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 বজায় রাখা এবং শ্রমিকদের উন্নত জীবন মান নিশ্চিত করা।

মিশন: কল-কারখানা ও শিল্প-প্রতিষ্ঠানে নিরাপদ কর্মপরিবেশ সৃজন, শিল্প সম্পর্ক উন্নয়ন, শিশুশ্রম নিরসন এবং কর্মক্ষম কর্মসংস্থান প্রত্যাশী জনবলের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি।

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 মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২.	নিয়োগ (কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর)	অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১০ম 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	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	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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)
		জারি করা হয়	জারি করা হয়।				
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	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 মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
		(খ) অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১১তম গ্রেড থেকে ১০ম গ্রেডে এবং ১০ম 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. বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	
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 অনুবিভাগ হতে স্কেল নির্ধারণ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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)
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 মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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 মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৭.	জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকরণ (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 সচিব কমিটির সম্মতি পত্র	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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)
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 মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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. গ্রেডেশন তালিকা ৩. এসিআর এবং ৪. অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রস্তাব প্রেরণ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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 তদুর্দ্ধ 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 আবেদনকারী সরাসরি আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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 মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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)
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 মুহাম্মদ আশরাফ হোসেন উপসচিব সংস্থাপন-১ শাখা ফোন: +৮৮০১৭১৬১৫৬৮০৩ 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 কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০১৭৭৫৬৬৯৫৬৫ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১৪.	নিয়োগ (শ্রম অধিদপ্তর)	অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১০ম 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 নিয়োগ প্রদানের জন্য প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০১৭৭৫৬৬৯৫৬৫ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১৫.	পদোন্নতি (শ্রম অধিদপ্তর)	(ক) অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ৯ম গ্রেড থেকে তদুর্দ্ধ গ্রেডের পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগযোগ্য শূণ্যপদে বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণ	১. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ৩. বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৪. ডিপিসি সভার সিদ্ধান্তের	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	

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)
		করে ডিপিসি সভার মাধ্যমে নিয়োগ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়	পরিপ্রেক্ষিতে পদোন্নতি প্রদানের জন্য প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়				জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
		(খ) অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ১১তম গ্রেড থেকে ১০ম গ্রেডে এবং ১০ম 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. 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 মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়	১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের এ সংক্রান্ত চেক লিস্ট ২. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ৩. পদ সৃজনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৪. পদ সৃজনের জন্য অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অধিশাখার সম্মতি ৫. পদ সৃজনের জন্য প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সম্মতি ৬. বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক ভেটিং এবং সম্মতি	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ 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)
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. তিন বছর অতিক্রান্ত হওয়ার পর পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ৫. পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ 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 ৪. জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ 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 নির্ধারণ (জনবলের ক্ষেত্রে) ৫. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সম্মতি পত্র	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সংস্থাপন অধিশাখা	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ 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)
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 কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ 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 কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২২.	বদলী/পদায়ন/সংযুক্তি (শ্রম অধিদপ্তর)	অধীনস্থ দপ্তরসমূহে কর্মরত ৯ম গ্রেড হতে তদুর্দ্ধ 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 কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ ই-মেইল: section10@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৩.	অর্জিত ছুটি (শ্রম 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 কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ 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)
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 কামরুন নাহার সহকারী সচিব সংস্থাপন-২ শাখা ফোন: ০২২২-৩৩৫৫৯৪ 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	বেগম শাহানা জামান 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	বেগম শাহানা জামান উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
২৭.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী নিয়মিতকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ইত্যাদি (শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল ও নিম্নতম মজুরী বোর্ড)	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 আদালত শাখা এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	বেগম শাহানা জামান উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@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)
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	বেগম শাহানা জামান 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	বেগম শাহানা জামান 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	বেগম শাহানা জামান উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫৪৫৩১৫ ই-মেইল: section9@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৩১.	বিভিন্ন খাতভূক্ত শিল্প-কারখানাসমূহকে পরিবেশবান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য ‘গ্রীন ফ্যাক্টরি অ্যাওয়ার্ড	➢ বিভিন্ন খাত থেকে মনোনয়নের জন্য আহবান জানিয়ে প্রিন্ট/ইলেক্ট্রনিক/সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার; ➢ সরাসরি/ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত মনোনয়ন	সেক্টর অনুযায়ী নির্ধারিত আবেদন ফর্ম, চেকলিস্ট ও আবেদন ফর্মে চাহিত প্রমাণকসমূহ	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	৯০ দিন	ড. মোহাম্মাদ আব্দুল কাদের উপসচিব আদালত শাখা ফোন: +৮৮০২৪৭১১৯৫৪৪ ই-মেইল: section5@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)
	নীতিমালা' অনুযায়ী স্বীকৃতি প্রদান	ফর্ম এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ; ➢ গৃহীত আবেদনসমূহের সংক্ষিপ্ত তালিকা (Short List) প্রণয়ন; ➢ প্রাথমিকভাবে তালিকাভুক্ত সকল কারখানা তদন্ত/পরিদর্শনের জন্য নির্বাচন; ➢ মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক মূল্যায়ন; সংক্ষিপ্ত তালিকা হতে মূল্যায়ন শেষে অগ্রাধিকারভিত্তিক তালিকা প্রণয়ন ও মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।					

