পরিচালক ও

রেজিস্ট্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন্সের কার্যালয়

বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, জাম্বুরী মাঠ, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।

www. dol.chittagongdiv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, চট্টগ্রাম শ্রম অধিদপ্তরাধীন বিভাগীয় পর্যায়ের একটি দপ্তর। এ দপ্তরের **অধিক্ষেত্রভূক্ত জেলাসমূহ** হ'ল: **চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান।** এছাড়াও ব্যক্তি মালিকানাধীন যান্ত্রিক পরিবহন বাস, মিনিবাস, কোচ ও মাইক্রোবাস এর জেলা ভিত্তিক এবং দাহ্য পদার্থ বহনকারী ট্যাংকলরী, দর্জি প্রতিষ্ঠানপুঞ্জ সমূহের বিভাগভিত্তিক ট্রেড ইউনিয়নের রেজিস্ট্রেশন ও তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ এর ক্ষেত্রে এবং আঞ্চলিক শ্রম দপ্তরের অধিক্ষেত্র বহির্ভূত সেক্টরসমূহের ক্ষেত্রে সিলেট এবং সুনামগঞ্জ জেলা। এই দপ্তরটি শান্তিপূর্ণভাবে শিল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ, ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন প্রদান, ট্রেড ইউনিয়ন কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ, সরকারের গৃহীত বিভিন্ন শ্রম কল্যাণমূলক কর্মসূচী পরিচালনা ও বাস্তবায়ন, শ্রম আইন ও শ্রম প্রশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ পরিচালনা এবং শ্রম সংশ্লিষ্ট তথ্য উপাত্ত সমূহ সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহের দায়িত্ব পালনসহ **আঞ্চলিক শ্রম দপ্তর, সিলেট** ও **শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র সমূহের (০১. শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম; ০২. শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, ষোলশহর, চট্টগ্রাম; ০৩. শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, ঘাগড়া, রাঙ্গামাটি; ০৪. শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার)** কার্যক্রম তত্ত্বধান ও বিভিন্ন সময় সরকার কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করে থাকে।

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশন (Vission) : শ্রমিক মালিকের মধ্যকার সর্ম্পক উন্নয়ন এবং শ্রমিকের অধিকার নিশ্চিতকরণ।

মিশন (Mission) : শিল্প প্রতিষ্ঠানে শান্তিপূর্ণ শিল্প সম্পর্ক বজায় রাখা এবং দক্ষ শ্রমশক্তি সৃষ্টির মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র/ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি ও বিবরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	ক) ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন প্রদান	(ক) যথাযথভাবে পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম- ৫৬(ক) এ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ত্রুটি-বিচ্যুতি সংশোধনের নিমিত্ত ১২ দিনের মধ্যে আবেদনকারীগণকে আপত্তি পত্র দেয়া হয়। (খ) আপত্তি পত্র প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে আবেদনকারী কর্তৃক জবাব প্রদান করা হলে রেজিস্ট্রেশনের বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেয়া হয়।	বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ (অদ্যাবধি সংশোধিত) এর নির্ধারিত ফরম- ৫৫(ক), ৫৬(ক), ৫৬ (চ) ও ৫৭(ক) এবং ট্রেড ইউনিয়ন গঠনের জন্য অনুষ্ঠিত সভার নোটিশ, রেজুলেশন ও হাজিরা শীট। প্রাপ্তিস্থানঃ বিভাগীয় শ্রম দপ্তর বা ওয়েবসাইট: www.dol.chittagongdiv.gov,bd	ট্রেড ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন আবেদন মঞ্জুর হলে ৫০০/- ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-৩১৪১-০০০০-২৬৮১ এ বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান করে চালানের মূলকপি অত্র দপ্তরে দাখিল।	৫৫(পঞ্চান্ন)দিন।	**মোঃ গিয়াস উদ্দিন** **পরিচালক** **বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, চট্টগ্রাম।** **ইমেইল:** **directorctg1@gmail.com** **মোবাইল:** **০১৭১২৭৭১৫৭১** **ফোন(অফিস):** **+৮৮০২৩৩৩৩২৩২৫৮**
২	(ক) ট্রেড ইউনিয়নের গঠনতন্ত্র, নাম ও ঠিকানা পরিবর্তন; (খ) ট্রেড ইউনিয়ন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন দলিলের সত্যায়িত প্রতিলিপি প্রদান (গ) ট্রেড ইউনিয়ন নিবন্ধনের প্রত্যয়ন পত্রের দ্বিতীয় প্রতিলিপি প্রদান	স্ব-ব্যাখ্যাত আবেদনের মাধ্যমে। আবেদন পাওয়ার পর দাখিলকৃত সকল রেকর্ডপত্র যাচাই-বাছাই করে সঠিক পাওয়া গেলে সরকারি কোষাগারে নির্ধারিত ফি জমা দেয়ার জন্য আবেদনকারীকে পত্র দেয়ার পর নির্ধারিত ফি জমা দেয়া হলে।	সেবা প্রত্যাশীর নিকট হতে প্রাপ্ত স্ব-ব্যাখ্যাত আবেদন	ক) ১,০০০/-(এক হাজার) টাকা; খ) প্রথম ২০০ শব্দ বা উহার কমের জন্য ১২০/- এবং অবশিষ্ট শব্দের জন্য আরও ৬০/- ; গ) ৩০০/-(তিনশত) টাকা চালানের মাধ্যমে কোড নং- ১-৩১৪১-০০০০-২৬৮১	ক) ১৫ কর্ম দিবস; খ) ১৫ কর্ম দিবস; গ) ১৫ কর্ম দিবস;	
৩	ট্রেড ইউনিয়নের বার্ষিক আয়-ব্যয়ের হিসাব নিরীক্ষা প্রতিবেদন গ্রহণ	বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর ধারা ২০১(১) অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে কোন ইংরেজি পঞ্জিকা বৎসর	শ্রম বিধির নির্ধারিত ফরম- ৬১(ক) ও ৬১(ঘ)(ইউনিয়ন) ৬১(খ) ও	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	

	ও প্রত্যয়ন প্রদান	শেষ হওয়ার পর পরবর্তী বৎসর ৩০শে এপ্রিল এর মধ্যে বার্ষিক রিটার্ণ গ্রহণ ও প্রত্যয়ন প্রদান।	৬১(ঘ)(ফেডারেশন) প্রাপ্তিস্থানঃ বিভাগীয় শ্রম দপ্তর বা ওয়েবসাইট: www.dol.chittagongdiv.gov,bd			
৪	ট্রেড ইউনিয়নের কার্যকরী কমিটির নির্বাচন এবং কোন গোপন নির্বাচন তত্ত্বাবধান করা তত্ত্বাবধান করা।	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (অদ্যাবধি সংশোধিত) এর ধারা-৩১৭ (৪) (ঘ) অনুযায়ী ট্রেড ইউনিয়নের কার্যকরী কমিটির নির্বাচন এবং কোন গোপন নির্বাচন	সেবা প্রত্যাশীর নিকট হতে প্রাপ্ত স্ব-ব্যাখ্যাত আবেদন	বিনামূল্যে	সেবা প্রত্যাশীর আবেদনে উল্লেখিত সময় অনুযায়ী নির্বাচনী কার্যক্রম তত্ত্বাবধার করা হয়।	
৫	অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন ও কার্যাবলী তত্ত্বাবধান	(ক) শ্রম আইনের ২০৫ ধারা ও বিধি ১৮৩ মোতাবেক নূন্যতম ৫০ জন শ্রমিক বিশিষ্ট প্রতিষ্ঠানে নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৩০(ত্রিশ) দিন পূর্বে এ দপ্তরকে অবহিত করে অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রতিটি কার্যক্রম অবহিত করা। (খ) প্রতি ০২মাস অন্তর অন্তর সভা অনুষ্ঠানপূর্বক কার্যবিবরণী সভা অনুষ্ঠানের ০৭ দিনের মধ্যে দাখিল করা	সেবা প্রত্যাশীর নিকট হতে প্রাপ্ত স্ব-ব্যাখ্যাত আবেদন ও নির্ধারিত ফরম ‘৬৩’ ও ‘৬৪’ অনুযায়ী কমিটি গঠন পূর্বক তথ্য প্রেরণ,	বিনামূল্যে	সেবা প্রত্যাশীর আবেদনে উল্লেখিত সময় অনুযায়ী নির্বাচনী কার্যক্রম তত্ত্বাবধার করা হয়।	
৬	অংশগ্রহণকারী কমিটির প্রত্যয়ন পত্র সরবরাহ করা	শ্রম আইনের ২০৫ ধারা ও বিধি ১৮৩ মোতাবেক কমিটি গঠন করে আবেদন করে নির্ধারিত ফি জমা দিতে হয়।	স্বব্যাখ্যাত আবেদন	ক) ১০০০/-(পাঁচশত) টাকা চালানের মাধ্যমে কোড নং- ১-৩১৪১-০০০০-২৬৮১	০৭(সাত) দিন।	
৭	যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি(সিবিএ)	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (অদ্যাবধি সংশোধিত) এর ধারা-	ট্রেড ইউনিয়নের/ প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	১২০(একশত বিশ) দিন।	

	নির্ধারণ ও ঘোষণা করা;	২০২(২) অনুযায়ী কোন প্রতিষ্ঠানে একাধিক ট্রেড ইউনিয়ন থাকলে গোপন ভোটের মাধ্যমে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি নির্ধারণ করা হয়।	কর্তৃপক্ষের স্বব্যাখ্যাত আবেদন			
৮	শিল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ	মালিক এবং সিবিএ এর মধ্যকার শিল্প বিরোধ নিষ্পত্তি না হলে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ (অদ্যাবধি সংশোধিত) এর ধারা-২১০ অনুযায়ী ত্রি-পক্ষীয় সালিশ এর মাধ্যমে শিল্প বিরোধ নিষ্পত্তি করা হয়।	মালিক বা সিবিএ থেকে প্রাপ্ত আবেদন	বিনামূল্যে	নূন্যতম ৩০(ত্রিশ)দিন অথবা উভয়পক্ষের সম্মতিতে বর্ধিত মেয়াদ	
৯	কারখানা ও শিল্প প্রতিস্ঠান সংক্রান্ত তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ ও সরবরাহ	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান হতে ত্রৈমাসিক রিটার্ন ফরম'সি' এবং ফরম 'এফ' এর মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্যাদি	ত্রৈমাসিক রিটার্ন ফরম'সি' এবং ফরম 'এফ প্রাপ্তিস্থান: বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, চট্টগ্রাম।	বিনামূল্যে	যথাশীঘ্র	
১০	কোন মালিক বা শ্রমিক কর্তৃক উত্থাপিত এন্টি ইউনিয়ন ডিস্ক্রিমিনেশন/ অসৎ শ্রম আচরণ সম্পর্কিত অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি	সেবা প্রত্যাশী কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদন	বিনামূল্যে	৫৫(পঞ্চান্ন) কর্ম দিবস	
১১	**অনলাইন সেবা**	**ইউনিয়ন রেজিস্ট্রেশন, অভিযোগ ও বিভিন্ন ফরম, তথ্য উপাত্ত এবং আইন, বিধিমালা তথ্যাদি।**	**বিভাগীয় শ্রম দপ্তর বা ওয়েবসাইট: www.dol.chittagongdiv.gov,bd**	**বিনামূল্যে**	**০১(এক)দিন**	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ (নিজ দপ্তর ও অধিনস্থ দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী)

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি ও বিবরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৩ মাস পর্যন্ত) আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ বিধি অনুযায়ী সরকারী আদেশ জারীর মাধ্যমে। ০৩(তিন) মাসের অধিক হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বরঃ ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদেরক্ষেত্রে); এবং ৩) হিসাব শাখা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন- গেজেটেড কর্মচারীদেরক্ষেত্রে), প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	১০(দশ) কার্য দিবস	**মোঃ গিয়াস উদ্দিন** **পরিচালক** **বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, চট্টগ্রাম।** **ইমেইল:** directorctg1@gmail.com **মোবাইল: ০১৭১২৭৭১৫৭১** **ফোন(অফিস): +৮৮০২৩৩৩৩২৩২৫৮**
২	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী সরকারি আদেশ জারি।		বিনামূল্যে	১০(দশ) কার্য দিবস	
৩	সাধারণ ভবিষ্য	আবেদন পাওয়ার পর প্রশাসনিক ও আর্থিক	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বরঃ ২৬৩৯, গেজেটেড/ নন-	বিনামূল্যে	১০(দশ) কার্য দিবস	

	তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী প্রদান	ক্ষমতা অনুযায়ী সরকারি আদেশ জারি।	গেজেটেড) ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরনীর মূলকপি (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।			
৪	পেনশন আবেদন নিষ্পত্তি করণ	আবেদন পাওয়ার পর যাচাই বাছাই শেষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ে।	
৫	নৈমিত্তিক ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটি অনুমোদন করা	সাদা কাগজে আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ে।	

০৩) আওতাধীন দপ্তর সমূহ:

ক্রমিক	দপ্তরের নাম	ওয়েব সাইট
০১	আঞ্চলিক শ্রম দপ্তর, সিলেট	https://dol.sylhet.gov.bd/
০২	শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার	http://lwc.sreemangal.moulvibazar.gov.bd/
০৩	শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম;	https://lwckalurghat.chittagong.gov.bd/
০৪	শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, ষোলশহর, চট্টগ্রাম	https://lwcsholashahar.chittagong.gov.bd/
০৫	শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, ঘাগড়া, রাঙ্গামাটি	http://lwcghagra.kawkhali.rangamati.gov.bd/

০৪) আপনার(সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর প্রত্যাশা)

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাংক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	আবেদনের সাথে একাধিক মোবাইল নম্বর, অফিসের নম্বর এবং ব্যক্তিগত বা অফিসিয়াল সঠিক ইমেইল ঠিকানা উল্লেখ করা
৩	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৪	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৫	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৬	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

০৫) অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক)	জনাব মোঃ বেল্লাল হোসেন শেখ পরিচালক (প্রশাসন, হিসাব ও সাধারণ) অফিস: প্রধান কার্যালয়, শ্রম অধিদপ্তর ই-মেইল:bellal.sheikh@dol.gov.bd মোবাইল: ০১৭১২৯১৮৪৫৪	৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা (অতিরিক্ত মহাপরিচালক)	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (যুগ্ম সচিব) শ্রম অধিদপ্তর ই-মেইল-adg@dol.gov.bd ফোন(অফিস)-০২ ৮৩৯১৪৭০	২০(বিশ) কার্যদিবস
৩	অপিল কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	মহাপরিচালক(অতিরিক্ত সচিব) প্রধান কার্যালয়, শ্রম অধিদপ্তর, ই-মেইল-dg@dol.gov.bd ফোন(অফিস)-০২ ৮৩৯১৪৬৬	৬০(ষাট) কার্যদিবস