২০০০	৮৪০০
কে	৩০০১-৫০০০	১৫০০০	১০০০০
এল	৫০০১- তদূর্ধ	১৮০০০	১২০০০

২। শিল্প প্রতিষ্ঠানের জন্য (দোকান ও ঠিকাদার সংস্থার জন্য নয়)

শ্রেনী	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিকের সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়ন ফি (টাকা)
মিনি	০-৫	৩০০	১৫০
এ	৬-২৫	৫০০	৩০০
বি	২৬-৫০	১০০০	৭০০
সি	৫১-১০০	১৫০০	১০০০
ডি	১০১-২০০	২৫০০	১৮০০
ই	২০১-৩০০	৩০০০	২২০০
এফ	৩০১-৫০০	৫০০০	৩৫০০
জি	৫০১-৭৫০	৬০০০	৪৮০০
এইচ	৭৫১-১০০০	৮০০০	৫০০০
আই	১০০১-২০০০	১০০০০	৭০০০
জে	২০০১-৩০০০	১২০০০	৮৪০০
কে	৩০০১-৫০০০	১৫০০০	১০০০০
এল	৫০০১- তদূর্ধ	১৮০০০	১২০০০

৩। বানিজ্য প্রতিষ্ঠানের জন্য (ক্লাব, হোটেল, রেস্তোরা,বীমা, ব্যাংক ব্যতীত)

শ্রেনী	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিকের সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়ন ফি (টাকা)
এ	১-১০	৫০০	৩০০
বি	১১-৩০	১০০০	৭০০
সি	৩১-৫০	১৫০০	১০০০
ডি	৫১-১০০	২৫০০	১৫০০
ই	১০১-৩০০	৩৫০০	২০০০
এফ	৩০১-৫০০	৫০০০	২৫০০
জি	৫০১-৭৫০	৬০০০	৩০০০
এইচ	৭৫১-১০০০	৭৫০০	৪০০০
আই	১০০১- তদূর্ধ	১০০০০	৫০০০

৪। দোকান, সুপার স্টোর, ক্লাব, হোটেল, রেস্তোরা ও কারখানা নয় এমন উৎপাদনশীল সিল্প/প্রতিষ্ঠানের জন্য

শ্রেনী	বৎসরের যেকোন দিনে নিয়োজিতব্য শ্রমিকের সর্বোচ্চ সংখ্যা	লাইসেন্স ফি (টাকা)	লাইসেন্স নবায়ন ফি (টাকা)
এ	০-১	১০০	৫০
বি	২-৩	২০০	৭০
সি	৪-৬	৪০০	১০০
ডি	৭-১০	৫০০	২০০
ই	১১-১৫	১০০০	৩০০
এফ	১৬-২০	১৫০০	৫০০
জি	২১-২৫	২০০০	৭০০
এইচ	২৬-৩০	৩০০০	১০০০
আই	৩১- ৩৫	৩৫০০	১৫০০
জে	৩৬-৪০	৪০০০	২০০০
কে	৪০- তদূর্ধ	৫০০০	৩০০০

ফর্মসমূহ

১.	চিকিৎসা সহায়তা লাভের আবেদন ফর্ম	চিকিৎসা সহায়তা ফর্ম
২.	শিক্ষা সহয়তা লাভের আবেদন ফর্ম	শিক্ষা সহয়তা ফর্ম