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)
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)	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস) খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.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. নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।				
২.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর ১. নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী আবেদনটি নিষ্পত্তিপূর্বক সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ২. সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়	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	১. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (১০ম - ৪র্থ গ্রেড): ৩-৫ কার্যদিবস (৩য় - ১ম গ্রেড): ৫-১০ কার্যদিবস ২. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (৩ - ৫ কার্যদিবস)	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.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)	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.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)
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 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)	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	ক. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৫ কার্যদিবস) খ. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: (৭ কার্যদিবস)	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
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)	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন	পেনশন সহজিকরণ আদেশ অনুসারে ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাই এ সঠিক থাকলে নূন্যতম 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	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭-১০ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.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)
			ঘোষণাপত্র/নন ম্যারিজ সনদ (প্রযোজ্যে ক্ষেত্রে)				
৭.	অবসর উত্তর ছুটি ও লাম্প 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 ৩. সার্ভিস বুক (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৮.	মাতৃত্বকালীন 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)	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
৯.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	* বিদেশি সংস্থা কর্তৃক বৈদেশিক প্রশিক্ষণের Proposal পাওয়ার পর মন্ত্রী/সচিব কর্তৃক অনুমোদন নেয়ার পর মনোনয়ন প্রদানের প্রশাসনিক আদেশ জারি করা হয়। পরবর্তীতে প্রশিক্ষণ আয়োজক সংস্থা কর্তৃক Final Confirmation পাওয়ার পর	* বৈদেশিক সংস্থার অফার লেটার ও অর্থায়নের পত্র * ক্ষেত্র বিশেষে মনোনীত কর্মকর্তার ভ্রমণ ব্যয়ের অগ্রিম অর্থ প্রাপ্তির লক্ষ্যে সাদা কাগজে আবেদন। *APA/NIS/ইনোভেশন-	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১. গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (১০ম - ৪র্থ গ্রেড): ৩-৫ কার্যদিবস (৩য় - ১ম গ্রেড): ৫-১০ কার্যদিবস ২. নন-গেজেটেড	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.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)
		সরকারি আদেশ জারি করা হয়। * ১ম-৩য় গ্রেডের কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বৈদেশিক প্রশিক্ষণের অনুমতি নেয়ার জন্য প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে সারসংক্ষেপ প্রেরণ করা হয়। সারসংক্ষেপ অনুমোদন সাপেক্ষে প্রশাসনিক আদেশ ও জি.ও জারি করা হয়।	এর অংশ হিসেবে প্রশিক্ষণ হলে কর্মসম্পাদন সূচকের প্রমাণক এবং সংশ্লিষ্ট শাখার ইউ.ও নোট।			কর্মচারীদের ক্ষেত্রে (৩ - ৫ কার্যদিবস)	
১০.	না-দাবী পত্র (এন.ওসি)	কোন ক্যাডার কর্মকর্তার বদলিজনিত কারণে তাঁদের আবেদনের প্রেক্ষিতে এ মন্ত্রণালয়ের হিসাব শাখা, টেলিফোন শাখা ও লাইব্রেরি শাখার মতামতের ভিত্তিতে না-দাবী (এন.ও.সি) প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৩-৫ কার্যদিবস	জনাব কামরুন নাহার সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা ফোন: +৮৮০২৯৫১৪০৭৩ ই-মেইল: sasadmin@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd
১১.	গৃহনির্মাণ ও অন্যান্য ঋণ	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প-এ বায়নাপত্র ৩। পূর্বে গৃহীত ঋণ এর জন্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রত্যয়নপত্র ৪। গৃহনির্মাণ ঋণের ক্ষেত্রে ফরম জিএফ,আর-২৮ ৫। অঙ্গীকার নামা ৬। ঘোষণা পত্র ৭। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার প্রত্যয়ন পত্র ৮। মোটরসাইকেল ঋণের ক্ষেত্রে ফরম জিএফ,আর-	বাজেট শাখা	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মনোয়ারা বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট) ফোন: +৮৮০২২৩৩৫৫৫৭৯ ই-মেইল: section3@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)
			২৪ ৯। মোটরগাড়ি ঋণের ক্ষেত্রে ফরম জিএফ,আর-৩২ ১০। কম্পিউটার ঋণের ক্ষেত্রে ফরম জিএফআর-২৮ ইত্যাদি				
১২.	শীততাপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র সেবা	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	রিকুইজিশন	সেবা শাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব বিমলেন্দু ভৌমিক উপসচিব (সেবা) ফোন: +৮৮০২৯৫৭৫৫৯৬ ই-মেইল: section8@mole.gov.bd
১৩.	কম্পিউটার, যন্ত্রাংশ, আসবাবপত্র এবং স্টেশনারি দ্রব্যাদি সরবরাহ	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	রিকুইজিশন http://114.129.11.218:8080/mole/Account/Login?ReturnUrl=%2fIRMS%2f	সেবা শাখা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব বিমলেন্দু ভৌমিক উপসচিব (সেবা) ফোন: +৮৮০২৯৫৭৫৫৯৬ ই-মেইল: section8@mole.gov.bd
১৪.	ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদকরণ	১। সরকারি আদেশের মাধ্যমে অবহিতকরণ ২। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট, ই-নথি এবং ই-মেইলের মাধ্যমে অবহিতকরণ	আদেশ/রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১৫.	হার্ডওয়্যার সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম গ্রহণ	সরাসরি	রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১৬.	সফটওয়্যার সমস্যা সমাধানের কার্যক্রম	সরাসরি	রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেইনটেন্যান্স 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)
	গ্রহণ						ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১৭.	নেটওয়ার্ক (ইন্টারনেট সংযোগ, ওয়াইফাই) সমস্যা	সরাসরি	রিকুইজিশন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব এ.এস.এম. মেহরাব হোসেন সহকারি মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬১৬১ ই-মেইল: ame@mole.gov.bd
১৮.	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 হেমায়েত 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 (উন্নয়ন) ফোন: +০২৫৫১০০৮৭৩	এক মাস

			ই-মেইল: addsecdev@mole.gov.bd ওয়েব: www.mole.gov.bd	
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/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে 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
উপসচিব
ও
সদস্য সচিব
সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন ও
পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি