



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

শ্রম অধিদপ্তর

বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, হোটেল রোড, রাজশাহী।

www.dol.rajshahidiv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)



বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী শ্রম অধিদপ্তরামীন বিভাগীয় পর্যায়ের একটি দপ্তর। এ দপ্তরের অধিক্ষেত্রভুক্ত জেলাসমূহ হ'ল:- রাজশাহী, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ, নাটোর, পাবনা ও নওগাঁ। বাস, মিনিবাস, কে মাইক্রোবাস ও দ্রব্য পদার্থ বহনকারী ট্রাংকলারী, দর্জি (প্রতিষ্ঠানপুঞ্জ) এবং আঞ্চলিক শ্রম দপ্তরের অধিক্ষেত্র বহির্ভূত সেক্টরসমূহের ক্ষেত্রে রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের সকল জেলাও এর অন্তর্গত। এই রাজশাহী ও রংপুর বিভাগের আঞ্চলিক শ্রম দপ্তর ও শ্রম কল্যাণ কেন্দ্রসমূহের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতাও এ দপ্তরের উপর অর্পিত। শিল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণসহ ট্রেড ইউনিওন রেজিস্ট্রেশন প্রদান, ট্রেড ইউনিয়ন কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণ, সরকারের গৃহীত বিভিন্ন শ্রম কল্যাণমূলক কর্মসূচী পরিচালনা ও বাস্তবায়ন এবং শ্রম সংশ্লিষ্ট তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও চার্গ মোতাবেক সরবরাহের দায়িত্বও এ দপ্তর পালন করে থাকে।

১. ভিশন ও মিশনঃ

বুপকল্প (Vision):- শ্রমিক-মালিকের মধ্যকার সম্পর্ক উন্নয়ন এবং শ্রমিকের অধিকার নিশ্চিতকরণ।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ
২.১. নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাস্ত্র কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ট্রেড ইউনিয়নের রেজিস্ট্রেশন।	১। নির্ধারিত ৫৬ক) ফরমে দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাই করা; ২। আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর কুটি-বিদ্যুতি সংশোধনের নিশ্চিত ১২ দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে আপত্তি পত্র দেয়া; ৩। আপত্তি পত্র প্রাপ্তির ১৫দিনের মধ্যে আবেদনকারী কর্তৃক জবাব প্রদান করা হলে রেজিস্ট্রেশনের বিষয়ে বুড়াহ সিদ্ধান্ত নেয়া; ৪। সবমোট ৫৫(পঞ্চাশ) দিনের মধ্যে রেজিস্ট্রেশন আবেদন কার্যক্রমটি নিষ্পত্তি করা।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী অথবা www.dol.gov.bd ওয়েব সাইট থেকে কাগজপত্র সংগ্রহ করা যাবে।	নিবন্ধন আবেদন মঞ্জুর হলে ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা চালানোর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক/বাংলাদেশ ব্যাংকে কোড নং-১-৩১৪১-০০০০-২৬৮১) তে জমা প্রদান করে চালানোর মূল্যকপি অত্র দপ্তরে দাখিল করা।	৫৫ (পঞ্চাশ) দিন	এস.এম. এনামুল হক পরিচালক ও রেজিস্ট্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৬২৯ doalraj17@gmail.com
২	ক) ট্রেড ইউনিয়নের গঠনতন্ত্র, নাম ও ঠিকানা পরিবর্তন। খ) ইউনিয়ন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন দলিলের কপি প্রদান। গ) নিবন্ধনের প্রত্যয়নপত্রের দ্বিতীয় প্রতিলিপি	দরখাস্ত পাওয়ার পর দাখিলকৃত সকল রেকর্ডপত্র যাচাই করে সঠিক হলে সরকারী কোষাগারে নির্ধারিত ফি জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ পত্র দেয়া হয়। আর রেকর্ডপত্র সঠিক না হলে পত্রের মাধ্যমে সংশোধন করে পুনরায় জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। দরখাস্ত পাওয়ার পর বিধি মোতাবেক ফি জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ পত্র প্রদান করা।	আবেদন পত্রের সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্রঃ ১। সভার নোটিশ ২। সভার রেজুলেশন ৩। সংশোধিত গঠনতন্ত্র ৩(তিন) সেট ৪। তুলনামূলক বিবরণী ৫। পুরাতন মূল গঠনতন্ত্র ৬। মূল সদস্যপত্র প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে। রেকর্ডপত্রের নাম উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে। প্রয়োজনে বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহীর সহায়তা নেয়া যাবে।	প্রথম ২০০ শব্দের জন্য ১২০/- (একশত বিশ) টাকা ও অবশিষ্ট শব্দের জন্য ৬০/- (ষাট) টাকা করে (কোড নং-১-৩১৪১-০০০০-২৬৮১) তে চালানোর মাধ্যমে সোনালী/বাংলাদেশ ব্যাংকে টাকা জমা প্রদান করে চালানোর মূল্যকপি অত্র দপ্তরে দাখিল করা।	দুইতম সময়ে	মোঃ আলমুতাজ্জিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৯৪৯ galibad12015@gmail.com

