



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
www.mole.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: শোভন (Decent) কর্মপরিবেশ এবং শ্রমিকদের উন্নত জীবন মান।

মিশন: শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিরাপদ কর্মপরিবেশ সৃজন, শান্তিপূর্ণ শিল্প সম্পর্ক বজায় রাখা, শিশুশ্রম নিরসন এবং দক্ষ শ্রমশক্তি সৃষ্টির মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	সরাসরি নিয়োগের ছাড়পত্র (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ১. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র ৩. অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২.	নিয়োগ (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১০ গ্রেড থেকে ৬ষ্ঠ গ্রেড পর্যন্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের প্রাক নিয়োগ জীবন বৃত্তান্ত যাচাই ও স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ ৩. স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ কর্তৃক প্রাক নিয়োগ জীবন বৃত্তান্ত যাচাই প্রতিবেদন ৪. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন ৫. সকল তথ্য প্রাপ্তির পর নিয়োগ প্রদানের প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩.	পদোন্নতি (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	(ক) অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ৯ম গ্রেড থেকে তদুর্দ্ধ গ্রেড এর পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে ডিপিসি সভার মাধ্যমে নিয়োগ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয় (খ) অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১১তম গ্রেড থেকে ১০ গ্রেডে এবং ১০ গ্রেড থেকে ৬ষ্ঠ গ্রেডে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ৩. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৪. ডিপিসি সভার সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে পদোন্নতি প্রদানের জন্য প্রজ্ঞাপন জারি করা হয় ১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ৩. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৪. বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস ৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৪.	পদ সৃজন (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সম্মতি গ্রহণ ও অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের স্কেল নির্ধারণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. পদ সৃজনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৩. পদ সৃজনের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি ৪. পদ সৃজনের জন্য প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সম্মতি ৫. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			অনুবিভাগ হতে স্কেল নির্ধারণ				
৫.	পদ সংরক্ষণ (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৩. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ৪. পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৫. পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৬.	পদ স্থায়ীকরণ (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৩. পদ সৃজনের পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৭.	জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুজ্ঞকরণ (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৩. অর্থ বিভাগের সম্মতি ৪. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ (জনবলের ক্ষেত্রে) ৫. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			সচিব কমিটির সম্মতি পত্র				
৮.	সরকারি যানবাহন ক্রয়ের অনুমোদন (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্র/প্রাধিকার, বাজেট বরাদ্দ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৯.	চাকুরী স্থায়ীকরণ/ নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ইত্যাদি (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১. সন্তোষজনক চাকুরির রেকর্ড ২. প্রোডেশন তালিকা ৩. এসিআর এবং ৪. অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১০.	বদলী/পদায়ন/সংযুক্তি (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	অধীনস্থ দপ্তরসমূহে কর্মরত ৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের বদলী/পদায়ন/সংযুক্তি বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি করা হয়	১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে/ দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব/বদলী প্রত্যাশি আবেদনকারী সরাসরি আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১১.	অর্জিত ছুটি (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার সনদ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
							section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১২.	পেনশন নিষ্পত্তি (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-১ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১৩.	সরাসরি নিয়োগের ছাড়পত্র (শ্রম অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ১. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র ৩. অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১৪.	নিয়োগ (শ্রম অধিদপ্তর)	অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১০ গ্রেড থেকে ৬ষ্ঠ গ্রেড পর্যন্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের প্রাক নিয়োগ জীবন বৃত্তান্ত যাচাই ও স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর নিয়োগ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ ৩. স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ কর্তৃক প্রাক নিয়োগ জীবন বৃত্তান্ত যাচাই প্রতিবেদন ৪. স্বাস্থ্য অধিদপ্তর কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন ৫. সকল তথ্য প্রাপ্তির পর	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			নিয়োগ প্রদানের জন্য প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়				
