

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর
উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়, ফরিদপুর
২ নং সড়ক, পশ্চিম গোয়ালচামট, ফরিদপুর।
dife.faridpur.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.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	কারখানার লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন	(ক) কারখানা কর্তৃপক্ষ এমোনিয়া বা ব্লু-প্রিন্টে দুই প্রস্ত নকশা বাংলাদেশ শ্রম আইনের ধারা-৩২৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালায় বিধি-৩৫৩ অনুযায়ী ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে (ফরম-৭৬) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানাটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবেন। (খ) http://lima.dife.gov.bd -এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে।	১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৩। মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক-এর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি) ৪। সয়েল টেস্ট রিপোর্ট (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ৫। স্বীকৃত প্রকৌশলী/ প্রকৌশলী সংস্থা কর্তৃক প্রণীত স্ট্রাকচারাল ডিজাইন/ড্রইং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থার	বিনামূল্যে	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			<p>লোড বিয়ারিং ক্যাপাসিটি সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৭। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক ভবন নির্মাণের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৮। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় নকশা অনুমোদন কমিটি/নকশা অনুমোদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ভবনের নকশা।</p> <p>৯। আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।</p>			
২	কারখানার লে-আউট প্ল্যান সম্প্রসারণ	<p>(ক) কারখানা কর্তৃপক্ষ এমোনিয়া বা ব্লু প্রিন্টে দুই প্রস্ত নকশা বাংলাদেশ শ্রম আইনের ধারা ৩২৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালায় বিধি-৩৫৩ অনুযায়ী ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে (ফরম-৭৬) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানাটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবেন।</p> <p>(খ) http://lima.dife.gov.bd/-এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে।</p>	<p>১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৩। মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক-এর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি)</p> <p>৪। সয়েল টেস্ট রিপোর্ট (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)</p> <p>৫। স্বীকৃত প্রকৌশলী/ প্রকৌশলী সংস্থা কর্তৃক প্রণীত স্ট্রাকচারাল ডিজাইন/ড্রইং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থার লোড বিয়ারিং ক্যাপাসিটি সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৭। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক ভবন নির্মাণের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৮। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় নকশা অনুমোদন কমিটি/নকশা অনুমোদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ভবনের নকশা।</p> <p>৯। আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ</p>	বিনামূল্যে	৪৫ (পয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	কারখানার লে-আউট প্ল্যান সংশোধন	<p>(ক) কারখানা কর্তৃপক্ষ এমোনিয়া বা ব্লু প্রিন্টে দুই প্রস্ত নকশা বাংলাদেশ শ্রম আইনের ধারা ৩২৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালার বিধি-৩৫৩ অনুযায়ী ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে (ফরম-৭৬) উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানাটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিবেন।</p> <p>(খ) http://lima.dife.gov.bd/-এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে।</p>	<p>অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।</p> <p>১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৩। মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক-এর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি)</p> <p>৪। সয়েল টেস্ট রিপোর্ট (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)</p> <p>৫। স্বীকৃত প্রকৌশলী/ প্রকৌশলী সংস্থা কর্তৃক প্রণীত স্ট্রাকচারাল ডিজাইন/ড্রইং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থার লোড বিয়ারিং ক্যাপাসিটি সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৭। স্বীকৃত প্রকৌশলী/প্রকৌশল সংস্থা কর্তৃক ভবন নির্মাণের সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৮। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় নকশা অনুমোদন কমিটি/নকশা অনুমোদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ভবনের নকশা।</p> <p>৯। আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস</p>	<p>উপমহাপরিদর্শক</p> <p>ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com</p>
৪	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/দোকানের লাইসেন্স প্রদান	<p>(ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকান কর্তৃপক্ষ বাংলাদেশ শ্রম আইনের ধারা ৩২৬ এবং বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালার বিধি-৩৫৩ ও বিধি-৩৫৪ অনুযায়ী নির্ধারিত (কারখানার ক্ষেত্রে ফরম-৭৬ ও ফরম-৭৭ এবং দোকান ও প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ফরম-৭৭) পূরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক</p>	<p>১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি</p> <p>২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৩। মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক-এর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি)</p>	<p>নতুন লাইসেন্স প্রাপ্তির জন্য কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকান কর্তৃপক্ষ ১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪ খাতে অথবা 'সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোডে অথবা অথবা ইলেকট্রনিক পে এর মাধ্যমে (যেমন LIMA তে আবেদনের</p>	<p>৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস</p>	<p>উপমহাপরিদর্শক</p> <p>ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com</p>

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		<p>কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/দোকানটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিবেদন ও অন্যান্য কাগজপত্রের আলোকে উপমহাপরিদর্শক কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/দোকানের রেজিস্ট্রিকরণ ও লাইসেন্স প্রদানে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>(খ) http://lima.dife.gov.bd/-এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে।</p>	<p>৪। বিদ্যুতের ডিমাল্ড নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৫। মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেল/অংশিদারী চুক্তি কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৬। কারখানা লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের হার্ড/সফট কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৭। প্রতিষ্ঠান হিসাবে ব্যবহৃত ভবনের স্থানীয় কর্তৃপক্ষ (জেলা কমিটি/উপজেলা কমিটি) কর্তৃক অনুমোদিত নকশার কপি ও অনুমোদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৮। ট্রেজারি চালান প্রদানের মূল কপি(ব্যাংক কপি/ই-চালান।</p> <p>৯। কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক/কর্মচারীর তালিকা।</p> <p>১০। ফায়ার লাইসেন্স</p> <p>১১। পরিবেশ লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>১২। বয়লার লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>১৩। আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।</p>	<p>ক্ষেত্রে Ekpays) বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫-এর তফসিল-৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত পরিমাণ লাইসেন্স ফি প্রদান করবেন এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার ভ্যাট কোডে লাইসেন্স ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করবেন।</p>		
৫	কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/দোকানের লাইসেন্স নবায়ন	<p>(ক) কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকান কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত ফরম (ফরম-৭৭) পূরণ ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিবেদন ও অন্যান্য কাগজ পত্রের আলোকে উপমহাপরিদর্শক কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকানের লাইসেন্স নবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>(খ) http://lima.dife.gov.bd/-এর</p>	<p>১। ট্রেড লাইসেন্সের কপি</p> <p>২। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>৩। মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক-এর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি)</p> <p>৪। বিদ্যুতের ডিমাল্ড নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৫। মেমোরেন্ডাম অফ আর্টিকেল/অংশিদারী চুক্তি কপি</p>	<p>লাইসেন্স নবায়নের জন্য কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকান কর্তৃপক্ষ ১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪ খাতে অথবা 'সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোডে অথবা অথবা ইলেকট্রনিক পে এর মাধ্যমে (যেমন LIMA তে আবেদনের ক্ষেত্রে Ekpays) বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫-এর তফসিল-৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত পরিমাণ</p>	<p>৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস</p>	<p>উপমহাপরিদর্শক</p> <p>ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com</p>

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে।	(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।	লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রদান করবেন এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার ভ্যাট কোডে লাইসেন্স নবায়ন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করবেন।		
৬	কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকানের লাইসেন্স সংশোধন (নাম/ঠিকানা/মালিকানা/ক্যাটাগরি/ধরন ইত্যাদি)	ক) কারখানা/ প্রতিষ্ঠান/ দোকান কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত ফরম (ফরম-৭৭) পূরণ ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পরিদর্শক কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকানটি সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিবেদন ও অন্যান্য কাগজপত্রের আলোকে উপমহাপরিদর্শক কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকানের লাইসেন্স সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। (খ) http://lima.dife.gov.bd/ -এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করা যাবে।	১। মূল লাইসেন্সের কপি ২। ট্রেড লাইসেন্সের কপি ৩। ভাড়ার চুক্তি/হাল খতিয়ানের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪। মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক-এর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। (মালিক/এমডি/সিইও/ব্যবস্থাপক বিদেশি হলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পাসপোর্টের কপি) ৫। বিদ্যুতের ডিম্যান্ড নোট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৬। মেমোরেন্ডাম অফ আটিকে/অংশিদারী চুক্তি কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭। কারখানা লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের হার্ড/সফট কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৮। সংশ্লিষ্ট স্থানীয় নকশা অনুমোদন কমিটি/নকশা অনুমোদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ভবনের নকশা। ৯। ট্রেজারি চালান প্রদানের মূল	১। লাইসেন্স সংশোধন (নাম/ঠিকানা/মালিকানা/ধরন ইত্যাদি)-এর জন্য কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকান কর্তৃপক্ষ ১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪ খাতে অথবা 'সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোডে অথবা অথবা ইলেকট্রনিক পে এর মাধ্যমে (যেমন LIMA তে আবেদনের ক্ষেত্রে Ekpays) বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫-এর তফসিল-৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত পরিমাণ লাইসেন্স সংশোধন ফি প্রদান করবেন এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার ভ্যাট কোডে লাইসেন্স সংশোধন ফি'র উপর ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করবেন। ২। লাইসেন্স এর ক্যাটাগরি	৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			কপি(ব্যাংক কপি/ই-চালান। ১০। কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক/কর্মচারীর তালিকা। ১১। ফায়ার লাইসেন্স ১২। পরিবেশ লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৩। বয়লার লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৪। আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন/অফিস আদেশ অনুযায়ী চাহিত অন্যান্য কাগজপত্রাদি।	পরিবর্তনের জন্য কারখানা/প্রতিষ্ঠান/দোকান কর্তৃপক্ষ ১-৩১৪৩-০০০০-১৮৫৪ খাতে অথবা 'সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোডে অথবা অথবা ইলেকট্রনিক পে এর মাধ্যমে (যেমন LIMA তে আবেদনের ক্ষেত্রে Ekpays) বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫-এর তফসিল-৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত পরিমাণ ক্যাটাগরিতে উত্তরণ ফি ও লাইসেন্স সংশোধন ফি প্রদান করবেন এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার ভ্যাট কোডে লাইসেন্স এর ক্যাটাগরি উত্তরণ ফি ও লাইসেন্স সংশোধন ফি'র ১৫% ভ্যাট জমা প্রদান করবেন।		
৭	শ্রম বিষয়ক লিখিত অভিযোগ নিষ্পত্তি	(ক) মহাপরিদর্শক/সংশ্লিষ্ট উপমহাপরিদর্শক বরাবর লিখিতভাবে শ্রম বিষয়ক অভিযোগ দাখিল করবেন। (খ) https://lima.dife.gov.bd/complaint -এর মাধ্যমে অনলাইনে অভিযোগ দাখিল করা যাবে। (গ) সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয়ের উপমহাপরিদর্শক অভিযোগ আমলে নিয়ে তদন্ত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	লিখিত আবেদনপত্র। আবেদনপত্রে অভিযোগকারীর নাম, পদবি, সেকশন, আইডি কার্ড নম্বর, মোবাইল নম্বর কারখানার নাম ও ঠিকানা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com
৮	দুর্ঘটনায় আহত ও নিহত শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ প্রদানে আইনগত ব্যবস্থা	(ক) দুর্ঘটনা কবলিত কারখানা/প্রতিষ্ঠান সরেজমিন তদন্তকালে পরিদর্শকগণ আহত ও	(ক) প্রযোজ্য নয় (খ) বাংলাদেশ শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ এর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	গ্রহণ।	নিহত শ্রমিকদের বিস্তারিত তথ্য, শ্রম আইনের লঙ্ঘিত ধারাসমূহের তথ্য সংগ্রহ করেন। পরবর্তীতে শ্রম আইন অনুযায়ী আহত ও নিহত শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হয় এবং শ্রম আইনের লঙ্ঘিত ধারার বিষয়ে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। (খ) দুর্ঘটনার তথ্য ও ক্ষতিপূরণ প্রদান বিষয়ক যাদ্যাসিক প্রতিবেদন <u>ফরম নং-২৮</u> অনুযায়ী কারখানা কর্তৃপক্ষ প্রদান করবেন।	<u>ফরম-২৮</u>			ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com
৯	শ্রমিকের (কিশোর ও প্রাপ্তবয়স্ক) কাজের সময়ের নোটিশ অনুমোদন	কারখানা/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ কাজ শুরুর ৩০ কার্যদিবস পূর্বে বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এবং শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ মোতাবেক যথাযথ ফরমে শ্রমিকের (কিশোর ও প্রাপ্তবয়স্ক) কাজের সময়ের নোটিশ অনুমোদনের জন্য উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ে দাখিল করবেন। উপমহাপরিদর্শক সংশ্লিষ্ট এলাকার পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	কিশোর শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ বাংলাদেশ শ্রম বিধিমালা, ২০১৫ এর <u>ফরম-১৬</u> এবং প্রাপ্তবয়স্ক শ্রমিকের বাংলাদেশ শ্রমবিধিমালা, ২০১৫ এর <u>ফরম-৩৭</u> , <u>৩৭(ক)</u> এবং <u>৩৭(খ)</u> মোতাবেক।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	(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) কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০৬ ইমেইল: jig.admin@dife.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের উপমহাপরিদর্শক
২	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); (৩) সার্ভিস বহি থেকে প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে); এবং (৪) মূলবেতনের প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক (প্রশাসন অধিশাখা) ফোন: ০২-২২৬৬৬৪২০৬ ইমেইল: jig.admin@dife.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের উপমহাপরিদর্শক
৩	পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কার্যক্রম সম্পন্ন করে দপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয় এবং আবেদনকারীকে পত্র/ইমেইল মারফত পাঠিয়ে দেওয়া হয়।	(১) সাদা কাগজে আবেদন; এবং (২) নির্ধারিত NOC ফরম (৩) উপমহাপরিদর্শকের ফরোয়ার্ডিং লেটার (উপমহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	উপমহাপরিদর্শক (প্রশাসন শাখা)
৪	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	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	যুগ্মমহাপরিদর্শক (অর্থ ও পরিকল্পনা অধিশাখা) ফোন: ইমেইল: jig.admin@dife.gov.bd এবং সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের উপমহাপরিদর্শক

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদনপত্র জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	আবেদনের ধারাক্রম অনুসারে সেবা গ্রহণ
৫	সার্বিক সহযোগিতা

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

যথাসময়ে সেবা না পাওয়া গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে আবেদন করতে হবে।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দপ্তর কর্তৃক প্রদেয় সেবায় সংশ্লিষ্ট হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক)	উপমহাপরিদর্শক ইমেইল: digfaridpur2017@gmail.com / বিকল্পঃ তারেক হোসেন, শ্রম পরিদর্শক ইমেইল: tarekhossaindife@gmail.com	৩ মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্মমহাপরিদর্শক (সাধারণ অধিশাখা) ফোন: +৮৮-০২-২২৬৬৬৪২০ ইমেইল: jig_general@dife.gov.bd ওয়েব: http://www.dife.gov.bd	১ মাস