চলমান পাতা

৩	কার্যনির্বাহী কমিটির নির্বাচন তত্ত্বাবধান।	অবহিত হওয়ার পর নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থেকে নির্বাচনী কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করা;	লিখিতভাবে আবেদন এর মাধ্যমে অথবা অত্র দপ্তর হতে এ বিষয়ে পরামর্শ গ্রহণ করে কার্যক্রম গ্রহণ করা।	বিনামূল্যে।	নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভা থেকে শুরুর করে নির্বাচন সম্পন্ন হওয়া পর্যন্ত।	মোঃ আলমুতাজিজুল ইসলাম সহকারী পরিচালক বিতাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৬৪৯ galihad12015@gmail.com
৪	এটি ট্রেড ইউনিয়ন ডিসক্রিমিনেশন/ অসৎ শ্রম আচরণ সম্পর্কিত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই করা; তদন্ত করা এবং চূড়ান্তভাবে নিষ্পত্তি করা;	ই-মেইলে/ডাকযোগে অথবা সরাসরি অভিযোগ দাখিল করা যাবে।	বিনামূল্যে।	৫৫ (পঞ্চাশ) কর্মদিবস।	মোঃ রাজিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক বিতাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭৪৫৩১ razia1975@gmail.com
৫	শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন তহবিল থেকে আর্থিক সহায়তা বিষয়ক কার্যক্রম।	নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন পাওয়ার পর যাচাই করে সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ;	শ্রম অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, আঞ্চলিক শ্রম দপ্তরসহ শ্রম কল্যাণ কেন্দ্রসমূহের যে কোনটির সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরম পাওয়া যাবে অথবা www.mole.gov.bd ওয়েব সাইটেও পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে।	দুইতম সময়ে।	মোঃ বিজানুর রহমান সহকারী পরিচালক বিতাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২০৮২ adminzan2312@gmail.com
৬	ট্রেড ইউনিয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ।	ই-মেইলে/ডাকযোগে সরাসরি আবেদন পাওয়ার পর তদন্ত করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা;	ই-মেইলে/ডাকযোগে অথবা সরাসরি অভিযোগ দাখিল করা যাবে।	বিনামূল্যে।	দুইতম সময়ে।	মোঃ রাজিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক বিতাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭৪৫৩১ razia1975@gmail.com
৭	গণ-শুনানী।	আবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধির	ই-মেইলে/ডাকযোগে অথবা সরাসরি অভিযোগ দাখিল করা যাবে।	বিনামূল্যে।	দুইতম সময়ে।	এস.এম. এনামুল হক পরিচালক ও রেজিস্ট্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৬২৯ doldiraj17@gmail.com

DRM

এস এম এনামুল হক
পরিচালক
বিতাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী

চলমান পাতা

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	অংশগ্রহণকারী কামিটির নির্বাচন তত্ত্বাবধান করা।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান অনুমোদন জানালে নির্বাচনে উপস্থিত থেকে তত্ত্বাবধান করা;	বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফরমসমূহ www.dol.rajshahidiv.gov.bd ওয়েব সাইট অথবা অফিসে সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সংগ্রহ করা।	বিনামূল্যে।	নির্বাচন কার্যক্রমের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত।	মোঃ আলমুতাজিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৯৪৯ galihad12015@gmail.com
২	যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ) নির্ধারণ।	অংশীজনের আবেদন পাওয়ার পর সিবিএ নির্ধারনী নির্বাচন গোপন ব্যালটে অনুষ্ঠানের কার্যক্রম গ্রহণ করা।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী।	প্রতিষ্ঠানের অর্ধে নির্বাচনী ব্যয় নির্বাহ করা হয়।	আবেদন প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ২২০ দিন।	মোঃ বিজ্ঞানুর রহমান সহকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২০৮২ admiran2312@gmail.com
৩	ট্রেড ইউনিয়নসমূহের বার্ষিক রিটার্ন গ্রহণ ও যাচাইকরণ।	বিধি দ্বারা নির্ধারিত রিটার্ন ফরম (৬২(ক) এরং ৬২(ঘ) এ আবেদন করা হলে তা যাচাই করে গ্রহণ করা।	নির্ধারিত ফরমসমূহ www.dol.rajshahidiv.gov.bd ওয়েব সাইট অথবা অফিসে সরাসরি যোগাযোগ করে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্যে।	দুইতম সময়ে।	মোঃ আলমুতাজিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৯৪৯ galihad12015@gmail.com
৪	শিল্প বিরোধ নিষ্পত্তিকরণ।	সংশ্লিষ্ট পক্ষের আবেদন পাওয়ার পর উভয় পক্ষকে নিয়ে আলোচনায় বসে নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী।	বিনামূল্যে।	বাংলাদেশ শ্রম আইন, ২০০৬ এর ২১০ ধারা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে।	মোঃ রাজিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭৪৫৩১ razia1975@gmail.com
৫	শ্রম সংশ্লিষ্ট তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা।	আবেদন পাওয়ার পর প্রয়োজনীয় ফি জমা দেয়ার জন্য অনুরোধ পত্র প্রদান করা।	লিখিতভাবে আবেদনের মাধ্যমে অথবা অত্র দপ্তর হতে এ বিষয়ে পরামর্শ গ্রহণ করে কার্যক্রম গ্রহণ করা;	নির্ধারিত (কোড নং- ১-৩১৪১-০০০০-২৬৮১) তে নির্ধারিত ফি জমা প্রদান করে চালানের মূলকপি অত্র দপ্তরে দাখিল করা;	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট ধারা মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে।	মোঃ গণিজয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২০৮২
৬	অন-লাইন সেবা।	২৪ ঘণ্টা।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী।	বিনামূল্যে।	নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে।	মোঃ রাজিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭৪৫৩১ razia1975@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পেনশনন কেস নিষ্পত্তিকরণ।	আবেদন পাওয়ার পর যাচাই বাছাই শেষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী।	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ে।	
২	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৩ মাস পর্যন্ত)	ক) আবেদন পাওয়ার পর প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী সরকারি আদেশ জারি।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ 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	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	এস.এম. এনাশুল হক পরিচালক ও রোজিন্দ্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭২৬২৯ doldraj17@gmail.com
৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (বিহিংসংলাদেশ) (৩ মাস পর্যন্ত)	ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর 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	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	

এস এম এনাশুল হক
পরিচালক
বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী

চলমান পাতা

৪	শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২০৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদেরক্ষেত্রে; এবং ৩) হিসাব শাখা কর্তৃক প্রদত্ত মূলবেতনের প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস।	এস.এম. এনাহুল হক পরিচালক ও রেজিস্ট্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৬২৯ doldiraj17@gmail.com
৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন এর জন্য প্রেরণ করা।।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বরঃ ২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড) ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) প্রাপ্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। সাদা কাগজে আবেদনপত্র।	ই	দুততম সময়ে।	
৬	নৈমিত্তিক ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটি অনুমোদন করা।।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী	নির্ধারিত সম্মানী সরকারী কোষাগার থেকে উত্তোলন করে পরিশোধ করা।।	দুততম সময়ে।	
৭	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী।	বিনামূল্যে।	দুততম সময়ে।	
৮	আঞ্চলিক শ্রম দপ্তর, বগুড়া, রংপুর ও দিনাজপুর এবং শ্রম কল্যাণ কেন্দ্র, সুপুড়া, রাজশাহীর কার্যবলীর তত্ত্বাবধান, অর্জিত ছুটি, শ্রাতি বিনোদন ছুটি, নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর ও পেনশন কেস নিষ্পত্তিকরণ।	আবেদন পাওয়ার পর বিধি বিধান অনুসরণ পূর্বক অনুমোদন দেয়া।	বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী।	বিনামূল্যে।	দুততম সময়ে।	



এস এম এনাহুল হক
পরিচালক
বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী

৩. আওতাধীন দপ্তর সমূহের সিটিজেনস্ চার্টার এর লিঙ্কঃ রাজশাহী বিভাগীয় শ্রম দপ্তরের ওয়েব সাইট www.dol.rajs Shahidiv.gov.bd এ লিংক গুলো দেয়া আছে।

৪. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা।

ক্রমিক	প্রতিমুহূর্ত/কাংক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
৫	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা;

৫. অভিযোগ প্রতিকারের ব্যবস্থাপনা (GRS)।

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে 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 সরকারী পরিচালক-১	মোছাঃ রাজিয়া সুলতানা সরকারী পরিচালক বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭৪৫৩১ razia1975@gmail.com	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	পরিচালক	এস.এম. এনামুল হক পরিচালক ও রেজিস্ট্রার অব ট্রেড ইউনিয়ন্স, রাজশাহী ফোনঃ ০৭২১-৭৭২৬২৯ doldlraj17@gmail.com	২০ কর্মদিবস
৩	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক	মহাপরিচালক শ্রম অধিদপ্তর ১৯৬ শহীদ সৈয়দ নজরুল ইসলাম সড়কী বিজয়নগর, ঢাকা-১০০০। ফোনঃ ০২-৮৩৩২১৪৬৬ dg@dol.gov.bd	৬০ কর্মদিবস



এস এম এনামুল হক
পরিচালক
বিভাগীয় শ্রম দপ্তর, রাজশাহী