১৫.	পদোন্নতি (শ্রম অধিদপ্তর)	(ক) অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ৯ম গ্রেড থেকে তদুর্দ্ধ গ্রেডের পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে ডিপিসি সভার মাধ্যমে নিয়োগ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয় (খ) অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১১তম গ্রেড থেকে ১০ গ্রেডে এবং ১০ গ্রেড থেকে ৬ষ্ঠ গ্রেডে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ৩. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৪. ডিপিসি সভার সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে পদোন্নতি প্রদানের জন্য প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
			১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ৩. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৪. বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশের	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	
১৬.	পদ সৃজন (শ্রম অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সম্মতি গ্রহণ ও অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের স্কেল নির্ধারণ করার পর সরকারি	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. পদ সৃজনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৩. পদ সৃজনের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি ৪. পদ সৃজনের জন্য	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
		মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সম্মতি ৫. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে স্কেল নির্ধারণ				
১৭.	পদ সংরক্ষণ (শ্রম অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৩. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ৪. পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৫. পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১৮.	পদ স্থায়ীকরণ (শ্রম অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৩. পদ সৃজনের পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১৯.	জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকরণ (শ্রম অধিদপ্তর)	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৩. অর্থ বিভাগের সম্মতি ৪. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
			নির্ধারণ (জনবলের ক্ষেত্রে) ৫. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সম্মতি পত্র				ওয়েব: www.mole.gov.bd
২০.	সরকারি যানবাহন ক্রয়ের অনুমোদন (শ্রম অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্র/প্রাধিকার, বাজেট বরাদ্দ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২১.	চাকুরী স্থায়ীকরণ/ নিয়মিতকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ইত্যাদি (শ্রম অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১. সন্তোষজনক চাকুরির রেকর্ড ২. গ্রেডেশন তালিকা ৩. এসিআর এবং ৪. অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২২.	বদলী/পদায়ন/সংযুক্তি (শ্রম অধিদপ্তর)	অধীনস্থ দপ্তরসমূহে কর্মরত ৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের বদলী/পদায়ন/সংযুক্তি বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ করে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি করা হয়	১. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে/ দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব/বদলী প্রত্যাশী আবেদনকারীর সরাসরি আবেদনের প্রেক্ষিতে	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৩.	অর্জিত ছুটি (শ্রম অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার সনদ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয়	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
		২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট			সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৪.	পেনশন নিষ্পত্তি (শ্রম অধিদপ্তর)	১. সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ হানিফ সিকদার উপসচিব সংস্থাপন-২ অধিশাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৭৭১৪০ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৫.	সরাসরি নিয়োগের ছাড়পত্র (শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল ও নিম্নতম মজুরী বোর্ড)	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১। অধিযাচন পত্র ২। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র ৩। অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের আদালত শাখা	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আহমেদ আলী উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৬.	সরকারি যানবাহন ক্রয়ের অনুমোদন (শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল ও নিম্নতম মজুরী বোর্ড)	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১। অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগের সম্মতিপত্র/প্রাধিকার, বাজেট বরাদ্দ এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের আদালত শাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আহমেদ আলী উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৭.	কর্মকর্তা ও	১। সরকারি আদেশের	১। সন্তোষজনক চাকুরির	শ্রম ও কর্মসংস্থান	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আহমেদ আলী

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	কর্মচারীদের চাকুরী নিয়মিতকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ইত্যাদি (শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল ও নিম্নতম মজুরী বোর্ড)	মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	রেকর্ড ২। প্রেডেশন তালিকা ৩। এসিআর এবং ৪। অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ	মন্ত্রণালয়ের আদালত শাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট			উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৮.	অর্জিত ছুটি (শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল ও নিম্নতম মজুরী বোর্ড)	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার সনদ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের আদালত শাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আহমেদ আলী উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৯.	পেনশন নিষ্পত্তি (শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল ও নিম্নতম মজুরী বোর্ড)	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের আদালত শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আহমেদ আলী উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৩০.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি (শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল ও নিম্নতম মজুরী বোর্ড)	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার সনদ, সর্বশেষ ছুটি মঞ্জুরীর কপি ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন।	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের আদালত শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আহমেদ আলী উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
							ওয়েব: www.mole.gov.bd

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার সনদপত্র (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস) খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd
২.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর ১. নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী আবেদনটি	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস)	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)		(৫)	(৬)	(৭)
		নিষ্পত্তিপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ২. সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়	২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার সনদপত্র (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩. নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।			খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd
৩.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার সনদপত্র (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩. নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস) খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd
৪.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯ গেজেটেড/নন গেজেটেড) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস) খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)		(৫)	(৬)	(৭)
			ছুটি প্রাপ্যতার সনদপত্র (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)				
৫.	চাকরি স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ০১ বছর এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ০২ বছরের এসিআর)	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস) খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদে র পেনশন	পেনশন সহজিকরণ আদেশ অনুসারে ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাই এ সঠিক থাকলে ন্যূনতম সময়ের মধ্যে পেনশন মঞ্জুরি প্রদান।	১. চাকুরির বিবরণী/সার্ভিস বুক ২. পিআরএল এর মঞ্জুরিপত্র ৩. ইএলপিসি ৪. পেনশন ফরম ৫. সত্যায়িত ছবি ৬. বৈধ উত্তরাধিকারদের ঘোষণাপত্র/নন ম্যারিজ সনদ (প্রয়োজ্যে ক্ষেত্রে)	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭-১০ কার্যদিবস	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd
৭.	অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যাম্প গ্রান্ট	ডানপাশের কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাই এ সঠিক থাকলে অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যাম্প গ্রান্ট মঞ্জুর করা হয়।	১. মূল ইএলপিসি ২. বয়স প্রমাণের জন্য এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)		(৫)	(৬)	(৭)
			৩. সার্ভিস বুক (নন- গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)				
৮.	মাতৃকালীন ছুটি অনুমোদন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার সনদপত্র (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩. নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস) খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	নাইমা আফরোজ ইমা সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd
৯.	গৃহনির্মাণ ও অন্যান্য স্বাণ	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই- নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন	বাজেট শাখা	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মনোয়ারা বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট) ফোন: +৮৮০২২৩৩৫৫৫৭৯ ই-মেইল: section3@mole.gov.bd
১০.	কম্পিউটার, যন্ত্রাংশ, আসবাবপত্র এবং স্টেশনারি দ্রব্যাদি সরবরাহ	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই- নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	রিকুইজিশন	সেবা শাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব বিমলেন্দু জৈমিক উপসচিব (সেবা) ফোন: +৮৮০২৯৫৭৫৫৯৬ ই-মেইল: section8@mole.gov.bd
১১.	ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদকরণ	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ	আদেশ/রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেনেজার ইঞ্জিনিয়ার

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)		(৫)	(৬)	(৭)
		২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ					ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১২.	হার্ডওয়্যার সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম গ্রহণ	সরাসরি	রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেনেজার ইঞ্জিনিয়ার ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১৩.	সফটওয়্যার সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম গ্রহণ	সরাসরি	রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেনেজার ইঞ্জিনিয়ার ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১৪.	নেটওয়ার্ক (ইন্টারনেট সংযোগ, ওয়াইফাই) সমস্যা	সরাসরি	রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেনেজার ইঞ্জিনিয়ার ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১৫.	টেলিফোন/ইন্টারনেট	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	রিকুইজিশন	টেলিফোন শাখা/ আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব শেখ হেলায়েত হোসেন সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা-২) ফোন: +৮৮০২৯৫৮৪২৬৬ মোবাইল: ০১৯৪৭-৪৬৪৪৬৮ ই-মেইল: hemal.bangla.0004@gmail.com

২.৩) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা (লিংক করা আছে, ক্লিক করুন)।

১. কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
২. শ্রম অধিদপ্তর
৩. শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল
৪. নিম্নতম মজুরী বোর্ড
৫. বাংলাদেশ শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

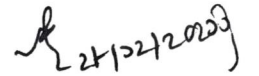
সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	যুগ্মসচিব, সমন্বয় ও আদালত অধিশাখা ফোন: +৮৮০২২৩৩৫৫৫৮৯ ই-মেইল: section2@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd	তিন মাস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ফোন: +৮৮০২২৩৩৫৮৭৬০ ই-মেইল: addsecretary@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd	এক মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়:
১)	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২)	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	আবেদনের ধারাক্রম অনুসারে সেবা গ্রহণ
৫)	সার্বিক সহযোগিতা

বিঃ দ্রঃ যথাযথভাবে আবেদন ছক পূরণ করতে হবে।



জনাব মনোয়ারা বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব

ও

সদস্য সচিব
সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন ও
পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি