

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, অক্টোবর ৪, ২০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৬ আশ্বিন, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২১ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

এস, আর, ও, নম্বর-২৯৫-আইন/২০২২।—বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ (২০১৯ সনের ২ নম্বর আইন) এর ধারা ২০৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়  
প্রারম্ভিক

১। শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই বিধিমালা বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম বিধিমালা, ২০২২ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোনো কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(১) ‘আইন’ অর্থ বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ (২০১৯ সনের ২ নম্বর আইন);

(২) ‘ইপিজেড’ বা ‘এলাকা’ বা ‘রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ এলাকা’ বা ‘জোন’ অর্থ কর্তৃপক্ষের অধীন প্রতিষ্ঠিত ও নিয়ন্ত্রণাধীন কোনো ইপিজেড বা এলাকা বা অর্থনৈতিক অঞ্চল বা অনুরূপ বিশেষায়িত অঞ্চল; সংস্কৃত

(৩) ‘উপযুক্ত ব্যক্তি’ অর্থ এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনীত সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান;

(১৬০০১)

মূল্য : টাকা ২৪০.০০

- (৪) ‘কর্তৃপক্ষ’ অর্থ Bangladesh Export Processing Zones Authority Act, 1980 (Act No. XXXVI of 1980) এর অধীন প্রতিষ্ঠিত Bangladesh Export Processing Zones Authority;
- (৫) ‘খোরাকী ভাতা’ অর্থ মূল মজুরি, মহার্ঘ ভাতা, এডহক বা অন্তর্বর্তী মজুরি, যদি থাকে, এর অর্ধেক;
- (৬) ‘টিমে তালের কাজ’ অর্থ কোনো একদল শ্রমিক কর্তৃক সজ্জবদ্ধ, ইচ্ছাকৃত এবং উদ্দেশ্যমূলকভাবে স্বাভাবিক উৎপাদনের গতি শ্লথ করা (যাহা কোনো যান্ত্রিক ত্রুটি বা কলকজা বা যন্ত্রপাতি বিকল বা ভাঙ্গিয়া যাওয়া বা শক্তি সরবরাহের ত্রুটি, ব্যর্থতা বা স্বাভাবিক জিনিসপত্র এবং কলকজার খুচরা যন্ত্রাংশ সরবরাহের বিলম্বতার সহিত সংশ্লিষ্ট নয়);
- (৭) ‘তফসিল’ অর্থ এই বিধিমালার কোনো তফসিল;
- (৮) ‘নির্বাহী চেয়ারম্যান’ অর্থ কর্তৃপক্ষের নির্বাহী চেয়ারম্যান;
- (৯) ‘নির্বাহী পরিচালক’, ‘অতিরিক্ত নির্বাহী পরিচালক’, ‘পরিচালক’, ‘উপ-পরিচালক’, ‘সহকারী পরিচালক’ অর্থ আইনের ধারা ২(২১) এ সংজ্ঞায়িত নির্বাহী পরিচালক (শ্রম ও শিল্প সম্পর্ক), অতিরিক্ত নির্বাহী পরিচালক (শ্রম ও শিল্প সম্পর্ক), পরিচালক (শ্রম ও শিল্প সম্পর্ক), উপ-পরিচালক (শ্রম ও শিল্প সম্পর্ক) ও সহকারী পরিচালক (শ্রম ও শিল্প সম্পর্ক);
- (১০) ‘নির্বাহী পরিষদ’ বা ‘পরিষদ’ অর্থ নবম অধ্যায়ের অধীন নির্বাচিত কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতির বা ফেডারেশনের বা মালিক সমিতির নির্বাহী পরিষদ;
- (১১) ‘পোষ্য’ অর্থ কোনো মৃত শ্রমিকের—
- (ক) স্ত্রী-স্বামী, নাবালক সন্তান, অবিবাহিত কন্যা, অথবা বিধবা মাতা, এবং
- (খ) সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের মৃত্যুর সময় তাহার আয়ের উপর সম্পূর্ণ বা আংশিকভাবে নির্ভরশীল পিতা, বিধবা কন্যা, নাবালক ভ্রাতা, অবিবাহিত বা বিধবা ভগ্নি, বিধবা পুত্র বধু, মৃত পুত্রের নাবালক ছেলে, মৃত মেয়ের নাবালক সন্তান যদি তাহার পিতা জীবিত না থাকেন, অথবা মৃত শ্রমিকের মাতা বা পিতা জীবিত না থাকিলে তাহার দাদা ও দাদী;
- (১২) ‘প্রাথমিক চিকিৎসায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত’ অর্থ এইরূপ কোনো ব্যক্তি যাহার প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ে রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত অভিজ্ঞতার প্রত্যয়ন পত্র রহিয়াছে;
- (১৩) ‘ফরম’ অর্থ এই বিধিমালার কোনো ফরম;

- (১৪) ‘ফেডারেশন’ অর্থ নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন;
- (১৫) ‘বোর্ড’ অর্থ এই বিধিমালায় উল্লিখিত, ক্ষেত্রমত, নিম্নতম মজুরি বোর্ড বা অংশগ্রহণ তহবিল পরিচালনা বোর্ড;
- (১৬) ‘মহাপরিদর্শক’, ‘অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক’, ‘উপ-অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক’, ‘যুগ্ম মহাপরিদর্শক’, ‘উপ-মহাপরিদর্শক’, ‘সহকারী মহাপরিদর্শক’, ‘কাউন্সিলর কাম পরিদর্শক’ এবং ‘পরিদর্শক’ অর্থ আইনের ধারা ২(৩৫) এ সংজ্ঞায়িত ও চতুর্দশ অধ্যায়ের অধীন পরিদর্শন সংক্রান্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনের নিমিত্ত কর্তৃপক্ষের নিযুক্ত বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা বা ব্যক্তি বা পরিদর্শক;
- (১৭) ‘মালিক’ অর্থ কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে এইরূপ কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ যিনি বা যাহারা শিল্প প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক নিয়োগ করেন এবং নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিগণও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেন:
- (ক) উক্ত ব্যক্তির কোনো উত্তরাধিকারী, হস্তান্তরমূলে উত্তরাধিকারী বা আইনগত প্রতিনিধি;
- (খ) উক্ত প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি;
- (১৮) ‘শিল্প প্রতিষ্ঠান’ বা ‘প্রতিষ্ঠান’ অর্থ কোনো দ্রব্য বা পণ্য প্রস্তুত বা উৎপাদন বা সেবা প্রদান করিবার জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন প্রাপ্ত জোনে স্থাপিত কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানা;
- (১৯) ‘সমিতি’ অর্থ আইনের নবম অধ্যায়ের অধীন গঠিত ও নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতি; এবং
- (২০) ‘হিসাব বৎসর’ অর্থ কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানার বার্ষিক হিসাব কাল।

(২) এই বিধিমালার যেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি ব্যবহৃত হইয়াছে কিন্তু সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যেই অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### নিয়োগ ও চাকরির শর্তাবলি

৩। চাকরি বিধি দাখিল।—(১) কোনো প্রতিষ্ঠানের মালিক ও শ্রমিকের বা বিশেষ শ্রেণির শ্রমিকের চাকরি নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে নিজস্ব চাকরি বিধি প্রণয়ন করিতে চাহিলে তিনি সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট উক্ত চাকরি বিধির খসড়ার অন্তত ৫ (পাঁচ) কপি করিয়া জমা প্রদান করিবেন।

(২) খসড়া চাকরি বিধিমালায় ফরম-১ অনুযায়ী মালিক কর্তৃক তাহার প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত শ্রমিকের চাকরির শর্তাবলির বিবরণ থাকিবে।

(৩) খসড়া চাকরি বিধিতে আইন ও এই বিধিমালায় বর্ণিত সংশ্লিষ্ট বিধানসমূহের প্রতিফলন থাকিতে হইবে এবং এই সকল বিধান কোনো শ্রমিকের জন্য আইনে বর্ণিত অনুরূপ বিধান অপেক্ষা কম সুবিধাজনক হইবে না।

(৪) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট দাখিলকৃত খসড়া চাকরি বিধির সহিত প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা ও শ্রমিক কল্যাণ সমিতির, যদি থাকে, প্রয়োজনীয় তথ্য যথাক্রমে ফরম-২ ও ফরম-৩ অনুযায়ী সংযোজন করিতে হইবে।

(৫) জোনে অবস্থিত একই মালিকের একই ধরনের ভিন্ন প্রতিষ্ঠান অথবা একই ধরনের প্রতিষ্ঠানের ভিন্ন মালিকের কোনো গুপ একটি চাকরি বিধি প্রণয়ন করিতে চাহিলে উক্ত মালিক বা গুপের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি নিম্নবর্ণিত বিষয়সহ অনুরূপ খসড়া চাকরি বিধি উপস্থাপন করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) উক্ত গুপের অন্তর্ভুক্ত মালিকের তালিকা এবং তাহার প্রতিষ্ঠানের নাম ও পূর্ণ ঠিকানা;
- (খ) এই মর্মে একটি ঘোষণা যে, গুপের পক্ষে উপস্থাপিত চাকরি বিধির শর্তাবলি মালিক পক্ষ মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিবেন; এবং
- (গ) এই মর্মে একটি ঘোষণা যে, কোনো প্রতিষ্ঠান অনুরূপ কোনো গুপে যোগদান করিলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উহা সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(৬) কোনো প্রতিষ্ঠান যেই গুপের অন্তর্ভুক্ত উক্ত গুপ ত্যাগ করিলে উহার নিজস্ব চাকরি বিধি অনুমোদিত না হওয়া পর্যন্ত বর্ণিত গুপের চাকরি বিধি উক্ত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য থাকিবে।

(৭) অনুমোদিত চাকরি বিধির অনূন একটি কপি সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক অনুমোদনের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে গুপের অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

**৪। চাকরি বিধি অনুমোদন পদ্ধতি।**—(১) খসড়া চাকরি বিধি প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক উহার কপি প্রাপ্তির স্বীকারপত্রসহ এতৎসঙ্গে ফরম-৪ অনুযায়ী একটি নোটিশ রেজিস্ট্রি ডাকযোগে, সরাসরি বা অন্য কোনো পদ্ধতিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মালিক এবং শ্রমিক কল্যাণ সমিতির, যদি থাকে, নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) সংশ্লিষ্ট মালিক উক্ত নোটিশ পাইবার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে খসড়া চাকরি বিধিসহ নোটিশটি তাহার প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গাইয়া দিবেন এবং উহা প্রকাশের তারিখ উল্লেখসহ নোটিশটি প্রকাশ করা হইয়াছে মর্মে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট একটি প্রত্যয়নপত্র প্রেরণ করিবেন।

(৩) নোটিশে সংযুক্ত চাকরি বিধির খসড়ার উপর শ্রমিক বা শ্রমিক কল্যাণ সমিতি ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে তাহাদের প্রস্তাব বা আপত্তি (যদি থাকে) ফরম-৫ অনুযায়ী অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট যুক্তিসহ উপস্থাপন করিবেন।

(৪) শ্রমিকের বা শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিকট হইতে আপত্তি বা প্রস্তাব পাইবার ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক নির্ধারিত তারিখ ও স্থানে আপত্তি বা প্রস্তাব শ্রবণ করিবেন এবং তাহার নিকট কোনো আপত্তি বা প্রস্তাব যুক্তিযুক্ত বিবেচিত হইলে তিনি উক্তরূপ শুনানি অনুষ্ঠানের পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) মালিক উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রাপ্ত আপত্তি বা প্রস্তাবনার উপর পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে তাহার প্রতিষ্ঠানের মতামত অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(৬) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক উপ-বিধি (৫) এর অধীন প্রাপ্ত মতামত বিবেচনার পর খসড়া চাকরি বিধি প্রস্তাবিত সংশোধনীসহ বা ব্যতীত গৃহীত হইবার বিষয়ে ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং প্রস্তাবিত সংশোধনীসহ চাকরি বিধির খসড়া চূড়ান্তকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক গৃহীত সংশোধনীসমূহ অন্তর্ভুক্ত করিয়া চাকরি বিধির সংশোধিত খসড়ার ৫ (পাঁচ) কপি পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে জমা প্রদানের জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৭) সংশোধনীসহ বা ব্যতীত, যাহাই হউক না কেন, অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক যদি মনে করেন যে, খসড়া চাকরি বিধি আইনের বিধানের পরিপন্থি বা সাজ্জর্ষিক বা আইনের উদ্দেশ্য পূরণে অপার্যাপ্ত, তাহা হইলে তিনি প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ একটি নূতন খসড়া চাকরি বিধি উপস্থাপন করিবার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৮) মালিক উপ-বিধি (৭) অনুসারে একটি নূতন খসড়া চাকরি বিধি পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট পুনরায় উপস্থাপন করিবেন এবং অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক উহার উপর সংশ্লিষ্ট পক্ষের বক্তব্য একত্রে শ্রবণ করিবার পর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং এতৎসংক্রান্ত সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পাদিত হইলে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শকের নিকটে উহা সুপারিশসহ অনুমোদনের নিমিত্ত প্রেরণ করিবেন।

(৯) মহাপরিদর্শক উপ-বিধি (৮) এর অধীন খসড়া চাকরি বিধি প্রাপ্তির ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে অনুমোদন প্রদান বা কারণ উল্লেখপূর্বক অননুমোদন করিবেন এবং বিষয়টি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক আদেশ দ্বারা মালিককে অবহিত করিবেন।

(১০) উপ-বিধি (৯) এর অধীন অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের আদেশে সংক্ষুব্ধ কোনো ব্যক্তি আদেশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট আপিল করিতে পারিবে এবং আপিল প্রাপ্তির ৪৫ (পয়ঁতাল্লিশ) দিনের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যান উহা নিষ্পত্তি করিবেন এবং নির্বাহী চেয়ারম্যানের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(১১) মহাপরিদর্শক কর্তৃক খসড়া চাকরি বিধি অনুমোদনের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মালিক উক্ত চাকরি বিধির অন্যান্য ৫ (পাঁচ) কপিতে যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সিলসহ তারিখ প্রদানপূর্বক সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন ও উক্ত চাকরি বিধির কপিতে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক স্বাক্ষর ও সিল প্রদান করিবেন।

(১২) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক স্বাক্ষর ও সিল প্রদানের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত অথবা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করা হইলে উক্ত আপিল সম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত না হওয়া পর্যন্ত চাকরি বিধি কার্যকর হইবে না।

(১৩) চাকরি বিধির একটি মূল কপি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করিবেন এবং ফরম-৬ অনুযায়ী চাকরি বিধিমালার রেজিস্টারে উহার তথ্য অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(১৪) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক চাকরি বিধির একটি কপি নির্বাহী চেয়ারম্যান, মালিক এবং শ্রমিক কল্যাণ সমিতি, যদি থাকে, এর বরাবরে প্রেরণ করিবেন।

(১৫) কোনো ব্যক্তি, সমিতি বা কোনো কারখানা ব্যবস্থাপনা চাকরি বিধির কপি সংগ্রহ করিতে চাহিলে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের দপ্তরে উক্ত চাকরি বিধি ফটোকপি করিবার খরচের অর্থ প্রদান করিলে ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে চাকরি বিধির অবিকল নকল প্রদান করা যাইবে।

৫। **প্রচলিত চাকরি বিধি**।—(১) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে নিজস্ব চাকরি বিধি পূর্ব হইতে প্রচলিত রহিয়াছে সেই সকল প্রতিষ্ঠানের মালিক এই বিধিমালার জারি হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহা আইন এবং এই বিধিমালার সহিত সামঞ্জস্য করিয়া একটি খসড়া চাকরি বিধি প্রস্তুত করিবে এবং উক্ত খসড়া চাকরি বিধি অনুমোদনের জন্য অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন চাকরি বিধি দাখিলের ক্ষেত্রে বিধি ৩ এর বিধান এবং উহা অনুমোদনের ক্ষেত্রে বিধি ৪ এর বিধান, যতদূর সম্ভব, অনুসরণ করিতে হইবে।

৬। **চাকরি বিধি সংশোধন**।—চাকরি বিধির সংশোধনের ক্ষেত্রে বিধি ৩ ও বিধি ৪ এ উল্লিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে।

৭। **সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন**।—প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য চাকরি বিধির সহিত উহার সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) প্রণয়ন করিবে এবং উহা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে এবং উক্ত সাংগঠনিক কাঠামোতে শ্রমিকের শ্রেণি, সংখ্যা ও প্রকৃতির উল্লেখ করিতে হইবে।

৮। **শ্রমিকের চাকরির শিক্ষানবিশকাল ও স্থায়ীকরণ**।—(১) করণিক কাজে নিযুক্ত কোনো শ্রমিকের শিক্ষানবিশকাল হইবে ৬ (ছয়) মাস এবং অন্যান্য শ্রমিকের জন্য এই সময় হইবে ৩ (তিন) মাস:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিক তাহার শিক্ষানবিশকাল সন্তোষজনকভাবে সমাপ্ত করিতে না পারিলে উক্ত শিক্ষানবিশকাল ৩ (তিন) মাস পর্যন্ত বর্ধিত করা যাইবে।

(২) কোনো শিক্ষানবিশ শ্রমিকের শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত হইলে স্থায়ীকরণ পত্র প্রদান করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেই সকল শ্রমিকের শিক্ষানবিশকাল ৩ (তিন) মাস বর্ধিত করা হইবে সেই সকল শ্রমিকের ক্ষেত্রে উক্ত বর্ধিত মেয়াদ শেষে স্থায়ীকরণ পত্র প্রদান করা না হইলেও সংশ্লিষ্ট শ্রমিক স্থায়ী বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) কোনো শ্রমিকের চাকরি তাহার শিক্ষানবিশকালে বর্ধিত সময়সহ অবসান হয় এবং উহার পরবর্তী ৩ (তিন) বৎসরের মধ্যে যদি তিনি একই মালিক কর্তৃক পুনরায় অস্থায়ীভাবে নিযুক্ত হন তাহা হইলে তিনি একজন শিক্ষানবিশ হিসাবে গণ্য হইবেন এবং এইক্ষেত্রে শিক্ষানবিশকাল গণনার ক্ষেত্রে পূর্বের চাকরির শিক্ষানবিশকাল হিসাব করিতে হইবে।

৯। **শিক্ষাধীনতা (Apprenticeship) নীতিমালা।**—(১) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম থাকিবে সেই সকল প্রতিষ্ঠানের মালিক অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারীর অনুমোদনক্রমে তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম নীতিমালা প্রণয়ন করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বিভিন্ন পেশার শিক্ষাধীনতার মেয়াদ ও ভাতা, ইত্যাদি বিষয় অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(২) নীতিমালায় মালিক ও শ্রমিকের বাধ্যবাধকতা, শিক্ষাধীনতার স্থায়ীত্ব, শিক্ষাধীন শ্রমিকের ভাতা, ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) শিক্ষাধীন ব্যক্তির কাজের ঘন্টা, সাপ্তাহিক ছুটি, নৈমিত্তিক ছুটি, পঁড়া ছুটি (বাৎসরিক ও অর্জিত ছুটি ব্যতীত) ও প্রসূতি কল্যাণ ছুটি (প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা ব্যতীত) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে চাকরিতে নিযুক্ত অন্যান্য শ্রমিকের অনুরূপ হইবে এবং আইন ও এই বিধিমালা অনুযায়ী উহা নিয়ন্ত্রিত হইবে।

(৪) কোনো শিক্ষাধীনতা কর্মসূচিতে শিক্ষাধীন ব্যক্তির জন্য অতিরিক্ত সময় কাজের ব্যবস্থা থাকিবে না।

(৫) প্রত্যেক শিক্ষাধীন ব্যক্তিকে প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জাম, কারখানার পোশাক, যন্ত্রপাতি, বই-পুস্তক, ড্রইং সরঞ্জাম, কাঁচামাল প্রভৃতি বিনামূল্যে সরবরাহ করিতে হইবে এবং এই সকল দ্রব্য মালিকের সম্পত্তি বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৬) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী প্রয়োজনীয় সহকারীসহ শিক্ষাধীনতার কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করিতে কোনো প্রতিষ্ঠানে বা উহার অংশ বিশেষে যে কোনো যুক্তিসঙ্গত সময় প্রবেশ করিতে, পরিদর্শন করিতে ও রক্ষিত কোনো রেজিস্টার, নথি বা দলিল দস্তাবেজ পরীক্ষা করিয়া দেখিতে পারিবে।

(৭) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে শিক্ষাধীনতা কার্যক্রম থাকিবে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী অফিস আদেশ দ্বারা সেই সকল প্রতিষ্ঠানে কর্তৃপক্ষ, মালিক এবং শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি সমন্বয়ে একটি ত্রিপক্ষীয় পরামর্শ কমিটি গঠন করিবে যাহাতে একজন আহ্বায়ক, একজন সদস্য-সচিব এবং মালিক ও শ্রমিক পক্ষের সমান সংখ্যক প্রতিনিধি থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ত্রিপক্ষীয় পরামর্শ কমিটির মেয়াদ, পুনর্গঠন, শূন্যপদপূরণ ও অন্যান্য বিষয় অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মচারী কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

১০। **নিয়োগপত্র ও পরিচয়পত্র প্রদান এবং গোপনীয়তা রক্ষণ।**—(১) কোনো মালিক নিয়োগপত্র প্রদান না করিয়া কোনো শ্রমিককে নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, সাময়িক শ্রমিকের ক্ষেত্রে নিয়োগপত্র প্রদানের বাধ্যবাধকতা থাকিবে না।

(২) শ্রমিকের নিয়োগপত্র বাংলায় প্রদান করিতে হইবে, তবে প্রয়োজনে বাংলার সহিত ইংরেজিতেও নিয়োগপত্র প্রদান করা যাইবে।

(৩) সাময়িক শ্রমিককে ফরম-৭ অনুসারে টোকেন প্রদান করিতে হইবে।

(৪) কোনো মালিক কোনো প্রতিষ্ঠানে চাকরিকালীন কোনো শ্রমিককে কেবল একবার নিয়োগপত্র প্রদান করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো শ্রমিক উক্ত প্রতিষ্ঠানে পুনরায় চাকরিতে যোগদান করিলে প্রয়োজনে তাহাকে পুনরায় নিয়োগপত্র প্রদান করিতে হইবে।

(৫) কোনো শ্রমিকের নিয়োগপত্র হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইলে শ্রমিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে তাহার ব্যক্তিগত ফাইলে রক্ষিত নিয়োগপত্রের ফটোকপি বা অবিকল নকল সরবরাহ করা যাইবে।

(৬) আইনের ধারা ৬ অনুযায়ী শ্রমিককে প্রদত্ত নিয়োগপত্রে নিম্নবর্ণিত তথ্যের উল্লেখ থাকিবে, যথা:—

(ক) শ্রমিকের নাম;

(খ) পিতার নাম;

(গ) মাতার নাম;

(ঘ) স্বামী বা স্ত্রীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

(ঙ) ঠিকানা : বর্তমান- স্থায়ী-;

(চ) পদবি, কাজের ধরন ও যোগদানের তারিখ;

(ছ) শ্রমিকের শ্রেণি;

(জ) মজুরি বা বেতন স্কেল (মজুরি বা বেতন এবং বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির হার যদি থাকে);

(ঝ) অন্যান্য প্রদেয় আর্থিক সুবিধা, যদি থাকে, যথা: বাড়ি ভাড়া, চিকিৎসা, উৎসব ও হাজিরা ভাতা; এবং

(ঞ) নিয়োগের শর্ত প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত চাকরি বিধির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হইবে।

(৭) মালিক নিজ খরচে তাহার প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত প্রত্যেক শ্রমিককে চাকরিতে যোগদানের ১ (এক) মাসের মধ্যে ফরম-৮ অনুযায়ী ছবিসহ পরিচয়পত্র প্রদান করিবেন।

(৮) মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত প্রত্যেক শ্রমিককে তাহার চাকরি স্থায়ী হইবার পরবর্তী ১ (এক) মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত ছবিসহ পরিচয়পত্র প্রদান করিবেন এবং এই পরিচয় পত্রের ব্যয় মালিক বহন করিবেন।

(৯) শ্রমিকের পরিচয়পত্র বাংলা অথবা প্রয়োজনে ইংরেজিতে প্রদান করা যাইবে।



(১০) কোনো শ্রমিকের পরিচয়পত্র হারাইয়া বা ছিড়িয়া গেলে অথবা অন্য কোনোভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হইলে ২৫ (পঁচিশ) টাকা ফি পরিশোধ সাপেক্ষে তাহাকে নূতন পরিচয়পত্র প্রদান করিতে হইবে।

(১১) নিয়োগপত্র, পরিচয়পত্র ও সার্ভিস বহি প্রদান সম্পর্কিত তথ্য ফরম-৯ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১২) এই বিধিমালায় যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কোনো শ্রমিক বা প্রশাসনিক, তদারকি বা ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে নিয়োজিত ব্যক্তি নির্দিষ্ট দায়িত্ব পালনকালে বা চাকরি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কৌশলের গোপনীয়তা সংরক্ষণ করিবেন।

১১। সার্ভিস বহি, আকার ও তথ্যের বিভাজন।—সার্ভিস বহি ফরম-১০ অনুযায়ী হইতে হইবে এবং উহাতে শক্ত মলাট এবং মলাট ব্যতীত টেকসই কাগজের ১৬ (ষোলো) টি মুদ্রিত পৃষ্ঠা থাকিতে হইবে এবং উহার আকার হইবে ২১ সে.মি. × ১৪ সে.মি.।

১২। সার্ভিস বহিতে তথ্য অন্তর্ভুক্তকরণ।—(১) স্থায়ীকরণের তারিখ হইতে ১ (এক) মাসের মধ্যে মালিক সংশ্লিষ্ট সকল শ্রমিকের প্রয়োজনীয় তথ্য তাহার সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করিবেন।

(২) নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ঘটনা সংঘটনের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে শ্রমিকের পরবর্তী বা নূতন তথ্য সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) বেতনের স্কেল বা মজুরির হার পরিবর্তন;
- (খ) একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখায় বা ভিন্ন চাকরিতে অথবা একই মালিকের ভিন্ন প্রতিষ্ঠানে বদলি;
- (গ) শ্রমিক কর্তৃক কোনো প্রশিক্ষণ গ্রহণ বা কোনো বিশেষ দক্ষতা অর্জন;
- (ঘ) বার্ষিক ছুটি ভোগ বা নগদায়ন;
- (ঙ) চাকরি হইতে ছাঁটাই, ডিসচার্জ, বরখাস্ত, অবসান, পদত্যাগ বা অবসর গ্রহণ;
- (চ) কোনো জরিমানা বা দণ্ড আরোপ এবং পুরস্কার প্রদান বা প্রশংসা জ্ঞাপন;

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের বিরুদ্ধে আনীত কোনো অসদাচরণের অভিযোগ প্রমাণিত না হওয়া পর্যন্ত উহা সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ করা যাইবে না।

১৩। সার্ভিস বহি সরবরাহ, জমা প্রদান ও অবিকল নকল সার্ভিস বহি সরবরাহ।—(১) কোনো শ্রমিকের নিয়োগ বা শিক্ষানবিশকাল সমাপ্ত হইবার ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মালিক প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য পৃথক সার্ভিস বহির ব্যবস্থা করিবেন ও উহাতে সংযোজনের জন্য শ্রমিকের ছবি সংক্রান্ত ব্যয় মালিক বহন করিবেন।

(২) শ্রমিক চাকরিতে যোগদানকালে তাহার পূর্বের চাকরির সার্ভিস বহি, যদি থাকে, মালিকের নিকট জমা প্রদান করিবেন এবং মালিক তাহাকে ফরম-১১ অনুযায়ী একটি রসিদ প্রদান করিবেন।

(৩) কোনো শ্রমিক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সার্ভিস বহির মূল্য বাবদ ২০ (বিশ) টাকা নগদে জমা প্রদান করিয়া অবিকল নকল সার্ভিস বহি নিজের হেফাজতে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত সার্ভিস বহিতে **অবিকল নকল** শব্দসমূহের উল্লেখ থাকিবে।

(৫) কোনো শ্রমিক কর্তৃক উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত টাকা জমা প্রদান করিবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ অবিকল নকল সার্ভিস বহি প্রদান করিবেন।

(৬) শ্রমিকের নিকট সংরক্ষিত সার্ভিস বহি হারাইয়া গেলে বা নষ্ট হইয়া গেলে তৎক্ষণাৎ উহা লিখিতভাবে মালিককে অবহিত করিতে হইবে এবং উক্ত শ্রমিক নগদে ৩০ (ত্রিশ) টাকা মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনার নিকট জমা প্রদান করিয়া পুনরায় অবিকল নকল একটি সার্ভিস বহি সংগ্রহ করিতে পারিবে।

(৭) কোনো শ্রমিকের চাকরি অবসানের ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে মালিক সার্ভিস বহি ফেরত প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের সময় শ্রমিককে উক্ত সার্ভিস বহি সঙ্গে আনিয়া উহাতে উক্ত পাওনা পরিশোধের তথ্য লিপিবদ্ধ করাইয়া লইতে হইবে।

(৮) শ্রমিককে সার্ভিস বহি প্রদানকালে মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা ইচ্ছা করিলে উহার একটি অবিকল নকল তাহার ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষণ করিতে পারিবেন।

(৯) সার্ভিস বহি ডিজিটাল পদ্ধতিতে ইংরেজি বা বাংলাতে সংরক্ষণ করা যাইবে এবং সেইক্ষেত্রে শ্রমিককে মুদ্রিত কপি সরবরাহ করিতে হইবে।

১৪। **শ্রমিক রেজিস্টার।**—(১) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল শ্রেণির শ্রমিকের জন্য একটি শ্রমিক রেজিস্টার ফরম-১২ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উহা শ্রমিকের শ্রেণিবিভাগ অনুযায়ী বিন্যস্ত থাকিবে।

(২) রেজিস্টারে সকল বিবরণ বাংলায় বা ইংরেজিতে অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে এবং পঞ্জিকা বৎসর অনুসারে তারিখ লিখিতে হইবে।

(৩) কোনো প্রতিষ্ঠান ডিজিটাল পদ্ধতিতে নির্ধারিত ফরমে শ্রমিক রেজিস্টার সংরক্ষণ করিলে পরিদর্শন কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা বা কাউন্সিলর কাম পরিদর্শকের চাহিদা মোতাবেক উহার মুদ্রিত কপি প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৪) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল শ্রেণির শ্রমিকের জন্য মাসিক হাজিরা কার্ড সরবরাহ করিবেন অথবা ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, মাসিক হাজিরা কার্ড সরবরাহ করা হইলে শ্রমিক উক্ত হাজিরা কার্ড প্রত্যেক মাস শেষে মালিকের নিকট জমা প্রদান করিয়া নূতন কার্ড সংগ্রহ করিবেন।

১৫। **ছুটির পদ্ধতি**।—(১) কোনো শ্রমিক ছুটিতে যাইবার ইচ্ছা পোষণ করিলে তাহার মালিকের নিকট লিখিতভাবে দরখাস্ত করিবে এবং উহাতে তাহার ছুটিতে অবস্থানকালীন ঠিকানার উল্লেখ থাকিবে।

(২) মালিক বা তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা অনুরূপ দরখাস্ত প্রাপ্তির ৭(সাত) দিনের মধ্যে অথবা ছুটি আরম্ভ হইবার ২ (দুই) দিন পূর্বে, যাহা আগে সঞ্জ্ঞাটিত হয়, তাহার আদেশ প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, জরুরি কারণ বশতঃ যদি প্রার্থিত ছুটি দরখাস্তের তারিখে অথবা উহার ৩(তিন) দিনের মধ্যে আরম্ভ করিতে হয়, তাহা হইলে অনুরূপ আদেশ দরখাস্ত প্রাপ্তির দিনেই প্রদান করিতে হইবে।

(৩) প্রার্থিত ছুটি মঞ্জুর করা হইলে সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে একটি ছুটির পাশ প্রদান করিতে হইবে।

(৪) প্রার্থিত ছুটি নামঞ্জুর বা স্থগিত করা হইলে নামঞ্জুর বা স্থগিতাদেশের কারণসহ বিষয়টি সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে প্রার্থিত ছুটি আরম্ভ হইবার তারিখের পূর্বে অবহিত করিতে হইবে এবং এতদুদ্দেশ্যে রক্ষিত রেজিস্টারে উহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(৫) কোনো শ্রমিক ছুটিতে যাইবার পর ছুটির মেয়াদ বর্ধিত করিতে চাহিলে তাহাকে, ছুটি পাওনা সাপেক্ষে, ছুটি শেষ হইবার যুক্তিসঙ্গত সময় পূর্বে নিবন্ধনকৃত ডাকযোগে, সরাসরি বা অন্য কোনো পদ্ধতিতে স্বাক্ষরসহ মালিকের নিকট দরখাস্ত করিতে হইবে এবং মালিককে ছুটি বর্ধিতকরণের আবেদন মঞ্জুর বা নামঞ্জুর করিবার বিষয়টি শ্রমিকের ছুটির ঠিকানায় একইভাবে জানাইতে হইবে।

(৬) প্রতিষ্ঠানের বাহিরে অবস্থানকালে অসুস্থতাজনিত কারণে ছুটির প্রয়োজন হইলে লিখিতভাবে বা অন্য কোনো ডিজিটাল পদ্ধতিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে অবহিত করিতে হইবে এবং পরবর্তীতে কাজে যোগদানের সময় রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্রসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা প্রদান করিতে হইবে।

১৬। **অব্যয়িত ছুটি হিসাব পদ্ধতি**।—আইনের ধারা ১০ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, অর্জিত ছুটির মজুরি হিসাবের ক্ষেত্রে সর্বশেষ মোট মজুরিকে (মূল মজুরি+বাড়ি ভাড়া+চিকিৎসা ভাতা) ৩০(ত্রিশ) দ্বারা ভাগ করিয়া ১ (এক) দিনের মজুরি নির্ধারণ ভিত্তিতে অব্যয়িত অর্জিত ছুটির মজুরি হিসাব করিতে হইবে।

১৭। **অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে লে-অফ বা প্রতিষ্ঠান বন্ধ সংক্রান্ত নোটিশ প্রদান**।—(১) আইনের ধারা ১১(৮) অনুযায়ী কোনো শ্রমিককে লে-অফ করা হইলে অথবা আইনের ধারা ১২ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠান বন্ধ করা হইলে সংশ্লিষ্ট ক্ষতিগ্রস্ত ও কর্মহীন শ্রমিকের সংখ্যা উল্লেখসহ উক্তরূপ লে-অফ বা বন্ধের নোটিশ ও ফরম-১৩ অনুযায়ী একটি বিবরণী অনতিবিলম্বে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, লে-অফ বা বন্ধের নোটিশ প্রদানের পূর্বে সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের পরামর্শ গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) লে-অফকৃত প্রতিষ্ঠান বা কারখানার লে-অফ বা বন্ধ ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের অধিক হইলে আইনের ধারা ১৯ অনুযায়ী সকল পাওনা পরিশোধপূর্বক শ্রমিককে ছাঁটাই করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো প্রতিষ্ঠান বা কারখানা আইনের ধারা ১২ এর অধীন বন্ধ হইলে কোনো শ্রমিক আইনের ধারা ১৯(২)(ক) অনুযায়ী নোটিশ বা নোটিশের পরিবর্তে মজুরি পাইবে না।

(৩) লে-অফকৃত বা সাময়িকভাবে বন্ধকৃত কোনো কারখানা বা প্রতিষ্ঠান শ্রমিকের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুযায়ী যাবতীয় পাওনা পরিশোধ না করিয়া অন্য কোনো মালিকের নিকট বা সংস্থার নিকট লিজ প্রদান বা ভাড়ার চুক্তি করিয়া উৎপাদন বা সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার সহিত যুক্ত করিতে পারিবেন না।

১৮। **কতিপয় ক্ষেত্রে এক বৎসর ও ছয় মাস এবং না।**—(১) আইনের ধারা ১৩ অনুযায়ী কোনো শ্রমিক কোনো প্রতিষ্ঠানে পূর্ববর্তী ১২ (বারো) পঞ্জিকা মাসে বাস্তবে অন্তত ২৪০ (দুইশত চল্লিশ) দিন বা ৬ (ছয়) পঞ্জিকা মাসে ১২০ (একশত বিশ) দিন কাজ করিয়া থাকিলে তিনি যথাক্রমে এক বৎসর বা ছয় মাস প্রতিষ্ঠানে অবিচ্ছিন্নভাবে কাজ করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন।

(২) শ্রমিকের প্রকৃত কাজ করিবার দিন গণনার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত দিন গণনায় গ্রহণ করিতে হইবে—

- (ক) লে-অফের দিন;
- (খ) অসুস্থতা বা দুর্ঘটনার কারণে মজুরিসহ বা বিনা মজুরির ছুটির দিন;
- (গ) ধর্মঘট বা বেআইনি লক-আউটের কারণে কর্মহীন দিন; এবং
- (ঘ) মহিলা শ্রমিকের ক্ষেত্রে অনধিক ১৬ (ষোল) সপ্তাহ পর্যন্ত প্রসূতি ছুটির দিন।

১৯। **লে-অফকৃত শ্রমিকের মান্টার রোল।**—আইনের ধারা ১৬ অনুযায়ী লে-অফকৃত শ্রমিকের তালিকা ফরম-১৪ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২০। **ছাঁটাইয়ের নোটিশ।**—(১) আইনের ধারা ১৯ এর অধীন শ্রমিক ছাঁটাইয়ের ক্ষেত্রে মালিককে শেষে আসিলে আগে যাইবে পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে অর্থাৎ শ্রমিকের মধ্যে সর্বশেষ নিযুক্ত শ্রমিককে অগ্রে ছাঁটাই করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মালিক বিশেষ ক্ষেত্রে এবং একজন শ্রমিকের বিশেষ দক্ষতার কারণে উহার ব্যতিক্রম করিতে পারিবেন।

(২) শ্রমিককে প্রদত্ত ছাঁটাইয়ের নোটিশে নিম্নবর্ণিত তথ্যের উল্লেখ থাকিবে, যথা:-

- (ক) প্রতিষ্ঠানের নাম;
- (খ) শ্রমিকের নাম, পদবি ও কার্ড নম্বর;
- (গ) ছাঁটাইয়ের কারণ;
- (ঘ) ছাঁটাই কার্যকর হইবার তারিখ;

- (ঙ) মোট চাকরিকাল;
- (চ) শ্রমিকের প্রাপ্যতা; এবং
- (অ) নোটিশ পে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- (আ) ক্ষতিপূরণ;
- (ই) অভোগকৃত বার্ষিক ছুটির মজুরি;
- (ঈ) বকেয়া মজুরি, অন্যান্য ভাতা ও অধিকাল ভাতা (যদি পাওনা থাকে);
- (উ) ভবিষ্য তহবিলের পাওনা (যদি থাকে); এবং
- (ছ) পাওনা পরিশোধের তারিখ।

(৩) মালিককে শ্রমিক ছাঁটাইয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিতকরণ ও তাহার পরামর্শ গ্রহণ করিতে হইবে এবং অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ছাঁটাইয়ের বিষয়টি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন।

(৪) আইনের ধারা ১৯(২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, আইনের ধারা ১৫(৭) এর অধীন ছাঁটাইয়ের ক্ষেত্রে কোনো নোটিশের প্রয়োজন হইবে না, তবে ছাঁটাইকৃত শ্রমিককে প্রদেয় ক্ষতিপূরণের অতিরিক্ত ১৫ (পনেরো) দিনের মজুরি প্রদান করিত হইবে।

(৫) প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রমিককে ছাঁটাই করা হইলে প্রত্যেক শ্রমিককে ব্যক্তিগতভাবে নোটিশ প্রদান না করিয়া একটি নোটিশ জারি করিয়া নোটিশ বোর্ডে এবং প্রকাশ্য স্থানে টাঙ্গাইয়া প্রদর্শন করিতে হইবে ও ছাঁটাইকৃত শ্রমিকের তালিকাসহ নোটিশের একটি কপি সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে।

২১। **মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ।**—আইনের ধারা ১৮ এ উল্লিখিত অবসর গ্রহণ করিলে যে সুবিধা প্রাপ্ত হইতেন বলিতে আইনের ধারা ২৪(৩) এর অধীন বুঝাইবে যে, কোনো স্থায়ী শ্রমিক চাকরি থেকে অবসর গ্রহণ করিলে, মালিক, অবসর গ্রহণকারী শ্রমিককে তাহার প্রত্যেক সম্পূর্ণ বৎসরের চাকরির জন্য ক্ষতিপূরণ হিসাবে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মূল মজুরি প্রদান করিবেন এবং এই ক্ষতিপূরণ এই আইনের অধীন শ্রমিককে প্রদেয় অন্যান্য সুবিধার অতিরিক্ত হইবে অথবা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব চাকরি বিধি অনুযায়ী অবসর গ্রহণকারী শ্রমিকের প্রাপ্ত পাওনা পরিশোধ করিতে হইবে।

২২। **চাকরি হইতে ডিসচার্জ।**—(১) আইনের ধারা ২০(১) এ বর্ণিত জোনের চিকিৎসা কেন্দ্রের চিকিৎসক অথবা অন্য কোনো রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক ফরম-১৫ অনুযায়ী শ্রমিকের অক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে এবং উহার একটি কপি সংশ্লিষ্ট শ্রমিককেও সরবরাহ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যয়নে শ্রমিক অথবা মালিক সন্তুষ্ট না হইলে তিনি উহা প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে পুনরায় পরীক্ষা করিবার জন্য সরকারি মেডিকেল কলেজের অনূন সহকারী অধ্যাপকের পদমর্যাদাসম্পন্ন কোনো বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকের নিকট উপস্থাপন করিতে পারিবেন এবং উক্ত পুনঃপরীক্ষার খরচ যিনি আবেদন করিবেন তাহাকেই বহন করিতে হইবে।

২৩। **অসদাচরণ এবং দণ্ড প্রাপ্তির ক্ষেত্রে শাস্তি।**—(১) আইনের ধারা ২১ এর উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে, নিম্নরূপ কাজ অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে, যথা:—

- (ক) উর্ধ্বতনের কোনো আইনসজ্ঞাত বা যুক্তিসজ্ঞাত আদেশ পালনের ক্ষেত্রে এককভাবে বা অন্যের সঙ্গে সংঘবদ্ধ হইয়া ইচ্ছাকৃতভাবে অবাধ্যতা বা অনানুগত্য প্রদর্শন করা, কাউকে জিম্মি করা বা টিমে তালে কাজ করা বা কর্মবিরতি পালন করা;
  - (খ) মালিকের ব্যবসা বা সম্পত্তি চুরি, আত্মসাৎ, বিনষ্ট, প্রতারণা বা অসাধুতা;
  - (গ) মালিকের অধীন তঁহার বা অন্য কোনো শ্রমিকের চাকরি সংক্রান্ত ব্যাপারে ঘুষ গ্রহণ বা প্রদান করা;
  - (ঘ) বিনা ছুটিতে অভ্যাসগত অনুপস্থিতি অথবা ছুটি না লইয়া একসঙ্গে ১০ (দশ) দিনের অধিক সময় অনুপস্থিত;
  - (ঙ) অভ্যাসগত বিলম্বে উপস্থিতি;
  - (চ) প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য কোনো আইন, বিধি বা প্রবিধানের অভ্যাসগত লঙ্ঘন;
  - (ছ) প্রতিষ্ঠানে উচ্ছৃঙ্খলতা, দাঙ্গা-হাঙ্গামা, অগ্নিসংযোগ বা ভাংচুর অথবা শৃঙ্খলা হানিকর কোনো কাজ:
- তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের আইনানুগ পাওনা আদায়ের জন্য প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন অথবা দৈনন্দিন কাজের ব্যঘাত না ঘটাইয়া এবং সম্পদ হানি না করিয়া কোনো নিয়মতান্ত্রিক কার্যক্রম পরিচালনাকে এই দফায় উল্লিখিত উচ্ছৃঙ্খলতাকে বুঝাইবে না;
- (জ) কর্মে অভ্যাসগত গাফিলতি, কাজের সময় ঘুমানো, কর্মরত অবস্থায় প্রতিরোধমূলক পোশাক পরিধানের নিয়ম থাকিলে তাহা ব্যবহার না করা, যথার্থ ব্যবহার না করা বা টিমে তালে কাজ করা;
  - (ঝ) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত চাকরি সংক্রান্ত, শৃঙ্খলা বা আচরণসহ যে কোনো বিধি-বিধান অভ্যাসগত লঙ্ঘন করা;
  - (ঞ) মালিকের অফিসিয়াল রেকর্ডের রদবদল, জালকরণ, অন্যায় পরিবর্তন, উহার ক্ষতিকরণ বা উহা হারাইয়া ফেলা;
  - (ট) কারখানার নিষিদ্ধ এলাকায় ধূমপান করা;
  - (ঠ) কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান, কারখানা বা ইপিজেডের অভ্যন্তরে মাদকদ্রব্য গ্রহণ বা সেবন ও উচ্ছৃঙ্খল আচরণ করা;
  - (ড) যৌন হয়রানি করা বা শারীরিকভাবে লাঞ্চিত করা;

- (ঢ) মালিকের অনুমোদন ব্যতীত কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান বা কারখানা এলাকায় যে কোনো উদ্দেশ্যে অর্থ সংগ্রহ বা প্রচারকার্য পরিচালনা করা;
- (ণ) নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং পূর্বতন চাকরি সম্পর্কে মিথ্যা তথ্য প্রদান;
- (ত) চাকরির আবেদনের ক্ষেত্রে মিথ্যা তথ্য প্রদান এবং সনদ জাল করা;
- (থ) কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান বা কারখানা এলাকার মধ্যে টাকা ধার দেয়া বা নেওয়া বা আর্থিক কোনো ব্যবসা পরিচালনা করা; এবং
- (দ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান বা কারখানা এলাকার মধ্যে হ্যান্ডবিল, প্যাম্পলেট বা পোস্টার বিতরণ বা প্রদর্শন করা।

(২) অসদাচরণের অপরাধে দোষী সাব্যস্ত কোনো শ্রমিককে চাকরি হইতে বরখাস্তের পরিবর্তে বিশেষ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে, নিম্নলিখিত যে কোনো লঘু শাস্তি প্রদান করা যাইবে, যথা:—

- (ক) অপসারণ;
- (খ) নিম্ন পদে, গ্রেডে বা মজুরি স্কেলে অনধিক ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত অবনমন;
- (গ) অনধিক ১ (এক) বৎসরের জন্য পদোন্নতি স্থগিত;
- (ঘ) অনধিক ১ (এক) বৎসরের জন্য মজুরি বৃদ্ধি স্থগিত;
- (ঙ) জরিমানা আরোপ;
- (চ) অনধিক ৭ (সাত) দিন পর্যন্ত বিনা মজুরিতে বা খোরাকীতে সাময়িক বরখাস্ত; এবং
- (ছ) ভৎসনা ও সতর্কীকরণ।

(৩) কোনো ফৌজদারী মামলার অধীন বরখাস্তকৃত কোনো শ্রমিক আপিলে খালাস পাইলে তাহাকে তাহার পূর্বতন পদে বহাল করিতে হইবে অথবা নূতন কোনো উপযুক্ত পদে তাহাকে নিয়োগ করিতে হইবে, তবে উহার কোনোটিই সম্ভব না হয়, তাহা হইলে তাহাকে ডিসচার্জকৃত শ্রমিককে প্রদেয় ক্ষতিপূরণের সমান হারে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে হইবে, তবে বরখাস্ত হইবার কারণে ইতিমধ্যে প্রাপ্ত ক্ষতিপূরণের টাকা উহা হইতে বাদ যাইবে।

(৪) আইনের ধারা ২১(১) এর অধীন বরখাস্তকৃত অথবা উপ-বিধি (২)(ক) এর অধীন অপসারিত কোনো শ্রমিকের চাকরির মেয়াদ অবিচ্ছিন্নভাবে অনূন ১ (এক) বৎসর হইলে মালিক তাহাকে ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রত্যেক সম্পূর্ণ চাকরি বৎসরের জন্য ১৫ (পনেরো) দিনের মজুরি প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো শ্রমিককে উপ-বিধি ১ এর দফা (খ), (ছ), (ঠ) ও (ড) এর অধীন অসদাচরণের জন্য বরখাস্ত করা হইলে তিনি কোনো ক্ষতিপূরণ পাইবেন না এবং এইরূপ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক বিধি-বিধান অনুযায়ী অন্যান্য পাওনা, যদি থাকে, যথানিয়মে পাইবেন।

২৪। **শাস্তির পদ্ধতি**।—(১) আইনের ধারা ২১ ও বিধি ২৩ অনুযায়ী অসদাচরণের দায়ে কোনো শ্রমিকের বিরুদ্ধে শাস্তির আদেশ প্রদান করা যাইবে না, যদি না-

- (ক) তাহার বিরুদ্ধে লিখিত অভিযোগ দাখিল করা হয়;
- (খ) অভিযোগের একটি কপি তাহাকে প্রদান করা হয় এবং উহার জবাব প্রদানের জন্য অন্তত ৭ (সাত) দিন সময় দেওয়া হয়;
- (গ) তাহাকে শুনানির সুযোগ প্রদান করা হয়;
- (ঘ) মালিক ও শ্রমিকের সম-সংখ্যক প্রতিনিধি সমন্বয়ে গঠিত তদন্ত কমিটির তদন্তের পর তাহাকে দোষী সাব্যস্ত করা হয়;
- (ঙ) মালিক তদন্ত প্রতিবেদন যথাযথভাবে বিবেচনাপূর্বক যথাযথ আদেশ প্রদান করেন; এবং
- (চ) মালিক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি বরখাস্তের আদেশ অনুমোদন করেন।

(২) অসদাচরণের অভিযোগে অভিযুক্ত কোনো শ্রমিককে তদন্ত সাপেক্ষে সাময়িকভাবে বরখাস্ত করা হইলে সাময়িক বরখাস্তের আদেশ লিখিত হইতে হইবে এবং ইহা শ্রমিককে প্রদানের সঙ্গে সঙ্গে কার্যকর হইবে।

(৩) তদন্তে কোনো শ্রমিক দোষী পাওয়া গেলে তাহাকে আইনের ধারা ২১(১) এর অধীন বরখাস্ত বা বিধি ২৩(২) এর অধীন শাস্তি প্রদান করিলে তিনি তাহার সাময়িক বরখাস্তকালীন সময়ের জন্য কোনো মজুরি প্রাপ্ত হইবে না, তবে উক্ত সময়ের জন্য তাহাকে খোরাকী ভাতা প্রদান করিতে হইবে।

(৪) যদি তদন্তে কোনো শ্রমিকের অপরাধ প্রমাণিত না হয়, তাহা হইলে তিনি সাময়িক বরখাস্তকালীন সময় কর্মরত রহিয়াছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্ত সময়ের জন্য তাহার খোরাকী ভাতা সমন্বয়সহ, মজুরি বা বেতন প্রদেয় হইবে।

(৫) শাস্তি প্রদানের ক্ষেত্রে শাস্তির আদেশের একটি কপি সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে প্রদান করিতে হইবে।

(৬) কোনো শ্রমিক মালিক কর্তৃক প্রেরিত কোনো নোটিশ, চিঠি, অভিযোগনামা, আদেশ বা অন্য কোনো কাগজপত্র গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিলে উহার একটি কপি নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত হইলে এবং আরেকটি কপি মালিকের নথি-পত্র হইতে প্রাপ্ত শ্রমিকের ঠিকানায় রেজিস্ট্রি ডাকযোগে, সরাসরি বা অন্য কোনো পদ্ধতিতে প্রেরণ করা হইলে উহা প্রদান করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৭) শাস্তি প্রদানের ক্ষেত্রে মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের পূর্বতন নথি-পত্র, অপরাধের গুরুত্ব, চাকরিকালীন কৃতিত্ব ও অবদান এবং বিদ্যমান অন্য কোনো বিশেষ অবস্থা বিবেচনা করিতে পারিবে।



২৫। **তদন্তের পদ্ধতি**।—(১) কোনো শ্রমিকের কোনো আচরণ বা কাজ অসদাচরণ কিনা উহা যাচাই করিবার উদ্দেশ্যে মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা যদি কোনো প্রকার কৈফিয়ত তলব করেন এবং তৎপ্রেক্ষিতে শ্রমিক কর্তৃক—

- (ক) প্রদত্ত জবাব সন্তোষজনক হইলে অভিযোগ নিষ্পত্তি হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই বিষয়টি শ্রমিকের পরবর্তী চাকরির ক্ষেত্রে কোনো প্রকার প্রভাব ফেলিবে না;
- (খ) জবাব প্রদান না করা হইলে বা প্রদত্ত জবাব সন্তোষজনক না হইলে শাস্তি প্রক্রিয়া অনুসরণের জন্য মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক তদন্ত কমিটি গঠনপূর্বক তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করিয়া তাহার নিকট ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে রিপোর্ট উপস্থাপন করিতে নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং এইক্ষেত্রে আনুষ্ঠানিকভাবে অভিযোগ উত্থাপনের তথা কারণ দর্শানোর নোটিশ জারির তারিখ হইতে ৬০ (ষাট) দিন গণনা করিতে হইবে; এবং
- (গ) অভিযুক্ত ব্যক্তি জবাবে তাহার দোষ স্বীকার করিলে মালিক তদন্ত কমিটি গঠন না করিয়া বিধি ২৩(২) এর বিধান অনুযায়ী লঘু শাস্তি প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) মালিক ও শ্রমিক পক্ষ হইতে সমসংখ্যক সদস্য লইয়া অনধিক ৬ (ছয়) জন সদস্য সমন্বয়ে তদন্ত কমিটি গঠিত হইবে।

(৩) তদন্ত কমিটি, প্রয়োজনে, উপ-কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং উপ-কমিটি উহার পর্যবেক্ষণসহ তদন্ত প্রতিবেদন মূল তদন্ত কমিটির নিকট উপস্থাপন করিবে।

(৪) তদন্ত কমিটিতে মালিক পক্ষের প্রতিনিধি মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কারখানা বা প্রতিষ্ঠান হইতে মনোনীত হইবেন।

(৫) শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি, অভিযুক্ত শ্রমিকের লিখিত পস্তাবক্রমে, উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের মধ্য হইতে মনোনীত হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির নিম্ন পদের কাউকে প্রতিনিধি হিসাবে মনোনয়ন প্রদান করা যাইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, অভিযুক্ত শ্রমিক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তাহার প্রতিনিধি মনোনয়ন না করিলে কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতির কোনো প্রতিনিধিকে বা অংশগ্রহণকারী কমিটির কোনো শ্রমিক প্রতিনিধিকে অথবা প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বা অংশগ্রহণকারী কমিটি না থাকিলে সাধারণ শ্রমিকের মধ্য হইতে কোনো শ্রমিককে মনোনয়ন প্রদান করা যাইবে।

(৬) বিধি ২৩(১) এর দফা (খ), (ছ), (ঠ) ও (ড) এর অধীন কোনো শ্রমিকের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগে অভিযুক্ত শ্রমিক ইচ্ছাপোষণ করিলে তাহার প্রতিনিধি হিসাবে প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি (যদি থাকে) এর কোনো সদস্য অথবা প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি না থাকিলে অংশগ্রহণকারী কমিটির কোনো শ্রমিক প্রতিনিধিকে অথবা প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বা অংশগ্রহণকারী কমিটি না থাকিলে সাধারণ শ্রমিকের মধ্য হইতে কোনো শ্রমিককে (উক্ত শ্রমিকের লিখিত সম্মতিক্রমে) তাহার প্রতিনিধি হিসাবে মনোনয়ন করিতে পারিবে।

(৭) তদন্ত কমিটি তদন্ত পরিচালনার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিবে, যথা:—

- (ক) তদন্ত কমিটি অভিযুক্ত ব্যক্তিকে অভিযোগ সংক্রান্ত সকল দলিল এবং যদি কোনো সাক্ষী থাকে তাহাকেসহ কমিটির সম্মুখে উপস্থিত হইবার সুনির্দিষ্ট স্থান ও সময় উল্লেখপূর্বক নোটিশ জারি করিবে এবং অভিযোগনামার পক্ষে তদন্ত কমিটির নিকট অভিযোগ উপস্থাপনকারী মালিক বা কোম্পানি পক্ষের মনোনীত ব্যক্তিকে নোটিশের অনুলিপি প্রদান করিবে;
- (খ) অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার প্রতিপক্ষের সাক্ষীকে জেরা করিবার এবং তাহার আত্মপক্ষ সমর্থন করিবার অধিকারী হইবেন;
- (গ) তদন্ত কমিটি অভিযুক্ত ব্যক্তি এবং উভয়পক্ষের সাক্ষীর বিবরণ লিপিবদ্ধ করিবে এবং তাহারা যে ভাষা বুঝিতে সক্ষম সেই ভাষায় তাহাদেরকে উক্ত বিবরণী পড়িয়া শুনাইবে এবং অতঃপর সংশ্লিষ্ট বিবরণীতে সাক্ষীর স্বাক্ষর গ্রহণ করিবে; এবং
- (ঘ) অভিযুক্ত ব্যক্তি সম্মত থাকিলে সকল সাক্ষীর বিবরণীতে তাহার স্বাক্ষর গ্রহণ করিবে, তবে অভিযুক্ত ব্যক্তি তদন্তের সময় বিবরণীতে স্বাক্ষর করিতে অস্বীকার করিলে তাহাও লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং তদন্ত কমিটির সদস্য ও অন্যান্য সাক্ষীর স্বাক্ষর গ্রহণ করিবে।

(৮) তদন্তকালে অভিযুক্ত ব্যক্তি তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ স্বীকার করিলে তদন্ত কমিটি অপরাধ স্বীকৃত লিখিয়া তদন্ত কমিটির সদস্য তদন্তে প্রাপ্ত তথ্য লিপিবদ্ধ করিয়া অভিযুক্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর গ্রহণ করিবে এবং তদন্ত কমিটির সদস্য স্বাক্ষর করিবে।

(৯) অভিযুক্ত ব্যক্তি দোষ স্বীকার না করিলে অভিযোগের স্বপক্ষের প্রত্যেক সাক্ষীকে পৃথকভাবে অভিযুক্ত ব্যক্তির উপস্থিতিতে জেরা করিতে হইবে, তবে কোনো সাক্ষীকে অন্য সাক্ষীর উপস্থিতিতে জেরা করা যাইবে না।

(১০) অভিযুক্ত ব্যক্তি যথাযথ যোগাযোগের পরও উপযুক্ত কারণ বা অনুমতি ব্যতিরেকে তদন্ত কমিটির নিকট অনুপস্থিত থাকিলে তাহার অনুপস্থিতিতে একতরফা তদন্ত সম্পন্ন করিতে হইবে।

(১১) তদন্ত কমিটি তদন্ত অভিযোগনামার বিষয়বস্তুর মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে এবং কোনো অপ্রাসঙ্গিক দলিল গ্রহণ করিবে না।

(১২) তদন্ত কমিটি তদন্তে প্রাপ্ত তথ্য লিপিবদ্ধ করিয়া তদন্ত প্রতিবেদন মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করিবে।

(১৩) মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তদন্ত প্রতিবেদন বিবেচনাপূর্বক যথাযথ আদেশ প্রদান করিবেন।

২৬। **অসদাচরণের শাস্তি হিসাবে জরিমানা সম্পর্কে বিশেষ বিধান।**—(১) বিধি ২৩(২)(ঙ) এর অধীন জরিমানা করার ক্ষেত্রে কোনো মজুরি মেয়াদে প্রদেয় মোট মজুরির এক দশমাংশের অধিক পরিমাণ অর্থ কোনো শ্রমিককে জরিমানা করা যাইবে না।

(২) কোনো শ্রমিকের উপর আরোপিত জরিমানা কিস্তিতে বা উহা আরোপের তারিখ হইতে ৬০(ষাট) দিন অতিক্রান্ত হইবার পর আদায় করা যাইবে না।

(৩) কোনো জরিমানা, যেই অপরাধের জন্য আরোপিত হইয়াছে সেই অপরাধ সঙ্ঘটনের তারিখে উহা আরোপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৪) সকল জরিমানা এবং উহার আদায় ফরম-১৬ অনুযায়ী একটি রেজিস্টারে মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং আদায়কৃত জরিমানার অর্থ কেবল প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিকের কল্যাণমূলক কাজে ব্যয় করা যাইবে।

২৭। **কর্মস্থলে অনুপস্থিতির কারণে শ্রমিক কর্তৃক ইস্তফা।**—(১) কোনো শ্রমিক বিনা নোটিশে অথবা বিনা অনুমতিতে ১০ (দশ) দিনের অধিককাল কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকিলে মালিক উক্ত শ্রমিককে ১০ (দশ) দিনের সময় প্রদান করিয়া এই সম্পর্কে ব্যাখ্যা প্রদানসহ চাকরিতে পুনরায় যোগদানের জন্য নোটিশ প্রদান করিবেন এবং এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত শ্রমিক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লিখিত ব্যাখ্যা প্রদান বা চাকরিতে যোগদান না করিলে মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে তাহার আত্মপক্ষ সমর্থনের জন্য আরও ৭ (সাত) দিন সময় প্রদান করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক চাকরিতে যোগদান অথবা আত্মপক্ষ সমর্থন না করিলে উক্ত শ্রমিক অনুপস্থিতির দিন হইতে চাকরিতে ইস্তফা দিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর বিধান অনুযায়ী কোনো শ্রমিককে ইস্তফা প্রদান করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইলে মালিক আইনের ধারা ২৩(৩) এর বিধান অনুযায়ী নোটিশের সমপরিমাণ অর্থ সমন্বয়পূর্বক আইনের ধারা ২৩(৪) এর বিধান অনুযায়ী প্রাপ্য ক্ষতিপূরণসহ অবশিষ্ট অর্থ শ্রমিককে প্রদান করিবেন।

২৮। **শ্রমিকের ২৫ বৎসর চাকরি পূর্ণকরণ সম্পর্কিত বিধান।**—আইনের ধারা ২৪ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোনো শ্রমিকের ২৫ (পঁচিশ) বৎসর চাকরি পূর্ণ বলিতে কোনো মালিকের অধীন নিরবচ্ছিন্নভাবে ২৫ (পঁচিশ) বৎসর চাকরি করাকে বুঝাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো শ্রমিক ২৫ (পঁচিশ) বৎসরের নিম্নে চাকরি করিয়া অবসরজনিত বয়স ৬০ (ষাট) বৎসর পূর্ণ করিলে, সংশ্লিষ্ট শ্রমিক তাহার প্রতি বৎসর চাকরির জন্য ৩০ (ত্রিশ) দিনের মজুরি প্রাপ্ত হইবেন।

২৯। **মজুরি পরিশোধের মেয়াদ ও পরিশোধের নোটিশ।**—(১) আইনের ধারা ২৬ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে শ্রমিকের মজুরি মাসিক, সাপ্তাহিক, দৈনিক বা পিসরেট যে পদ্ধতিতেই নির্ধারণ করা হউক না কেন উহা শ্রমিককে পূর্বেই নোটিশ আকারে অবহিত করিতে হইবে এবং পরিশোধের সময় ও পদ্ধতিও নোটিশে উল্লেখ থাকিবে।

(২) মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি শ্রমিকের মজুরি পরিশোধের তারিখ নির্দিষ্ট করিয়া অনূন ৫ (পাঁচ) দিন পূর্বে বাংলায় সহজবোধ্য ভাষায় লিখিত নোটিশ প্রতিষ্ঠানের প্রবেশ পথে বা উহার নিকটবর্তী প্রকাশ্য স্থানে টাঙ্গাইয়া দিবেন।

(৩) অবসর গ্রহণের কারণে, মালিক কর্তৃক ছাঁটাই, ডিসচার্জ, অপসারণ, বরখাস্তের কারণে, শ্রমিক কর্তৃক অব্যাহতি গ্রহণের কারণে অথবা অন্য কোনো কারণে যদি কোনো শ্রমিকের চাকরির ছেদ ঘটে, তাহা হইলে উক্ত শ্রমিকের সকল পাওনা চাকরির ছেদ ঘটিবার পরবর্তী ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে।

৩০। **চাকরির প্রত্যয়নপত্র।**—আইনের ধারা ২৭ এর বিধান অনুযায়ী কোনো শ্রমিক তাহার ছাঁটাই, ডিসচার্জ, বরখাস্ত, অপসারণ, অবসর গ্রহণ বা চাকরি অবসানের ক্ষেত্রে প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের আবেদন করিবে এবং উক্ত আবেদনের ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে মালিক ফরম-১৭ অনুযায়ী আবেদনকারী শ্রমিককে প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করিবেন।

৩১। **অভিযোগ পদ্ধতি।**—(১) লে-অফ, ছাঁটাই, ডিসচার্জ, বরখাস্ত, অপসারণ অথবা অন্য যে কোনো কারণে চাকরির অবসান হইয়াছে এইরূপ শ্রমিকসহ যে কোনো শ্রমিকের, আইনের দ্বিতীয় অধ্যায়ের অধীন কোনো বিষয় সম্পর্কে যদি কোনো অভিযোগ থাকে এবং যদি তিনি আইনের ধারা ২৮ এর অধীন প্রতিকার পাইতে ইচ্ছুক হন তাহা হইলে তিনি অভিযোগের কারণ অবহিত হইবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অভিযোগটি লিখিত আকারে নিবন্ধন ডাকযোগে শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি মালিক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযোগটি সরাসরি গ্রহণ করিয়া লিখিতভাবে প্রাপ্তি স্বীকার করেন, সেইক্ষেত্রে উক্ত অভিযোগটি নিবন্ধন ডাকযোগে না পাঠাইলেও চলিবে।

(২) মালিক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ অভিযোগ প্রাপ্তির পর মালিক বা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের একজনকে তদন্ত কর্মকর্তা মনোনীত করে অভিযোগটি তদন্তের ব্যবস্থা করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, অভিযুক্ত ব্যক্তির নিম্নপদের কাউকে তদন্ত কর্মকর্তা মনোনয়ন করা যাইবে না।

(৩) তদন্ত কর্মকর্তা অভিযোগকারী শ্রমিককে শুনানির জন্য লিখিতভাবে নোটিশ জারি করিবেন এবং শ্রমিক উপস্থিত হইলে তাহার বক্তব্য গ্রহণপূর্বক তদন্ত কর্মকর্তা ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে তদন্ত সম্পন্ন করিয়া মালিকের নিকট উপস্থাপন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিক শুনানিতে উপস্থিত না হইলে তদন্ত কর্মকর্তা একতরফা তদন্ত সম্পন্ন করিয়া তাহার সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে মালিককে জানাইবেন।

(৪) মালিক উক্ত রিপোর্ট অনুযায়ী তাহার সিদ্ধান্ত পরবর্তী ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে লিখিতভাবে শ্রমিককে জানাইবেন।

৩২। **অভিযোগ তদন্ত, নিষ্পত্তি ও প্রতিকার।**—(১) আইনের ধারা ২৮ এর অধীন মালিকের নিকট অভিযোগ প্রেরণ করার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে মালিক সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে ব্যর্থ হইলে অথবা, ক্ষেত্রমত, বিধি ২৬(৩) অনুযায়ী মালিকের সিদ্ধান্তে অসন্তুষ্ট হইলে কোনো শ্রমিক উক্ত সিদ্ধান্তের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জোনের যুগ্ম মহাপরিদর্শক বরাবর লিখিতভাবে অভিযোগ উপস্থাপন করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন অভিযোগ প্রাপ্তির পর যুগ্ম মহাপরিদর্শক এক বা একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন।

(৩) তদন্ত কমিটি ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে যথাযথভাবে সকল পক্ষের শুনানি গ্রহণ করিয়া যুগ্ম মহাপরিদর্শক অথবা এতদুদ্দেশ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন করিবে এবং তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর যুগ্ম মহাপরিদর্শক অথবা এতদুদ্দেশ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহা যথাযথ বিবেচনাপূর্বক উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১), (২) ও (৩) এ যাহা কিছু থাকুক না কেন, যে কোনো শ্রমিকের কোনো বিষয় সম্পর্কে কোনো অভিযোগ থাকিলে এবং তিনি তৎসম্পর্কে এই বিধির অধীন প্রতিকার পাইতে ইচ্ছুক হইলে, তিনি বিষয়টি সরাসরি সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলর কাম পরিদর্শকের নিকট উপস্থাপন করিতে পারিবেন এবং কাউন্সিলর কাম পরিদর্শক নিজে বিষয়টি নিষ্পত্তি করিতে পারিবেন অথবা বিশেষ ক্ষেত্রে সিদ্ধান্তের জন্য যুগ্ম মহাপরিদর্শক অথবা এতদুদ্দেশ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করিতে পারিবেন এবং যুগ্ম মহাপরিদর্শক যথাযথ বিবেচনাপূর্বক উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৩) ও (৪) এর অধীন কোনো সিদ্ধান্তে সংস্কৃত কোনো শ্রমিক সিদ্ধান্তের তারিখ হইতে ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক বরাবরে লিখিতভাবে অভিযোগ উপস্থাপন করিতে পারিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এর অধীন অভিযোগ প্রাপ্তির পর মহাপরিদর্শক যুগ্ম মহাপরিদর্শক পদমর্যাদার নিম্নে নহেন এইরূপ এক বা একাধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন এবং উক্ত তদন্ত কমিটি ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে যথাযথ সকল পক্ষের শুনানির পর মহাপরিদর্শক অথবা এতদুদ্দেশ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাহার যথাযথ বিবেচনাপূর্বক উক্ত বিষয়ে যাহা সঠিক ও যথাযথ মনে করিবেন সেইরূপ সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রদত্ত কোনো সিদ্ধান্তে সংস্কৃত কোনো শ্রমিক সিদ্ধান্তের তারিখ হইতে ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে ফরম-১৮ অনুযায়ী ইপিজেড শ্রম আদালতে লিখিতভাবে অভিযোগ উপস্থাপন করিতে পারিবেন।

(৮) ইপিজেড শ্রম আদালত অভিযোগ প্রাপ্তির পর উভয়পক্ষকে নোটিশ প্রদান করিয়া অভিযোগটি সম্পর্কে তাহাদের বক্তব্য শ্রবণ করিবে এবং উক্ত আদালতের বিবেচনায় যেইরূপ আদেশ প্রদান সঙ্গত বলিয়া মনে করে সেইরূপ আদেশ প্রদান করিবে।

(৯) উপ-বিধি (৮) এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশ দ্বারা আদালত অন্যান্য প্রতিকারের মধ্যে অভিযোগকারীকে বকেয়া মজুরিসহ বা ব্যতীত তাহার চাকরিতে পুনর্বহাল করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং কোনো বরখাস্ত, অপসারণ বা ডিসচার্জের আদেশকে কোনো লঘু দণ্ডে পরিবর্তিত করিতে পারিবে।

(১০) ইপিজেড শ্রম আদালতের কোনো আদেশ দ্বারা সংক্ষুব্ধ কোনো শ্রমিক আদেশ প্রদানের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ইপিজেড শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে আপিল করিতে পারিবে এবং উক্ত বিষয়ে শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

(১১) এই বিধির অধীন কোনো অভিযোগ বা আপিল দায়েরের জন্য কোনো কোর্ট ফি প্রদেয় হইবে না এবং উল্লিখিত অভিযোগ আইনের অধীন কোনো ফৌজদারী অভিযোগ বলিয়া গণ্য হইবে না।

(১২) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, আইনের ধারা ২২ এর অধীন প্রদত্ত চাকরির অবসানের আদেশের বিরুদ্ধে কোনো অভিযোগ করা যাইবে না, যদি না অবসানের আদেশটি সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য হিসাবে শিল্প বিরোধে জড়িত থাকার কারণে প্রদত্ত হইয়াছে বলিয়া অভিযোগ করা হয় অথবা যদি না শ্রমিক আইনের অধীন প্রাপ্য সুবিধা হইতে বঞ্চিত হন।

### তৃতীয় অধ্যায় প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা

৩৩। গর্ভবতী মহিলা শ্রমিকের প্রতি মালিক ও অন্যান্য শ্রমিকের দায়িত্ব।—আইনের তৃতীয় অধ্যায়ের উদ্দেশ্যে একজন গর্ভবতী মহিলা শ্রমিকের প্রতি মালিক ও অন্যান্য শ্রমিকের দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

- (ক) এইরূপ কোনো আচরণ বা মন্তব্য করা যাইবে না যাহাতে শারীরিক বা মানসিকভাবে হেয় প্রতিপন্ন হইতে হয় বা অপমানিতবোধের সৃষ্টি হয়;
- (খ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত ঝুঁকিপূর্ণ কাজে অথবা স্বাস্থ্যের প্রতি ঝুঁকিপূর্ণ হয় এইরূপ কোনো কাজে নিয়োজিত করা যাইবে না;
- (গ) ঝুঁকিবিহীন কাজে স্থানান্তর বা পদায়ন;
- (ঘ) কর্মকালীন লিফট ব্যবহারে অগ্রাধিকার প্রদান; এবং
- (ঙ) সন্তান প্রসবের পর তাহার শিশুর দুগ্ধপানের সুযোগ ও পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।

৩৪। প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা সংক্রান্ত বার্ষিক ছুটি এবং পীড়া ছুটি পাইবার অধিকারী।—আইনের ধারা ৩০(২) এর ক্ষেত্রে কোনো ছুটি পাইবার অধিকারী বলিতে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক কর্তৃক অর্জিত বার্ষিক ছুটি এবং পীড়া ছুটিকে বুঝাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পীড়া ছুটি সমন্বয়ের ক্ষেত্রে সন্তান-সম্ভবার প্রত্যয়নই ডাক্তারের প্রত্যয়নপত্র হিসাবে গণ্য হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, বার্ষিক ছুটি ও পীড়া ছুটি সমন্বয়ের পর আরও ছুটির প্রয়োজন হইলে সেইক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে বিনা মজুরিতে ছুটি মঞ্জুর করিতে পারিবেন এবং যদি প্রসব পূর্ববর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের নির্ধারিত সময়ের পরে কোনো মহিলা শ্রমিক সন্তান প্রসব করেন সেইক্ষেত্রে অতিরিক্ত দিনগুলিকে এই বিধির অধীন সমন্বয় করা হইবে।

৩৫। প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা পরিশোধ সংক্রান্ত পদ্ধতি।—(১) আইনের ধারা ৩১ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোনো অন্তঃসত্ত্বা মহিলা প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা পাইবার অধিকারী হইলে তিনি যে কোনো দিন মালিককে লিখিত বা মৌখিকভাবে এই মর্মে নোটিশ প্রদান করিবেন যে, নোটিশের ৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে তাহার সন্তান প্রসবের সম্ভাবনা রহিয়াছে এবং উক্ত নোটিশে তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে এই সুবিধা যিনি গ্রহণ করিবেন তাহার নামও উল্লেখ থাকিবে।

(২) কোনো মহিলা উক্তরূপ কোনো নোটিশ প্রদান না করিয়া থাকিলে তাহার সন্তান প্রসবের ৭(সাত) দিনের মধ্যে তিনি উক্তরূপ নোটিশ প্রদান করিয়া তাহার সন্তান প্রসব সম্পর্কে মালিককে অবহিত করিবেন।

(৩) মালিক সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিককে উপ-বিধি (১) এর অধীন উল্লিখিত নোটিশ প্রাপ্তির পরের দিন হইতে এবং উপ-বিধি (২) এর অধীন উল্লিখিত নোটিশের ক্ষেত্রে সন্তান প্রসবের তারিখ হইতে সন্তান প্রসবের পরবর্তী ৮ (আট) সপ্তাহ পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিত থাকিবার জন্য অনুমতি প্রদান করিবেন।

(৪) কোনো মালিক সংশ্লিষ্ট মহিলা শ্রমিকের চাহিদানুযায়ী নিম্নলিখিত যে কোনো পন্থায় প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদান করিবেন, যথা:—

- (ক) মহিলা শ্রমিকের ৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে সন্তান প্রসবের সম্ভাবনা সম্পর্কে জোনের চিকিৎসক বা কোনো রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের নিকট হইতে প্রত্যয়নপত্র উপস্থাপন করা হইলে প্রত্যয়নপত্র উপস্থাপন করিবার পরবর্তী ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে প্রসব পূর্ববর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের জন্য প্রদেয় প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদান করিবেন, এবং মহিলার সন্তান প্রসবের প্রমাণ উপস্থাপন করিবার তারিখ হইতে পরবর্তী ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে অবশিষ্ট সময়ের জন্য প্রদেয় উক্তরূপ সুবিধা প্রদান করিবেন;
- (খ) মহিলা শ্রমিক মালিকের নিকট সন্তান প্রসবের প্রমাণ উপস্থাপন করিবার পরবর্তী ৩(তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে সন্তান প্রসবের তারিখসহ উহার পূর্ববর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের জন্য প্রদেয় প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদান করিবেন, এবং উক্ত প্রমাণ পেশের পরবর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে অবশিষ্ট মেয়াদের সুবিধা প্রদান করিবেন;
- (গ) মহিলা শ্রমিক সন্তান প্রসবের প্রমাণ উপস্থাপন করিবার পরবর্তী ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সম্পূর্ণ সময়ের জন্য প্রদেয় প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদান করিবেন;
- (ঘ) কোনো মহিলা শ্রমিক মালিককে নোটিশ প্রদানের পূর্বেই যদি সন্তান প্রসব করেন, তাহা হইলে সন্তান প্রসবের প্রমাণ উপস্থাপন করিবার পরবর্তী ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে উক্ত সম্পূর্ণ সময়ের জন্য প্রদেয় প্রসূতি কল্যাণ সুবিধাসহ প্রসব পরবর্তী ৮(আট) সপ্তাহ পর্যন্ত ছুটিতে থাকিবার অনুমতি প্রদান করিবেন;

(ঙ) এই উপ-বিধির অধীন যে প্রসূতি কল্যাণ বা উহার কোনো সুবিধা প্রদান সন্তান প্রসবের প্রমাণ পেশের উপর নির্ভরশীল সেইরূপ কোনো প্রমাণ সন্তান প্রসবের ৩(তিন) মাসের মধ্যে উপস্থাপন না করিলে মহিলা শ্রমিক এই সুবিধা পাইবার অধিকারী হইবেন না; এবং

(চ) প্রসূতি কল্যাণ ছুটিতে যাইবার নির্ধারিত তারিখের পূর্বে কোনো মহিলা শ্রমিকের গর্ভপাত ঘটিলে তিনি কোনো প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা পাইবেন না, তবে স্বাস্থ্যগত কারণে পরবর্তী ৪ (চার) সপ্তাহ ছুটি ভোগ করিতে পারিবেন কিন্তু এই ক্ষেত্রে মজুরি কর্তন করা যাইবে না বা উক্তরূপ ছুটি অন্য কোনো ছুটির সহিত সমন্বয় করা যাইবে না।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন যে প্রমাণ উপস্থাপন করিতে হইবে, উহা জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন, ২০০৪ (২০০৪ সনের ২৯ নম্বর আইন) এর অধীন প্রদত্ত জন্ম রেজিস্টারের সত্যায়িত উদ্ভূতি অথবা জোনের চিকিৎসক বা রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র অথবা মালিকের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোনো প্রমাণ হইতে পারিবে।

৩৬। প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা নির্ধারণের ক্ষেত্রে প্রকৃত কাজের দিন গণনাকরণ।— আইনের ধারা ৩২(২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রকৃত কাজের দিনগুলি বলিতে নোটিশ প্রদানের অব্যবহিত পূর্ববর্তী ৩(তিন) মাসে মোট উপস্থিতির দিনকে বুঝাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি মালিক কোনো মহিলা শ্রমিককে তাহার সন্তান প্রসবের সম্ভাব্য তারিখের পূর্ববর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের পূর্বে কোনো মেয়াদে বিনা মজুরিতে মঞ্জুর করিয়া থাকে তাহা হইলে প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে ‘প্রকৃত কাজের দিনগুলি’ গণনার ক্ষেত্রে বিনা মজুরিতে মঞ্জুরকৃত ছুটির অব্যবহিত পূর্ববর্তী ৩ (তিন) মাসে মোট উপস্থিতির দিনকে বুঝাইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, প্রসূতি কল্যাণ সুবিধার মোট মজুরি গণনার ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে মহিলা শ্রমিককে প্রদেয় অর্জিত বার্ষিক ছুটি নগদায়নের অর্থ বা উৎসব বোনাসের অর্থ যুক্ত হইবে না।

৩৭। মহিলা শ্রমিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদান।—(১) আইনের ধারা ৩৩(১) এর অধীন প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা পাইবার অধিকারী কোনো মহিলা শ্রমিক সন্তান প্রসবকালে অথবা উহার পরবর্তী ৮ (আট) সপ্তাহের মধ্যে মৃত্যুবরণ করিলে মালিক নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি বা প্রতিনিধিকে প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদান করিবে—

(ক) শিশু সন্তান জীবিত থাকিলে শিশুর তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব গ্রহণকারী ব্যক্তিকে;

(খ) শিশু সন্তান জীবিত না থাকিলে মহিলা শ্রমিকের মনোনীত ব্যক্তিকে; এবং

(গ) কোনো মনোনীত ব্যক্তি না থাকিলে মৃত মহিলা শ্রমিকের আইনগত প্রতিনিধিকে।



(২) কোনো মহিলা শ্রমিক প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা পাইবার অধিকারী হইবার সময় সীমার মধ্যে সন্তান প্রসব না করিয়া মৃত্যুবরণ করেন, তবে মালিক উক্ত মহিলার মৃত্যুর তারিখসহ তৎপূর্ববর্তী সময়ের জন্য উক্তরূপ সুবিধা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন কিন্তু ইতোমধ্যে প্রদত্ত উক্তরূপ সুবিধা যদি প্রদেয় সুবিধা হইতে বেশি হয়, সেইক্ষেত্রে উহা আর ফেরত লইতে পারিবেন না এবং মহিলার মৃত্যুর সময় পর্যন্ত যদি মালিকের নিকট এই বাবদ কোনো পাওনা থাকিলে তিনি মহিলার কোনো মনোনীত ব্যক্তিকে অথবা কোনো মনোনীত ব্যক্তি না থাকিলে তাহার আইনগত প্রতিনিধিকে উহা প্রদান করিবেন।

৩৮। প্রসূতি হইবার নোটিশ।—(১) আইনের ধারা ৩১ এবং বিধি ৩৫ এর উপ-বিধি (১) অনুযায়ী সন্তান প্রসবের পূর্বে ফরম-১৯ ও বিধি ৩৫ এর উপ-বিধি (২) অনুযায়ী সন্তান প্রসবের পরে ফরম-২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(২) বিধি ৩৫ এর উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী প্রসব পরবর্তী প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে কোনো প্রসূতি সশরীরে উপস্থিত হইয়া উহা গ্রহণে অপারগ হইলে তাহার মনোনীত ব্যক্তিকে অথবা কোনো মনোনীত ব্যক্তি না থাকিলে তাহার নিকট হইতে লিখিতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তিকে উহা প্রদান করিতে হইবে।

(৩) শ্রমিক কর্তৃক মৌখিক নোটিশ প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের উক্তরূপ ছুটি মঞ্জুরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক বিষয়টি ফরম-১৯ ও ফরম-২০ লিপিবদ্ধ করিয়া উহাতে সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের স্বাক্ষর বা টিপসহি গ্রহণ করিতে হইবে।

(৪) প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা গ্রহণকারী শ্রমিকের তথ্য ফরম-২১ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা গ্রহণকারী শ্রমিকের তথ্যসংবলিত বার্ষিক রিটার্ন পরবর্তী বৎসরের ১৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

### চতুর্থ অধ্যায়

#### পেশাগত স্বাস্থ্যরক্ষা ব্যবস্থা, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, নিরাপদ কর্ম পরিবেশ, নিরাপত্তা ও কল্যাণমূলক ব্যবস্থা

৩৯। ভবনের অভ্যন্তরীণ মেঝে, সিঁড়ি এবং যাতায়াত পথ।—আইনের ধারা ৩৫(২)(ক) এর বিধান অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে নিম্নরূপ ব্যবস্থা থাকিতে হইবে, যথা:—

(ক) সকল মেঝে, সিঁড়ি, চলাচল পথ মজবুতভাবে নির্মাণ ও যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং প্রয়োজন হইলে উহাদের নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার জন্য মজবুত রেলিং এর ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং কর্মকালীন নির্বিঘ্নে চলাচলের জন্য পথ ও সিঁড়ি উন্মুক্ত রাখিতে হইবে;

- (খ) যেই স্থানে কোনো সময় কোনো ব্যক্তিকে কাজ করিতে হয় সেই স্থানে যাতায়াতের জন্য যতদূর সম্ভব নিরাপদ যাতায়াতের ব্যবস্থা করিতে হইবে;
- (গ) কর্মস্থলের চলাচলের পথ ও সিঁড়ি পরিচ্ছন্ন, প্রশস্ত ও প্রতিবন্ধকতাহীন হইতে হইবে;
- (ঘ) মালিক কারখানা ও শ্রমিকের সার্বিক নিরাপত্তার স্বার্থে কর্মস্থলের চলাচলের পথ, সিঁড়ি, গেইট, গুদাম ও সাধারণ ব্যবহারের স্থান ক্রোজ সার্কিট ক্যামেরার আওতায় আনিতে পারিবে;
- (ঙ) যাতায়াত ও বহির্গমনের পথ অবশ্যই অন্ধকারে বা ধোঁয়াচ্ছন্ন পরিবেশে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এইরূপ রং দ্বারা তীর চিহ্নসহ চিহ্নিত থাকিতে হইবে; এবং
- (চ) প্রতিটি সিঁড়ি, বহির্গমনের পথ ও জরুরি বহির্গমনের পথে অবশ্যই ব্যাটারি চালিত ফগ লাইট বা জরুরি বাতির ব্যবস্থা থাকিতে হইবে যাহা বিদ্যুৎ না থাকিলেও জ্বলিবে।

৪০। কোনো দ্রব্য, পদার্থ, ইত্যাদির ব্যবহার, সংরক্ষণ এবং বহনের ক্ষেত্রে নিরাপত্তা বিধান।—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(খ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো দ্রব্য, পদার্থ, ইত্যাদির ব্যবহার, সংরক্ষণ এবং বহনের ক্ষেত্রে শ্রমিকের পেশাগত স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) ভারী দ্রব্য, পদার্থ, ইত্যাদি উত্তোলনের সময় অন্য ব্যক্তির সাহায্য বা প্রযুক্তির (যেমন-বস্তা বহনের ট্রলি, ওয়াগন, লিফট, ক্রেন, ফর্ক লিফট, ট্রান্সপোর্ট বেণ্ট, ইত্যাদি) ব্যবস্থা করা;
- (খ) ভারী ওজনের কোনো দ্রব্য, পদার্থ, ইত্যাদি ছোট ব্যাগ আকারে বহন করিয়া ওজন হ্রাসের ব্যবস্থা করা;
- (গ) ভারী কোনো দ্রব্য, পদার্থ, ইত্যাদি উত্তোলনের সময় শারীরিক অসামঞ্জস্যতা এড়িয়ে চলিবার ব্যবস্থা করা (যেমন- পিঠ সামনে ঝুঁকিয়া যাওয়া, কোমড় মোচড়ানো অবস্থা, অসামঞ্জস্য অবস্থায় পিঠের উপর চাপ প্রদান, হাত ঘাড়ের উপর তোলা, ইত্যাদি);
- (ঘ) গর্ভবতী মহিলা শ্রমিক বা প্রতিবন্ধী শ্রমিক দ্বারা ভারী কোনো দ্রব্য, পদার্থ, ইত্যাদি উত্তোলন না করা; এবং
- (ঙ) ভারী বস্তু যেই স্থানে উত্তোলন করা হইবে সেই স্থানে বাঁধাহীন এবং পৃষ্ঠতল বা উপরিভাগ সমতল ও দৃঢ় করিবার ব্যবস্থা করা।

(২) উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে শ্রমিকের সকল সুবিধা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় সুরক্ষা যন্ত্রপাতি সরবরাহ করিবে।

৪১। **ব্যক্তিগত সুরক্ষা যন্ত্রপাতি ব্যবহারের বাধ্যবাধকতা ও প্রশিক্ষণ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(গ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিক কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকের পেশাগত স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য কাজের ঝুঁকি সম্পর্কে প্রত্যেক শ্রমিককে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সচেতন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত প্রশিক্ষণের পাশপাশি শ্রমিকের ব্যক্তিগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে যথাযথ নিরাপত্তা উপকরণ সরবরাহ ও উক্ত সামগ্রী ব্যবহারের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা এবং ব্যবহার নিশ্চিত করিতে হইবে।

৪২। **ব্যক্তিগত সুরক্ষা যন্ত্রপাতি সরবরাহ, প্রশিক্ষণ ও ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(ঘ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিক কর্মক্ষেত্রে শ্রমিকের ব্যক্তিগত নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে যথাযথ নিরাপত্তা উপকরণ যেমন- সেইফটি স্যু, হেলমেট, গগলস, মাস্ক, হ্যান্ড গ্লাভস, ইয়ার মফ ও ইয়ার প্লাগ, কোমরবন্দ, এপ্রোন, ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য অন্যান্য প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা উপকরণ সরবরাহ ও উক্ত সামগ্রী ব্যবহারের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করিবেন।

(২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মালিক শ্রমিককে ব্যক্তিগত সুরক্ষা যন্ত্রপাতি সরবরাহ ও ব্যবহার নিশ্চিত করা ব্যতীত কাউকে কর্মে নিয়োগ করিতে পারিবেন না এবং বর্ণিত বিষয়ে মালিক কর্তৃক ব্যক্তিগত নিরাপত্তা উপকরণ সরবরাহের তথ্য ফরম-২২ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) মালিক ঝুঁকিপূর্ণ কাজে ব্যক্তিগত সুরক্ষা যন্ত্রপাতি সরবরাহ না করিলে যে কোনো ধরনের দুর্ঘটনার জন্য তিনি দায়ী হইবেন এবং ব্যক্তিগত সুরক্ষা যন্ত্রপাতি সরবরাহের পর উহা ব্যবহার করা না হইলে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক দায়ী হইবেন।

৪৩। **প্রাথমিক চিকিৎসার সরঞ্জাম।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(ঙ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি বিভাগ, শাখা ও তলায় কমপক্ষে একটি করিয়া প্রাথমিক চিকিৎসার বাস্ক থাকিবে যাহা কর্মসময়ে সহজে পাওয়া যাইবে এবং উহা সুস্পষ্টভাবে রেড ক্রিসেন্ট বা ক্রস চিহ্নযুক্ত হইতে হইবে এবং ব্যক্তির সংখ্যার ভিত্তিতে উহাতে উপ-বিধি (৩), (৪) বা উপ-বিধি (৫) এ বর্ণিত সরঞ্জাম থাকিবে।

(২) প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত প্রতি ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) জন শ্রমিকের জন্য কমপক্ষে একটি প্রাথমিক চিকিৎসার বাস্ক থাকিবে যাহা এইরূপ একজন দায়িত্বপূর্ণ ব্যক্তির আমানতে থাকিবে যিনি প্রাথমিক চিকিৎসায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এবং যাহাকে প্রতিষ্ঠানের সার্বিক কর্ম-সময়ে পাওয়া যাইবে।

(৩) প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক কর্মক্ষেত্রে উপ-বিধি (২) এর অধীন বর্ণিত প্রাথমিক চিকিৎসা প্রদানকারী ব্যক্তির নাম সংবলিত একটি নোটিশ টাঙ্কাইয়া দিতে হইবে এবং উক্ত ব্যক্তিকে সহজে সনাক্ত করা যায় এইরূপ ব্যাজ পরিধান করিবেন এবং তিনি প্রাথমিক চিকিৎসা বাস্কতে সবগুলো উপকরণ রহিয়াছে কিনা তাহা একটি চেকলিস্টের মাধ্যমে পরীক্ষা করিয়া স্বাক্ষরপূর্বক সংরক্ষণ করিবেন।

(৪) যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহৃত হয় এইরূপ প্রতিষ্ঠান, বিভাগ, শাখা ও তলায় নিযুক্ত ব্যক্তির সংখ্যা যদি অনধিক ১০ (দশ) হয় অথবা যেই সকল প্রতিষ্ঠানে কোনো যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহার করা হয় না সেই স্থানে নিযুক্ত ব্যক্তির সংখ্যা অনধিক ৫০ (পঞ্চাশ) হয় তবে সেইসব প্রতিষ্ঠানে প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স বা আলমারিতে নিম্নবর্ণিত সরঞ্জাম থাকিবে, যথা:—

- (ক) ৬ (ছয়) টি ছোট জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (খ) ৩ (তিন) টি (প্রতিটি ০.৫ আউন্স) প্যাকেট জীবাণুমুক্ত তুলা;
- (গ) ৩ (তিন) মাঝারি আকৃতির জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (ঘ) ৩ (তিন) বড় আকৃতির জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (ঙ) পুড়িয়া যাইবার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ৩টি বড় আকৃতির জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (চ) হিবিসল বা হেক্সাসল ভর্তি ১ (এক) টি (এক আউন্স) বোতল;
- (ছ) রেকটিফাইড স্পিরিট ভর্তি ১ (এক) টি (এক আউন্স) বোতল;
- (জ) ১ (এক) জোড়া কাঁচি;
- (ঝ) প্রাথমিক চিকিৎসার প্রচারপত্র ১ (এক) কপি;
- (ঞ) বেদনানাশক ও এন্টাসিড জাতীয় ঔষধ, পোড়ায় ব্যবহারের জন্য সিল্ক মলম, চোখের মলম এবং শল্য চিকিৎসার উপযুক্ত এন্টিসেপটিক দ্রবণ; এবং
- (ট) ৩ (তিন) টি খাবার স্যালাইন প্যাকেট।

(৫) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে বিভাগ, শাখা ও তলায় যান্ত্রিক শক্তি ব্যবহৃত হয় এবং নিযুক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ১০ (দশ) এর অধিক কিন্তু ৫০ (পঞ্চাশ) এর অধিক নহে সেই সকল প্রতিষ্ঠানে প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাক্স বা আলমারিতে নিম্নবর্ণিত সরঞ্জাম থাকিবে, যথা:—

- (ক) ১২ (বারো) টি ছোট জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (খ) ৬ (ছয়) টি মাঝারি আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
- (গ) ৬ (ছয়) টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (ঘ) পুড়িয়া যাইবার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ৬ (ছয়) টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (ঙ) ৬ (ছয়) টি (০.৫ আউন্স) জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
- (চ) হিবিসল বা হেক্সাসল ভর্তি ১ (এক) টি (দুই আউন্স) বোতল;
- (ছ) ১ (এক) টি (দুই আউন্স) রেকটিফাইড স্পিরিট ভর্তি বোতল;
- (জ) টুরনিকেট (রক্তপাত বন্ধ করিবার উপকরণ);
- (ঝ) ১ (এক) রোল আঁঠালো প্লাস্টার;

- (ঞ) ১ (এক) জোড়া কাঁচি;
- (ট) প্রাথমিক চিকিৎসার প্রচারপত্র ১ (এক) কপি;
- (ঠ) বেদনানাশক ও এন্টাসিড বড়ি, পোড়ায় ব্যবহারের জন্য সিল্ক মলম, চোখের মলম এবং শল্য চিকিৎসার উপযুক্ত জীবাণুনাশক দ্রবণ; এবং
- (ড) ৬ (ছয়) টি খাবার স্যালাইন প্যাকেট।

(৬) ৫০ (পঞ্চাশ) জন বা উহার অধিক লোক নিয়োগ করা হয় এইরূপ প্রতিষ্ঠানের বিভাগ, শাখা ও তলায় প্রতিটি প্রাথমিক চিকিৎসা বাস্ক বা আলমারিতে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক ভিন্নরূপ নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত সরঞ্জাম থাকিবে, যথা:—

- (ক) ১২ (বারো) টি (০.৫ আউন্স) জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
- (খ) ১২ (বারো) টি মাঝারি আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
- (গ) ১২ (বারো) টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত তুলার প্যাকেট;
- (ঘ) ২৪ (চব্বিশ) টি ছোট জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (ঙ) পোড়ার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ১২টি বড় আকারের জীবাণুমুক্ত ব্যান্ডেজ;
- (চ) ১২ (বারো) টি (৪" চওড়া) রোলার ব্যান্ডেজ;
- (ছ) ১২ (বারো) টি (২" চওড়া) রোলার ব্যান্ডেজ;
- (জ) ৬ (ছয়) টি ত্রিকোণাকৃতি ব্যান্ডেজ;
- (ঝ) টুরনিকেট (রক্তপাত বন্ধ করিবার উপকরণ);
- (ঞ) ২% আয়োডিনের এলকোহলিক দ্রবণ ভর্তি ১ (এক) টি বোতল (৪ আউন্স);
- (ট) ১ (এক) জোড়া কাঁচি;
- (ঠ) ১ (এক) টি (৪ আউন্স) রেকটিফাইড স্পিরিট ভর্তি বোতল;
- (ড) ২ (দুই) প্যাকেট সেইফটি পিন;
- (ঢ) হাড়ভাঙ্গার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ১২ (বারো) টি বাঁশের/কাঠের চটি;
- (ণ) বেদনানাশক ও এন্টাসিড বড়ি, পোড়ার ক্ষেত্রে ব্যবহারের জন্য সিল্ক মলম এবং শল্য চিকিৎসার জীবাণুনাশক দ্রব্য;
- (ত) ১২ (বারো) টি খাবার স্যালাইনের প্যাকেট; এবং
- (থ) ১ (এক) টি প্রাথমিক চিকিৎসার প্রচারপত্র।

(৭) এই বিধিতে উল্লিখিত প্রাথমিক চিকিৎসার বাস্তু, যন্ত্রপাতি এবং উপকরণসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রতি ৩ (তিন) মাসে অনূন একবার পরীক্ষা করিতে হইবে এবং কোনো সামগ্রীর মেয়াদোত্তীর্ণ হইবার অন্তত ১ (এক) মাস পূর্বে উহা পরিবর্তন করিতে হইবে।

(৮) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে যথাযথ সরঞ্জামসহ চিকিৎসা কক্ষ রহিয়াছে অথবা যেখানে অনুরূপ সরঞ্জাম একটি বাস্তুে সংরক্ষণ করা রহিয়াছে সেই সকল প্রতিষ্ঠানে প্রাথমিক চিকিৎসা বাস্তুে শুধু উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত সরঞ্জাম রাখিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পরিদর্শক, সময় সময়, উক্ত বাস্তু বা আলমারিতে অন্য কোনো সরঞ্জাম যোগ করিবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিলে উহা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৯) পেশাগত রোগে বা কর্মকালীন দুর্ঘটনায় আক্রান্ত শ্রমিক ও কর্মচারীকে মালিক নিজস্ব ব্যয়ে ও দায়িত্বে উক্ত রোগ, আঘাত বা অসুস্থতা উপযুক্ত বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক দ্বারা সম্পূর্ণ সুস্থ না হইবার পর্যন্ত চিকিৎসা করিতে হইবে।

৪৪। **চিকিৎসা কক্ষ।**—(১) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে সাধারণত ৩০০ (তিনশত) জন বা ততোধিক শ্রমিক নিয়োজিত থাকেন সেই সকল প্রতিষ্ঠানে নির্ধারিত মাপের ও যন্ত্রপাতি সজ্জিত অথবা অন্যান্য সুবিধা সংবলিত ডিসপেনসারিসহ একটি চিকিৎসা কক্ষ থাকিবে।

(২) চিকিৎসা কক্ষটি কমপক্ষে একজন রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের দায়িত্বে থাকিবে এবং তাকে সহায়তা করিবার জন্য অনূন একজন প্রশিক্ষিত কম্পাউন্ডার বা মেডিকেল এসিস্ট্যান্ট, নার্স এবং অধঃস্তন কর্মচারী থাকিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা ৩ (তিন) হাজারের অধিক হইলে অনূন ২ (দুই) জন রেজিস্টার্ড চিকিৎসক ও তাহাদেরকে সহায়তা করিবার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মেডিকেল এসিস্ট্যান্ট এবং নার্স রাখিতে হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, কোনো প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক ৩ (তিন) শিফটে কাজ করিলে রাতের শিফটে রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের পরিবর্তে একজন ডিপ্লোমা সনদধারী মেডিকেল এসিস্ট্যান্ট রাখিতে হইবে।

(৩) চিকিৎসা কক্ষ যতখানি সম্ভব প্রতিষ্ঠানের অন্যান্য অংশ হইতে পৃথক থাকিবে এবং প্রতিষ্ঠানের সহনীয় মাত্রার অধিক শব্দপূর্ণ স্থানে অবস্থিত হইবে না।

(৪) যেই সকল ভবন বা ভবনের কোনো অংশ রোগীর কক্ষ হিসাবে ব্যবহৃত হয় উহার নকশা ও স্থানের নকশা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৫) চিকিৎসা কক্ষের মেঝে মসৃণ, অভেদ্য ও মজবুত হইবে এবং দেয়াল ১.৫০ মিটার উচ্চতা পর্যন্ত অভেদ্য হইবে এবং কক্ষটি পর্যাপ্ত বায়ু চলাচলসম্পন্ন হইবে এবং স্বাভাবিক ও কৃত্রিম উভয়ভাবে আলোকিত থাকিতে হইবে।

(৬) চিকিৎসা কক্ষ প্রাথমিক চিকিৎসা ও রোগীর রোগ নিরাময়ের প্রয়োজনে ব্যবহৃত হইবে এবং উপ-বিধি (১) অনুযায়ী উহাতে কমপক্ষে নিম্নবর্ণিত আসবাব ও সরঞ্জাম থাকিবে, যথা:—

- (ক) গরম পানি ও ঠান্ডা পানির ১ (এক) টি প্রলেপযুক্ত পাত্র;
- (খ) মসৃণ উপরিতল বিশিষ্ট ১.৮৫ × ১.১০ মিটার মাপের ১ (এক) টি টেবিল;
- (গ) যন্ত্রপাতি জীবাণুমুক্তকরণের ব্যবস্থা;
- (ঘ) শয়নের জন্য ২(দুই) টি আসন ও ২(দুই) টি স্ট্রেচার ও ১(এক) টি হইল চেয়ার;
- (ঙ) ২ (দুই) টি বালতি বা আটসাঁট ঢাকনায়ুক্ত পাত্র;
- (চ) পানি গরম করিবার জন্য ১ (এক) টি কেটলি ও স্পিরিট ষ্টোভ বা অন্য কোনো উপযুক্ত ব্যবস্থা;
- (ছ) ১২ (বারো) টি (৯১.৪৪ সে.মি×১০.১৬ সে.মি.×০.৬৩ সে.মি.) কাঠের সাধারণ চটি;
- (জ) ১২ (বারো) টি (৩৫.৫৬×৭.৬২ সে.মি. × ০.৬৩ সে.মি.) কাঠের সাধারণ চটি;
- (ঝ) ৬ (ছয়) টি (২৫.৪০ × ৫.০৮ × ০.৬৩ সে.মি.) কাঠের সাধারণ চটি;
- (ঞ) ৬ (ছয়) টি পশমি কম্বল;
- (ট) ১ (এক) জোড়া আর্টারি ফরসেপ;
- (ঠ) ২ (দুই) টি মাঝারি আকারে স্পঞ্জ;
- (ড) ৬ (ছয়) টি হাত তোলালে;
- (ঢ) ৪ (চার) টি ট্রে;
- (ণ) ৪ (চার) টি কার্বলিক সাবান;
- (ত) ২ (দুই) টি কাঁচের পাত্র;
- (থ) ২ (দুই) টি ডাক্তারি থার্মোমিটার এবং কয়েকটি হাইপোডারমিক সিরিঞ্জ;
- (দ) দাগকাটা মাপন গ্যাস এবং চা চামচ;
- (ধ) চোখ ধোয়ার সরঞ্জাম;
- (ন) এক বোতল (১ লিটার) ১:২০ কার্বলিক লোশন;
- (প) ৩ (তিন) টি চেয়ার;
- (ফ) ১ (এক) টি পর্দা;
- (ব) ১ (এক) টি বৈদ্যুতিক হ্যান্ড টর্চ;
- (ভ) বিধি ৪৪(৪)(৫)(৬) অনুযায়ী নির্ধারিত মানের একটি প্রাথমিক চিকিৎসার বাক্স বা আলমারি;
- (ম) ধনুষ্টংকার প্রতিরোধক সিরামের পর্যাপ্ত সরবরাহ; এবং
- (য) টুরনিকেট (রক্ত বন্ধ করিবার উপকরণ)।

(৭) হাসপাতাল হইতে কোনো যানবাহন পাইবার ব্যবস্থা না থাকিলে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিককে গুরুতর দুর্ঘটনা বা অসুস্থতার ক্ষেত্রে দ্রুত পরিবহনের জন্য উপযুক্ত ও সার্বক্ষণিক কার্যক্ষম যানবাহনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৮) চিকিৎসা কক্ষে সেবাদানকৃত সকল দুর্ঘটনা এবং অসুস্থতার চিকিৎসার রেকর্ড রাখিতে হইবে এবং প্রয়োজনে পরিদর্শক সমীপে উহা উপস্থাপন করিতে হইবে।

(৯) পরিদর্শক কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত নির্দেশিত মাত্রায় ওষুধ ডিসপেনসারিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৪৫। **অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জাম সরবরাহ ও রক্ষণাবেক্ষণ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(ঙ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতি তলায় প্রতি ১০০০ (এক হাজার) বর্গমিটার আয়তনের মেঝের জন্য ২০০ (দুই শত) লিটার ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন পানি ভর্তি একটি ড্রাম এবং ১০ (দশ) লিটার ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন ৪ (চার) টি করিয়া ধাতব পদার্থ দ্বারা নির্মিত লাল রংয়ের খালি বালতি বুলন্ত অবস্থায় সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে এবং প্রতিটি বালতি—

- (ক) বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী যথাযথ মানের হইতে হইবে;
- (খ) পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত অবস্থানে রাখিতে হইবে এবং অগ্নি নির্বাপণ ব্যতীত অন্য কোনো কাজে ব্যবহৃত হইবে না এবং ‘অগ্নি নির্বাপনের জন্য ব্যবহার্য’ লিখা সংবলিত হইতে হইবে;
- (গ) কেবল দাহ্য তরল বা অন্য পদার্থ হইতে কোনো স্থানে আগুন লাগিবার ঝুঁকি থাকিলে এবং উক্ত স্থানে পানি ব্যবহারযোগ্য না হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত স্থানে অগ্নি নির্বাপনের জন্য সর্বদা বালতি ভর্তি বা অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা রাখিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠান ফায়ার হাইড্রেন্ট অথবা স্প্রিংজলার দ্বারা সুরক্ষিত হইলে উপরিউক্ত বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে না;

- (ঘ) প্রত্যেক ভবনে প্রতি ৮৫০ (আটশত পঞ্চাশ) বর্গমিটার স্থানের জন্য প্রতি তলায় বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী একটি হোজরিল পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত স্থানে স্থাপন করিতে হইবে ও উহাতে অব্যবহৃত পানির সংযোগ থাকিবে এবং প্রতি বৎসর অন্যান্য একবার উহা পরীক্ষার ব্যবস্থা করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অগ্নি নির্বাপনের বিকল্প ব্যবস্থা সম্পর্কে নিশ্চিত হইলে উহা লিখিতভাবে সংরক্ষণপূর্বক কোনো প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই দফার বিধান প্রতিপালন শিথিল করিতে পারিবেন।

(২) ৯০ (নব্বই) বর্গমিটারের অধিক আয়তনের মেঝে বিশিষ্ট প্রতিষ্ঠানের এবং যেই স্থানে দাহ্য তরল, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম এবং দাহ্য ধাতু ব্যতীত অন্য দাহ্য বস্তু হইতে আগুন লাগিবার ঝুঁকি রহিয়াছে সেই প্রতিষ্ঠানে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নির্ধারিত বালতির অতিরিক্ত প্রতি ৯০ (নব্বই) বর্গমিটার স্থানের জন্য একটি ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার অগ্নিনির্বাপক বা অনুরূপ ধরনের বহনযোগ্য অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র রাখিতে হইবে।



(৩) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে দাহ্য তরল, গ্লোজ বা পেইন্ট হইতে আগুন লাগিবার ঝুঁকি রহিয়াছে সেই সকল প্রতিষ্ঠানে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত মাত্রায় অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র রাখিতে হইবে এবং উহা ফোম টাইপ, ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার (এ, বি ও সি টাইপ), কার্বন-ডাই-অক্সাইড অগ্নিনির্বাপক বা অনুরূপ ধরনের হইতে হইবে।

(৪) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে বৈদ্যুতিক যন্ত্র হইতে আগুন লাগিবার সম্ভবনা রহিয়াছে সেখানে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত মাত্রায় অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র রাখিতে হইবে এবং উহা কার্বন-ডাই-অক্সাইড, ড্রাই ক্যামিকেল পাউডার নির্মিত বা অনুরূপ পদার্থ সংবলিত হইবে এবং বয়লার রুম, জেনারেটর রুম, বৈদ্যুতিক প্রধান সাব-স্টেশন কক্ষে কমপক্ষে ২৫ (পঁচিশ) কেজি ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন ট্রলি সিস্টেম ফোম টাইপ, ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার (এ, বি ও সি টাইপ) ও কার্বন-ডাই-অক্সাইড স্থাপন করিতে হইবে।

(৫) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে ম্যাগনেশিয়াম, অ্যালুমিনিয়াম বা জিংকের গুঁড়া বা চাঁচ অথবা অন্য দাহ্য ধাতু হইতে আগুন লাগিবার সম্ভবনা রহিয়াছে সেই স্থানে কার্বন-ডাই-অক্সাইড বা ফোম টাইপের অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র ব্যবহার করা যাইবে না এবং উক্ত স্থানে আগুন নির্বাপনের জন্য ড্রাই কেমিক্যাল পাউডার (ডি টাইপ), পর্যাপ্ত পরিষ্কার মিহি শুষ্ক বালি, পাথরের গুঁড়া এবং অন্যান্য অদাহ্য পদার্থ মজুদ রাখিতে হইবে।

(৬) প্রত্যেক বহনযোগ্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত স্থানে স্থাপন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক যেক্ষেত্রে এইরূপ অভিমত প্রদান করেন যে, প্রতিষ্ঠানের ভবন বা কক্ষে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী এবং স্বীকৃত পন্থায় পর্যাপ্ত স্বয়ংক্রিয় অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হইয়াছে এবং উক্ত স্থান বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই উপ-বিধির শর্ত শিথিল করা যাইতে পারে এবং সেইক্ষেত্রে তিনি উক্ত ভবন বা কক্ষের বিষয়ে যে সকল শর্ত শিথিল করা হইয়াছে উহা লিখিতভাবে এই মর্মে একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে পারিবেন।

(৭) উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত প্রতিটি অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র—

- (ক) এইরূপ দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করিতে হইবে যেন সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করে;
- (খ) তাৎক্ষণিকভাবে ব্যবহারের জন্য সকল অংশ হইতে প্রবেশযোগ্য স্থানে স্থাপন করিতে হইবে;
- (গ) যতদূর সম্ভব প্রত্যেক ফ্লোরের বর্হিগমন হইবার পথ অথবা সিড়ির নিকটবর্তী স্থানে স্থাপন করিতে হইবে, তবে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যেন কোনো অবস্থাতেই জরুরি নির্গমন বাঁধাগ্রস্ত না হয়;
- (ঘ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, দেয়াল অথবা কাঠের, ধাতব ও প্লাস্টিক তৈরি কেবিনেট এইরূপ স্থাপন করিতে হইবে যেন অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের তলদেশ ভূসমতল হইতে ১০০০ (এক হাজার) মি. মি. উপরে হয়;

- (ঙ) প্রত্যেক ফ্লোরের একই স্থানে স্থাপন করিতে হইবে; এবং
- (চ) ভবনের অগ্নি ঝুঁকিপূর্ণ এলাকায় (যেমন: রান্নাঘর, জনবহুল এলাকা, গুদাম, বৈদ্যুতিক বিভাজন পয়েন্ট, দাহ্যবস্তু সংবলিত এলাকা ইত্যাদি) স্থাপন করিতে হইবে এবং উহা বহনযোগ্য হইবে।
- (ছ) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের ভবনের প্রত্যেক ফ্লোরে সহজে দৃশ্যমান এক বা একাধিক স্থানে বর্হিগমন পথের দিক নির্দেশনা সংক্রান্ত নকশা প্রদর্শনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।
- (জ) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক ধরনের অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের জন্য পর্যাপ্ত পরিমাণ স্পেয়ার চার্জ মজুত রাখিতে হইবে এবং প্রয়োজনে ব্যবহার করা যায় এইরূপ অবস্থায় সর্বাধিক স্পেয়ারচার্জ মজুত এবং প্রস্তুত রাখিতে হইবে।
- (ঝ) যতদূর সম্ভব প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক বিভাগে নিযুক্ত শ্রমিকের মধ্য হইতে কমপক্ষে ১৮% (আঠারো শতাংশ) শ্রমিককে অগ্নিনির্বাপন, জরুরি উদ্ধার, প্রাথমিক চিকিৎসা এবং বহনযোগ্য অগ্নিনির্বাপক যন্ত্রের ব্যবহার সম্পর্কে বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর অথবা সরকার কর্তৃক স্বীকৃত অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে প্রশিক্ষণ প্রদান করিতে হইবে এবং প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত শ্রমিকের মধ্য হইতে অগ্নিনির্বাপক দল, উদ্ধারকারী দল ও প্রাথমিক চিকিৎসা দল (প্রতি দলে ৬% সদস্য) গঠন করিয়া নিরাপত্তা নিশ্চিত করিতে হইবে এবং ফরম-২৩ অনুযায়ী অগ্নিনির্বাপন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।
- (ঞ) অগ্নিনির্বাপন, উদ্ধারকারী ও প্রাথমিক চিকিৎসা দলকে কাজ চলাকালীন অবশ্যই নিম্নরূপ পোশাক পরিধান করিতে হইবে যথা:—
- (ক) অগ্নিনির্বাপন দল হলুদ রং এর এপ্রোন পরিধান করিবে যাহার পৃষ্ঠদেশে লাল রং এ 'আগুন' (Fire) লিখিত থাকিবে;
- (খ) উদ্ধারকারী দল হলুদ রং এর এপ্রোন পরিধান করিবে যাহার পৃষ্ঠদেশে লাল রং এ 'উদ্ধার' (Rescue) লিখিত থাকিবে;
- (গ) প্রাথমিক চিকিৎসা দল সাদা রং এর এপ্রোন পরিধান করিবে যাহার পৃষ্ঠদেশে লাল রং এ 'প্রাথমিক চিকিৎসা' (First Aid) লিখিত থাকিবে।
- (ট) কমপক্ষে ৫০০ (পাঁচশত) জন শ্রমিক কর্মরত এইরূপ সকল প্রতিষ্ঠান বা কারখানায় বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর অথবা অন্য কোনো স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ১ (এক) জন সেইফটি কর্মকর্তা রাখিতে হইবে যাহার দায়িত্ব হইবে সকল অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জামের যথাযথ সংরক্ষণ ও প্রস্তুত এবং উপ-বিধি (১০) এ উল্লিখিত ৩ (তিন) টি দলকে প্রতি ৬(ছয়) মাস অন্তর প্রশিক্ষণ প্রদান।
- (ঠ) প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপক প্রতিষ্ঠান বা কারখানায় আগুন লাগিলে গৃহীতব্য ব্যবস্থা এবং অগ্নিনির্বাপক বিধি-বিধান যথাযথ কার্যকর করণের জন্য একটি বিস্তারিত অগ্নি নির্বাপনী পরিকল্পনা প্রস্তুত করিবেন।

(১৪) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে অগ্নিনির্বাপনের প্রয়োজনে অন্তত ২০ (বিশ) হাজার গ্যালন ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন জলাধার অথবা Bangladesh National Building Code (BNBC), 2020 অনুযায়ী একটি জলাধারের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে এবং উহা সর্বদা পানি দ্বারা পূর্ণ থাকিতে হইবে যাহা হোজরিলের সহিত সংযুক্ত রাখিতে হইবে এবং উক্ত জলাধার ভবনের কাঠামোর উপর কোনো প্রকার চাপ বা ঝুঁকি সৃষ্টি করিতে পারিবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, একই ভবনে একাধিক প্রতিষ্ঠান থাকিলে প্রতিষ্ঠানের মালিক এবং ভবন মালিক সম্মিলিতভাবে উপরিউক্ত পদ্ধতিতে জলাধার স্থাপন করিতে পারিবে।

(১৫) একই এলাকার পাশাপাশি ভবনে অবস্থিত কয়েকটি কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মালিক কর্তৃক সম্মিলিতভাবে একটি সুবিধাজনক স্থানে অগ্নিনির্বাপনের উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সহিত পাইপের মাধ্যমে সংযুক্ত করিয়া নির্ধারিত পদ্ধতিতে জলাধারের ব্যবস্থা করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, এই ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক উপ-বিধি (১৪) এর বিধান প্রতিপালন হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(১৬) উপ-বিধি (১৪) এবং উপ-বিধি (১৫) এ উল্লিখিত জলাধার ব্যবস্থার পরিকল্পনা ও নকশা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করিতে হইবে।

(১৭) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে পর্যাপ্ত পরিমাণে অন্যান্য অগ্নি নির্বাপনী ও উদ্ধারকারী যন্ত্রপাতি ( যেমন: ফায়ার ব্লাঙ্কেট, ফায়ার বিটার, হক, ফায়ার বুট, হেলমেট, ফায়ার ড্রেস ইত্যাদি) রাখিতে হইবে।

(১৮) এই বিধিতে বর্ণিত বিষয় প্রতিপালন করিবার ক্ষেত্রে অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাপন আইন, ২০০৩ (২০০৩ সনের ৭ নম্বর আইন) এবং তদধীন প্রণীত বিধিমালা অনুযায়ী আরও কোনো কিছু প্রতিপালন করার প্রয়োজন হইলে উহা সম্পাদন করিতে হইবে।

৪৬। **যন্ত্রের নিরাপত্তা বিধান।**—আইনের ধারা ৩৫(২)(চ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে যন্ত্রপাতির ব্যবহার বা যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা বিধানের জন্য প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে নিম্নরূপ ব্যবস্থা থাকিবে, যথা:—

- (ক) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের বৈদ্যুতিক জেনারেটর, মোটর বা রোটোরি কনভার্টার, ট্রান্সমিশন যন্ত্রপাতির প্রত্যেকটি অংশ এবং উহার গতিসম্পন্ন বা ব্যবহৃত থাকিবার সময়, পর্যাপ্ত নির্মাণ ব্যবস্থা দ্বারা মজবুতভাবে ঘিরিয়া রাখিতে হইবে;
- (খ) ঘূর্ণায়মান প্রত্যেক শেফট, স্পিনডল হইল অথবা পিনিয়নের প্রত্যেক সেট-স্ক্রু, বোল্ট, চাবি, সচল সকল স্পার, ওয়ার্ম এবং অন্যান্য দাঁত ওয়ালা বা ফ্রিকশন গিয়ারিং যাহা কোনো শ্রমিকের সংস্পর্শে আসিতে পারে এইরূপ সংস্পর্শে আসিবার ঝুঁকিমুক্ত করিবার জন্য উক্ত কলকজা মজবুতভাবে ঘিরিয়া রাখিতে হইবে; এবং
- (গ) ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতির অতিরিক্ত গতি নিয়ন্ত্রণের জন্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন হইবার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

৪৭। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে উৎখিত গ্যাস, ধোঁয়া, বাষ্প বা ধূলা, ইত্যাদি ব্যবস্থাপনা।—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(ছ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে কোনো প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে উৎখিত গ্যাস, ধোঁয়া, বাষ্প বা ধূলি হইতে বিস্ফোরণ বা প্রজ্বলন বা সমজাতীয় বিপদের আশঙ্কা রহিয়াছে উহার ক্ষেত্রে উক্ত আশঙ্কা রোধ করিবার জন্য নিম্নরূপ পদ্ধতিতে সম্ভাব্য সর্বপ্রকার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে, যথা:—

(ক) প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতি ব্যবহারের সময় উহা কার্যকরভাবে ঘিরিয়া রাখিয়া;

(খ) উক্তরূপ ধূলা, গ্যাস, ধোঁয়া বা বাষ্প নিষ্কাশন বা উহার সঞ্চয় নিরোধ করিয়া; এবং

(গ) দহনীয় হইবার সম্ভাব্য সকল উৎস কার্যকরভাবে ঘিরিয়া রাখিয়া।

(২) যদি কোনো প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত কোনো প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতি বিস্ফোরণরোধক করিয়া নির্মাণ করা না হয় যাহাতে উহা প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতি হইতে উৎপন্ন সম্ভাব্য চাপ সহ্য করিতে পারে তাহা হইলে উক্ত প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতিতে চোক (choke), বাফল (baffle), ভেন্ট (vent) বা অন্য কোনো কার্যকর যন্ত্রপাতি ব্যবস্থা করিয়া উক্ত বিস্ফোরণের বিস্তার বা প্রভাব রোধ করিবার জন্য সম্ভাব্য সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতির কোনো অংশ কোনো বিস্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস বা বাষ্প স্বাভাবিক বায়ু চাপ অপেক্ষা অধিক চাপে থাকে সেইক্ষেত্রে উক্ত অংশ নিম্নরূপ পন্থা ব্যতীত উন্মুক্ত বা খোলা রাখা যাইবে না, যথা—

(ক) প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতির কোনো অংশের ঢাকনার মুখের সঙ্গে সংযুক্ত কোনো পাইপের সংযোগ উন্মুক্ত করার পূর্বে উহা কোনো গ্যাস, বাষ্প, পাইপ স্টপ-ভাল্ব দ্বারা বা অন্য কোনোভাবে বন্ধ করিতে হইবে;

(খ) প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতির কোনো অংশের কোনো বন্ধন অপসারণ করিবার পূর্বে উহা, উহার পাইপের গ্যাস বা বাষ্পের চাপ স্বাভাবিক বায়ু চাপে হ্রাসের জন্য সম্ভাব্য সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে;

(গ) প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতির কোনো অংশের বন্ধন শিথিল বা অপসারণ করা হইলে কোনো বিস্ফোরক বা দাহ্য গ্যাস অথবা বাষ্প উহার বা উহার পাইপের বন্ধন শক্ত করিয়া না বাঁধা পর্যন্ত এবং নিরাপদভাবে প্রতিস্থাপিত না হওয়া পর্যন্ত প্রবেশ নিরোধ করিবার জন্য সকল প্রকার কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে:

(৪) কোনো প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতি খোলা মাঠে স্থাপিত হইলে এই উপ-বিধির বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

(৫) যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো প্ল্যান্ট, আধার বা চৌবাচ্চাতে কোনো বিস্ফোরক বা দাহ্য পদার্থ রহিয়াছে বা সময় ছিল সেইক্ষেত্রে উহাতে তাপ ব্যবহার করিয়া কোনো রূপ ঝালাই বা কাটার কাজ করার ক্ষেত্রে যদি উক্ত বস্তু বা ধোঁয়া অপসারণ অথবা অদাহ্য বা বিস্ফোরক অবস্থায় রূপান্তর করিবার জন্য প্রথমে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৬) উপ-বিধি (৫) এ বর্ণিত কোনো কাজ করিবার পর উক্ত স্থান বা অংশ বিপদ রোধ করার মত ঠান্ডা হইবার পর উক্ত স্থান বা অংশ প্রবেশের জন্য উন্মুক্ত করিতে হইবে।

(৭) পেশাগত স্বাস্থ্যরক্ষা ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে উদ্গিরিত ধোঁয়া, ধূলি, ইত্যাদির নিয়মিত বায়ুমান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষা করিতে হইবে।

৪৮। **শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(জ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে উহাতে কর্মরত শ্রমিক কর্মরত অবস্থায় যাহাতে সহজে ব্যবহার করিতে সক্ষম এইরূপ সুবিধাজনক স্থানে প্রয়োজনীয় সংখ্যক শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(২) পুরুষ এবং মহিলা শ্রমিকের জন্য স্বতন্ত্র শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে এবং শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষে যথাযথ আলো, বায়ু এবং সার্বক্ষণিক পানির ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৩) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের সংখ্যা, অবস্থান এবং পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয় তফসিল-১ মোতাবেক হইতে হইবে।

৪৯। **পান করিবার পানি।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(ঝ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে সকল শ্রমিকের জন্য কোনো সুবিধাজনক স্থানে পান করিবার জন্য বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং উহা স্বাস্থ্যসম্মত উপায়ে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং পান করিবার পানি সংরক্ষণের স্থানটি কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো ধৌতাগার, প্রক্ষালন কক্ষ অথবা শৌচাগার হইতে অনূন ৬ (ছয়) মিটার দূরত্বে স্থাপন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী সরবরাহকৃত পানি—

(ক) জীবাণুমুক্ত উপযুক্ত পাত্র রাখিতে হইবে;

(খ) প্রতিদিন কমপক্ষে একবার পরিবর্তন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আধুনিক পানি পরিশোধন প্রক্রিয়া ব্যবহৃত হইলে উহার নিয়মাবলি অনুযায়ী পানি পরিবর্তন বা পানির বিশুদ্ধতা রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(গ) সকল প্রকার জীবানু সংক্রমণ হইতে মুক্ত রাখিবার এবং বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে:

(৩) প্রত্যেক পানি সরবরাহের স্থানকে বাংলায় ‘পান করার পানি’ শব্দগুলি স্পষ্টভাবে লিখিয়া চিহ্নিত করিতে হইবে।

(৪) যেই স্থানে শ্রমিকের পান করিবার পানি সরবরাহ করা হয় উহার নিকটবর্তী স্থানে প্রয়োজনীয় পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় এবং নালা সংযুক্ত রাখিতে হইবে।

(৫) সরবরাহকৃত ভূগর্ভস্থ পানি বা অন্য কোনোভাবে সরবরাহকৃত পানি বা টিউবওয়েলের পানি ব্যবহারের ক্ষেত্রে উহা আর্সেনিক, জীবানুমুক্ত ও খাবার উপযুক্ত কিনা উহা অন্তত প্রতি বৎসরে ৪ (চার) বার পরিদর্শক কর্তৃক নির্দেশিত হইলে জনস্বাস্থ্য ও প্রকৌশল বিভাগ বা সরকারের অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত যে কোনো প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে মালিককে পরীক্ষণ প্রতিবেদন সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) যেই প্রতিষ্ঠানে সাধারণত ২৫০ (দুইশত পঞ্চাশ) জনের অধিক শ্রমিক কাজ করে সেই প্রতিষ্ঠানে প্রতি বৎসর ১ এপ্রিল হইতে ৩০ সেপ্টেম্বর পর্যন্ত শ্রমিকের ক্যান্টিন এবং খাবার কক্ষে পানি সরিবার জন্য পানি ঠান্ডাকরণ যন্ত্র অথবা অন্য কোনো পদ্ধতিতে ঠান্ডা করিয়া সরবরাহ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সরবরাহকৃত খাবার পানি পান যোগ্য স্বাভাবিক তাপমাত্রায় থাকিলে পানি ঠান্ডা করিবার প্রয়োজন হইবে না।

(৭) প্রতিষ্ঠানের ব্যবহৃত কোনো যন্ত্রের কারণে সহনীয় মাত্রার অতিরিক্ত তাপ উৎপন্ন হয় হইলে উক্ত যন্ত্রের সন্নিকটে কর্মরত প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য পর্যাপ্ত খাবার স্যালাইন অথবা গুড় বা চিনির শরবত সরবরাহ করিতে হইবে এবং এই গুড় বা চিনি মিশ্রিত শরবতের পরিমাণ প্রতি শ্রমিকের জন্য দৈনিক ন্যূনতম ২ (দুই) লিটার হইতে হইবে।

৫০। **সেইফটি রেকর্ড বুক সংরক্ষণ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(এ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রত্যেক কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে ফরম-২৪ অনুযায়ী সেইফটি রেকর্ড বুক সংরক্ষণ ও সেইফটি তথ্য বোর্ড প্রদর্শন করিতে হইবে।

(২) প্রত্যেক কারখানা বা শিল্প প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষিত সেইফটি রেকর্ড বুক নিম্নবর্ণিত তথ্য লিপিবদ্ধ থাকিতে হইবে এবং উহা পরিদর্শকের চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহ করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) বিপদ বা ঝুঁকির কারণ হইতে পারে প্রতিষ্ঠানে বিদ্যমান ও ব্যবহৃত এইরূপ যন্ত্রপাতি ও রাসায়নিক দ্রব্যের তালিকা;
- (খ) ব্যবহৃত রাসায়নিক দ্রব্যের বিষয়ে গৃহীত সতর্কতামূলক ব্যবস্থা, শ্রমিকের স্বাস্থ্যে উহার সম্ভাব্য প্রভাব ও প্রাথমিক চিকিৎসার ব্যবস্থা;
- (গ) কোনো শ্রমিককে যে ধরনের ব্যক্তিগত সুরক্ষা উপকরণ বা যন্ত্রপাতি ব্যবহার করিতে হয় তাহার বিবরণ;
- (ঘ) যন্ত্রপাতির পূর্ণাঙ্গ তালিকা;
- (ঙ) অগ্নিনির্বাপন মহড়ার তারিখ ও অংশগ্রহণকৃত শ্রমিকের সংখ্যা;
- (চ) অগ্নিনির্বাপন উপকরণ সমূহের পুন: ভর্তিকরণের তারিখ;
- (ছ) বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং ও যন্ত্রপাতির পরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য;
- (জ) সেইফটি কমিটির সদস্যের তালিকা ও এতৎসংক্রান্ত প্রশিক্ষণের তারিখ ও প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সংখ্যা; এবং
- (ঝ) সেইফটি সংক্রান্ত মালিক কর্তৃক গৃহীত অন্যান্য তথ্য।

(৩) সেইফটি বুক লিপিবদ্ধ প্রয়োজনীয় তথ্য সকলের দৃষ্টিগোচর হয় এইরূপ স্থানে উহা টাঙ্গানো একটি সেইফটি তথ্য বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৫১। সেইফটি কমিটি গঠন।—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(এ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রত্যেক কারখানার বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের মালিক সেইফটি কমিটি গঠন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বিদ্যমান কারখানার ক্ষেত্রে এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে এবং বিধিমালা কার্যকর হইবার পর স্থাপিত কারখানার ক্ষেত্রে উৎপাদন সচল হইবার ৯ (নয়) মাসের মধ্যে সেইফটি কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(২) সেইফটি কমিটিতে মোট সদস্য সংখ্যা ৬ (ছয়) জনের নিম্নে ও ১২ (বারো) জনের উর্ধ্বে হইবে না এবং উহাতে মালিক ও শ্রমিক পক্ষের সমসংখ্যক প্রতিনিধি থাকিবে।

(৩) কমিটিতে একজন সভাপতি, একজন সহ-সভাপতি, একজন সদস্য-সচিব ও অন্যান্য সদস্য থাকিবে।

(৪) প্রথম সভায় সদস্যরা সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে একজন সদস্য-সচিব নির্বাচন করিবেন, তবে কারখানায় বা শিল্প প্রতিষ্ঠানে যদি প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সেইফটি কর্মকর্তা থাকে তাহা হইলে তিনি সেইফটি কমিটির মালিকপক্ষের সদস্য হিসাবে থাকিবেন এবং তিনি কমিটির সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৫) কমিটি উহার সদস্যের মধ্য হইতে যে কোনো সদস্যকে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিষয়ে বিশেষ কোনো ক্ষেত্রের এবং বিভিন্ন শাখা বা বিভাগের দায়িত্ব প্রদান করিতে পারিবে।

(৬) কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের মালিক বা ব্যবস্থাপনা পরিচালক কমিটির সভাপতি ও মালিকপক্ষের প্রতিনিধিকে মনোনয়ন প্রদান করিবে।

(৭) শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি প্রতিষ্ঠান বা কারখানায় কর্মরত শ্রমিকের মধ্য হইতে কমিটির সহ-সভাপতি ও শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত প্রদান করিবে।

(৮) শ্রমিকের সংখ্যা অনুযায়ী সেইফটি কমিটির সদস্য সংখ্যার আনুপাতিক হার হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

| ক্রমিক নম্বর | শ্রমিক সংখ্যা | সেইফটি কমিটির সদস্য সংখ্যা |
|--------------|---------------|----------------------------|
| (১)          | (২)           | (৩)                        |
| ১।           | অনূর্ধ্ব ৫০০  | ৬                          |
| ২।           | ৫০১—১০০০      | ৮                          |
| ৩।           | ১০০১—৩০০০     | ১০                         |
| ৪।           | ৩০০১—তদূর্ধ্ব | ১২                         |

(৯) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখা, বিভাগ, ফ্লোর, গোডাউন এবং ইউনিটে কর্মরত শ্রমিকের মধ্য হইতে সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(১০) কোনো কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি না থাকিলে উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখা, বিভাগ, ফ্লোর, গোডাউন এবং ইউনিটে কর্মরত শ্রমিকের মধ্য হইতে সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(১১) সেইফটি কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নের ক্ষেত্রে অনিবার্য কোনো কারণে বা উপরিউক্ত উপ-বিধি (৯) ও (১০) অনুযায়ী সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নের উদ্যোগ গ্রহণ না করা হইলে বিষয়টি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি অবগত হইলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মালিককে অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠনপূর্বক শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের জন্য অনুরোধ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠিত হইবার পর ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা উপ-বিধি (৯) ও (১০) অনুযায়ী সেইফটি কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(১২) শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত হইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক তাহার প্রতিনিধির মনোনয়ন প্রদান করিবেন এবং এইরূপ মনোনয়ন প্রদানের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে সভাপতি সেইফটি কমিটির সহ-সভাপতি ও অন্যান্য সদস্যের সহিত আলোচনাক্রমে সেইফটি কমিটির প্রথম সভা আহ্বান করিবেন।

(১৩) সেইফটি কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠিত হইবার ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সভাপতি সেইফটি কমিটি গঠনের বিষয়টি লিখিতভাবে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(১৪) কোনো প্রতিষ্ঠানে কমপক্ষে এক তৃতীয়াংশ মহিলা শ্রমিক থাকিলে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নে কমপক্ষে এক তৃতীয়াংশ মহিলা প্রতিনিধি মনোনীত করিতে হইবে।

(১৫) যদি কোনো কারণে সেইফটি কমিটি কারখানা নিরাপত্তা সংক্রান্ত কোনো বিষয়ে বিশেষজ্ঞের মতামত গ্রহণের প্রয়োজন অনুভব করে তাহা হইলে কমিটি উক্তরূপ মতামত গ্রহণ করিতে পারিবে।

৫২। সেইফটি কমিটির পদ শূন্য হওয়া ও শূন্যপদ পূরণ।—(১) বিধি ৫১ এর অধীন কমিটি গঠিত হইবার পর কোনো সদস্যের পদত্যাগ, চাকরি হইতে অবসর, চাকরি ত্যাগ, মৃত্যু বা অন্য কোনো কারণে সদস্যপদ শূন্য ঘোষিত হইলে প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা, অংশগ্রহণকারী কমিটি অথবা শ্রমিক তাহাদের মধ্য হইতে শ্রমিক প্রতিনিধি এবং মালিক তাহাদের মধ্য হইতে প্রতিনিধি মালিক দ্বারা মনোনীত হইবেন।



(২) সেইফটি কমিটির কোনো সদস্য পদে কোনোরূপ পরিবর্তন হইলে পরিবর্তন হইবার ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে অবহিত করিতে হইবে।

৫৩। সেইফটি কমিটির মেয়াদ।—(১) সেইফটি কমিটির মেয়াদ হইবে উক্ত কমিটির প্রথম সভার তারিখ হইতে ২ (দুই) বৎসর।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্ববর্তী ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে পরবর্তী কমিটি গঠিত হইবে এবং উক্তরূপ গঠিত কমিটি পূর্ববর্তী কমিটির মেয়াদ অতিক্রান্ত হইবার পর তাহাদের দায়িত্বভার গ্রহণ করিবেন।

৫৪। সেইফটি কমিটির কার্যপরিধি, দায়-দায়িত্ব ও এখতিয়ার।—সেইফটি কমিটি তফসিল-২ এ বর্ণিত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করিবে।

৫৫। কল্যাণ কর্মকর্তা।—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(এ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে যেই সকল প্রতিষ্ঠানে ৫০০ (পাঁচশত) বা ততোধিক সংখ্যক শ্রমিক নিযুক্ত রহিয়াছেন সেই সকল প্রতিষ্ঠানের মালিক প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে একজন যোগ্যতাসম্পন্ন কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের সংখ্যা ২০০০ (দুই হাজার) এর অধিক হইলে প্রতি ২০০০ (দুই হাজার) এবং অতিরিক্ত ভগ্নাংশের জন্য একজন করিয়া অতিরিক্ত কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে হইবে।

(২) কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

- (ক) শ্রমিকের বিভিন্ন কমিটি ও যৌথ উৎপাদন কমিটি, সমবায় সমিতি ও ওয়েলফেয়ার কমিটি গঠনকে উৎসাহিত ও কাজকর্ম তদারকি করা;
- (খ) বিভিন্ন সুযোগ-সুবিধার (যথা- ক্যান্টিন, বিশ্রামাগার, শিশুকেন্দ্র, পর্যাপ্ত শৌচাগারের ব্যবস্থা, পানীয়-জল ইত্যাদি) প্রতি লক্ষ্য রাখা;
- (গ) বেতনসহ ছুটি মঞ্জুরের বিষয়ে শ্রমিককে সহযোগিতা করা এবং যে কোনো ছুটি ও অন্যান্য বিধি-বিধানের বিষয়ে শ্রমিককে অবহিত করা;
- (ঘ) গৃহ সংস্থান, খাদ্য, সমবায় সমিতিতে ন্যায্য মূল্যের যে কোনো প্রতিষ্ঠানে সামাজিক ও বিনোদনমূলক সুযোগ-সুবিধা, স্বাস্থ্য রক্ষা ব্যবস্থা, ছেলে-মেয়েদের লেখাপড়ার সুযোগ ইত্যাদি শ্রম কল্যাণমূলক বিষয়ের উপর লক্ষ্য রাখা;
- (ঙ) শ্রমিকের কাজের ও জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ও তাহার কল্যাণের বিষয়ে সুপারিশ করা;
- (চ) নবাগত শ্রমিকের প্রশিক্ষণ প্রদান, শ্রমিকের শিক্ষার মান উন্নয়ন ও কারিগরি ইনস্টিটিউটে তাহাদের প্রশিক্ষণে যোগদানের উৎসাহ ও মনোনয়ন প্রদানে কর্তৃপক্ষকে পরামর্শ প্রদান করা;

- (ছ) প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য বিধি-বিধানের বাস্তবায়নে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ও শ্রমিককে প্রয়োজনীয় সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান করা;
- (জ) শ্রমিকের চিকিৎসা সুবিধার জন্য কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মেডিকেল অফিসারের সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা;
- (ঝ) শ্রমিক-মালিক সম্পর্ক উন্নয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (ঞ) মজুরি ও চাকরির শর্তের বিষয়াবলি সম্পর্কে মালিকপক্ষ ও শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধির সহিত আলোচনা করা;
- (ট) মালিক ও শ্রমিকের মধ্যে মত বিরোধ উদ্ভূত হইলে উক্ত বিষয়ে আপোষ-মীমাংসার জন্য দ্রুত উদ্যোগ গ্রহণ করা;
- (ঠ) শ্রমিকের বক্তব্য অনুধাবন করা এবং পারস্পরিক মত বিরোধ দূর করিবার জন্য মালিক ও শ্রমিককে সহায়তা করা;
- (ড) শ্রমিকের একক বা সমষ্টিগত কোনো অনুযোগ থাকিলে উহা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত করা; এবং
- (ঢ) মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা এবং শ্রমিকের মধ্যে সহযোগিতামূলক সম্পর্ক রক্ষার জন্য সংযোগ স্থাপন ও আলোচনা ব্যবস্থা করা।
- (৩) কল্যাণ কর্মকর্তার যোগ্যতা হইবে নিম্নরূপ, যথা:
- (ক) কমপক্ষে স্নাতক ডিগ্রিধারী এবং শ্রম ও শিল্প সম্পর্কিত বিষয়ে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ও অভিজ্ঞ; এবং
- (খ) বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, শিল্প সম্পর্ক এবং অনুযোগ বা অভিযোগ নিষ্পত্তিতে দক্ষতাসম্পন্ন।
- (৪) কল্যাণ কর্মকর্তা নিযুক্ত হইবার অথবা তাহার চাকরি অবসান হইবার ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপক বা মালিককে উক্ত বিষয়ে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শককে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে এবং চাকরির অবসানের ক্ষেত্রে শূন্য পদটিতে যথাশীঘ্র সম্ভব নিয়োগ করিতে হইবে।
- (৫) মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা কল্যাণ কর্মকর্তাকে উপ-বিধি (২) এ বর্ণিত দায়িত্বাবলি সম্পাদনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করিবে।
- ৫৬। **প্রতিবন্ধী শ্রমিকের আবাসন সুবিধা।**—কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠানে শ্রমিকের জন্য আবাসনের ব্যবস্থা থাকিলে আবাসন বরাদ্দের বিষয়ে প্রতিবন্ধী ও মহিলা শ্রমিককে অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

৫৭। **ধৌতকরণ সুবিধা**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(এ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের ব্যবহারের জন্য পর্যাপ্ত ও যথোপযুক্ত গোসলখানা বা স্নানাগার ও ধৌতকরণ সুবিধার ব্যবস্থা থাকিবে এবং উহা যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ধৌতকরণ সুবিধার মধ্যে পর্যাপ্ত পরিমাণ সাবান, পেস্ট, তরল সাবান, শ্যাম্পু, জীবাণুনাশক, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নখের ব্রাশ বা নখ পরিষ্কার করিবার অন্যান্য উপযুক্ত ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত থাকিবে এবং এই সকল সুবিধা সহজলভ্য, পরিচ্ছন্ন এবং সুবিন্যস্তভাবে রাখিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী গোসলখানা বলিতে নিম্নরূপ ব্যবস্থাকে বুঝাইবে, যথা:—

(ক) যেই কর্মপ্রক্রিয়ার কারণে তাৎক্ষণিকভাবে শ্রমিকের সম্পূর্ণ শরীর ধৌতকরণের আবশ্যিকতা রহিয়াছে এবং না করিলে নিজের স্বাস্থ্য হানি এবং অন্যদের স্বাস্থ্য ক্ষতিগ্রস্ত হইবার আশঙ্কা রহিয়াছে সেই ধরনের কর্মপ্রক্রিয়ার কর্মক্ষেত্রে মহিলা ও পুরুষদের জন্য পৃথকভাবে প্রথম ২৫ (পঁচিশ) জনের জন্য কমপক্ষে ২ (দুই) টি ও পরবর্তী প্রতি ৫০ (পঞ্চাশ) জনের জন্য ১ (এক) টি করিয়া গোসলখানা থাকিবে:

(খ) দফা (ক) বিধানের ক্ষুণ্ণ না করিয়া নিম্নরূপ বিষয়সমূহ গোসলখানা সুবিধার অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—

(অ) অন্যান্য ০.৬০ মিটার পর ট্যাপ বা জেটযুক্ত ট্রাফ;

(আ) ট্যাপযুক্ত ওয়াশ বেসিন;

(ই) খাড়া নলের উপর ট্যাপ; এবং

(ঈ) ট্যাপ নিয়ন্ত্রিত ঝরনা;

তবে শর্ত থাকে যে, পরিদর্শক শ্রমিকের প্রয়োজন এবং অভ্যাস বিবেচনা করিয়া উপরিউক্ত সুবিধার যৌক্তিক অনুপাত বা হার নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

(৪) প্রত্যেকটি বেসিনের উপরিভাগ অভেদ্য এবং মসৃণ হইতে হইবে এবং উহাতে অপরিচ্ছন্ন পানি বাহির হইবার পাইপ ও ফ্লাস সংযুক্ত থাকিবে।

(৫) প্রত্যেক ট্যাপ, ওয়াশ-বেসিন, খাড়া নল এবং ঝরনা সংবলিত স্থানের মেঝের আয়তন বা পরিপার্শ্ব এইরূপভাবে স্থাপন করিতে হইবে যাহাতে উহা মসৃণ অভেদ্য উপরিভাগ বিশিষ্ট হয় এবং পর্যাপ্ত পানি নিষ্কাশিত হয়।

(৬) যেই সকল প্রতিষ্ঠানে শ্রমিককে কাজের কারণে ক্ষতিকর বা বিষাক্ত পদার্থের সংস্পর্শে আসিতে হয় সেই সকল শ্রমিকের ব্যবহারের উদ্দেশ্যে প্রতি ১৫ (পনেরো) জন শ্রমিকের জন্য একটি করিয়া ট্যাপ স্থাপন করিতে হইবে এবং মালিক, প্রয়োজনে চোখ ধৌতকরণ স্টেশন স্থাপন করিবেন।

(৭) কোনো কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে মহিলা শ্রমিক নিযুক্ত থাকিলে তাহাদের জন্য পৃথক গোসলখানা-স্নানাগার-হাম্মামখানার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে এবং ধৌতকরণ সুবিধা এইরূপে ঘেরাও বা পর্দা দ্বারা আবদ্ধ রাখিতে হইবে যাহাতে পুরুষ শ্রমিকরা যেই স্থানে কাজ বা যাতায়াত করেন সেই স্থান হইতে উক্ত গোসলখানা গোচরিভূত না হয়।

(৮) মহিলাদের ধৌতকরণ সুবিধার প্রবেশ পথে বোধগম্য ভাষায় ‘কেবল মহিলাদের জন্য’ শব্দসমূহ উল্লেখ করিয়া স্পষ্ট নোটিশ থাকিতে হইবে এবং উহা মহিলা নকশা সংবলিত ছবি দ্বারা চিহ্নিত করিতে হইবে।

(৯) প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিন গোসল উপযোগী প্রতিজন ব্যক্তির জন্য কমপক্ষে ৮ (আট) লিটার পানি সরবরাহ করিবার ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

৫৮। **ক্যান্টিন**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(গ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে যেই সকল প্রতিষ্ঠানে সাধারণত ১০০ (একশত) জনের অধিক শ্রমিক নিযুক্ত থাকিবেন উহার মালিক কর্তৃক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মোট শ্রমিকের অন্তত শতকরা দশ ভাগ শ্রমিকের স্থান সংকুলান সুবিধা সংবলিত ক্যান্টিনের ব্যবস্থা করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ক্যান্টিন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মোট শ্রমিকের শতকরা বিশ ভাগ শ্রমিকের খাবার গ্রহণের স্থান সুবিধা সংবলিত হইলে পৃথকভাবে খাবার কক্ষের প্রয়োজন হইবে না।

(২) প্রতিষ্ঠানের ক্যান্টিন বা ক্যান্টিন ভবনের নকশা ও অবস্থান অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৩) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ হইতে কমপক্ষে ৬ (ছয়) মিটার, বয়লার হাউস, কয়লার গাদা, ছাইয়ের গাদা বা ধূলা, ধোঁয়া বা ক্ষতিকর ধোঁয়ার কোনো উৎস হইতে ১৫ (পনেরো) মিটার দূরত্বের মধ্যে কোনো ক্যান্টিন বা ক্যান্টিন ভবন স্থাপন করা যাইবে না।

(৪) প্রত্যেক ক্যান্টিনের জন্য নির্মিত ভবনে কমপক্ষে ডাইনিং হল, রান্না ঘর, গুদাম ঘর, ভাঁড়ার ঘর এবং শ্রমিকের জন্য বাসন ধোঁয়ার পৃথক ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৫) ভবনের প্রত্যেক কক্ষের উচ্চতা মেঝে হইতে কোনো জায়গায় ছাদের নিম্নতম অংশ ৩(তিন) মিটারের নিম্নে হইতে পারিবে না এবং মেঝে ও ভেতরের দেয়ালে ১.২০ মিটার উচ্চতা পর্যন্ত মসৃণ ও অভেদ্য হিসাবে তৈরি করিতে হইবে।

(৬) ক্যান্টিন ভবনের দরজা-জানালা মশা ও মাছি নিরোধক জালিযুক্ত হইতে হইবে এবং উহাতে পর্যাপ্ত আলো-বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(৭) ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত সময় পর্যন্ত ক্যান্টিনের নির্ধারিত সুবিধা সচল রাখিতে হইবে।

## (৮) প্রত্যেক ক্যান্টিনে—

- (ক) কক্ষের ভেতরে দেয়াল এবং সিলিং, যাতায়াত পথ, সিঁড়ি বৎসরে কমপক্ষে একবার চুনকাম করিতে হইবে অথবা প্রতি ৩ (তিন) বৎসরে কমপক্ষে একবার বার্নিস বা রং করিতে হইবে;
- (খ) সকল কাঠের জিনিসপত্র প্রতি ৩ (তিন) বৎসরে কমপক্ষে একবার বার্নিস বা রং করিতে হইবে;
- (গ) ভিতরের লোহার কাঠামো বা ইস্পাতের তৈরি জিনিসপত্র প্রতি বৎসরে কমপক্ষে একবার রং বা বার্নিস করিতে হইবে;
- (ঘ) রন্ধনশালার ভেতরের দেয়াল প্লাস্টিক পেইন্ট করিতে হইবে অথবা প্রতি ৬ (ছয়) মাসে একবার চুনকাম করিতে হইবে;
- (ঙ) ফরম-২৫ এ উল্লিখিত রেজিস্টারে চুনকাম, রং, বার্নিস বা পেইন্টিং এর কাজ করিবার রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৯) ক্যান্টিনে মহিলা এবং পুরুষ শ্রমিকের জন্য পৃথক কক্ষের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেইক্ষেত্রে পৃথক কক্ষের ব্যবস্থা করা সম্ভব নহে সেইক্ষেত্রে পার্টিশন বা পর্দার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(১০) ক্যান্টিন ভবন ও উহার সংলগ্ন স্থানসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং স্বাস্থ্যসম্মত অবস্থায় রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(১১) ক্যান্টিনের অপরিচ্ছন্ন পানি উপযুক্ত ঢাকনায়ুক্ত নর্দমার মাধ্যমে অপসারণের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং অপরিচ্ছন্ন পানি জলাবদ্ধতা বা কোন প্রকার সমস্যা সৃষ্টি করিতে পারিবে না।

(১২) ক্যান্টিনের আবর্জনা যথাযথ স্থানে রাখিবার এবং নিষ্কাশনের উপযুক্ত ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৫৯। **ক্যান্টিনের সরঞ্জাম।**—(১) ক্যান্টিন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য উহাতে পর্যাপ্ত সংখ্যক বাসন, চামচ, আসবাবপত্র ও অন্যান্য সরঞ্জামের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(২) ক্যান্টিনে পরিবেশনকারীর জন্য বিশেষ পোশাক প্রদান করিতে হইবে এবং উহা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) আসবাবপত্র, বাসন এবং অন্যান্য সরঞ্জাম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং স্বাস্থ্যসম্মতভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) ক্যান্টিনে সকল খাদ্যদ্রব্য এইরূপে সংরক্ষণ ও পরিবেশন করিতে হইবে যাহাতে কোনো প্রকার মশা-মাছি এবং ধূলা-বালির সংস্পর্শে না আসে অথবা কোনোভাবে দূষিত হইতে না পারে।

(৫) ক্যান্টিনে সার্ভিস কাউন্টারের ব্যবস্থা করা হইলে উহার উপরিভাগ মসৃণ এবং অভেদ্য পদার্থের তৈরি হইতে হইবে।

(৬) ক্যান্টিনে পর্যাপ্ত গরম পানির সরবরাহসহ বাসন ও অন্যান্য সরঞ্জাম ধৌত করিবার জন্য উপযুক্ত সুবিধার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৬০। **খাবারের মূল্য।**—(১) ক্যান্টিনে সরবরাহকৃত খাদ্য, পানীয় এবং অন্যান্য পণ্য মুনাফা ব্যতীত বিক্রয় করিতে হইবে এবং উহার পণ্যের মান ও মূল্য ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত হারে হইতে হইবে।

(২) ক্যান্টিনে পুষ্টিসম্মত খাবার সরবরাহ করিতে হইবে এবং ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি খাবারের তালিকা নির্ধারণের ক্ষেত্রে উহার মান ও পুষ্টির বিষয় অগ্রাধিকার প্রদান করিবে।

(৩) সরবরাহকৃত খাদ্যদ্রব্য, পানীয় এবং অন্যান্য পণ্যের মূল্য-তালিকা প্রকাশ্যে ক্যান্টিনে টাঙ্গাইয়া রাখিতে হইবে।

৬১। **ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি।**—(১) প্রতিষ্ঠানের মালিক কর্তৃক মনোনীত এবং প্রতিষ্ঠানের কল্যাণ কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে সংখ্যাগরিষ্ঠ শ্রমিকের মতামতের ভিত্তিতে মনোনীত সমসংখ্যক ব্যক্তির সমন্বয়ে ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হইবে।

(২) কমিটিতে শ্রমিক সদস্য ৩ (তিন) জনের নিম্নে বা ৫ (পাঁচ) জনের উর্ধ্বে হইতে পারিবে না।

(৩) প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি থাকিলে তাহারা শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির অবর্তমানে অংশগ্রহণকারী কমিটি শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন করিবে।

(৪) প্রতিষ্ঠানের মালিক বা মালিকের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কল্যাণ কর্মকর্তা ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যাবলি তত্ত্বাবধান করিবেন।

৬২। **ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটির সহিত পরামর্শ।**—মালিক বা তাহার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত বিষয়ে ক্যান্টিন ব্যবস্থাপনা কমিটির পরামর্শ গ্রহণ করিবেন, যথা:-

- (ক) ক্যান্টিনে পরিবেশনকৃত বা সরবরাহকৃত খাদ্যদ্রব্যের মান ও পরিমাণ;
- (খ) খাদ্য তালিকা ও খাদ্যের মূল্য নির্ধারণ;
- (গ) ক্যান্টিনে খাবার পরিবেশনের সময়; এবং
- (ঘ) ক্যান্টিনের সুষ্ঠু পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয়।

৬৩। **খাবার কক্ষ**।—(১) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কর্তৃক আনীত খাদ্য যাহাতে সে খাইতে পারে সেই জন্য উপযুক্ত খাবার কক্ষের ব্যবস্থা এবং রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে এবং উক্ত কক্ষে পান করিবার পানির ব্যবস্থাসহ অন্যান্য সুবিধা থাকিবে।

(২) খাবার কক্ষে একইসঙ্গে একই সময় প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মোট শ্রমিকের অন্তত শতকরা পনেরো ভাগ শ্রমিকের স্থান সংকুলান হইতে হইবে এবং শ্রমিকের সংখ্যানুযায়ী অভেদ্য উপরিতল বিশিষ্ট পর্যাপ্ত টেবিল চেয়ার বা বেঞ্চের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেই প্রতিষ্ঠানে কোনো খাবার কক্ষ রহিয়াছে সেই প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক তাহার কর্মক্ষেত্র বসিয়া কোনো খাবার খাইতে পারিবেন না।

(৩) খাবার কক্ষ পর্যাপ্ত পরিমাণে আলোকিত এবং বায়ু সংবলিত হইতে হইবে এবং পরিষ্কার ও সহনীয় তাপমাত্রায় রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) খাবার কক্ষের এবং সার্ভিস কাউন্টারের একটি অংশ মহিলা শ্রমিকের সংখ্যানুপাতে তাহাদের জন্য পর্দা দ্বারা আলাদা করিয়া সংরক্ষিত রাখিতে হইবে।

(৫) খাবার কক্ষের নকশা, মান ও আকার অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

৬৪। **শিশু কক্ষ**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(২)(এ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে ৪০ (চল্লিশ) বা ততোধিক মহিলা শ্রমিক নিয়োজিত রহিয়াছেন এইরূপ প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে তাহাদের ৬ (ছয়) বৎসরের কম বয়সী শিশু সন্তানের জন্য এক বা একাধিক উপযুক্ত শিশু কক্ষের ব্যবস্থা ও রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে।

(২) শিশু কক্ষে যথেষ্ট স্থান সংস্থান, আলো ও বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা থাকিবে উহা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও স্বাস্থ্য সম্মতভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে তাছাড়া কক্ষটি শিশুর পরিচর্যার জন্য অভিজ্ঞ বা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত মহিলার তত্ত্বাবধানে থাকিবে।

(৩) শিশু কক্ষের জন্য নির্মিত বা অভিযোজিত ভবনের নকশা, মান এবং অবস্থান অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে।

(৪) শিশু কক্ষ শিশুর মায়ের জন্য সহজগম্য হইতে হইবে যাহাতে দুগ্ধদানকারী মায়েরা নিরাপদে ও শালীনতা বজায় রাখিয়া শিশুকে দুগ্ধ পান করাইতে পারেন এইরূপ স্বতন্ত্র একটি কক্ষ অথবা পর্দাঘেরা একটি স্থান থাকিতে হইবে।

(৫) শিশু কক্ষটি প্রতিষ্ঠানের এইরূপ কোনো অংশের সংলগ্ন বা নিকটে অবস্থিত হইবে না যেই স্থান হইতে অস্বস্তিকর ধোঁয়া, ধূলা, বালি বা গন্ধ নির্গত হয় অথবা নির্দিষ্ট মানের অতিরিক্ত শব্দ মাত্রায় কাজ-কর্ম পরিচালিত হয়।

(৬) শিশু কক্ষ মজবুতভাবে নির্মাণ করিতে হইবে এবং উহার সকল দেওয়ালে ও ছাদে উপযুক্ত তাপ প্রতিরোধক বস্তু থাকিতে হইবে এবং ইহা পানি-রোধক হইতে হইবে।

(৭) শিশু কক্ষের মেঝে এবং মেঝে হইতে ১.২২ মিটার পর্যন্ত অভ্যন্তরের দেয়াল এইরূপভাবে নির্মাণ করিতে হইবে যাহাতে উহা মসৃণ এবং অভেদ্য উপরিতল বিশিষ্ট হয় এবং উক্তরূপ কক্ষের উচ্চতা মেঝে হইতে ছাদের সর্বনিম্ন অংশ পর্যন্ত ৩৬০ (তিনশত ষাট) সেন্টিমিটারের নিম্নে হইবে না এবং উহাতে অবস্থানরত প্রত্যেক শিশুর জন্য মেঝের পরিমাণ হইবে কমপক্ষে ৬০০ (ছয়শত) বর্গ সেন্টিমিটার।

(৮) শিশু কক্ষের প্রত্যেক অংশের জন্য পর্যাপ্ত আলো-বাতাস ও মুক্ত বায়ু সঞ্চালনের উপযুক্ত ও কার্যকর ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(৯) শিশু কক্ষ যথেষ্ট আসবাবপত্র দ্বারা সজ্জিত থাকিবে এবং প্রত্যেক শিশুর জন্য বিছানাসহ একটি খাট বা দোলনা থাকিবে এবং প্রত্যেক মা যখন শিশুকে দুধ পান করাইবেন বা পরিচর্যা করিবেন তখন তাহার ব্যবহারের জন্য একটি চেয়ার বা এই প্রকারের কোনো বসিবার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(১০) শিশু কক্ষে থাকা প্রতিটি শিশুর জন্য প্রতিদিন ০.২৫ লিটার দুধ এবং পর্যাপ্ত পুষ্টিকর খাবার সরবরাহ করিতে হইবে।

(১১) শিশু কক্ষের কর্মচারীরা উক্ত কক্ষে কর্মরত থাকাকালীন তাহাদের ব্যবহারের জন্য পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পোশাক সরবরাহ করিতে হইবে।

(১২) শিশু কক্ষে কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে মহিলাদের অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

(১৩) বয়স্ক শিশুর জন্য পর্যাপ্ত ও উপযুক্ত খেলনার সরবরাহ থাকিতে হইবে এবং একটি উপযুক্ত ঘেরাও দেওয়া ছায়াময় উন্মুক্ত খেলার মাঠ থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, উক্তরূপ খেলার মাঠ করিবার জন্য প্রতিষ্ঠানের যথেষ্ট জায়গা নাই তাহা হইলে তিনি লিখিত আদেশ দ্বারা কোনো প্রতিষ্ঠানকে এই বিধান হইতে অব্যাহতি প্রদান পারিবেন।

৬৫। শিশু কক্ষের ধৌতকরণ সুবিধা।—(১) শিশু কক্ষে অথবা উহার সংলগ্ন স্থানে শিশুদের ধৌয়া-মোছা এবং পোশাক পরিবর্তনের জন্য উপযুক্ত ধৌতকরণ কক্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(২) ধৌতকরণ কক্ষ নিম্নবর্ণিত মানের হইতে হইবে, যথা:—

(ক) মেঝে এবং ১ মিটার উচ্চতা পর্যন্ত অভ্যন্তরীণ দেয়াল এইরূপে নির্মাণ করিতে হইবে যেন উহা মসৃণ এবং অভেদ্য উপরিতল বিশিষ্ট হয়;

(খ) কক্ষটি পর্যাপ্ত আলোকিত এবং বায়ু চলাচল ব্যবস্থা সম্পন্ন হইবে এবং মেঝের সহিত কার্যকর নর্দমার ব্যবস্থা থাকিবে এবং এটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও পরিপাটি রাখিতে হইবে;



(গ) একই সময়ে ব্যবহারোপযোগী প্রতি ৫ (পাঁচ) জন শিশুর জন্য পর্যাপ্ত পানি সরবরাহসহ বেসিন বা অনুরূপ পাত্র রাখিতে হইবে এবং সম্ভব হইলে ট্যাপের মাধ্যমে প্রতি শিশুর জন্য মাথাপিছু দৈনিক অন্যান্য ৫ (পাঁচ) লিটার পানি সরবরাহ করিতে হইবে; এবং

(ঘ) প্রতিটি শিশুর জন্য পর্যাপ্ত পরিষ্কৃত কাপড়, সাবান এবং তোয়ালে রাখিতে হইবে।

৬৬। **বর্জ্য পদার্থ অপসারণ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ক) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানকে উহার উৎপাদন প্রক্রিয়ায় সৃষ্ট কোনো বর্জ্য পদার্থ অপসারণ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে এবং সকল বর্জ্য ও তরল অপসারণের ব্যবস্থা পরিবেশ ও স্বাস্থ্য সংক্রান্ত প্রচলিত আইন, বিধি-বিধান ও নির্দেশনা অনুযায়ী হইতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, পরিদর্শক প্রয়োজন মনে করিলে শ্রমিকের স্বাস্থ্যের বিষয় বিবেচনা করিয়া বর্জ্য অপসারণে অতিরিক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) তরল বর্জ্য ও পানি বহনকারী সকল নর্দমা অভেদ্য পদার্থ দ্বারা মজবুত ও টেকসই ঢাকনায়ুক্ত অবস্থায় নির্মাণ করিতে হইবে যাহাতে নিয়মিত পানি প্রবাহ থাকিবে এবং উক্ত বর্জ্য দূষণমুক্ত করিয়া অপসারণ করিতে হইবে।

(৪) পরিদর্শক উপ-বিধি (১), (২) ও (৩) এ বর্জ্য অপসারণে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে সন্তুষ্ট হইলে উক্ত কারখানার বর্জ্য অপসারণ যথাযথ মর্মে অনুমোদন প্রদান করিবেন।

(৫) তরল বর্জ্য অন্তত মাসে ১ (এক) বার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরীক্ষা করিতে হইবে।

৬৭। **পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা।**—আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে—

(ক) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং কোনো নর্দমা, মলমূত্র বা অন্য কোনো জঞ্জাল সৃষ্ট দূষণ মুক্ত রাখিতে হইবে;

(খ) প্রতিষ্ঠানের মেঝে, কর্মকক্ষ, সিঁড়ি, যাতায়াতের পথ প্রতিদিন ঝাড়ু দিয়া ময়লা ও আবর্জনা ঢাকনা দেওয়া বাঞ্ছিত অপসারণ করিতে হইবে যাহাতে উক্ত আবর্জনা হইতে দুর্গন্ধ বা জীবাণু বিস্তার লাভ না করিতে পারে;

(গ) প্রতিষ্ঠানের খাতব পদার্থ, উৎকট গন্ধময় আবর্জনা, রাসায়নিক আবর্জনা ও মেডিকেল আবর্জনা পৃথক বাঞ্ছিত প্রতিদিন নিয়মিত অপসারণ করিতে হইবে;

(ঘ) প্রত্যেক কর্মকক্ষের মেঝে সপ্তাহে অন্তত একদিন ধৌত করিতে হইবে এবং অবস্থা ও কাজের প্রকৃতি অনুযায়ী উহা পানি বা ভিজা কাপড় দ্বারা মোছা অথবা রাসায়নিক পদার্থ, তরল বা সলিউশন দ্বারা ধৌত করিতে হইবে;

- (ঙ) যেইক্ষেত্রে কোনো উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে কোনো মেঝে এইরূপে ভিজিয়া যায় যে, উহার জন্য পানি নিষ্কাশনের প্রয়োজন হয়, সেইক্ষেত্রে পানি নিষ্কাশনের জন্য উক্ত মেঝে অবশ্যই অভেদ্য পদার্থ দ্বারা নির্মিত হইতে হইবে এবং উক্ত মেঝের নির্মাণ কৌশল ঢালু বিশিষ্ট এবং উপযুক্ত নিষ্কাশন নালায় মাধ্যমে কারখানার মূল নর্দমা ব্যবস্থার সহিত সংযুক্ত থাকিতে হইবে যাহাতে নিষ্কাশিত পানি অথবা কোনো তরল পদার্থ মেঝেতে জমিয়া থাকিতে না পারে।
- (চ) প্রতিষ্ঠানের সকল অভ্যন্তরীণ দেয়াল, পার্টিশন, ছাদ, সিঁড়ি, যাতায়াত পথ রং বা বার্নিশ করা থাকিলে প্রতি ৩ (তিন) বৎসরে অন্তত একবার পুনরায় রং বা বার্নিশ করিতে হইবে;
- (ছ) প্রতিষ্ঠানের সকল অভ্যন্তরীণ দেয়াল, পার্টিশন, ছাদ, সিঁড়ি ও যাতায়াত পথ রং বা বার্নিশ করা থাকিলে এবং বর্হিঃভাগ মসৃণ হইলে প্রতি ১৪ (চৌদ্দ) মাসে অন্তত একবার উহা পানি, ব্রাশ ও ডিটারজেন্ট দ্বারা ঘষিয়া পরিষ্কার করিতে হইবে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে প্রতি ১৪ (চৌদ্দ) মাসে অন্তত একবার চুনকাম বা রং করিতে হইবে;
- (জ) কারখানার অভ্যন্তরে এবং বাহিরের গ্রিন স্পেস, ডেন ও সংলগ্ন রাস্তার অর্ধেক পর্যন্ত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিতে হইবে এবং জোনের সীমানা প্রাচীরের সংলগ্ন কারখানার ক্ষেত্রে উক্ত সীমানা পর্যন্ত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিতে হইবে; এবং
- (ঝ) দফা (চ) ও (ছ) তে উল্লিখিত বিষয় ফরম-২৫ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৬৮। **বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি কর্মক্ষেত্রে নির্মল বায়ু চলাচল ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(২) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি কর্মক্ষেত্রে তাপমাত্রা সহনীয় পর্যায়ে রাখিতে হইবে যাহাতে উক্ত স্থানে কর্মরত শ্রমিক ভাল পরিবেশে কাজ করিতে পারেন এবং তাহার স্বাস্থ্যহানি রোধ হয় এবং প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি কর্মক্ষেত্রে নির্মল বায়ু প্রবাহের সুবিধার্থে পর্যাপ্ত সংখ্যক বিপরীতমুখী জানালার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যেই স্থানে ভেন্টিলেটরের ব্যবস্থা রাখা সম্ভব নয় সেইখানে এক্সজাস্ট ফ্যান স্থাপন করা যাইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, কর্মক্ষেত্রে শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা থাকিলে বায়ু চলাচলের ব্যবস্থার প্রয়োজন হইবে না।

(৩) কর্মক্ষেত্রে তাপমাত্রা সহনীয় পর্যায়ে রাখিবার জন্য কক্ষের দেয়াল এবং ছাদ এইরূপে তৈরি করিতে হইবে যাহাতে উক্ত তাপমাত্রা বৃদ্ধি না পায় এবং, যতদূর সম্ভব, কম থাকে।

(৪) প্রত্যেক কর্মক্ষেত্রে অন্তত একটি যথাযথ মানসম্পন্ন তাপ পরিমাপক যন্ত্র (থার্মোমিটার) দেয়ালের দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করিতে হইবে এবং উহা সচল অবস্থায় রাখিতে হইবে।

(৫) যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানের কাজের প্রকৃতি এইরূপ হয় যে, ইহাতে অত্যধিক উচ্চ তাপ সৃষ্টি হইবার সম্ভাবনা রহিয়াছে, সেইক্ষেত্রে যে উৎস হইতে উক্তরূপ উচ্চ তাপ সৃষ্টি হইতেছে উহাকে বা উহার উত্তপ্ত অংশকে তাপ অপরিবাহী বস্তু দ্বারা মুড়িয়া বা অন্য কোনো পন্থায় শ্রমিকের কর্মক্ষেত্রে হইতে পৃথক করিবার জন্য যতদূর সম্ভব উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৬) যদি কর্তৃপক্ষের নিকট ইহা প্রতীয়মান হয় যে, কোনো প্রতিষ্ঠানের অতি উচ্চ তাপমাত্রা উহার পার্শ্ব দেয়াল, ছাদ, জানালা চুনকাম করিয়া, স্প্রে করিয়া, তাপ অপরিবাহী করিয়া, পর্দা দ্বারা, ছাদের উচ্চতা বৃদ্ধি করিয়া বা অন্য কোনো বিশেষ পন্থায় হ্রাস করা সম্ভব তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রতিষ্ঠানে উল্লিখিত যে কোনো উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৬৯। ধূলা, বালি ও ধোঁয়া।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে কোনো প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে যদি—

(ক) কোনো ধূলা, বালি বা ধোঁয়া বা অন্য কোনো দূষিত বস্তু এইরূপ প্রকৃতির বা পরিমাণে নির্গত হয় যাহার কারণে সেই স্থানে কর্মরত শ্রমিকের স্বাস্থ্যহানি হইবার সম্ভাবনা রহিয়াছে, তবে কোনো কর্মক্ষেত্রে যাহাতে উহা জমিতে না পারে এবং শ্রমিকের নিঃশ্বাসের সহিত শরীরে প্রবেশ করিতে না পারে উহার কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে; এবং

(খ) দফা (ক) এর উদ্দেশ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবার জন্য কোনো নির্গমন যন্ত্রপাতি স্থাপন করিতে হইবে যাহাতে উক্ত স্বাস্থ্যহানিকর ধূলা, বালি, ধোঁয়া বা অন্য দূষিত বস্তু রোধ করা সম্ভব হয় এবং উহা উৎপাদিত ধূলা ও বালির উৎসের যতদূর সম্ভব নিকটবর্তী স্থানে স্থাপন করিতে হইবে এবং ঐ স্থান যতদূর সম্ভব ঘিরিয়া রাখিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) বাস্তবায়নের জন্য প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে বা কর্মক্ষেত্রে সৃষ্ট ধূলা-বালি ও ধোঁয়ার কার্যকর নির্গমনের লক্ষ্যে ডাস্ট সাকারসহ উপযুক্ত নির্গমন যন্ত্র স্থাপন করিতে হইবে এবং উহা এইরূপে স্থাপন করিতে হইবে যাহাতে কোনো ক্রমেই ধূলা-বালি বা ধোঁয়া কর্মক্ষেত্রে বিস্তার করিতে না পারে।

(৩) প্রতিষ্ঠানের ধূলা-বালি ও ধোঁয়ায় স্থানে কর্মরত প্রত্যেক ব্যক্তিকে মাস্ক ব্যবহার করিতে হইবে।

(৪) কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো অন্তর্দহ ইঞ্জিন চালানো যাইবে না যদি না উহার বাষ্প নির্গমন পথ উন্মুক্ত বায়ুর দিকে হয় এবং কোনো অন্তর্দহ ইঞ্জিন কোনো কর্মক্ষেত্রে চালানো যাইবে না যদি না শ্রমিকের স্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর হইতে পারে উহা হইতে নির্গত এইরূপ ধোঁয়া জমা না হইবার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।

(৫) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্মক্ষেত্রে ধূলা-বালি ও ধোঁয়ার উৎক্ষেপনের সর্বোচ্চ মান নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

৭০। **কৃত্রিম আর্দ্রকরণ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে যদি কোনো প্রতিষ্ঠানে বায়ুর আর্দ্রতা কৃত্রিম উপায়ে বৃদ্ধি করা হইলে উক্ত উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত পানি জোনের পানি সরবরাহ ব্যবস্থা হইতে অথবা অন্য কোনো পানীয় জলের উৎস হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে অথবা উহা ব্যবহারের পূর্বে উপযুক্তভাবে শোধন করিতে হইবে।

(২) যদি কোনো পরিদর্শকের নিকট উহা প্রতীয়মান হয় যে, উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত কোনো পানি কার্যকরভাবে শোধন করা হয় নাই তাহা হইলে তিনি মালিককে লিখিত আদেশ দ্বারা উক্ত আদেশে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৭১। **সূতা ও বয়ন কারখানায় তাপমাত্রা ও কৃত্রিম আর্দ্রকরণ।**—আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে ও বিধি ৭০ অনুযায়ী **তফসিল-৩** এ বর্ণিত উপায়ে সূতা ও বয়ন কারখানায় বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রণ এবং কৃত্রিম আর্দ্রকরণের তথ্য ফরম-২৬ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৭২। **অতিরিক্ত ভিড়।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্মক্ষেত্রে উহাতে কর্মরত শ্রমিকের স্বাস্থ্যহানি হইতে পারে এইরূপ অতিরিক্ত শ্রমিকের ভিড় করা যাইবে না।

(২) উপবিধি (১) এর বিধান অনুসরণপূর্বক প্রত্যেক কর্মক্ষেত্রে কর্মরত প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য অন্তত ৯.৫ কিউবিক মিটার পরিমাণ জায়গার ব্যবস্থা করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কর্মক্ষেত্রে উচ্চতা মেঝে হইতে ৪.২৫ মিটারের অধিক হইলে ইহা বিবেচনায় গ্রহণ করিতে হইবে না।

(৩) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক লিখিত আদেশ দ্বারা কোনো মালিককে অনুরোধ করিলে উক্ত মালিক তাহার কোনো প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক কর্মক্ষেত্রে এই বিধি অনুযায়ী সর্বোচ্চ কতজন লোক কাজ করিতে পারিবেন তৎসম্পর্কে তাহাকে একটি নোটিশ টাঙ্গাইতে হইবে।

(৪) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বিশেষ ক্ষেত্রে লিখিত আদেশ দ্বারা কোনো প্রতিষ্ঠানের কর্মক্ষেত্রে এই বিধির বিধান অব্যাহতি করিতে পারিবেন যদি তিনি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে উহাতে কর্মরত শ্রমিকের স্বাস্থ্যের প্রয়োজনে এই বিধান অনুসরণের প্রয়োজন নাই।

৭৩। **আলোর ব্যবস্থা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক ও যেই অংশে শ্রমিক কাজ বা যাতায়াত করেন সেই অংশে যথাযথ স্বাভাবিক, কৃত্রিম বা উভয় প্রকার আলোর ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(২) প্রতিটি কর্মক্ষেত্রে বা স্থানের আলোক ব্যবস্থা মেঝে হইতে ১ (এক) মিটার উচ্চতায় কমপক্ষে ৩৫০ (তিনশত পঞ্চাশ) লাক্স (Lux) হইতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, কোনো নির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিধান অনুসরণের প্রয়োজন নাই সেইক্ষেত্রে তিনি উক্ত বিধান হইতে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন অথবা কর্মস্থলের উৎপাদন প্রক্রিয়ার জন্য প্রয়োজনীয় আলোক ব্যবস্থার মান নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

(৩) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের কর্মকক্ষ আলোকিত করিবার জন্য ব্যবহৃত সকল কাঁচের জানালা এবং ছাদে বসানো জানালার উভয় পার্শ্ব পরিষ্কার রাখিতে হইবে এবং যতদূর সম্ভব প্রতিবন্ধকতা মুক্ত রাখিতে হইবে।

(৪) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে কোনো স্বচ্ছ পদার্থ বা বাতি হইতে বিচ্ছুরিত বা প্রতিফলিত আলোকছটা অথবা কোনো শ্রমিকের চোখের উপর চাপ পড়িতে পারে বা তাহার দুর্ঘটনার ঝুঁকি থাকিতে পারে এইরূপ কোনো ছায়া সৃষ্টি বা প্রতিরোধ করিবার জন্য কার্যকর ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

৭৪। **আবর্জনা বাস্তু ও পিকদানি**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এর বিধান অনুযায়ী প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে—

- (ক) প্রতি ১০০ (একশত) জন শ্রমিকের জন্য অন্তত একটি করিয়া পৃথক আবর্জনা বাস্তু ও পিকদানি রাখিতে হইবে;
- (খ) পিকদানি বালু ভর্তি থাকিতে হইবে এবং উহার উপরে ব্লিচিং পাউডার থাকিতে হইবে;
- (গ) পিকদানি প্রতি ৭ (সাত) দিন অন্ততঃ একবার খালি করিয়া পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্ত করিতে হইবে এবং দৈনিক অন্ততঃ একবার উপরের এক স্তর বালি অপসারণ করিয়া পরিষ্কার করিতে হইবে;
- (ঘ) আবর্জনা বাস্তু হইবে ঢাকনাসহ প্লাস্টিকের তৈরি এবং উহাতে প্রতিদিন জমাকৃত আবর্জনা অপসারণ করার ক্ষেত্রে জীবাণুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করিতে হইবে;
- (ঙ) পিকদানি ও আবর্জনা বাস্তু কর্মকক্ষের দরজার সন্নিকটে স্থাপন করিতে হইবে এবং উহা এইরূপে স্থাপন করিতে হইবে যাহাতে দুর্গন্ধ বিস্তার না করে ও ময়লা আবর্জনা দৃষ্টিসীমার মধ্যে না আসে।

(২) কোনো প্রতিষ্ঠানের আঙ্গিনার মধ্যে কোনো ব্যক্তি অনুরূপ বাস্তু ও পিকদানি ব্যতীত অন্য কোথাও ময়লা, আবর্জনা বা খু খু ফেলিতে পারিবেন না এবং প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন উপযুক্ত স্থানে এইরূপে নোটিশ টাঙ্গাইতে হইবে যাহাতে ইহা সহজেই সকলের দৃষ্টিগোচর হয়।

(৩) কোনো ব্যক্তি কোনো প্রতিষ্ঠানে আবর্জনা বাস্তু ও পিকদানি ব্যতীত অন্য কোথাও খু খু বা আবর্জনা ফেলিবে না এবং এই বিধান লংঘন করিলে ১০০ (একশত) টাকা জরিমানা করা হইবে উল্লেখ করিয়া কারখানার অভ্যন্তরে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এইরূপ কোনো স্থানে নোটিশ আকারে টাঙ্গাইয়া রাখিতে হইবে।

৭৫। **যন্ত্রপাতি ঘিরিয়া রাখা**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে উহার নিম্নলিখিত যন্ত্রপাতি, গতি সম্পন্ন বা ব্যবহারে থাকিবার সময় পর্যাপ্ত নির্মাণ ব্যবস্থা দ্বারা মজবুতভাবে ঘিরিয়া রাখিতে হইবে, যথা:—

- (ক) কোনো প্রাইম মুভার যন্ত্রের প্রত্যেক ঘূর্ণায়মান অংশ এবং উহার সহিত সংযুক্ত প্রত্যেক ফ্লাই হইল;
  - (খ) প্রতিটি ওয়াটার হইল এবং ওয়াটার টারবাইনের উভয় মুখ;
  - (গ) লেদ মেশিনের মুখ অতিক্রমকারী প্রতিটি স্টক বারের অংশ; এবং
  - (ঘ) নিম্নলিখিত যন্ত্রপাতি যদি না এইরূপ অবস্থায় থাকে বা এইরূপে নির্মিত হয় যে, উহা মজবুতভাবে ঘেরা থাকিলে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত প্রত্যেক শ্রমিকের জন্য যেইরূপ নিরাপদ হইত সেইরূপ নিরাপদ রহিয়াছে—
- (১) বৈদ্যুতিক জেনারেটর, মোটর বা রোটোরি কনভার্টারের প্রত্যেকটি অংশ;
  - (২) ট্রান্সমিশন যন্ত্রপাতির প্রত্যেকটি অংশ;
  - (৩) যে কোনো যন্ত্রপাতির প্রত্যেকটি বিপজ্জনক অংশ;

তবে শর্ত থাকে যে, উপরিউক্ত বিধান অনুযায়ী কোনো যন্ত্রপাতি নিরাপদ কিনা ইহা নির্ণয়ের ক্ষেত্রে বিধি ৭৬ এর বিধান অনুযায়ী পরিচালিত কোনো যন্ত্রপাতি পরীক্ষা বা সচল করিয়া দেখিবার বিষয়টি বিবেচনায় গ্রহণ করা হইবে না।

(২) যন্ত্রপাতি ঘিরিয়া রাখিলে এই আইনের অন্য কোনো বিধানের হানি না করিয়া, ঘূর্ণায়মান প্রত্যেক শ্যাফট, স্পিনডল হইল, পিনিয়নের প্রত্যেক সেট-স্ক্রু, বোল্ট, চাবি, সচল সকল স্পার, ওয়ার্ম, অন্যান্য দাঁতওয়ালা বা ফ্রিকশন গিয়ারিং যাহার সংস্পর্শে কোনো শ্রমিক আসিতে বাধ্য উক্তরূপ সংস্পর্শকে ঝুঁকিমুক্ত করার জন্য উল্লিখিত কলকজা মজবুতভাবে ঘিরিয়া রাখিতে হইবে।

৭৬। **নিরাপত্তামূলক সতর্কতা**।—যন্ত্রপাতি ঘিরিয়া রাখিবার বিষয়ে বিধি ৭৫(১) এর কোনো বিধান লঙ্ঘন না করিয়া অতিরিক্ত সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক লিখিত নির্দেশ প্রদান করিলে অনুরূপ নির্দেশ উল্লিখিত যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৭৭। **চলমান যন্ত্রপাতির উপরে বা নিকটে কাজ**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো প্রতিষ্ঠানে চলমান কোনো যন্ত্রপাতির কোনো অংশ পরীক্ষার প্রয়োজন হইলে এবং পরীক্ষার ফলে চলমান যন্ত্রপাতির বেল্ট লাগানো এবং নামানো, তৈলাক্তকরণ অথবা সুবিন্যস্তকরণের কোনো কাজ করিতে হয়, তবে উক্তরূপ পরীক্ষা বা চালনা এতৎবিষয়ে বিশেষভাবে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কোনো পুরুষ শ্রমিক দ্বারা পরিচালিত হইতে হইবে।

(২) উপবিধি (১) এর অধীন উক্তরূপ পরীক্ষার সময় শ্রমিককে আঁটোসাঁটো বা নিরাপত্তামূলক পোশাক পরিতে হইবে এবং তাহাদের তালিকা ফরম-২২ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিয়া সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) কোনো শ্রমিক উপবিধি (১) এর অধীন বর্ণিত কাজে নিযুক্ত থাকিবার সময় কোনো ঘূর্ণায়মান পুলিতে সংযুক্ত বেল্ট নাড়া চাড়া করিবেন না যদি না বেল্টটি প্রস্থে ১৫ সে. মি. এর নিম্নে হয় এবং উহার জোড়া সমতল ও ফিতা দিয়ে আটকানো থাকে।

(৪) চলমান যন্ত্রপাতি পরীক্ষা-নিরীক্ষা বা চালনা করা সম্পর্কে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ না থাকিলে এবং অনুরূপ চলমান যন্ত্রপাতির কাজ সংশ্লিষ্ট বিপদ-আপদ সম্পর্কে যথাযথ বাস্তব জ্ঞান না থাকিলে কোনো ব্যক্তিকে নিয়োগ করা যাইবে না।

(৫) উক্তরূপ ঝুঁকিপূর্ণ কাজ করাইবার জন্য নির্দিষ্ট শ্রমিককে ঝুঁকি ভাতা প্রদান করিতে হইবে ও মালিক তাহাকে প্রয়োজনীয় আঁটোসাঁটো পোশাক ও ব্যক্তিগত নিরাপত্তা উপকরণ সরবরাহ করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এ উল্লিখিত পোশাক হিসাবে কমপক্ষে একজোড়া মোটা সুতি কাপড়ের আঁটোসাঁটো প্যান্ট এবং আঁটোসাঁটো হাতাকাটা জামা থাকিবে এবং নূতন পোশাক সরবরাহ করা হইলে পুরানো পোশাক বা শ্রমিকের চাকরি অবসান করা হইলে উক্ত সরবরাহকৃত পোশাক মালিককে ফেরত প্রদান করিতে হইবে।

৭৮। **বৈদ্যুতিক বিপদ সম্পর্কে সতর্কতা**।—(১) প্রত্যেকটি প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুৎ সরবরাহের লাইন এবং সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি যথাযথ আকৃতির এবং পর্যাপ্ত শক্তিসম্পন্ন হইবে এবং এইরূপ নির্মিত, সংরক্ষিত ও কার্যকর হইতে হইবে যাহাতে উহা কোনো ব্যক্তির দৈহিক ঝুঁকির কারণ না হয়।

(২) কারখানা বা প্রতিষ্ঠান উৎপাদনে যাইবার পূর্বে অথবা ব্যবসা বা সেবা চালু করিবার পূর্বে অবশ্যই বৈদ্যুতিক ওয়্যারিংয়ের উপযুক্ততা সনদ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে গ্রহণ করিবে।

(৩) প্রত্যেকটি প্রতিষ্ঠান যেই স্থানে কোনো প্রকার বিদ্যুৎ সরবরাহ রহিয়াছে এবং বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ব্যবহৃত হয় সেই স্থানে এইরূপ স্বয়ংক্রিয় কারিগরি কৌশল স্থাপন করিবে যাহার ফলে কোনো প্রকার বৈদ্যুতিক বা অগ্নিকান্ডের দুর্ঘটনা ঘটিলে যে কোনো বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি স্বয়ংক্রিয়ভাবে অচল বা বন্ধ হইয়া যাইবে।

(৪) উপবিধি (৩) এ বর্ণিত কারিগরি কৌশল স্থাপনের ব্যাপারে পরিদর্শক নিশ্চিত হইলে তিনি বৈদ্যুতিক সরঞ্জামের ক্ষেত্রে গৃহীত সংরক্ষণমূলক ব্যবস্থার পর্যাপ্ততা ও অন্যান্য বিষয় বিবেচনার সময় উক্ত কারিগরি কৌশল বিবেচনায় গ্রহণ করিবেন।

(৫) প্রতিটি বহনযোগ্য হাত-বাতি অবশ্যই অপরিবাহী পদার্থ দ্বারা বেষ্টিত হাতল সংযুক্ত হইতে হইবে এবং উহার বাত্মটি অবশ্যই ল্যাম্প ধারকের ধাতব অংশ হইতে বিযুক্তভাবে উহার অভ্যন্তরে রাখিতে হইবে।

(৬) বহনযোগ্য যন্ত্রপাতি নমনীয়ভাবে এবং সরবরাহ লাইনের মধ্যবর্তী সংযোগ যথাযথভাবে ডিজাইন করিয়া ত্রিপিণ্ড প্লাগ, সুইচসহ সকেট, আধুনিক মানের সুইচসহ সকেট বা সুইচ সংযুক্ত রাখিতে হইবে যাহাতে ভুল অন্তঃপ্রবেশ সম্ভব না হয়।

(৭) সকল বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং ও সুইচসহ বোর্ডসমূহ বিদ্যুৎ অপরিবাহী পদার্থ দ্বারা কনসিল ওয়্যারিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করিতে হইবে।

(৮) নিরাপদ বিদ্যুৎ ব্যবস্থা নিশ্চিত করিতে প্রতি ১২ (বারো) মাসে অন্ততঃ একবার অথবা সার্টিফিকেটে প্রদত্ত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে একজন লাইসেন্সপ্রাপ্ত ওয়্যারিং পরিদর্শক বা প্রতিষ্ঠান দ্বারা কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের পূর্ণাঙ্গ আর্থিং ও ওয়্যারিং পরীক্ষা করাইয়া উহার ফলাফলসহ প্রত্যয়নপত্র সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৯) বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং ও উহা রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান হইতে সনদপ্রাপ্ত ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কোনো ব্যক্তিকে প্রদান করা যাইবে না।

(১০) ব্যবহার্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতির ধরন, পরিকল্পনা এবং কারখানার যে কোনো অংশে যেখানে দহনযোগ্য বা বিস্ফোরক মিশ্রণ ব্যবহৃত হয় বা জমা রাখা হয় সেই অংশের বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং এর ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিতে হইবে।

(১১) যে সমস্ত প্রতিষ্ঠানে বয়লার স্থাপন করা হইবে বা স্থাপিত রহিয়াছে সেই সমস্ত প্রতিষ্ঠানে লাইসেন্সধারী বয়লার অপারেটর নিয়োগ করিতে হইবে এবং বয়লার ও অপারেটরের লাইসেন্স হালনাগাদ থাকিতে হইবে।

(১২) প্রত্যেক কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে লাইসেন্সধারী ইলেক্ট্রিশিয়ান থাকিতে হইবে।

৭৯। **যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং চলাচলের রাস্তা।**—প্রতিষ্ঠানের কোনো স্থানে যন্ত্রপাতি স্থাপনের ক্ষেত্রে স্থাপিত যন্ত্র বা যন্ত্রসারির মাঝে কমপক্ষে ১ (এক) মিটার প্রশস্ত চলাচলের রাস্তা থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বর্তমানে চলমান প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্থান সংকুলানের ব্যবস্থা না থাকিলে চলাচলের রাস্তা অন্যান্য ০.৭৫ মিটার রাখা যাইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, যে সকল যন্ত্রপাতি দেয়াল ঘেষিয়া স্থাপন করিতে হয় এবং দেয়ালের পার্শ্বে কোনো শ্রমিককে কাজ করিতে হয় না সেক্ষেত্রে দেয়াল হইতে যন্ত্রপাতির দূরত্ব প্রযোজ্য হইবে না।

৮০। **স্ট্রাইকিং গিয়ার এবং শক্তি সরবরাহ বিচ্ছিন্ন করার পন্থা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে—

(ক) উপযুক্ত স্ট্রাইকিং গিয়ার এবং অন্যান্য কার্যকর যান্ত্রিক সরঞ্জাম সংরক্ষণ করা হইবে যাহা ট্রান্সমিসন যন্ত্রের অন্তর্ভুক্ত দ্রুত এবং শ্লথ পুলিতে বা পুলি হইতে ড্রাইভিং বেল্টকে চালানোর জন্য ব্যবহৃত হইবে, এবং উক্তরূপ গিয়ার বা কলকজা এইরূপ প্রস্তুত, স্থাপন ও সংরক্ষণ করিতে হইবে যেন উক্ত বেল্টের প্রথম পুলিতে ক্রুপিং বেক নিরোধ করা যায়;



(খ) যখন কোনো ড্রাইভিং বেল্ট ব্যবহারে থাকিবে না তখন ইহা কোনো চলন্ত শেফ্টের উপর রাখা যাইবে না।

(২) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক কর্মক্ষেত্রে চলমান যন্ত্রপাতি হইতে জরুরি অবস্থায় শক্তি বিচ্ছিন্ন করিবার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

৮১। **ফ্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি**।—আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো প্রতিষ্ঠানে, হয়েস্ট এবং লিফট ব্যতীত, সকল ফ্রেন এবং অন্যান্য উত্তোলন যন্ত্রপাতি (স্থির অথবা চলমান ওয়ার্কিং গিয়ার, রজ্জু, শিকল এবং নোঞ্জার বা বন্ধন সম্পর্কিত যন্ত্রপাতিসহ উহার প্রত্যেক অংশ) সম্পর্কে নিম্নলিখিত বিধান প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

- (ক) পর্যাপ্ত শক্তিশালী ও মজবুত পদার্থ দ্বারা উত্তমরূপে তৈরিকৃত হইতে হইবে;
- (খ) যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে;
- (গ) প্রতি ১২ (বারো) মাসে অন্ততঃ একবার একজন উপযুক্ত ব্যক্তি দ্বারা সম্পূর্ণভাবে পরীক্ষিত হইতে হইবে এবং উত্তরূপ প্রত্যেক পরীক্ষা সংক্রান্ত নির্ধারিত বিষয় লিপিবদ্ধ করিবার জন্য একটি রেজিস্টার থাকিতে হইবে এবং উত্তরূপ যন্ত্রপাতি দ্বারা উহাতে লিখিত বহন ক্ষমতার অতিরিক্ত কোনো বোঝা বহন করা যাইবে না; এবং
- (ঘ) ফ্রেন দ্বারা আঘাত প্রাপ্ত হইবার আশঙ্কা রহিয়াছে এইরূপ কোনো স্থানে কোনো চলমান ফ্রেনের হইল ট্রেকে কোনো ব্যক্তি কাজ করার সময় যাহাতে ফ্রেনটি উক্ত স্থানের ৬ (ছয়) মিটারের মধ্যে পৌঁছাইতে না পারে তাহার কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৮২। **হয়েস্ট এবং লিফট**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক হয়েস্ট এবং লিফট—

- (ক) পর্যাপ্ত শক্তিশালী, আধুনিক ও মজবুত পদার্থের দ্বারা উত্তমরূপে তৈরি হইতে হইবে;
- (খ) যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে; এবং
- (গ) প্রতি ৬ (ছয়) মাসে অন্ততঃ একবার একজন উপযুক্ত ব্যক্তি দ্বারা সম্পূর্ণভাবে পরীক্ষিত হইতে হইবে এবং উত্তরূপ প্রত্যেক পরীক্ষা সংক্রান্ত বিষয় লিপিবদ্ধ করিবার জন্য একটি রেজিস্টার থাকিতে হইবে।

(২) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক হয়েস্ট ও লিফটের চলাচল পথ দরজা সংযুক্ত ঘেরা দ্বারা ভালভাবে সংরক্ষিত থাকিবে এবং উত্তরূপ ঘেরা এইরূপে তৈরি করিতে হইবে যেন কোনো ব্যক্তি বা বস্তু উক্ত হয়েস্ট অথবা লিফটের কোনো অংশে এবং কোনো স্থির কাঠামো বা চলমান অংশের মাঝখানে আটকাইয়া না যায়।

(৩) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের হয়েস্ট এবং লিফটের অভ্যন্তরে উহার নিরাপদ বহন বা ধারণ ক্ষমতা পরিষ্কারভাবে লিখিয়া রাখিতে হইবে এবং উক্ত বহন বা ধারণ ক্ষমতার অতিরিক্ত কোনো বোঝা বহন করা যাইবে না।

(৪) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে মানুষ বহনকারী হয়েস্ট ও লিফটের খাঁচার উভয় পার্শ্বে উঠা-নামা করার জন্য প্রবেশ পথ থাকিবে এবং প্রত্যেক হয়েস্ট ও লিফটের সর্বোচ্চ ধারণ ক্ষমতা বাংলায় স্পষ্ট অক্ষরে লিখিয়া রাখিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত প্রত্যেক দরজায় এইরূপ ইন্টারলক অথবা অন্য কোনো কার্যকর ব্যবস্থা থাকিবে যাহাতে ইহা নিশ্চিত করা যায় যে, যখন ইহা অবতরণ না করে তখন যেন খোলা না যায় এবং দরজা বন্ধ না করা পর্যন্ত খাঁচাটি যাহাতে চলমান না হয়।

(৬) এই প্রবিধানমালা বলবৎ হইবার পর স্থাপিত অথবা পুনর্নির্মিত কোনো প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেকটি হয়েস্ট অথবা লিফটের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিধিমালার অতিরিক্ত ব্যবস্থাবলি প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

- (ক) যেইক্ষেত্রে খাঁচা রশি বা শিকলের উপর নির্ভরশীল সেইক্ষেত্রে কমপক্ষে ২ (দুই) টি রশি বা শিকল পৃথকভাবে খাঁচার সঙ্গে সংযুক্ত থাকিবে ও উহার ভারসাম্য রক্ষা করিবে এবং প্রত্যেক রশি ও শিকল এইরূপ হইতে হইবে যেন ইহা সর্বোচ্চ ভারসহ খাঁচাটি বহন করিতে পারে;
- (খ) রশি এবং শিকলের বন্ধন বিচ্ছিন্ন হইয়া যাইবার ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ভারসহ খাঁচাটি যেন ঝুলাইয়া রাখা যায় উহার কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে; এবং
- (গ) খাঁচার অতিরিক্ত গতি নিয়ন্ত্রণ করার জন্য যথাযথ স্বয়ংক্রিয় ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(৭) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় এই বিধিমালার উপ-বিধি (১), (২), (৩), (৪) ও (৫) এর ব্যতিক্রমভাবে কোনো প্রতিষ্ঠানে স্থাপিত হয়েস্ট বা লিফটের নিরাপত্তা সম্বন্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের শর্তে উহার ব্যবহার অব্যাহত রাখিতে অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন।

৮৩। **ঘূর্ণায়মান যন্ত্রপাতি**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো প্রতিষ্ঠানে গ্রাইন্ডিং প্রক্রিয়া পরিচালিত হয় এইরূপ প্রত্যেক কক্ষে ব্যবহৃত প্রত্যেক যন্ত্রের সহিত অথবা উহার নিকটে স্থায়ীভাবে নিম্নলিখিত বিষয় বর্ণনা করিয়া একটি নোটিশ টাঞ্জাইয়া বা সাঁটিয়া দিতে হইবে, যথা:—

- (ক) প্রত্যেক গ্রাইন্ড স্টোন অথবা এব্রোসিভ হইলের সর্বোচ্চ নিরাপদ গতিসীমা;
- (খ) যে শ্যাঙ্ক অথবা স্পিন্ডলের উপর চাকাটি স্থাপিত উহার গতি;
- (গ) নিরাপদ গতি নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় উক্তরূপ শ্যাঙ্ক বা স্পিন্ডলের উপর স্থাপিত পুলির পরিসীমা।

(২) দফা (ক), (খ) ও (গ) এ বর্ণিত গতি বা পরিসীমা অতিক্রম করা যাইবে না।

(৩) প্রত্যেক গতিশীল আধার, খাঁচা, বুড়ি, ফ্লাই-হইল, পুলি ডিস্ক অথবা শক্তি দ্বারা চালিত অনুরূপ যন্ত্রপাতিতে নির্ধারিত গতির অতিরিক্ত গতি নিয়ন্ত্রণের জন্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন হইবার ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

৮৪। **প্রেসার প্ল্যান্ট**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন প্রক্রিয়ায় নিয়োজিত কোনো প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতির কোনো অংশ স্বাভাবিক বায়ু চাপ অপেক্ষা অধিক চাপে চালিত হইলে—

- (ক) উপযুক্ত শক্তিসম্পন্ন কার্যকর পদার্থ দ্বারা ত্রুটিহীন ও উত্তমরূপে নির্মিত হইতে হইবে;
- (খ) নিরাপদ অবস্থায় যথোপযুক্তভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে;
- (গ) নিম্নবর্ণিত সরঞ্জাম দ্বারা সজ্জিত বা নির্মিত হইতে হইবে, যথা:—
  - (অ) সর্বোচ্চ চাপ সহনীয় ক্ষমতা অতিক্রান্ত না হয় সে বিষয়ে নিশ্চয়তা বিধায়ক একটি নিরাপত্তা ভাল বা অনুরূপ কার্যকর ব্যবস্থা;
  - (আ) সহজে দৃষ্টিগ্রাহ্য যথোপযুক্ত প্রেসার গেজ বা মিটার;
  - (ই) যথোপযুক্ত স্টপ ভাল; এবং
  - (ঈ) পুঞ্জীভূত তরল পদার্থ নিঃসরণের জন্য নিম্নভাগে যথোপযুক্ত ড্রেন কক বা ভাল সংযোজন:

তবে শর্ত থাকে যে, সেইফটি ভাল, প্রেসার গেজ ও স্টপ ভাল যদি ভ্যাসেলের নিকটবর্তী পাইপ লাইনের উপরে থাকে তাহা হইলে উহা এই দফা অনুযায়ী হইতে হইবে এবং কোনো প্ল্যান্টে এক বা একাধিক ভ্যাসেল একই প্রেসার লোডে চলিলে এক সেট মাউন্টিং সংযোজন করিতে হইবে, তবে উহা পরস্পর হইতে বিচ্ছিন্ন করা যাইবে না;

- (ঘ) যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা প্রেসার প্ল্যান্ট বা যন্ত্রপাতি নিম্নবর্ণিতভাবে পরীক্ষা করাইতে হইবে, যথা:—
  - (অ) ভ্যাসেলের সাধারণ অবস্থা ও উহার ফিটিং এর কার্যকারিতা নিশ্চিত করিবার জন্য ৬ (ছয়) মাস অন্তর একবার বহির্বিভাগ;
  - (আ) অভ্যন্তর ভাগে প্রতি ১২ (বারো) মাসে একবার ভ্যাসেলের অভ্যন্তরে ও বহির্ভাগ দেয়াল, সিমস ও টাইম ভ্যাসেলের যন্ত্রাংশের কার্যকারিতা এবং সেরোসনের ত্রুটি:
 

তবে শর্ত থাকে যে, ভ্যাসেলের নির্মাণগত কারণে অভ্যন্তরে পরীক্ষা করা সম্ভব না হইলে প্রতি ২ (দুই) বৎসর অন্তর হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, এই সময়সীমা ৪ (চার) বৎসর পর্যন্ত বর্ধিত করা যাইতে পারে;

(ই) প্রত্যেক ৪ (চার) বৎসরের মধ্যে অনূন্য একবার হাইড্রোলিক পরীক্ষা:

তবে শর্ত থাকে যে, তামা বা অন্য কোনো অলৌহ ধাতু দ্বারা তৈরি সাইজিং সিলিন্ডারের মত পাতলা দেওয়ালের প্রেসার ভেসেলের ক্ষেত্রে উপ-দফা (আ) এ বর্ণিত বিধান মোতাবেক হাইড্রোলিক পরীক্ষা করিতে হইবে।

(২) তামা বা অন্য কোনো অলৌহ ধাতু দ্বারা তৈরি সাইজিং সিলিন্ডারের মত পাতলা দেওয়ালের প্রেসার ভেসেলের ক্ষেত্রে নিরাপদ কাজের প্রেসার ৫ (পাঁচ) বৎসর মূল ওয়ার্কিং প্রেসার হইতে প্রতি বৎসর শতকরা ৫% (শতকরা পাঁচ ভাগ) হারে হ্রাস করিতে হইবে এবং কোনো অবস্থাতেই ২০ (বিশ) বৎসরের অধিক অনুরূপ সিলিন্ডার ব্যবহার করা যাইবে না।

(৩) নির্মাণের তারিখ, দেয়ালের ঘনত্ব এবং নিরাপদ ওয়ার্কিং প্রেসার সম্পর্কে কোনো তথ্য পাওয়া না গেলে কারখানা ব্যবস্থাপকের নিকট হইতে প্রাপ্ত অন্য যে কোনো তথ্য গ্রহণ করিয়া অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সহিত আলোচনাক্রমে কোনো যোগ্য ব্যক্তি সিলিন্ডারের মেয়াদ কত দিন উহা নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

(৪) মেরামত করা হইয়াছে এবং নিরাপত্তা বিঘ্নিত হইতে পারে এইরূপ প্রত্যেক নূতন ও পুরাতন পাতলা দেয়াল বিশিষ্ট সিলিন্ডার ব্যবহারের পূর্বে পরীক্ষা করিতে হইবে।

(৫) বায়ু চাপ অপেক্ষা বেশি চাপে পরিচালিত প্রাইম মুভারের কোনো অংশ ব্যতীত এবং নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয় নাই এইরূপে নির্মিত প্রত্যেক ভ্যাসেলের সরবরাহের উৎসের সর্বাধিক অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার বা সর্বনিম্ন প্রেসার এইরূপ পাইপ হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং উহা অন্য স্বয়ংক্রিয় যন্ত্রের সহিত সংশ্লিষ্ট রিডিউসিং বাব্বের সহিত সংযুক্ত থাকিতে হইবে।

(৬) পরবর্তী পরীক্ষার পূর্ব পর্যন্ত কোনো ভ্যাসেলের নিরাপত্তা সম্পর্কে পরীক্ষার সময় কোনো সন্দেহ দেখা দিলে কোনো যোগ্য ব্যক্তি ফরম-২৭ অনুযায়ী প্রেসার কম করিয়া বা সময় সময় পরীক্ষা করিয়া অথবা উভয় পন্থা অবলম্বন করা সম্পর্কে রিপোর্ট প্রদান করিয়া ভ্যাসেল চলমান রাখিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন।

(৭) মেরামত বা পুনর্নির্মাণ করা হইয়াছে এইরূপ কোনো ভ্যাসেল যোগ্য ব্যক্তির দ্বারা পুঞ্জানুপুঞ্জভাবে পরীক্ষা করিবার পূর্বে ব্যবহার করা যাইবে না।

(৮) সকল ধরনের পরীক্ষার ফলাফল ফরম-২৮ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করিয়া যিনি পরীক্ষা করিয়াছেন তাহাকে স্বাক্ষর প্রদান করিতে হইবে এবং উহা পরিদর্শকের অবলোকনের জন্য প্রস্তুত রাখিতে হইবে।

(৯) অন্য কোথাও ব্যবহৃত হইয়াছিল এই ধরনের কোনো ভ্যাসেল প্রতিষ্ঠানে ব্যবহারের পূর্বে পরীক্ষা এবং এই বিধিমালা মোতাবেক রিপোর্ট প্রদান করা না হইলে উহা ব্যবহার করা যাইবে না।

(১০) নূতন কোনো ভ্যাসেলের ক্ষেত্রে উহার প্রস্তুতকারক অথবা কোনো যোগ্য ব্যক্তির নিকট হইতে সর্বোচ্চ অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার সম্পর্কিত সার্টিফিকেট এবং যদি ভ্যাসেল বা উহার কোনো যন্ত্রাংশের পরীক্ষা করা হইয়া থাকে তাহা হইলে উহার রিপোর্ট না পাওয়া পর্যন্ত ব্যবহার করা যাইবে না।

(১১) ওয়ার্কিং প্রেসার সম্পর্কিত সার্টিফিকেট পরিদর্শকের পরিদর্শনের জন্য সার্বক্ষণিক প্রস্তুত রাখিতে হইবে এবং সার্টিফিকেট প্রাপ্ত ভ্যাসেল এইরূপ চিহ্নিত অবস্থায় রাখিতে হইবে যেন উহা সহজে সনাক্ত করা যায়।

(১২) এই বিধি অনুসারে কোনো পরীক্ষার রিপোর্টে কোনো ভ্যাসেলের নিরাপদ ব্যবহারের জন্য শর্ত আরোপ করা হইলে উক্ত আরোপিত শর্ত প্রতিপালন ব্যতীত উহা ব্যবহার করা যাইবে না।

(১৩) এই বিধি অনুসারে কোনো যোগ্য ব্যক্তি পরীক্ষার পর যদি কোনো ভ্যাসেলের সর্বোচ্চ অনুমোদিত ওয়ার্কিং প্রেসার হ্রাস করিবার রিপোর্ট প্রদান করেন বা পরীক্ষার পর যদি দেখা যায় যে, কোনো অংশে অবিলম্বে, বিলম্বে বা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মেরামত করা প্রয়োজন তাহা হইলে পরীক্ষা শেষ হইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে তিনি পরিদর্শকের নিকট রিপোর্ট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

(১৪) এই বিধিতে বর্ণিত বিধানাবলি প্রচলিত কোনো বিধি-বিধানের বিরোধী না হইলে, উহা উক্ত বিধানের অতিরিক্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(১৫) এই বিধিতে উল্লিখিত কোনো কিছু বয়লার আইন, ২০২২ (২০২২ সনের ৬ নম্বর আইন) এর অধীন কোনো প্রেসার প্ল্যান্টের ক্ষেত্রে এবং গ্যাস পরিবহণের কাজে ব্যবহৃত বহনযোগ্য ভ্যাসেলের সিলিন্ডারের ক্ষেত্রে, যদি থাকে, প্রযোজ্য হইবে না।

(১৬) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মচারী যদি বিবেচনা করেন কোনো ভ্যাসেলের নির্মাণ বা ব্যবহার এইরূপ যে, উহা পরীক্ষা করা প্রয়োজনীয় বা বাস্তবসম্মত নয় তাহা হইলে তিনি এই বিধির যে কোনো বা সকল বিধান হইতে যে কোনো ভ্যাসেলকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

**ব্যাখ্যা:** এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

(ক) ‘যোগ্য ব্যক্তি’ বলিতে কোনো প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়ের মেকানিকাল বিভাগের ওয়ার্কশপ তত্ত্বাবধায়ক পর্যায়ের ব্যক্তিকে বুঝাইবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সময় সময় ঘোষিত কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানও উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(খ) ‘ভ্যাসেল’ বলিতে যে কোনো ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন বদ্ধ ভ্যাসেলকে বুঝাইবে, তবে ফিড পাম্প, স্টিমপাম্প, টারবাইন ক্যানিং, কমপ্রেসার সিলিন্ডার, ভাল্ব, এয়ার ভ্যাসেল বা পাম্প, সাধারণ নমুনার পাইপ ফয়েল, সিলিন্ডার এবং ইন্টারকিং গার্ড ও রিলের জন্য ব্যবহৃত যন্ত্রাংশ ৪৬৫ বর্গ মিটারের কম ধারণ ক্ষমতাসম্পন্ন এবং বায়ুচাপের সামান্য বেশি গ্যাসহোল্ডার নিশ্চল উচ্চ স্থানসহ তরল পদার্থের ভ্যাসেল বায়ু ভর্তি এ্যাকুমুলেটর ব্যতীত হাইড্রোলিক অপারেটিং সিলিন্ডার উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

৮৫। **অতিরিক্ত ওজন।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো শ্রমিককে তাহার ক্ষতি হইতে পারে এইরূপ কোনো ভারী জিনিস উত্তোলন, বহন অথবা নাড়াচাড়া করিতে দেওয়া যাইবে না।

(২) কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো পুরুষ বা মহিলাকে নিম্নবর্ণিত ওজনের অতিরিক্ত ওজনবিশিষ্ট কোনো দ্রব্য, যন্ত্রপাতি, হাতিয়ার বা সরঞ্জাম কাহারো সাহায্য ব্যতীত হাতে বা মাথায় করিয়া উত্তোলন, বহন বা অপসারণের উদ্দেশ্যে নিয়োগ করা যাইবে না, যথা:—

(ক) পুরুষ .... ৫০ (পঞ্চাশ) কিলোগ্রাম; এবং

(খ) মহিলা ... ৩০ (ত্রিশ) কিলোগ্রাম:

তবে শর্ত থাকে যে, যেইক্ষেত্রে ওজন বহন করিয়া উপরে উত্তোলন করিতে হয় সেইক্ষেত্রে পরিদর্শকের নির্দেশ অনুযায়ী কোনো দ্রব্য, যন্ত্রপাতি, হাতিয়ার বা সরঞ্জামের ওজন পুরুষ শ্রমিকের ক্ষেত্রে ৪০ (চল্লিশ) কিলোগ্রাম ও মহিলা শ্রমিকের ক্ষেত্রে ২৫ (পঁচিশ) কিলোগ্রামে হ্রাস করা যাইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত ৫০ (পঞ্চাশ) কিলোগ্রাম ওজন বহনের ক্ষেত্রে একজন পুরুষ শ্রমিক যেই হারে মজুরি পাইবেন ৩০ (ত্রিশ) কিলোগ্রাম ওজন বহনের ক্ষেত্রে একজন মহিলা শ্রমিকও সেই হারে মজুরি পাইবেন।

(৪) পরিবহণের জন্য ব্যবহৃত রাস্তা অবশ্যই এইরূপে বাঁধা মুক্ত হইতে হইবে যাহাতে শ্রমিকের হেঁচট খাইবার সম্ভাবনা না থাকে এবং কোনো কারণে উক্ত রাস্তা পিচ্ছিল হইতে পারিবে না।

(৫) কোনো মালিকের বা প্রতিষ্ঠানের কাজে অন্তঃসত্ত্বা কোনো মহিলাকে বা প্রতিবন্ধী শ্রমিককে কোনো দ্রব্য, সরঞ্জাম বা যন্ত্রপাতি হাতে বা মাথায় করিয়া বহন, উত্তোলন বা অপসারণের জন্য নিয়োজিত করা যাইবে না।

৮৬। **বিপজ্জনক ধোঁয়ার ক্ষেত্রে সতর্কতামূলক ব্যবস্থা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী কোনো ব্যক্তি অবাধে প্রবেশ করিতে পারেন এইরূপ কোনো স্থান হইতে যদি বিপজ্জনক ধোঁয়া নিঃসৃত হয় যাহা কোনো ব্যক্তির স্বাস্থ্যের পক্ষে ঝুঁকির কারণ হইতে পারে এইরূপ প্রত্যেক আধার, কুপ, গর্ত, সুড়ঙ্গ পথ বা অন্য আবদ্ধ স্থান, আয়তাকার এবং ডিম্বাকৃতি বা গোলাকার ম্যানহোল আলোকিত রাখিতে হইবে এবং উহা—

(ক) আয়তাকার বা ডিম্বাকৃতি হইলে দৈর্ঘ্যে ৪০.৬৫ সেন্টি-মিটার এবং প্রস্থে ৩০.৫০ সেন্টি-মিটারের নিম্নে হইবে না;

(খ) গোলাকার হইলে উহার ব্যাস ৪০.৬৫ সেন্টি-মিটারের নিম্নে হইবে না;

(গ) অক্সিজেনের মাত্রা ১৯% (শতকরা উনিশ ভাগ) কম বায়ু বিশিষ্ট হইবে না;

(ঘ) পানি আবদ্ধ অবস্থায় থাকিবে না বা পানি প্রবেশের স্থান ঝুঁকিমুক্ত হইবে;

(ঙ) উঠিবার বা নামিবার প্রবেশমুখ হইতে তলা পর্যন্ত স্থায়ী গাঁথুনির মইয়ের ব্যবস্থা সমৃদ্ধ হইতে হইবে।

(২) কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো কক্ষ, আধার, চৌবাচ্চা, গর্ত, পাইপ, ধূমপথ, অথবা অন্যান্য সীমাবদ্ধ স্থানে ২৪ (চব্বিশ) ভোল্টের অধিক ভোল্টেজ যুক্ত কোনো বহনযোগ্য বৈদ্যুতিক বাতি উহার অভ্যন্তরে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না এবং যেইক্ষেত্রে কোনো ধোঁয়া দাহ্য হইবার সম্ভাবনা থাকে সেইক্ষেত্রে দাহ্য নিরোধ বস্তু দ্বারা নির্মিত বাতি ব্যতীত অন্য কোনো বাতি উক্ত স্থানে ব্যবহার করার জন্য অনুমতি প্রদান করা যাইবে না।

(৩) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে উপযুক্ত শ্বাস-প্রশ্বাস যন্ত্র, সজ্জান করার যন্ত্র, কোমরবন্ধ এবং রজ্জু তাৎক্ষণিক ব্যবহারের জন্য উক্তরূপ স্থানের নিকটেই মজুদ রাখিতে হইবে এবং উক্তরূপ সরঞ্জাম যথাযথ ব্যক্তি কর্তৃক সময় সময় পরীক্ষা সাপেক্ষে উহা ব্যবহারের যোগ্য মর্মে তৎকর্তৃক প্রত্যয়িত হইতে হইবে এবং প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত যথেষ্ট সংখ্যক ব্যক্তিকে উক্তরূপ সরঞ্জাম ব্যবহার এবং শ্বাস-প্রশ্বাস প্রবাহ করার পন্থা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

**ব্যাখ্যা।**—এই উপ-বিধিতে উল্লিখিত ‘যথাযথ ব্যক্তি’ বলিতে বিস্ফোরক অধিদপ্তরের এতৎবিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানও উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৪) কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো ব্যক্তিকে বয়লার, বয়লারের চুল্লি, ধূমপথ, আধার, চৌবাচ্চা, পাইপ অথবা কোনো সীমাবদ্ধ স্থানে কাজ করিবার জন্য অথবা উহাতে কোনো পরীক্ষা পরিচালনার জন্য প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না যতক্ষণ পর্যন্ত না উহা বায়ু প্রবাহের দ্বারা যথেষ্ট ঠান্ডা করা হয় অথবা অন্য কোনোভাবে মানুষের প্রবেশের জন্য উপযুক্ত করা হয়।

৮৭। **কর্মক্ষেত্রে ধূমপান এবং উন্মুক্ত আলো নিষিদ্ধকরণ।**—(১) প্রতিষ্ঠানের কোনো স্থান বিপজ্জনক হইতে পারে বা পরিদর্শক যেই স্থান বিপজ্জনক মর্মে নির্দেশ প্রদান করেন সেই স্থানে ধূমপান নিষিদ্ধ করিয়া এবং উন্মুক্ত আলোর (যেমন- মোমবাতি, কুপি, দেশলাই, গ্যাস লাইটার, ইত্যাদি) ব্যবহার নিষিদ্ধ করিতে পারিবেন।

(২) বিপজ্জনক হইতে পারে বা আগুন লাগিতে পারে এইরূপ স্থানে প্রয়োজনীয় গৃহীতব্য সাবধানতা সম্পর্কে সহজ বাংলা ও ইংরেজি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ভাষায় লিখিত নোটিশ প্রতিষ্ঠানের দৃষ্টিগ্রাহ্য স্থানে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৮৮। **চোখের নিরাপত্তা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এর বিধান অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত প্রক্রিয়ার মাধ্যমে কাজ সম্পাদন হয় এইরূপ প্রত্যেক কাজে নিয়োজিত শ্রমিকের জন্য যথোপযুক্ত সেইফটি চশমা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে হ্যান্ড শিল্ড এবং উহার নিকটবর্তী নিযুক্ত ব্যক্তির নিরাপত্তার জন্য কার্যকর কালো কাপড়ের বা বোর্ডের পর্দার ব্যবস্থা করিতে হইবে, যথা:—

(ক) যান্ত্রিক শক্তিতে চালিত ঘূর্ণায়মান চাকা বা চাকতিতে শুকনো চূর্ণকরণ কাজে ধাতু বা ধাতব পদার্থ হস্তের সাহায্যে প্রয়োগ এবং শুকনো অবস্থায় ঢালাই লোহা বা অলৌহজাত ধাতু বা অনুরূপ ধাতব বা লৌহজাত পদার্থ পাক দেওয়ার (বহিঃস্থ বা অন্তঃস্থ) কাজ:

তবে শর্ত থাকে যে, যথাযথ নিপুণতার জন্য পর্দা বা চশমা বিশেষ অসুবিধাজনক হইলে বিশেষ নিরাপত্তা নিশ্চিত করা সাপেক্ষে চশমার পরিবর্তে অন্য কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে;

- (খ) বৈদ্যুতিক ওয়েল্ডিং, আর্ক ওয়েল্ডিং এবং অক্সিজেনেসিটিলিন বা অনুরূপ প্রক্রিয়া দ্বারা ধাতু ঝালাই, কাটার প্রক্রিয়া বা রাসায়নিক দ্রব্যের ব্যবহার; এবং
- (গ) ঠান্ডা রিভিট, বল্টু কাটা, বিন্যস্ত করা, হস্তচালিত যন্ত্রপাতি বা অন্য বহনযোগ্য যন্ত্রপাতি দ্বারা পাথর, কংক্রিট খন্ড বা অনুরূপ বস্তু ফালি করা, পাত করা, ছাঁটা, ভাঙা বা মসৃণ করিবার কাজ।

(২) উক্তরূপ কাজ ব্যতীত যেই সকল ক্ষেত্রে উৎপাদন প্রক্রিয়ার কারণে চোখে আঘাত লাগিবার বা ক্ষতি হইবার সম্ভাবনা থাকে সেই সকল উৎপাদন প্রক্রিয়ায় অবশ্যই কার্যকর মেশিন গার্ড বা চোখের নিরাপত্তা নিশ্চিত হয় এইরূপ চশমা ব্যবহার করিতে হইবে।

৮৯। **বিপজ্জনক চালনা।**—আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঘ) এর বিধান অনুযায়ী যেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্ম পরিচালনায় ইহাতে নিযুক্ত কোনো ব্যক্তির মারাত্মক শারীরিক জখম, বিষক্রিয়া বা ব্যাধিতে আক্রান্ত হইবার সম্ভাবনা রহিয়াছে সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ লিখিতভাবে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) যেই সকল কাজ পরিচালনা ঝুঁকিপূর্ণ উহা ঘোষণা এবং সেই সকল কাজে মহিলা শ্রমিকের নিয়োগ নিষিদ্ধ করা;
- (খ) কাজে নিয়োজিত প্রত্যেক ব্যক্তির নিয়মিত শারীরিক পরীক্ষার ব্যবস্থা করার নির্দেশ প্রদান এবং উক্ত কাজের জন্য উপযুক্ত বলিয়া প্রত্যয়িত হন নাই এইরূপ কোনো ব্যক্তির নিয়োগ নিষিদ্ধ করা;
- (গ) কাজে নিযুক্ত ব্যক্তির বা তাহার নিকটবর্তী কর্মরত ব্যক্তির সুরক্ষার ব্যবস্থা করার নির্দেশ প্রদান এবং কর্ম পরিচালনার ব্যাপারে বিশেষ কোনো বস্তু বা পন্থা ব্যবহার করার নির্দেশ প্রদান; এবং
- (ঘ) ক্ষতিকারক রাসায়নিক পদার্থ সম্পর্কে নোটিশ ও ব্যবহারের ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করার নোটিশ।

৯০। **বিপজ্জনক কাজ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঘ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে নিম্নবর্ণিত কাজসমূহ বিপজ্জনক কাজ বলিয়া বিবেচিত হইবে, যথা:—

- (ক) বায়ুপূর্ণ বা বাতাসিত পানি (Aerated Water) তৈরি এবং উহার আনুষঙ্গিক প্রক্রিয়া;
- (খ) তড়িৎ বিশ্লেষণ পদ্ধতিতে প্রলেপ প্রদান, ক্রোমিক এসিড বা অন্য ক্রোমিয়াম যৌগ দ্বারা তড়িৎ বিশ্লেষণ প্রক্রিয়ার ধাতব পদার্থ জারণ;



- (গ) বৈদ্যুতিক এক্যুমুলেটর তৈরি বা মেরামত;
- (ঘ) কাঁচ ও কাঁচের দ্রব্য তৈরি;
- (ঙ) ধাতু শান দেওয়া বা চকচকেকরণ;
- (চ) সিসা, সিসার শংকর বা সিসার কতিপয় যৌগ তৈরি, মেরামত বা অনুরূপ কাজ করা;
- (ছ) বিপজ্জনক পেট্রোলিয়াম হইতে গ্যাস উৎপাদন;
- (জ) সংকুচিত বায়ু বা বাষ্প দ্বারা চালিত বালি জেট ধাতব গোলা, কাঁকর বা এবরো-থেবরো কোনো জিনিস দ্বারা কোনো বস্তু পরিক্ষার করা বা মসৃণ করিবার কাজ;
- (ঝ) যন্ত্রের সাহায্যে পাট, শন বা অন্য তন্তু নরম করিবার কাজ;
- (ঞ) ৫০ (পঞ্চাশ) কেজির অতিরিক্ত ওজনসম্পন্ন পণ্যের কোনো গাঁট গুদামে উত্তোলন, সাজানো ও গুদামজাতকরণ এবং জাহাজ বা অন্য কোনো পরিবহণে বোঝাই করিবার কাজ;
- (ট) সেলুলজ দ্রবণ প্রস্তুত, ব্যবহার বা সংগ্রহ করিবার কাজ;
- (ঠ) ক্রোমিক এসিড তৈরি অথবা সোডিয়াম বাইক্রোমেট, পটাশিয়াম বাইক্রোমেট বা এমোনিয়াম বাইক্রোমেট প্রস্তুত বা পুনরুদ্ধারের কাজ;
- (ড) ছাপাখানা বা টাইপ ফাউন্ড্রিতে সিসার প্রক্রিয়াকরণ বা চালানোর কাজ;
- (ঢ) সংকুচিত হাইড্রোজেন বা সংকুচিত অক্সিজেন প্রস্তুতের কাজ;
- (ণ) রাসায়নিক ঔঠালো ক্ষার প্রক্রিয়ার রেয়ন তৈরির কাজ;
- (ত) প্লাস্টিক ও পলিথিন দ্রব্য প্রক্রিয়াকরণ;
- (থ) বিষাক্ত গ্যাস জমা হয় বা সৃষ্টি হইবার অশঙ্কা রহিয়াছে এইরূপ কাজ বিশেষ করিয়া পরিত্যক্ত বা বন্ধ কুয়া, সেপটিক ট্যাংক বা সুয়ারেজ লাইনের কাজ;
- (দ) রাসায়নিক সার বা কেমিকেল তৈরির কাজ বা বিস্ফোরক দ্রব্য ব্যবহারের কাজ;
- (ধ) ভূমি সমতল হইতে অনূন ৩ (তিন) মিটার উচ্চতার এবং ২ (দুই) মিটার গভীরতার কোনো কাজ;
- (ন) বৈদ্যুতিক ওয়্যারিং বা বৈদ্যুতিক পরিবাহি লাইনের কাজ;
- (প) ধাতব পদার্থকে উচ্চ তাপে গলানো, কাটা, জোড়া ও রূপান্তরের কাজ;

- (ফ) ৮০ (আশি) ডেসিবেলের উর্ধ্বে শব্দ উৎপন্ন হয় এইরূপ উৎপাদন প্রক্রিয়ার কাজ;
- (ব) পাওয়ার প্রেস (হাইড্রোলিক প্রেস ব্যতীত) ও মেটাল ট্রেডে ব্যবহৃত পাথর চূর্ণ করিবার কাজ;
- (ভ) যান্ত্রিক কাটার যন্ত্রের (Guillotine Machine) কাজ;
- (ম) যান্ত্রিক চক্রাকার করাতে কাজ; এবং
- (য) ধাতুপটে ছাপানোর কাজ।

(২) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত কাজ ছাড়াও প্রয়োজনে অন্যান্য কাজ, উৎপাদন প্রক্রিয়া বা উক্ত প্রক্রিয়ার আনুষঙ্গিক প্রক্রিয়াকে বিপজ্জনক কাজ হিসাবে ঘোষণা করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীন ঘোষিত যেই সকল বিপজ্জনক কাজ মহিলা বা সন্তান-সম্ভবা মহিলা শ্রমিকের জন্য নিষিদ্ধ উহা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা সময় সময়, নোটিশ দ্বারা ঘোষণা করিতে পারিবেন।

(৪) প্রতিষ্ঠানের মালিক উপ-বিধি (১) ও (২) এ বর্ণিত কাজে নিয়োজিত প্রত্যেক ব্যক্তির নিয়োগের সময় মালিকের খরচে একজন রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া উক্ত কাজের জন্য তাহার উপযুক্ততার প্রত্যয়নপত্র ফরম-২৯ অনুযায়ী গ্রহণ করিবেন।

(৫) মালিক উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত সকল শ্রমিককে বৎসরে অন্তত একবার রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া উক্ত কাজের জন্য তাহার সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র গ্রহণ করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৪) ও (৫) এর অধীন স্বাস্থ্য পরীক্ষার তথ্য ফরম-৩০ রেজিস্টার অনুযায়ী চিকিৎসক ও মালিককে পৃথকভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৭) স্বাস্থ্য পরীক্ষা করে যদি দেখা যায় যে, কোনো শ্রমিক আইনের দ্বিতীয় তফসিলে বর্ণিত কোনো পেশা বিষয়ক ও বিষক্রিয়াজনিত ব্যাধিতে আক্রান্ত তাহা হইলে প্রত্যয়নকারী চিকিৎসক ও প্রতিষ্ঠানের মালিক, সংশ্লিষ্ট শ্রমিক অথবা তৎকর্তৃক নির্দিষ্ট কোনো ব্যক্তি পরবর্তী ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে বিষয়টি ফরম-৩১ অনুসারে পরিদর্শককে অবহিত করিবেন এবং পরিদর্শক উক্ত শ্রমিককে দ্রুত ইপিজেড চিকিৎসা কেন্দ্র বা হাসপাতাল অথবা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে জেলা সিভিল সার্জনের নিকট পরীক্ষার জন্য প্রেরণ করিবেন।

(৮) ইপিজেড চিকিৎসা কেন্দ্র বা হাসপাতালের চিকিৎসক অথবা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সিভিল সার্জন উক্ত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া একটি প্রতিবেদন অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট দাখিল করিবেন যাহা পরিদর্শক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্তরূপ পরীক্ষার সকল ব্যয় মালিক বহন করিবেন।

(৯) যেই সকল কাজের জন্য ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ করা হইবে সেই সকল কাজের তালিকা প্রদর্শনসহ সরবরাহকৃত ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সামগ্রী প্রদানের তথ্য ফরম-২২ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১০) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে মানব শরীরের জন্য ক্ষতির কারণ হইতে পারে এইরূপ রাসায়নিক পদার্থ ব্যবহারের ক্ষেত্রে যথাযথ সতর্কতা সম্পর্কিত লিখিত নোটিশ সহজে সকলের দৃষ্টিগোচর হয় এইরূপ স্থানে প্রদর্শন করিবেন।

(১১) প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে, Secondary Containment, Spill Prevention Procedure & Kit এর ব্যবস্থা রাখিবেন।

(১২) বিপজ্জনক কাজের জন্য শ্রমিকের স্বাস্থ্য সুরক্ষায় অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের পরামর্শক্রমে শ্রমিকের পুষ্টিকর টিফিনের বা নাস্তার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৯১। দুর্ঘটনা সম্পর্কে নোটিশ প্রদান।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঘ) এর বিধান অনুযায়ী যদি কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো দুর্ঘটনা ঘটে যাহাতে প্রাণহানি বা শারীরিক জখম হয় অথবা যদি কোনো প্রতিষ্ঠানে দুর্ঘটনাজনিত বিস্ফোরণ, প্রজ্বলন, অগ্নিকাণ্ড, সবেগে পানি প্রবেশ বা অনুরূপ দুর্ঘটনা ঘটে তাহা হইলে মালিক পরিদর্শককে পরবর্তী ২ (দুই) কর্ম দিবসের মধ্যে তৎসম্পর্কে নোটিশ মারফত অবহিত করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত ঘটনা সংঘটিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে, সম্ভাব্য ক্ষয়ক্ষতি হ্রাস করা বা পরিস্থিতি নিয়ন্ত্রণে আনিবার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম আরম্ভের জন্য কারখানা ব্যবস্থাপনা তাৎক্ষণিকভাবে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, ফায়ার সার্ভিস, ইপিজেড চিকিৎসা কেন্দ্র বা হাসপাতাল এবং প্রয়োজনে নিকটবর্তী হাসপাতাল বা সরকারি-বেসরকারি স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানকে ফোন, মোবাইল ফোন, ক্ষুদে বার্তা (এসএমএস) অথবা ফ্যাক্সের মাধ্যমে অবহিত করিবে।

(২) কোনো প্রতিষ্ঠানে যদি কোনো ব্যক্তি দুর্ঘটনায় পতিত হয় যাহার ফলে তাহার মৃত্যু ঘটে অথবা অনুরূপ কোনো দুর্ঘটনার কারণে পরবর্তী ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে প্রতিষ্ঠানে তাহার কাজে যোগদানের কোনো যুক্তিসঙ্গত সম্ভাবনা না থাকে, তবে অনুরূপ দুর্ঘটনাকে ক্ষেত্রানুসারে মারাত্মক বা গুরুতর বলিয়া অভিহিত করা হইবে এবং প্রতিষ্ঠান বা কারখানা ব্যবস্থাপনাকে উক্ত ঘটনা সংঘটিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে ২ (দুই) দিনের মধ্যে ফ্যাক্স, ই-মেইল, অন্য কোনো আধুনিক পদ্ধতিতে অথবা বিশেষ বার্তাবাহক দ্বারা ফরম-৩২ অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে নোটিশ প্রদান করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা প্রতিনিধি;
- (খ) নিকটবর্তী ফায়ার স্টেশন;
- (গ) ইপিজেড চিকিৎসা কেন্দ্র/হাসপাতাল বা সরকারি-বেসরকারি স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠান; এবং
- (ঘ) মৃত্যু ও মারাত্মক দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে, প্রতিষ্ঠানটি যে থানা এলাকায় অবস্থিত সে থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা শিল্প পুলিশ।

(৩) দুর্ঘটনা ঘটিবার তারিখ হইতে ২ (দুই) মাসের মধ্যে বা শ্রমিক কাজে যোগদানের পর প্রতিষ্ঠানের মালিক বা তাহার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফরম-৩৩ অনুযায়ী উক্ত দুর্ঘটনার সর্বশেষ অবস্থা বর্ণনা করিয়া একটি চূড়ান্ত রিপোর্ট অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) যেইক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত কোনো দুর্ঘটনায় শারীরিক জখম হইবার কারণে উহা কোনো আহত শ্রমিককে ৪৮ (আট চল্লিশ) ঘন্টার অধিক সময় পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিত থাকিতে বাধ্য করে সেইক্ষেত্রে ফরম-৩৫ অনুযায়ী রেজিস্টারে ইহা লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিতে হইবে।

৯২। **সামান্য দুর্ঘটনার নোটিশ।**—প্রতিষ্ঠানে কোনো দুর্ঘটনায় পতিত হইয়া আহত কোনো শ্রমিকের অনধিক ২০ (বিশ) দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিতির সম্ভাবনা থাকিলে উক্তরূপ দুর্ঘটনাকে সামান্য দুর্ঘটনা হিসাবে আখ্যায়িত করিয়া কারখানা ব্যবস্থাপনা ফরম-৩২ অনুযায়ী দুর্ঘটনা ঘটিবার অনধিক ৭ (সাত) দিনের মধ্যে বিধি ৯১(২)(ক) এ উল্লিখিত কর্তৃপক্ষের নিকট সংবাদ প্রেরণ করিতে হইবে।

৯৩। **বিপজ্জনক ঘটনার নোটিশ।**—কোনো প্রতিষ্ঠানে বিস্ফোরণ, অগ্নিকাণ্ড, স্থাপনা বা ভবন ধ্বংস অথবা মেশিনে গুরুতর দুর্ঘটনা ঘটিলে এবং উহাতে কেহ ব্যক্তিগতভাবে আহত হউক বা না হউক কারখানা ব্যবস্থাপনা অনুরূপ দুর্ঘটনার সংবাদ ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে ফরম-৩৪ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা প্রতিনিধিকে অবহিত করিতে হইবে।

৯৪। **মারাত্মক দুর্ঘটনার স্থান।**—(১) দুর্ঘটনার ফলে অঙ্গহানি বা প্রাণহানি ঘটিলে দুর্ঘটনা ঘটিবার স্থানটি দুর্ঘটনার পর যেইভাবে রহিয়াছিল সংবাদ প্রেরণের পর পরিদর্শক স্থানটি পরিদর্শন না করা পর্যন্ত অথবা ঘটনা সংঘটিত হইবার পরবর্তী অন্তত ৩ (তিন) দিন পর্যন্ত সেইভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) পরিদর্শক দুর্ঘটনার তদন্তের তথ্য সংগ্রহ করিবেন এবং করণীয় সম্পর্কে মালিককে অবহিত করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) তে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উদ্ধার কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে এবং মানুষের জীবন ও সম্পদ রক্ষার্থে এই বিধানের ব্যতিক্রম ঘটানো যাইবে।

৯৫। **দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেজিস্টার এবং বার্ষিক দুর্ঘটনার প্রতিবেদন।**—(১) প্রত্যেক কারখানা ব্যবস্থাপনা তাহার প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত প্রতিটি দুর্ঘটনা ও বিপজ্জনক ঘটনার রেকর্ড ফরম-৩৫ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিবেন এবং মালিক কর্তৃক গৃহীত প্রতিকারমূলক ব্যবস্থাও রেজিস্টারে সুনির্দিষ্টভাবে লিপিবদ্ধ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রেজিস্টারে সংরক্ষিত তথ্য এবং উল্লিখিত রেজিস্টারে লিখিত বিবরণের একটি কপি মালিক প্রত্যেক বৎসর ৩১ ডিসেম্বর এর পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

৯৬। **পেশাগত ও বিয়ক্রিয়াজনিত ব্যাধির নোটিশ।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঘ) এর বিধান অনুযায়ী যেইক্ষেত্রে আইনের দ্বিতীয় তফসিলে উল্লিখিত ব্যাধি দ্বারা কোনো প্রতিষ্ঠানে কোনো শ্রমিক আক্রান্ত হন সেইক্ষেত্রে মালিক অথবা সংশ্লিষ্ট শ্রমিক অথবা তৎকর্তৃক নির্দিষ্ট কোনো ব্যক্তি পরবর্তী ২৪(চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে উহা ফরম-৩১ অনুযায়ী পরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন পরিদর্শক অবহিত হইবার ২ (দুই) দিনের মধ্যে উক্ত শ্রমিককে ইপিজেড চিকিৎসা কেন্দ্র বা হাসপাতালের চিকিৎসক বা, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে, জেলা সিভিল সার্জনের নিকট পরীক্ষার জন্য প্রেরণ করিবেন।

(৩) ইপিজেড চিকিৎসা কেন্দ্র বা হাসপাতালের চিকিৎসক বা, ক্ষেত্রমত, সিভিল সার্জন উক্ত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিয়া একটি প্রতিবেদন অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট প্রদান করিবেন যাহা পরিদর্শক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং এই বিধির অধীন পরীক্ষার সকল ব্যয় মালিক বহন করিবেন।

(৪) যদি কোনো রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কোনো প্রতিষ্ঠানের বর্তমান বা ভূতপূর্ব কোনো শ্রমিককে চিকিৎসাকালে দেখেন যে তিনি তফসিলে উল্লিখিত কোনো ব্যাধিতে ভুগিতেছেন বা ভুগিতেছেন বলিয়া তাহার সন্দেহ হইতেছে, তাহা হইলে উক্ত চিকিৎসক অবিলম্বে একটি লিখিত রিপোর্ট দ্বারা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে নিম্নলিখিত বিষয় অবহিত করিবেন, যথা:—

(ক) রোগীর নাম এবং ডাক যোগাযোগের ঠিকানা;

(খ) রোগী যে রোগে ভুগিতেছেন বা ভুগিতেছেন বলিয়া সন্দেহ হইতেছে তাহার নাম;

(গ) যে প্রতিষ্ঠানে রোগী বর্তমানে কাজ করিতেছেন বা সর্বশেষ কাজ করিয়াছেন তাহার নাম ও ঠিকানা।

(৫) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক নির্ধারিত সংশ্লিষ্ট মালিক উক্তরূপ পেশাগত ব্যাধিতে আক্রান্ত ও ক্ষতিগ্রস্ত শ্রমিকের চিকিৎসার ব্যবস্থা করিবেন।

৯৭। **দুর্ঘটনা বা ব্যাধি সম্পর্কে তদন্তের নির্দেশ প্রদানের ক্ষমতা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঙ) এর বিধান অনুযায়ী যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানে দুর্ঘটনাজনিত বিস্ফোরণ, প্রজ্জ্বলন, অগ্নিকাণ্ড বা সবেগে পানি প্রবেশ অথবা অন্য কোনো দুর্ঘটনা ঘটে অথবা যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানে আইনের দ্বিতীয় তফসিলে উল্লিখিত কোনো ব্যাধির প্রাদুর্ভাব দেখা দেয় বা দিয়াছে বলিয়া সন্দেহ হয় এবং কর্তৃপক্ষ যদি মনে করে যে, উক্তরূপ দুর্ঘটনা বা ব্যাধির উদ্ভবের কারণ ও তৎসম্পর্কিত পরিস্থিতি সম্বন্ধে আনুষ্ঠানিক তদন্ত হওয়া প্রয়োজন সেইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ কোনো যোগ্য ব্যক্তিকে উক্তরূপ তদন্ত করিবার জন্য নিযুক্ত করিতে পারিবে এবং আইনের বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষ জ্ঞানসম্পন্ন কোনো ব্যক্তিকে তদন্তকালে এসেসর হিসাবে কাজ করার জন্য নিযুক্ত করিতে পারিবে।

(২) উক্ত তদন্তকারী ব্যক্তির, কোনো সাক্ষীর উপস্থিতি, দলিল বা অন্য কোনো বস্তু উপস্থাপন নিশ্চিত করার প্রয়োজনে এতৎসংক্রান্ত দেওয়ানি কার্যবিধির অধীন দেওয়ানি আদালতের সকল ক্ষমতা থাকিবে, এবং কোনো ব্যক্তিকে তদন্তের উদ্দেশ্যে কোনো তথ্য প্রদানের জন্য তিনি নির্দেশ দিলে সেই ব্যক্তি Penal Code, 1860 এর section 176 (Act No. XLV of 1860) এর বিধান অনুযায়ী আইনত বাধ্য বলিয়া গণ্য হইবেন।

(৩) তদন্তের প্রয়োজনে উক্ত তদন্তকারী আইন ও বিধিমালার অধীন কোনো পরিদর্শকের যে ক্ষমতা তাহার প্রয়োগ করা প্রয়োজন বলিয়া মনে করিবেন তাহা তিনি প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

(৪) তদন্তকারী ব্যক্তি দুর্ঘটনার কারণসহ তৎসম্পর্কিত পরিস্থিতি লিপিবদ্ধ করিবে এতৎবিষয়ে তাহার এবং এসেসরের কোনো মন্তব্য থাকিলে উহাও লিপিবদ্ধ করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট উপস্থাপন করিবেন।

(৫) কর্তৃপক্ষ, তৎকর্তৃক নির্ধারিত সময় ও পদ্ধতিতে, উক্ত রিপোর্ট প্রকাশ করিবে।

৯৮। **নমুনা সংগ্রহের ক্ষমতা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঙ) এর বিধান অনুযায়ী যদি কোনো পরিদর্শকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, প্রতিষ্ঠানের ব্যবহৃত বা ব্যবহারের জন্য আনীত কোনো বস্তুর নমুনা শ্রমিকের শারীরিক ক্ষতি বা স্বাস্থ্য হানি ঘটাইতে পারে তাহা হইলে উক্ত প্রতিষ্ঠানের মালিককে সংবাদ প্রদান করিয়া স্বাভাবিক কর্ম সময়ে উক্ত বস্তুর নমুনা সংগ্রহ করিতে পারিবেন।

(২) কোনো পরিদর্শক উপ-বিধি (১) এর অধীন কোনো নমুনা সংগ্রহ করার সময় মালিকের উপস্থিতিতে উক্ত নমুনা ৩ (তিন) অংশে বিভক্ত করিবেন এবং উহার প্রত্যেক অংশকে সিল ও স্বাক্ষর প্রদান করিবেন এবং যথাযথভাবে চিহ্নিত করিবেন এবং মালিককেও উহাতে তাহার নিজস্ব সিল ও স্বাক্ষরসহ চিহ্ন প্রদানের অনুমতি দিবেন।

(৩) পরিদর্শক অনুরোধ করিলে মালিক সংগৃহীত নমুনা বিভক্তিকরণ এবং উহা সিল ও চিহ্নিতকরণের জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামের ব্যবস্থা করিবেন।

(৪) পরিদর্শক উপবিধি (১) এর অধীন সংগৃহীত নমুনার প্রথম অংশ সঞ্চে সঞ্চে মালিককে প্রদান করিবেন ও দ্বিতীয় অংশ বিশ্লেষণপূর্বক উহার বিষয়ে রিপোর্ট প্রদানের জন্য সরকারি বিশ্লেষকের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তৃতীয় অংশ কোনো ফৌজদারী মামলা হইলে আদালতে উপস্থাপন করিবার জন্য নিজের কাছে সংরক্ষণ করিবেন।

(৫) এই বিধির অধীন সরকারি বিশ্লেষক কর্তৃক কোনো নমুনা বস্তুর রিপোর্ট তৈরি করা হইলে উক্ত নমুনা অনুরূপ বস্তু সম্বন্ধে দায়েরকৃত কোনো মামলায় সাক্ষ্য হিসাবে ব্যবহার করা যাইবে।

৯৯। **কতিপয় বিপদের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক ও পরিদর্শকের ক্ষমতা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঙ) এর বিধান অনুযায়ী এই আইনে কোনো বিষয় সম্বন্ধে সুস্পষ্ট বিধান নাই এরূপ কোনো ক্ষেত্রে যদি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, কোনো প্রতিষ্ঠান বা উহার অংশ বিশেষ, উহার সহিত সংশ্লিষ্ট, উহা কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত কোনো বিষয় মানুষের জীবন ও নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক অথবা এইরূপ ত্রুটিপূর্ণ যে, উহা মানুষের শারীরিক বা স্বাস্থ্যের ক্ষতি সাধন করিতে পারে, তাহা হইলে তিনি লিখিত নোটিশ দ্বারা তৎসম্পর্কে মালিককে অবহিত করিতে পারিবেন এবং নোটিশে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে ও পদ্ধতিতে যে কারণে উহা বিপজ্জনক, ক্ষতিকারক বা ত্রুটিপূর্ণ তাহা দূরীভূত করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক লিখিত আদেশ দ্বারা কোনো প্রতিষ্ঠানের মালিককে তাহার প্রতিষ্ঠানের বা উহার কোনো অংশের কোনো স্তম্ভ ধ্বংস না করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন যদি তাহার নিকট প্রতীয়মান হয় যে, উহা দ্বারা অন্য কোনো স্তম্ভ ভাঙ্গিয়া পড়িবার, প্রতিষ্ঠানের কোনো অংশ ধ্বংসিয়া পড়িবার সম্ভাবনা রহিয়াছে অথবা উহা প্রতিষ্ঠানের জন্য বিপজ্জনক।

(৩) যদি পরিদর্শকের নিকট কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কোনো ব্যক্তির জীবন ও নিরাপত্তা বিপদজনক মর্মে প্রতীয়মান হয়, তবে তিনি সংশ্লিষ্ট মালিককে লিখিত আদেশ দ্বারা কারণ বর্ণনা করিয়া, বিপদ অপসারিত হইয়াছে এই মর্মে তিনি সন্তুষ্ট না হওয়া পর্যন্ত, উক্ত প্রতিষ্ঠানে বা উহার কোনো অংশে কোনো ব্যক্তির নিয়োগ নিষিদ্ধ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো ব্যক্তি উক্ত বিপদ অপসারণের কাজে নিযুক্ত থাকিলে তৎসম্পর্কে এই আদেশ প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ দ্বারা সংস্কৃত কোনো মালিক আদেশ প্রাপ্তির ১০(দশ) দিনের মধ্যে উহার বিরুদ্ধে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং তিনি এই আদেশ বহাল, সংশোধন বা বাতিল করিতে পারিবেন।

(৫) উপ-বিধি (১) এবং (৩) এর অধীন প্রদত্ত প্রত্যেক আদেশ সম্পর্কে পরিদর্শক তাৎক্ষণিকভাবে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট রিপোর্ট উপস্থাপন করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট মালিককে এই রিপোর্ট প্রদান সম্পর্কে অবহিত করিবেন।

(৬) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক উপ-বিধি (৩) এর অধীন পরিদর্শক কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ বাতিল করিলে উক্ত আদেশ ব্যতীত অন্য কোনো আদেশ সম্পর্কে তাৎক্ষণিকভাবে কর্তৃপক্ষের নিকট রিপোর্ট উপস্থাপন করিবেন এবং এই রিপোর্ট প্রদান সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট মালিককেও অবহিত করিবেন।

(৭) কোনো মালিক উপ-বিধি (১), (৩) বা (৪) এর অধীন প্রদত্ত কোনো আদেশের বিরুদ্ধে সংস্কৃত হইলে তিনি আদেশ প্রাপ্তির ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে উক্ত সংস্কৃতির কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিতভাবে জানাইবেন এবং কর্তৃপক্ষ উহা একটি কমিটির নিকট সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবে।

(৮) উপ-বিধি (৭) এ বর্ণিত কমিটির সিদ্ধান্ত না পাওয়া পর্যন্ত যে আদেশের বিরুদ্ধে আপত্তি উত্থাপন করা হইয়াছে মালিককে উহা মানিয়া চলিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মালিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কমিটি উহার সিদ্ধান্ত প্রদান না করা পর্যন্ত উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রদত্ত আদেশ সাময়িকভাবে স্থগিত রাখিতে পারিবে।

১০০। **বিপজ্জনক ভবন এবং যন্ত্রপাতি সম্বন্ধে তথ্য প্রদান।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঙ) এর বিধান অনুযায়ী যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, উক্ত শ্রমিক কর্তৃক ব্যবহৃত ভবন, যন্ত্রপাতি বা উহার কোনো অংশবিশেষ এইরূপ বিপজ্জনক অবস্থায় রহিয়াছে যে উক্ত শ্রমিক যে কোনো সময় শারীরিকভাবে জখম হইতে পারেন, সেইক্ষেত্রে তিনি অবিলম্বে তৎসম্পর্কে লিখিতভাবে মালিককে অবহিত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন সংবাদ প্রাপ্তির পর মালিক যদি ৩ (তিন) দিনের মধ্যে তৎসম্পর্কে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে ব্যর্থ হন এবং উক্ত ভবন বা যন্ত্রপাতি ব্যবহার করার কারণে কোনো শ্রমিক যদি জখম প্রাপ্ত হন তাহা হইলে মালিক অনুরূপ জখম প্রাপ্ত শ্রমিককে অষ্টম অধ্যায়ের অধীন উক্তরূপ জখমের জন্য প্রদেয় ক্ষতিপূরণের দ্বিগুণ হারে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

১০১। **কতিপয় কাজে মহিলাগণের নিয়োগে বাধা-নিষেধ।**—(১) আইনের ৩৫(৩)(ঙ) এর বিধান অনুযায়ী মহিলা শ্রমিককে বিপজ্জনক কাজে নিয়োগ প্রদান করা যাইবে না, যদি না-

(ক) তাহাকে উক্ত যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত বিপদ সম্পর্কে সম্পূর্ণরূপে সাবধানতা অবলম্বন করার জন্য ওয়াকিবহাল করা হয়; এবং

(খ) তিনি যন্ত্রপাতিতে কাজ বা বিপজ্জনক কাজ করিবার জন্য যথেষ্ট প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন অথবা তিনি যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত বিষয়ে অভিজ্ঞ এবং পুরোপুরি জ্ঞানসম্পন্ন ব্যক্তির তত্ত্বাবধানে কাজ করেন:

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত বিপজ্জনক কাজে কোনো মহিলা শ্রমিক নিয়োজিত হইলে তাহাকে আটোসাঁটো পোশাক পরিধান করিতে হইবে।

(৩) কোনো মহিলা শ্রমিককে ভূগর্ভে বা পানির নিম্নে কোনো কাজে নিয়োগ করা যাইবে না।

১০২। **ভবন ও যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা।**—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(চ) এর বিধান অনুযায়ী যদি কোনো পরিদর্শকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো ভবন, উহার কোনো অংশ, উহার কোনো পথ, যন্ত্রপাতি, প্ল্যান্ট বা ভবনের অভ্যন্তরীণ বৈদ্যুতিক ব্যবস্থা এইরূপ অবস্থায় রহিয়াছে যে, উহা মানুষের জীবন বা নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক তাহা হইলে তিনি মালিকের নিকট লিখিত আদেশ প্রদান করিয়া উহাতে উল্লিখিত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তাহার বিবেচনায় যে ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন উহা গ্রহণ করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।



(২) যদি মালিকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, তাহার প্রতিষ্ঠানের কোনো ভবন, উহার কোনো অংশ, উহার কোনো পথ, যন্ত্রপাতি, প্ল্যান্ট বা ভবনের অভ্যন্তরীণ বৈদ্যুতিক অবস্থা এইরূপ অবস্থায় রহিয়াছে যে, উহা মানুষের জীবন বা নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক তাহা হইলে মালিক নিজ দায়িত্বে বিষয়টি লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন এবং উহার প্রতিকারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিতকরণে স্বীকৃত ইঞ্জিনিয়ার বা ইঞ্জিনিয়ারিং ফার্ম কর্তৃক পরীক্ষা করাইবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রদত্ত নির্দেশ বাস্তবায়নের সময় পরিদর্শক মানুষের জীবন বা নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক না হইবার বিষয়টি বিবেচনায় রাখিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পূর্বে প্রতিষ্ঠিত, নির্মিত, চালুকৃত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কোনো স্বীকৃত সিভিল ইঞ্জিনিয়ার বা সিভিল ইঞ্জিনিয়ারিং ফার্ম কর্তৃক ভবনের স্থায়ীত্ব ও ওজন বহন ক্ষমতা এবং যন্ত্রপাতি ও অন্য যে কোনো কাঠামো নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রচলিত অন্যান্য আইনের সংশ্লিষ্ট বিধানাবলি অনুসরণ করা হইয়াছে কিনা উহার সনদ পরিদর্শকের নিকট দাখিল এবং প্রদর্শন করিবার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন এবং যাচাই করিতে পারিবেন।

(৪) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পর কোনো কারখানা ভবন নির্মাণ, সম্প্রসারণ, পরিবর্তন বা কোনো ভবনে কারখানা স্থাপন করিতে হইলে Bangladesh National Building Code (BNBC), 2020 ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী নির্মিত হইয়াছে মর্মে নির্মাণকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে সনদ দাখিল করিতে হইবে।

(৫) যদি কোনো পরিদর্শকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, কোনো প্রতিষ্ঠানের কোনো ভবন, উহার কোনো অংশ বা উহার কোনো পথ, যন্ত্রপাতি, প্ল্যান্ট বা ভবনের অভ্যন্তরীণ বৈদ্যুতিক ব্যবস্থার ব্যবহার মানুষের জীবন বা নিরাপত্তার জন্য বিপজ্জনক তাহা হইলে তিনি তাৎক্ষণিক সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(৬) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক মালিকের উপর লিখিত আদেশ জারি করিয়া, উহা যথাযথভাবে মেরামত বা পরিবর্তন না করা পর্যন্ত উহার ব্যবহার নিষিদ্ধ করিতে পারিবেন।

(৭) পরিদর্শক কর্তৃক প্রদানকৃত সময়সীমার মধ্যে মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠানের কোনো ভবন, উহার কোনো অংশ, উহার কোনো পথ, যন্ত্রপাতি বা প্ল্যান্ট বন্ধ করিতে ব্যর্থ হইলে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক উহা বন্ধ করিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৮) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী পরিদর্শক কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে নির্দেশিত নির্দিষ্ট ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে কোনো মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা ব্যর্থ হইলে উহা অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে।

১০৩। **অগ্নিকান্ড সম্পর্কে নিরাপত্তা**।—(১) আইনের ধারা ৩৫(৩)(চ) এর বিধান অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে নির্ধারিতভাবে অগ্নিকান্ডের সময় প্রত্যেক তলার সহিত সংযোগ রক্ষাকারী অন্তত একটি বিকল্প সিঁড়িসহ বহির্গমনের পথ এবং প্রত্যেক তলায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জামের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(২) প্রতিষ্ঠান ভবনের প্রতিটি কক্ষ যেইস্থানে ২০ (বিশ) জনের অধিক সংখ্যক ব্যক্তি কাজ করেন সেইস্থানে অন্যান্য ২ (দুই) টি করিয়া বহির্গমন পথ থাকিতে হইবে এবং উক্ত পথ এইরূপভাবে অবস্থিত থাকিবে যাহাতে প্রত্যেক ব্যক্তি তাহার কাজের স্থান হইতে বহির্গমন পথ পর্যন্ত বাঁধাহীনভাবে এবং স্বাচ্ছন্দ্যে পৌঁছাইতে পারে এবং উক্তরূপ বহির্গমন পথ কোনো শ্রমিকের কাজের স্থান হইতে ৫০ (পঞ্চাশ) মিটারের অধিক দূরত্বে হইবে না এবং উহা প্রস্থে ১.১৫ মিটার এবং উচ্চতায় ২.০০ মিটারের কম হইতে পারিবে না।

(৩) যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানের ভবনে বা ভবনের কোনো নিচ তলার উপরে ২০ (বিশ) বা ততোধিক শ্রমিক কাজ করেন অথবা যেইস্থানে দাহ্য পদার্থ বা বিস্ফোরক দ্রব্য ব্যবহার করা হয় বা জমা রাখা হয় অথবা প্রতিষ্ঠানের ভবন বা উহার অংশ ভূ-সমতলের নিম্নে অবস্থিত সেইক্ষেত্রে জরুরি অবস্থায় বাহির হইবার জন্য ভবনের ভিতরে বা বাহিরে স্থায়ীভাবে নির্মিত কমপক্ষে ২ (দুই) টি মজবুত এবং পৃথক সিঁড়ির ব্যবস্থা অন্তর্ভুক্ত থাকিবে এবং উহা অগ্নি প্রতিরোধক পদার্থ দ্বারা নির্মাণ এবং সরাসরি ও বাঁধাহীন যাতায়াতের ব্যবস্থা সংবলিত হইতে হইবে।

(৪) যদি কোনো পরিদর্শকের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, উপ-বিধি (১) ও (২) এ উল্লিখিত বিধান অনুযায়ী বহির্গমনের ব্যবস্থা করা হয় নাই অথবা বাংলাদেশ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের লাইসেন্স অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জাম নাই তাহা হইলে তিনি মালিককে লিখিত আদেশ প্রদান করিয়া উহাতে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় সকল ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৫) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে কোনো কক্ষ হইতে বহির্গমনের পথ তালাবদ্ধ বা আটকাইয়া রাখা যাইবে না যাহাতে কোনো ব্যক্তি কক্ষের ভিতরে কর্মরত থাকিলে উহা তৎক্ষণাৎ ভিতর হইতে সহজে খোলা যায়, যদি না এইগুলি স্লাইডিং টাইপের হয়, এই প্রকার সকল দরজা এইরূপে তৈরি করিতে হইবে যেন উহা বাহিরের দিকে খোলা যায়।

(৬) যদি কোনো দরজা ২ (দুই) টি কক্ষের মাঝখানে হয় তাহা হইলে উহা ভবনের নিকটতম বহির্গমন পথের কাছাকাছি দিকে খোলা যায় এইরূপে তৈরি করিতে হইবে এবং এই প্রকার কোনো দরজা কক্ষে কাজ চলাকালীন সময়ে তালাবদ্ধ বা বাধাগ্রস্ত অবস্থায় রাখা যাইবে না।

(৭) আগুন লাগিলে বাহির হইয়া যাইবার জন্য ব্যবহৃত—

- (ক) প্রত্যেকটি সিঁড়ি মজবুত হ্যান্ড রেইলযুক্ত থাকিবে;
- (খ) প্রত্যেকটি সিঁড়ি এবং উহার রেইল তাপ অপরিবাহী ও অগ্নি প্রতিরোধক পদার্থ দ্বারা নির্মাণ করিতে হইবে;
- (গ) প্রত্যেকটি সিঁড়ি অমসৃন হইতে হইবে; এবং
- (ঘ) সমতল হইতে ৪৫° কোণের অধিক কৌণিক দূরত্বে নির্মাণ করা যাইবে না।

(৮) ৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের কোনো সিঁড়ি ১.১৫ মিটারের কম প্রশস্ত হইবে না এবং ষষ্ঠ তলার অধিক উচ্চতাসম্পন্ন ভবনের সিঁড়ি ২.০০ মিটারের নিম্নে প্রশস্ত হইবে না এবং বহুতল বিশিষ্ট কারখানা ভবনের ক্ষেত্রে স্প্রিঞ্জলার ব্যবস্থাবিহীন বিল্ডিং এবং স্প্রিঞ্জলার ব্যবস্থা সংবলিত বিল্ডিং এর ক্ষেত্রে Bangladesh National Building Code (BNBC), 2020 এর বিধানাবলি প্রযোজ্য হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধিমালা জারির পূর্বে নির্মিত সকল বহুতল বিশিষ্ট কারখানা ভবনের ক্ষেত্রে কর্মরত শ্রমিকের নিরাপত্তার বিষয়ে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রদানের লক্ষ্যে সিঁড়ির প্রশস্ততা কোনো ক্রমেই ১.১৫ মিটারের নিম্নে হইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, পুরাতন অবকাঠামোজনিত কারণে সিঁড়ির প্রশস্ততা বৃদ্ধির সুযোগ না থাকিলে সেইক্ষেত্রে সিঁড়ির প্রশস্ততা ০.৮২ মিটারের নিম্নে হইবে না।

(৯) ২ (দুই) টি বর্হিগমন পথ বা সিঁড়ি ৫০ (পঞ্চাশ) মিটারের অধিক দূরত্বে এবং পরস্পরের সন্নিকটে হইবে না এবং কমপক্ষে অর্ধেক সংখ্যক সিঁড়ির শেষ প্রান্ত ভবনের বহির্মুখী হইতে হইবে।

(১০) সিঁড়িতে পর্যাপ্ত বায়ু চলাচল ও আলোর ব্যবস্থা থাকিতে হইবে যেন সিঁড়িটি ধোঁয়াচ্ছন্ন বা অন্ধকারাচ্ছন্ন না হইতে পারে এবং চিলেকোঠায় অবস্থিত দরজা কাজ চলাকালীন বন্ধ বা তালাবদ্ধ রাখা যাইবে না।

(১১) প্রতিটি ফ্লোরের ন্যূনতম একটি গ্রিল বিহীন জানালা থাকিবে যা কজা সংযুক্ত হইতে হইবে এবং যাহাতে জরুরি প্রয়োজনে খুলিয়া লেডার বা দড়ির মইয়ের সাহায্যে নিম্নে নামিয়া আসা যায় এবং নিচ তলায় শক্ত দড়ির জাল সংরক্ষণ করিতে হইবে যাহাতে অগ্নি দুর্ঘটনার সময় জরুরি প্রয়োজনে দড়ি বহিয়া উক্ত জালে অবতরণ করা যায়।

(১২) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে বর্হিগমনের জন্য ব্যবহৃত পথ ব্যতীত অগ্নিকান্ডের সময়ে বর্হিগমনের জন্য ব্যবহার করা যাইবে এবং এইরূপ প্রত্যেক জানালা, দরজা বা অন্য কোনো বর্হিগমন পথ স্পষ্টভাবে লাল রং দ্বারা বাংলা অক্ষরে অথবা অন্য কোনো সহজবোধ্য ভাষায় চিহ্নিত করিতে হইবে।

(১৩) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত প্রত্যেক শ্রমিককে অগ্নিকান্ডের বা বিপদের সময় তৎসম্পর্কে সতর্ক করার জন্য স্পষ্টভাবে শ্রবণযোগ্য সতর্কতা সংকেতের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

(১৪) প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক কক্ষে কর্মরত শ্রমিকের অগ্নিকান্ডের সময় বিভিন্ন বর্হিগমন পথে পৌঁছাইবার সহায়ক একটি অবাধ পথের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

(১৫) যেই প্রতিষ্ঠানে উহার নিচ তলার উপরে কোনো স্থানে ১০ (দশ) জন বা ততোধিক শ্রমিক কর্মরত রহিয়াছে অথবা বিস্ফোরক বা অতিদাহ্য পদার্থ ব্যবহৃত হয়, গুদামজাত করা হয় সে প্রতিষ্ঠানে অগ্নিকান্ডকালে বর্হিগমনের উপায় সম্পর্কে সকল শ্রমিক যাহাতে সুপরিচিত থাকেন এবং উক্ত সময়ে তাহাদের করণীয় সম্পর্কে পরিপূর্ণ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতে পারেন সেই বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা করিতে হইবে।

১০৪। **অগ্নি নির্বাণ মহড়া।**—(১) প্রত্যেক শিল্প প্রতিষ্ঠানে প্রতি ৩ (তিন) মাসে অন্তত একবার অগ্নিনির্বাণ ও দুর্ঘটনার সময় জরুরি নির্গমনের মহড়ার আয়োজন করিতে হইবে এবং তৎসম্পর্কিত তথ্য প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক ফরম-৩৬ এ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

(২) মহড়া আয়োজনের কমপক্ষে ১৫ (পনেরো) দিন পূর্বে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক এবং নিকটস্থ ফায়ার সার্ভিস স্টেশনকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

১০৫। **বাহ্যতামূলক গুপ বিমা চালুকরণ।**—(১) আইনের ধারা ৩৬ অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক স্থায়ী শ্রমিকের জন্য গুপ বিমা চালু করিবেন।

(২) উক্ত বিমা ব্যবস্থা চালু করিবার লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত যে কোনো প্রতিষ্ঠিত বিমা কোম্পানির সহিত মালিক চুক্তি করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, গুপ বিমা শ্রমিকের মৃত্যু এবং স্থায়ী অক্ষমতার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(৩) বিমার বাৎসরিক প্রিমিয়াম মালিক পরিশোধ করিবেন এবং এই জন্য শ্রমিকের মজুরি হইতে কোনো কর্তন করা যাইবে না ও বিমার বাৎসরিক প্রিমিয়াম ও বিমার অর্থ আয়কর মুক্ত হইবে।

(৪) চাকরিরত অবস্থায় যে কোনো কারণে শ্রমিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে শ্রমিকের মনোনীত ব্যক্তিকে বা মনোনীত ব্যক্তির অবর্তমানে পোষ্যকে উক্ত বিমার অর্থ পরিশোধ করিতে হইবে।

(৫) বিমা হইতে প্রাপ্য আর্থিক সুবিধা আইন ও এই বিধিমালা অন্যত্র প্রদত্ত আর্থিক প্রাপ্যতার বিকল্প হইবে না।

(৬) শ্রমিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে বিমা দাবি আদায় করিবার দায়িত্ব হইবে মালিকের এবং মালিক উক্ত বিমা দাবি হইতে আদায়কৃত অর্থ শ্রমিকের মনোনীত ব্যক্তিকে বা মনোনীত ব্যক্তির অবর্তমানে পোষ্যকে সরাসরি প্রদানের ব্যবস্থা করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, অন্য বিধি-বিধানে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধি অনুযায়ী কোনো বিমা দাবি উত্থাপিত হইলে উক্ত দাবি উত্থাপনের ১২০ (একশত বিশ) দিনের মধ্যে বিমা কোম্পানি ও মালিক যৌথ উদ্যোগে নিষ্পত্তি করিবেন।

(৭) উপ-বিধি (১), (২), (৩), (৪), (৫) এবং (৬) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, আইনের ধারা ১৭২ অনুযায়ী জোনে কর্মরত শ্রমিকের কল্যাণের জন্য অংশগ্রহণ তহবিল স্থাপিত হইলে গুপ বিমা চালু করিবার প্রয়োজন হইবে না এবং এইরূপ ক্ষেত্রে শ্রমিকের গুপ বিমার সমপরিমাণ অর্থ উক্ত তহবিল হইতে প্রদান করা হইবে।

**পঞ্চম অধ্যায়**  
**কর্মঘন্টা ও ছুটি**

১০৬। **দৈনিক কর্মঘন্টা।**—অন্যত্র ভিন্নতর যাহাই কিছু থাকুক না কেন, প্রাপ্তবয়স্ক কোনো শ্রমিকের দৈনিক কর্মঘন্টা হইবে আহার এবং বিশ্রামের বিরতি ব্যতীত ৮ (আট) ঘন্টা:

তবে শর্ত থাকে যে, আইনের ধারা ৪০ এর বিধান অনুযায়ী অধিকাল ভাতা প্রদান সাপেক্ষে শ্রমিক দিনে ১০ (দশ) ঘন্টা পর্যন্ত কাজকরিতে পারিবে:

আরও শর্ত থাকে যে, অধিকাল কাজ করাইতে হইলে কোনো শ্রমিককে কমপক্ষে ২(দুই) ঘন্টা পূর্বে অবহিত করিতে হইবে ও তাহার সম্মতি লইতে হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, কোনো প্রতিষ্ঠানে কর্মঘন্টা এবং অতিরিক্ত কাজ ও অধিকাল ভাতার বিষয়ে যদি শ্রমিকের জন্য অধিকতর সুবিধাজনক কোনো চুক্তি, নিষ্পত্তি বা প্রথা বিদ্যমান থাকে তাহা হইলে উহা অব্যাহত থাকিবে।

১০৭। **ক্ষতিপূরণ সাপ্তাহিক ছুটি।**—(১) আইনের ধারা ৪১ অনুযায়ী কোনো শ্রমিককে তাহার প্রাপ্য সাপ্তাহিক ছুটি প্রদান সম্ভব না হইলে উক্তরূপ ছুটি প্রাপ্য হইবার পরবর্তী ৬ (ছয়) দিনের মধ্যে উহা প্রদান করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিক ইচ্ছা প্রকাশ করিলে যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি বা অংশগ্রহণকারী কমিটির সহিত আলোচনা সাপেক্ষে সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কাজ করিয়া পরে উক্ত সাপ্তাহিক ছুটি উৎসব ছুটির সঙ্গে সংযোজন করিয়া ভোগ করিতে পারিবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে সাপ্তাহিক ছুটির দিনের কাজের জন্য কোনো অধিকাল ভাতা প্রদেয় হইবে না।

(২) সাপ্তাহিক ছুটি প্রদান না করিয়া কোনো শ্রমিককে ধারাবাহিকভাবে ১৩ (তের) দিনের অধিক সময় কাজ করানো যাইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিক সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কাজ করিয়া উৎসব ছুটির সঙ্গে সংযোজন করিয়া ভোগ করিতে চাহিলে উপরিউক্ত বিধান প্রযোজ্য হইবে না এবং আইনের ধারা ৪০ এর বিধান অনুযায়ী অব্যাহতি হিসাবে বিবেচিত হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, কোনো শ্রমিক সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কাজ করিলে উৎসব ছুটি ভোগ করিবার পূর্বেই চাকরির অবসান হইলে উক্ত ছুটির সমপরিমাণ মূল মজুরি প্রাপ্য হইবেন এবং এই ক্ষেত্রে মূল মজুরি ও মহার্ঘ ভাতা এবং এডহক বা অন্তর্বর্তী মজুরি (যদি থাকে) তাহাকে ৩০ দ্বারা ভাগ করিয়া ১ (এক) দিনের মজুরি হিসাবে গণনা করিতে হইবে।

(৩) আইনের ধারা ৪১ এর বিধান হইতে কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে অব্যাহতি গ্রহণ করিলে অব্যাহতিপ্রাপ্ত শ্রমিকের প্রাপ্য কোনো ক্ষতিপূরণমূলক সাপ্তাহিক ছুটি প্রাপ্য হইবার পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রদান করিতে হইবে।

(৪) শ্রমিকের ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি অনুমোদনের সঙ্গে সঙ্গে কারখানা ব্যবস্থাপনা উক্তরূপ ছুটির একটি বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গাইয়া রাখিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, ক্ষতিপূরণমূলক ছুটির বিজ্ঞপ্তিতে কোনো পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে উহা অন্তত ৩ (তিন) দিন পূর্বে করিতে হইবে।

(৫) ক্ষতিপূরণমূলক ছুটি ভোগ করিবার সুযোগ প্রদানের পূর্বে শ্রমিকের চাকরি কোনোভাবে অবসান করা হইলে উক্ত শ্রমিককে অন্যান্য পাওনা পরিশোধের সময় তাহার অভোগকৃত ক্ষতিপূরণমূলক সাপ্তাহিক ছুটির দিনগুলির জন্য পূর্ণ মজুরি প্রদান করিতে হইবে।

(৬) প্রতিষ্ঠানের মালিক ফরম-৩৭ অনুযায়ী ক্ষতিপূরণমূলক ছুটির তথ্য ম্যানুয়াল বা ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিবেন এবং যাহা সর্বশেষ তথ্য লিপিবদ্ধ করিবার তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে ও পরিদর্শক চাহিবামাত্র উক্ত রেজিস্টার তাহার নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

১০৮। **অধিকাল ভাতার সাধারণ হার হিসাব করিবার পদ্ধতি**।—(১) মালিক ও শ্রমিকের মধ্যে ভিন্নরূপ কোনো চুক্তির অবর্তমানে আইনের ধারা ৪৫ অনুযায়ী শ্রমিকের অধিকাল কর্মের জন্য প্রদেয় ঘণ্টাভিত্তিক মজুরির সাধারণ হার নিম্নবর্ণিতভাবে হিসাব করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) দৈনিক মজুরির ভিত্তিতে নিযুক্ত শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার দৈনিক মজুরির ১/৮ অংশ;
- (খ) সাপ্তাহিক মজুরির ভিত্তিতে নিযুক্ত শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার সাপ্তাহিক মজুরির ১/৪৮ অংশ; এবং
- (গ) মাসিক মজুরির ভিত্তিতে নিযুক্ত শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার মাসিক মজুরির ১/২০৮ অংশ।

**টিকা:**  $৫২ \div ১২ \times ৪৮$  ঘণ্টা =  $২০৮$  ঘণ্টায় একটি মাস হইবে এবং ঘণ্টাপ্রতি অধিকাল ভাতার হার = [মাসিক মূল মজুরি ও মহার্ঘ ভাতা এবং এডহক বা অন্তবর্তী মজুরি (যদি থাকে)  $\times ২$ ]  $\div ২০৮$  ঘণ্টা।

(২) কোনো প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিক দ্বারা অধিকাল কাজ করানো হইলে উক্ত অতিরিক্ত কাজের সময় উল্লেখ করিয়া প্রতিষ্ঠানের মালিক বা তৎকর্তৃক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি শ্রমিককে প্রদত্ত কার্ড বা স্লিপে স্বাক্ষর করিয়া কাজ শেষে শ্রমিককে প্রদান করিবেন।

(৩) কোনো প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত শ্রমিক ঠিকা-হার (পিস রেট) ভিত্তিতে মজুরিপ্রাপ্ত হইলে অধিকাল কাজের জন্য আইনের ধারা ৪৫ প্রযোজ্য হইবে না।

(৪) অধিকাল কাজের হিসাব ফরম-৩৮ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১০৯। **মহিলা শ্রমিকের কর্মঘণ্টা**।—(১) কোনো মহিলা শ্রমিক দ্বারা রাত ৮ (আট) ঘটিকা হইতে ভোর ৬ (ছয়) ঘটিকা পর্যন্ত সময়ের মধ্যে কাজ করাইতে হইলে ফরম-৩৯ অনুযায়ী উক্ত শ্রমিকের লিখিত সম্মতি গ্রহণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মহিলা শ্রমিকের প্রয়োজনীয় যাতায়াত ব্যবস্থাসহ নিরাপত্তা নিশ্চিত করিতে হইবে।

(২) মহিলা শ্রমিক উপ-বিধি (১) এর অধীন কাজ করার সম্মতি প্রদান করিলে উক্ত মহিলা শ্রমিক কর্তৃক লিখিত আবেদনের মাধ্যমে প্রত্যাহার না করা হইলে উহা ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত কার্যকর থাকিবে।

(৩) সম্মতি প্রত্যাহারের ক্ষেত্রে ফরম-৪০ অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(৪) মহিলা শ্রমিকের লিখিত সম্মতিসহ সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(৫) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের অনুমতি প্রাপ্তির পর কোনো মহিলা শ্রমিককে রাত ৮ (আট) ঘটিকা হইতে ভোর ৬ (ছয়) ঘটিকা পর্যন্ত সময়ের মধ্যে কাজ করানো যাইবে।

(৬) মহিলা শ্রমিকের রাত্রিকালীন কাজে সম্মতি প্রদানের রেজিস্টার ফরম-৪১ ও সম্মতি বাতিলের রেজিস্টার ফরম-৪২ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১১০। **দ্বৈত চাকরির উপর বীধা।**—আইনের ধারা ৪৭ এর বিধান অনুযায়ী কোনো শ্রমিককে একই দিনে একাধিক প্রতিষ্ঠানে কাজ করিবার অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক নিম্নবর্ণিত শর্ত অনুসরণ করিবেন, যথা:—

(ক) প্রতিষ্ঠানসমূহ একই মালিকানাধীন হইতে হইবে;

(খ) কোনো শ্রমিককে আইনের নির্ধারিত মেয়াদের অতিরিক্ত সময় কাজ করানো যাইবে না;

(গ) এক প্রতিষ্ঠান হইতে অপর প্রতিষ্ঠানে যাতায়াতের সময়কে কাজের সময়ের অন্তর্গত বলিয়া গণ্য করিতে হইবে; এবং

(ঘ) অতিরিক্ত সময়ের কাজের জন্য আইন অনুযায়ী অধিকাল ভাতা প্রদান করিতে হইবে এবং মালিক শ্রমিকের জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা বা প্রকৃত যাতায়াত ব্যয় বহন করিবেন।

১১১। **শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ।**—(১) প্রাপ্ত বয়স্ক শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ ফরম-৪৩ ও ফরম-৪৪, ক্ষেত্রমত, ফরম-৪৫ অনুযায়ী অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট হইতে অনুমোদিত হইতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নোটিশটি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের অনুমোদনের পর উহার অনুমোদিত কপি শ্রমিকের জানাইবার উদ্দেশ্যে সহজে দৃষ্টিগোচর স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

(৩) কারখানা ব্যবস্থাপনা অনুমোদিত নোটিশ সংরক্ষণ করিবেন এবং প্রয়োজনে পরিদর্শকের চাহিদা মোতাবেক উহা পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য সরবরাহ করিবেন।

১১২। **নৈমিত্তিক ও পীড়া ছুটি**।—(১) আইনের ধারা ৫০ ও ধারা ৫১ অনুযায়ী নৈমিত্তিক ও পীড়া ছুটি গ্রহণ করিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক ইচ্ছা পোষণ করিলে উক্ত ছুটির পূর্বে বা পরে সাপ্তাহিক বা উৎসব ছুটি থাকিলে উহা সংযোগ করিতে পারিবেন যাহা নৈমিত্তিক ছুটি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, নৈমিত্তিক ছুটি অথবা পীড়া ছুটির মধ্যে কোনো সাপ্তাহিক বা উৎসব ছুটি পড়িলে উক্ত ছুটি মূল ছুটির অন্তর্ভুক্ত হইবে।

আরও শর্ত থাকে যে, বৎসরের কোনো অংশে কাজে যোগদানের ক্ষেত্রে শ্রমিক উক্ত ছুটি আনুপাতিক হারে ভোগ করিতে পারিবে।

(২) নৈমিত্তিক ছুটি জরুরি প্রয়োজনে এবং পূর্ব নির্ধারিত নয় এইরূপ ক্ষেত্রে গ্রহণ করা যাইবে।

১১৩। **অর্জিত ছুটি**।—(১) কোনো প্রতিষ্ঠানে অবিচ্ছিন্নভাবে ১ (এক) বৎসর চাকরি সম্পূর্ণ করিয়াছেন এইরূপ প্রত্যেক শ্রমিক পরবর্তী ১২ (বারো) মাস সময়ে তাহার পূর্ববর্তী বারো মাসের কাজের জন্য মজুরিসহ প্রতি ১৮ (আঠারো) দিন কাজের জন্য ১ (এক) দিন হারে অর্জিত ছুটি প্রাপ্য হইবেন।

(২) আইনের ধারা ৫২ অনুযায়ী অর্জিত ছুটি গণনার ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ১২ (বার) মাসে শ্রমিকের কাজে উপস্থিতির দিনসমূহে গণ্য করিতে হইবে।

(৩) মঞ্জুরকৃত কোনো অর্জিত ছুটির সময়ের মধ্যে যদি অন্য কোনো ছুটি থাকে তাহা হইলে উক্ত ছুটিও উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অর্জিত ছুটি পরিকল্পিত ও পূর্ব নির্ধারিত কোনো প্রয়োজনে গ্রহণ করা যাইবে।

(৪) মালিক তাহার সুবিধা অনুযায়ী কোনো নির্দিষ্ট দিন ও তারিখ নির্ধারণপূর্বক কোনো শ্রমিক অথবা শ্রমিককে ছুটি প্রদান করিয়া পরবর্তীতে অব্যয়িত অর্জিত ছুটির সহিত সমন্বয় করিতে পারিবেন না।

১১৪। **অর্জিত ছুটি নগদায়ন পদ্ধতি**।—(১) কোনো শ্রমিক চাহিদা অনুযায়ী তাহার অব্যয়িত অর্জিত ছুটি ভোগ অথবা অর্জিত ছুটির বিপরীতে নগদ অর্থ গ্রহণ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, সর্বশেষ বৎসরের অর্জিত ছুটি জমা রাখিয়া শ্রমিক তাহার অব্যয়িত অর্জিত ছুটি নগদায়ন করিতে পারিবেন এবং মালিক তাহার (শ্রমিকের) সর্বশেষ বৎসরের জমাকৃত অর্জিত ছুটির অতিরিক্ত অব্যয়িত অর্জিত ছুটি প্রত্যেক বৎসরান্তে নগদায়ন করিবেন।

(২) পূর্ববর্তী মাসের প্রাপ্ত মোট মজুরি (মূল মজুরি+বাড়ি ভাড়া+চিকিৎসা ভাতা) কে ৩০(ত্রিশ) দ্বারা ভাগ করিয়া ১ (এক) দিনের মজুরি নির্ধারণ করত তাহার ভিত্তিতে অব্যয়িত অর্জিত ছুটির মজুরি নগদায়ন করিতে হইবে।

(৩) কোনো শ্রমিক তাহার অর্জিত ছুটি পাওনা থাকা অবস্থায় মৃত্যুবরণ করিলে উক্ত ছুটি বাবদ পাওনা মজুরি তাহার মনোনীত বা আইনগত উত্তরাধিকারীকে পরিশোধ করিতে হইবে।



১১৫। **উৎসব ছুটি**।—(১) আইনের ধারা ৫৩ অনুযায়ী প্রত্যেক মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি (যদি থাকে) এর সহিত আলোচনাক্রমে প্রতি বৎসর ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের উৎসব ছুটি নির্ধারণ করিবেন যাহা ১১ (এগারো) দিনের নিম্নে হইবে না।

(২) মালিক উক্ত ছুটির তালিকা প্রতিষ্ঠানের সকল শ্রমিককে জানাইবার উদ্দেশ্যে নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গাইয়া রাখিবেন এবং উহার একটি কপি সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি না থাকিলে মালিক বিষয়টি অংশগ্রহণকারী কমিটিতে আলোচনাক্রমে উক্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী উৎসব ছুটি নির্ধারণ করিবেন।

(৪) কোনো প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বা অংশগ্রহণকারী কমিটি কোনোটিই না থাকিলে মালিক যতদূর সম্ভব শ্রমিকের সহিত আলোচনাক্রমে উক্ত ছুটি নির্ধারণ করিবেন।

(৫) আইনের ধারা ৫৩(৩) অনুযায়ী ক্ষতিপূরণমূলক মজুরি হিসাবের জন্য মাসিক মূল মজুরি, মহার্ঘ ভাতা, এডহক বা অন্তর্বর্তী মজুরিকে, যদি থাকে, ৩০ (ত্রিশ) দ্বারা ভাগ করিয়া ১ (এক) দিনের ক্ষতিপূরণমূলক মজুরি গণনা করিতে হইবে।

১১৬। **উৎসব বোনাস প্রদান**।—(১) আইনের ধারা ৫৩(৪) এ উল্লিখিত স্ব স্ব ধর্মীয় উৎসবের প্রাক্কালে বলিতে মুসলমান শ্রমিকের ক্ষেত্রে পবিত্র ঈদ-উল ফিতর ও পবিত্র ঈদ-উল আজহা এবং অন্য ধর্মাবলম্বী বা সম্প্রদায়ের শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার মনোনীত ২ (দুই) টি প্রধান ধর্মীয় উৎসবকে বুঝাইবে।

(২) একটি পঞ্জিকা বৎসরে মুসলমান শ্রমিকের ক্ষেত্রে ১ (এক) টি উৎসব বোনাস পবিত্র ঈদ-উল ফিতরের প্রাক্কালে অন্য আরেকটি উৎসব বোনাস পবিত্র ঈদ-উল আজহার প্রাক্কালে প্রদান করিতে হইবে।

(৩) মুসলমান ব্যতীত অন্য ধর্মাবলম্বী বা সম্প্রদায়ের কোনো শ্রমিক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা নিকট লিখিতভাবে তাহার ২ (দুই) টি প্রধান ধর্মীয় উৎসব নির্ধারণ করিয়া দিবেন এবং তদনুযায়ী সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে একটি পঞ্জিকা বৎসরে ২ (দুই) টি প্রধান ধর্মীয় উৎসবের প্রাক্কালে যথাক্রমে একটি করিয়া ২ (দুই) টি উৎসব বোনাস প্রদান করা হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো শ্রমিক তাহার প্রধান ধর্মীয় উৎসব নির্ধারণ না করিলে একটি পঞ্জিকা বৎসরে পবিত্র ঈদ-উল ফিতর ও পবিত্র ঈদ-উল আজহার প্রাক্কালে সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে উপ-বিধি (২) অনুযায়ী উৎসব বোনাস প্রদান করা যাইবে।

(৪) প্রতিটি উৎসব বোনাস ১ (এক) মাসের মূল মজুরির সমপরিমাণ হইবে।

১১৭। **ছুটির রেজিস্টার**।—(১) আইনের ধারা ৯ অনুযায়ী ছুটির রেজিস্টার ফরম-৪৬ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উহাতে আইনের ধারা ৫০, ৫১ ও ৫২ এ বর্ণিত ছুটির হিসাব লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) কোনো প্রতিষ্ঠান ডিজিটাল পদ্ধতিতে নির্ধারিত ফরমে ছুটির রেজিস্টার সংরক্ষণ করিলে উহা ছুটির রেজিস্টার বলিয়া গণ্য হইবে এবং এইক্ষেত্রে শ্রমিকের কোনো ছুটি মঞ্জুর করা হইলে ডিজিটাল পদ্ধতিতে এন্ট্রি প্রদান করিয়া উহার মুদ্রিত কপি সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের ব্যক্তিগত নথিতে সন্নিবেশিত করিতে হইবে।

১১৮। একই পরিবারভুক্ত শ্রমিকের ছুটি একত্রে প্রদান।—(১) অবস্থানসারে যতটুকু সম্ভব, একই পরিবারভুক্ত শ্রমিককে ( যেমন-স্বামী-স্ত্রী এবং সন্তান) আইনের ধারা ৫০ অনুযায়ী একই দিনে ছুটি মঞ্জুর করিতে হইবে।

(২) মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনার অনুমোদন সাপেক্ষে একজন শ্রমিক তাহার ছুটি অন্য শ্রমিকের সহিত বদল করিতে পারিবেন।

(৩) আইনের ধারা ৫০, ধারা ৫১ ও ধারা ৫৩ এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে বৎসর বলিতে ইংরেজি পঞ্জিকা বৎসর।

### ষষ্ঠ অধ্যায়

#### মজুরি, মজুরি পরিশোধ, ইত্যাদি

১১৯। মজুরি ও উহার রেকর্ড সংরক্ষণ।—(১) প্রতিটি কারখানায় বা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সকল শ্রমিকের শ্রমিক রেজিস্টারের ক্রমানুসারে মজুরিকাল অনুযায়ী মজুরি পরিশোধের বিষয়সমূহ ফরম-৪৭ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং মজুরি পরিশোধের জন্য মালিক বা তৎকর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাহার সুবিধা অনুযায়ী উহা কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, মজুরি পরিশোধকালে মুদ্রিত কপিতে রেভিনিউ স্ট্যাম্প ব্যবহার করিয়া শ্রমিকের স্বাক্ষর গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) যদি কোনো শ্রমিক, তাহার মজুরি তাহার ব্যাংক হিসাবে গ্রহণ করিতে ইচ্ছা পোষণ করেন, তবে মালিক উহা ব্যাংক চেক অথবা সরাসরি ব্যাংকে হস্তান্তর অথবা অন্য কোনো ডিজিটাল পদ্ধতিতে পরিশোধ করিতে পারিবেন এবং মজুরি স্লিপ প্রদান করিবেন এবং এইক্ষেত্রে মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা মহিলা শ্রমিকের ব্যাংক হিসাব খোলা ও পরিচালনার বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করিবে।

(৩) প্রতি মজুরি মেয়াদে প্রত্যেক শ্রমিককে মজুরি পরিশোধের পূর্বে মালিক ফরম-৪৭ অনুযায়ী একটি মজুরি স্লিপ প্রদান করিবেন।

(৪) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে যে কোনো ধরনের শ্রমিককে কাজে নিয়োজিত করিবার সময় প্রদত্ত নিয়োগপত্রে তাহার মজুরি উল্লেখ করিতে হইবে।

(৫) ঠিকা হার বা ফুরনভিত্তিক (পিস রেট) মজুরির হিসাব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) কারখানার ফ্লোর ইন-চার্জের মাধ্যমে শ্রমিকের নিকট হইতে প্রাথমিক ধারণা লইয়া উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বা মালিক ফুরনভিত্তিক (পিস রেট) মজুরি নির্ধারণ করিবেন;

- (খ) ফুরনভিত্তিক (পিস রেট) মজুরি প্রদানকালে প্রত্যেক শ্রমিককে পে-স্লিপ প্রদান করিতে হইবে এবং পে-স্লিপে মজুরির খাতওয়ারী বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকিবে;
- (গ) ফুরনভিত্তিক (পিস রেট) মজুরির হার সম্পর্কে কোনো আপত্তি উত্থাপিত হইলে উহা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পুনর্বিবেচনার সুযোগ থাকিবে;
- (ঘ) আংশিক কাজের ক্ষেত্রে শ্রমিককে তাহার প্রাপ্য নির্ধারিত গ্রেডে ন্যূনতম মজুরিতে ঘাটতি থাকিলে উহা মালিক পূরণ করিয়া প্রদান করিবেন;
- (ঙ) কাজের স্বল্পতার কারণে কোনো মাসে কোনো শ্রমিক মাসের সকল কর্মদিবসে উপস্থিত থাকিবার পরও নির্ধারিত গ্রেড অনুযায়ী প্রাপ্য ন্যূনতম মজুরি অপেক্ষা নিম্ন মজুরি প্রদান করা হইলে কারখানা কর্তৃপক্ষকে উহা পরিশোধ করিতে হইবে;
- (চ) গ্রেডে প্রাপ্য মজুরি বা ফুরনভিত্তিক (পিস রেট) মজুরির মধ্যে যাহা অধিক হইবে শ্রমিককে সেই মজুরি প্রদান করিতে হইবে;
- (ছ) কারখানায় যদি পূর্ণ মাস কাজে না থাকে তাহা হইলে শ্রমিকের নির্ধারিত গ্রেডের প্রাপ্য মূল মজুরি প্রদান করিতে হইবে;
- (জ) ফুরনভিত্তিক (পিস রেট) মজুরি বিষয়ক বিধানসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন হইবার বিষয়টি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি নজরদারী করিবে।

১২০। **মজুরি পরিশোধের দায়িত্ব ও পরিশোধের ধরন**।—(১) আইনের ধারা ২৬ অনুযায়ী প্রত্যেক মালিক, প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ব্যবস্থাপক অথবা উহার তত্ত্বাবধান ও নিয়ন্ত্রণের জন্য মালিকের নিকট দায়ী অন্য কোনো ব্যক্তি তৎকর্তৃক নিযুক্ত প্রত্যেক শ্রমিককে এই আইনের অধীন মজুরি পরিশোধ করিবার জন্য দায়ী থাকিবেন।

(২) সকল মজুরি প্রচলিত মুদ্রা, কারেন্সি নোট অথবা ব্যাংকের চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করিতে হইবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শ্রমিকের চাহিদা অনুযায়ী শ্রমিকের ব্যবহৃত ব্যাংক একাউন্টে ইলেকট্রনিক ট্রান্সফারের মাধ্যমে বা অন্য কোনো আধুনিক পদ্ধতিতে পরিশোধ করা যাইবে।

১২১। **অসম্পূর্ণ মাসের কাজের ক্ষেত্রে মজুরি হিসাব পদ্ধতি**।—(১) কোনো শ্রমিকের চাকরি তাহার মজুরির মেয়াদ পূর্ণ হইবার পূর্বে অবসান হইলে অথবা কোনো শ্রমিক মাস আরম্ভ হইবার পরে কাজে যোগদান করিলে উভয় ক্ষেত্রে অসম্পূর্ণ মাসের জন্য শ্রমিকের মজুরি হিসাবের ক্ষেত্রে তাহার সাপ্তাহিক ও অন্যান্য ছুটিসহ কর্মকালীন দিনকে গণনা করিতে হইবে।

(২) বাড়ি ভাড়া ভাতা, চিকিৎসা ভাতা এবং অন্যান্য ভাতাসহ, যদি থাকে, মাসের মোট মজুরিকে উক্ত মাসের মোট দিনগুলি দ্বারা ভাগ করিয়া উক্ত মেয়াদের দিনগুলিকে গুণ করিয়া মজুরি হিসাব করিতে হইবে।

১২২। **ভবিষ্য তহবিলের জন্য চাঁদা কর্তন অথবা উহা হইতে প্রদত্ত অগ্রিম আদায়ের জন্য কর্তন**।—(১) আইনের ধারা ৫৮(২)(ক) অনুযায়ী কোনো শ্রমিকের ক্ষেত্রে যদি Provident Funds Act, 1925 (ACT NO. XIX OF 1925) প্রযোজ্য হয় এইরূপ কোনো ভবিষ্য তহবিল অথবা Income-tax Ordinance, 1984 (Ordinance No. XXXVI of 1984) এ সংজ্ঞায়িত কোনো স্বীকৃত ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হন তাহা হইলে উক্ত ভবিষ্য তহবিলের জন্য চাঁদা কর্তন অথবা উহা হইতে প্রদত্ত অগ্রিম আদায়ের জন্য মজুরি হইতে কর্তন করা যাইবে।

(২) ভবিষ্য তহবিল হইতে প্রদত্ত অগ্রিম অনধিক ৩৬ (ছত্রিশ) মাসের মধ্যে কিস্তিতে আদায় করা যাইবে এবং কোনো কিস্তির পরিমাণ মজুরির এক-তৃতীয়াংশের অধিক হইতে পারিবে না।

১২৩। **চেক-অফ পদ্ধতিতে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির জন্য চাঁদা কর্তন**।—আইনের ধারা ৫৮(২)(খ) অনুযায়ী শ্রমিক কল্যাণ সমিতি মালিকের নিকট লিখিতভাবে অনুরোধ করিলে মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের মজুরি হইতে নির্দিষ্ট পরিমাণ চাঁদা কর্তন করিয়া সমিতির তহবিলে জমা প্রদান করিতে পারিবেন।

১২৪। **কর্তব্যে অনুপস্থিতির জন্য মজুরি কর্তন**।—(১) আইনের ধারা ৫৮(২)(গ) অনুযায়ী কর্মস্থল হইতে কর্তব্যে বা কাজে অনুপস্থিতির কারণে কোনো শ্রমিকের মজুরি কর্তন করা যাইবে তবে নিয়োগের শর্তানুযায়ী যেই কাজ করিবার জন্য তিনি নিয়োগ পাইয়া ছিলেন কেবল উক্ত কাজ বা উক্ত কাজের কর্মস্থল হইতে অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে মজুরি কর্তন করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কর্তনের পরিমাণ কোনো ক্ষেত্রেই অনুপস্থিতির সময়ের জন্য তাহাকে প্রদেয় মজুরির পরিমাণের অধিক হইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, এই বিধির উদ্দেশ্যে কোনো শ্রমিক কোনো কর্মস্থল হইতে অনুপস্থিত বলিয়া গণ্য হইবেন যদি তিনি উক্ত স্থানে উপস্থিত হওয়া সত্ত্বেও কোনো অবস্থান ধর্মঘটের কারণে অথবা অন্য কোনো অযৌক্তিক কারণে তাহার কাজ করিতে অস্বীকার করেন এবং এই বিধান শ্রমিক কল্যাণ সমিতির প্রতিনিধির ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হইবে।

(৩) কর্তব্যে অনুপস্থিতির জন্য মজুরি কর্তনের ক্ষেত্রে শ্রমিকের মাসিক মূল মজুরি, মহার্ঘ ভাতা, এডহক বা অন্তবর্তী মজুরিকে, যদি থাকে, ৩০ (ত্রিশ) দ্বারা ভাগ করিয়া দৈনিক মজুরির পরিমাণ নির্ধারণ করিতে হইবে।

(৪) আইন এবং এই বিধিমালায় বর্ণিত নাই এইরূপ কোনো অনুপস্থিতিতে মজুরি কর্তন করা যাইবে না।

১২৫। **মৃত বা নিখোজ শ্রমিকের অপরিশোধিত মজুরি ও অন্যান্য পাওনা পরিশোধ**।—(১) আইনের ধারা ৫৯(১)(ক) এর বিধান অনুযায়ী প্রত্যেক শ্রমিককে কাজে যোগদানের সময় তাহার অবর্তমানে তাহার অপরিশোধিত মজুরি ও অন্যান্য পাওনা গ্রহণের জন্য ফরম-৪৮ অনুযায়ী মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে।

(২) উক্ত মনোনয়ন ফরমে শ্রমিকের নিজের ছবি এবং মনোনীত ব্যক্তির ছবি সংযুক্ত করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিক ইচ্ছা পোষণ করিলে, সময় সময়, উক্ত মনোনয়ন একই প্রক্রিয়ায় পরিবর্তন করিতে পারিবে।

১২৬। মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের অপরিশোধিত মজুরি ইপিজেড শ্রম আদালতে জমা প্রদান।—(১) আইনের ধারা ৫৯(১)(খ) এর বিধান অনুযায়ী যদি মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের কোনো নমিনি না থাকে অথবা কোনো উত্তরাধিকারী না থাকে সেইক্ষেত্রে মালিক কর্তৃক ফরম-৪৯ অনুযায়ী ইপিজেড শ্রম আদালতে অর্থ প্রদান করিতে হইবে।

(২) আদালত উহার নিকট জমাকৃত অর্থের একটি প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ ফরম-৫০ অনুযায়ী প্রদান করিবে।

(৩) মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের কোনো মনোনীত ব্যক্তি বা উত্তরাধিকারী না থাকিলে অথবা আদালত কর্তৃক পরবর্তী ১২ (বারো) মাসের মধ্যে কোনো কারণে উক্তরূপ কোনো মনোনীত ব্যক্তি বা উত্তরাধিকারীকে উহা প্রদান করা সম্ভব না হইলে প্রদেয় অর্থ চতুর্দশ অধ্যায়ের অধীন গঠিত অংশগ্রহণ তহবিলে জমা প্রদান করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, যদি মৃত শ্রমিকের মনোনীত ব্যক্তি বা নিখোঁজ শ্রমিক ১২ (বারো) মাস পর পরবর্তী ১০ (দশ) বৎসরের মধ্যে তাহার মজুরি দাবি করিতে চাহেন তাহা হইলে অংশগ্রহণ তহবিলে আবেদন করিতে হইবে।

(৪) অংশগ্রহণ তহবিলে অর্থ জমা প্রদানের তারিখ হইতে পরবর্তী ১০ (দশ) বৎসরের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মনোনীত ব্যক্তি বা উত্তরাধিকারীর খোঁজ না পাওয়া গেলে জমাকৃত অর্থ অংশগ্রহণ তহবিলের নিজস্ব অর্থ বলিয়া বিবেচিত হইবে।

১২৭। মজুরি পরিশোধের জন্য ইপিজেড শ্রম আদালতে দরখাস্ত।—(১) যেইক্ষেত্রে আইনের ষষ্ঠ অধ্যায়ের বিধানের ব্যতিক্রম করিয়া কোনো শ্রমিকের মজুরি হইতে কোনো কর্তন করা হয় অথবা কোনো শ্রমিকের মজুরি পরিশোধ করা না হয় অথবা তাহার মজুরি বা প্রদেয় ভবিষ্য তহবিলের প্রাপ্য পরিশোধে বিলম্ব ঘটে সেইক্ষেত্রে তিনি অথবা তাহার মৃত্যু হইলে তাহার কোনো উত্তরাধিকারী অথবা কোনো আইনসম্মত প্রতিনিধি কর্তৃক মজুরি ফেরত পাইবার জন্য অথবা বকেয়া বা বিলম্বিত মজুরি ও অন্যান্য পাওনা আদায়ের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফরম-৫১, ফরম-৫২ বা ফরম-৫৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইপিজেড শ্রম আদালতে দরখাস্ত উপস্থাপন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন দাখিলকৃত দরখাস্ত সংশ্লিষ্ট শ্রমিক যেই জোনে কাজ করিতেন অথবা যেই জোনে তাহাকে মজুরি পরিশোধ করা হইত উহা যেই ইপিজেড শ্রম আদালতের এখতিয়ারাধীন উক্ত আদালতে মজুরি কর্তনের তারিখ হইতে অথবা, ক্ষেত্রমত, মজুরি প্রদেয় হইবার তারিখ হইতে ১২ (বারো) মাসের মধ্যে উপস্থাপন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উপ-বিধি (১) এর অধীন দাখিলকৃত দরখাস্ত মজুরি কর্তনের তারিখ হইতে অথবা, ক্ষেত্রমত, মজুরি প্রদেয় হইবার তারিখ হইতে ১২ (বারো) মাসের পরেও উপস্থাপন করা যাইবে যদি দরখাস্তকারী ইপিজেড শ্রম আদালতকে এই মর্মে সন্তুষ্ট করিতে পারেন যে, উক্ত সময়ের মধ্যে দরখাস্ত দাখিল না করিবার জন্য তাহার যথেষ্ট কারণ ছিল।

(৩) ইপিজেড শ্রম আদালত উপ-বিধি (১) এর অধীন কোনো দরখাস্ত প্রাপ্তির পর উহার উপর দরখাস্তকারী এবং মালিক অথবা মজুরি পরিশোধের জন্য এই অধ্যায়ের বিধান অনুযায়ী দায়ী অন্য কোনো ব্যক্তিকে শুনানির জন্য যুক্তিসঙ্গত সুযোগ প্রদান করিবে এবং প্রয়োজনীয় সাক্ষ্য প্রমাণ গ্রহণ করিবে এবং যে মজুরি কর্তন করা হইয়াছে বা যে মজুরি পরিশোধ করা হয় নাই বা পরিশোধে বিলম্ব করা হইতেছে উহা দরখাস্তকারীকে পরিশোধ করিবার জন্য মালিক বা মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী উক্ত ব্যক্তিকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন কোনো আদেশ এই আইনের অধীন উক্ত মালিক বা মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তির বিরুদ্ধে গ্রহণীয় কোনো শাস্তিমূলক ব্যবস্থার হানি করিবে না।

(৫) ইপিজেড শ্রম আদালত উপ-বিধি (৩) এর অধীন প্রদত্ত নির্দেশের সময় মজুরির ২৫% (শতকরা পঁচিশ ভাগ) ক্ষতিপূরণ হিসাবে দরখাস্তকারীকে প্রদানের জন্যও মালিক বা মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তিকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৬) মজুরি পরিশোধে বিলম্বের ক্ষেত্রে উপ-বিধি (৫) এর অধীন ক্ষতিপূরণ প্রদানের জন্য কোনো নির্দেশ প্রদান করা যাইবে না যদি ইপিজেড শ্রম আদালত এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত বিলম্বের কারণ ছিল—

- (ক) শ্রমিককে প্রদেয় মজুরির পরিমাণ সম্পর্কে প্রকৃত ভুল বা প্রকৃত বিরোধ ;
- (খ) কোনো জরুরি অবস্থা অথবা বিশেষ পরিস্থিতির কারণে মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তি কর্তৃক তাহার যুক্তিসঙ্গত চেষ্টা সত্ত্বেও যথাসময়ে উহা প্রদান করিতে অক্ষমতা; অথবা
- (গ) মজুরি গ্রহণে অথবা উহার জন্য দরখাস্ত করিতে শ্রমিকের ব্যর্থতা।

(৭) এই বিধির অধীন কোনো দরখাস্ত শুনানিকালে যদি ইপিজেড শ্রম আদালত এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, উক্ত দরখাস্ত বিদ্রোহপ্রসূত অথবা অসং উদ্দেশ্যে তাহা হইলে আদালত দরখাস্তকারীকে অনধিক ২০০ (দুইশত) টাকা পর্যন্ত জরিমানা করিতে পারিবে এবং উহা মালিক বা মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তিকে প্রদান করিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

১২৮। আইনের ধারা ৬০ এর অধীন দরখাস্তের ক্ষেত্রে কোর্ট-ফি।—(১) আইনের ধারা ৬০ এর অধীন কোনো দরখাস্তের জন্য দরখাস্তকারীকে সমন জারির ফি ব্যতীত আর কোনো কোর্ট ফি প্রদান করিতে হইবে না।

(২) দরখাস্তকারী মামলায় সফল হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত দরখাস্তটি যদি অর্থ আদায়ের জন্য কোনো দেওয়ানী আদালতে দাখিলকৃত আরজি হইত তাহা হইলে উহার জন্য যে কোর্ট ফি প্রদেয় হইত উক্ত কোর্ট ফি এই মামলার জন্য প্রদেয় বলিয়া হিসাব করিবে এবং মালিক বা আইনের ধারা ৫৫ এর অধীন মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তিকে উক্ত অর্থ প্রদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন প্রদেয় অর্থ যদি ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আদায় করা না হয় তাহা হইলে উহা সরকারি প্রাপ্য হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

### সপ্তম অধ্যায় ইপিজেড মজুরি বোর্ড

১২৯। ইপিজেড মজুরি বোর্ডে মালিক ও শ্রমিকের প্রতিনিধি মনোনয়ন।—কর্তৃপক্ষ আইনের ধারা ৬৫(২) ও (১) এর উদ্দেশ্যে ইপিজেড মজুরি বোর্ডে মালিক পক্ষের প্রতিনিধি মনোনয়নের লক্ষ্যে সর্বাধিক প্রতিনিধিত্বকারী মালিক সমিতির নিকট হইতে মনোনয়ন আহ্বান করিবে এবং শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি মনোনয়ন আহ্বান করিবার ক্ষেত্রে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বা ফেডারেশনের সদস্যপদ বিবেচনায় লইতে হইবে ও উভয় ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ মনোনয়ন আহ্বান করিবে।

১৩০। বোর্ডের সভা।—(১) বোর্ডের সচিব চেয়ারম্যানের সহিত আলোচনাক্রমে প্রত্যেক সদস্যকে লিখিতভাবে নোটিশ প্রদান করিয়া বোর্ডের সভা আহ্বান করিবেন এবং সভার স্থান ও সময় চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(২) বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে উহার সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) চেয়ারম্যান বোর্ডের প্রত্যেক সভায় সভাপতিত্ব করিবেন তবে তিনি অনুপস্থিত থাকিলে কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধিত্বকারী সদস্য সভায় সভাপতিত্ব করিতে পারিবেন।

(৪) বোর্ডের চেয়ারম্যান, মালিকের ১ (এক) জন প্রতিনিধি এবং শ্রমিকের ১ (এক) জন প্রতিনিধিসহ ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) প্রতিনিধি উপস্থিত হইলে সভার কোরাম হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, পরবর্তী সভাসমূহে অনুরূপ কোনো সদস্য অনুপস্থিত থাকিলেও বোর্ডের কার্যক্রমের অগ্রগতি ব্যাহত হইবে না এবং কোনো সদস্যের অনুপস্থিতি সত্ত্বেও বোর্ডের কার্যক্রম বাতিল হইবে না।

(৫) কর্তৃপক্ষ বোর্ডের নিকট প্রেরিত কোনো বিষয় প্রেরণের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে বোর্ড নিষ্পত্তি করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ডের কোনো সুপারিশ কেবল বিলম্বে প্রদানের কারণে বাতিল হইবে না।

১৩১। বোর্ডের কার্যকালের মেয়াদ।—(১) আইন ও এই বিধিমালায় ভিন্নতর কোনো বিধান না থাকিলে বোর্ডের সদস্যদের কার্যকালের মেয়াদ তাহাদের নিযুক্তি সরকারি গেজেটে প্রকাশিত হইবার তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পরেও স্থলাভিষিক্তদের নিয়োগ সরকারি গেজেটে প্রকাশিত না হওয়া পর্যন্ত কোনো সদস্য স্ব পদে বহাল থাকিবেন।

(৩) যে কোনো সদস্য তাহার কার্যকাল শেষ হইবার পর পুনঃনিয়োগের যোগ্য হইবেন।

(৪) যে কোনো সদস্য চেয়ারম্যানকে লিখিতভাবে নোটিশ প্রদান করিয়া সদস্য পদ হইতে পদত্যাগ করিতে পারিবেন এবং চেয়ারম্যান যেই তারিখে তাহার পদত্যাগ পত্র গ্রহণ করিবেন সেই তারিখ হইতে পদটি শূন্য হইবে।

(৫) চেয়ারম্যানের নিকট হইতে ছুটি গ্রহণ না করিয়া কোনো সদস্য, চেয়ারম্যান ব্যতীত, পরপর ৩ (তিন) টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে কর্তৃপক্ষ সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা তাহার আসন শূন্য ঘোষণা করিতে পারিবে।

(৬) অসদাচরণ বা অন্য কোনো কারণে বোর্ডের কোনো সদস্যের উক্ত পদে বহাল থাকা জনস্বার্থের পরিপন্থী বলিয়া বিবেচিত হইলে চেয়ারম্যান তাহাকে বোর্ডের সদস্যপদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবে।

(৭) বোর্ডের যে কোনো শূন্যপদ কর্তৃপক্ষ বোর্ডের প্রতিনিধিত্বমূলক স্বার্থ ক্ষুণ্ণ না হয় এইরূপে পূরণ করিবে।

(৮) সাময়িক শূন্য পদ পূরণের জন্যে কোনো সদস্য নিয়োগ করা হইলে তিনি শুধু তাহার পূর্বসূরীর কার্যকালের অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য উক্ত পদে বহাল থাকিবেন।

১৩২। **সদস্যের বাংলাদেশ ত্যাগ।**—(১) চেয়ারম্যান ব্যতীত যদি বোর্ডের কোনো সদস্য বাংলাদেশ ত্যাগ করেন, তবে তিনি তাহার দেশত্যাগের এবং প্রত্যাবর্তনের সম্ভাব্য তারিখ চেয়ারম্যানকে অবহিত করিবেন।

(২) কোনো সদস্য যদি ৬ (ছয়) মাসের অধিক সময় বাংলাদেশের বাইরে অবস্থান করিতে চাহেন, তবে চেয়ারম্যান কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনে উক্ত মেয়াদের জন্যে একজন সাময়িক বিকল্প সদস্য মনোনয়নের উদ্দেশ্যে বিষয়টি অবগত করিবেন।

(৩) যেইক্ষেত্রে চেয়ারম্যান দীর্ঘ ছুটিতে যান বা প্রেষণে বাংলাদেশের বাহিরে অবস্থান করেন সেইক্ষেত্রে তাহার অনুপস্থিতি কালের জন্য সরকার অন্য কোনো ব্যক্তিকে চেয়ারম্যান হিসাবে নিযুক্ত করিতে পারিবে অথবা নিরপেক্ষ সদস্যকে সাময়িকভাবে চেয়ারম্যান হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

১৩৩। **বোর্ডের সদস্যদের ভাতা।**—চেয়ারম্যান ব্যতীত বোর্ডের কোনো সদস্য সভায় উপস্থিতির জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভাতা পাইবেন।



১৩৪। **বোর্ডের কর্মচারী নিয়োগ।**—কর্তৃপক্ষ বোর্ডের একজন সচিব ও প্রয়োজনীয় অন্যান্য কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ডের সচিব হিসাবে সরকারের প্রথম শ্রেণির পদমর্যাদার (নবম গ্রেড) নিম্নের কোনো কর্মকর্তাকে নিয়োগ করা যাইবে না।

১৩৫। **বোর্ড সচিবের দায়িত্ব।**—(১) সচিব বোর্ডের সকল সভায় অংশগ্রহণ করিতে এবং নিম্নবর্ণিত কাজে চেয়ারম্যানকে সহযোগিতা করিবেন, যথা:—

- (ক) সভা আহ্বান;
- (খ) সভার কার্যবিবরণীর রেকর্ড সংরক্ষণ;
- (গ) সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ; এবং
- (ঘ) চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্দেশিত আইনানুগ নির্দেশ প্রতিপালন।

(২) সচিব সভার আলোচনায় অংশগ্রহণ ও ভোট প্রদান করিতে পারিবে না, তবে বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বা চেয়ারম্যানের নির্দেশে বোর্ডের সভায় সংশ্লিষ্ট দলিল ও তথ্য সভায় উপস্থাপন করিতে পারিবে।

১৩৬। **মজুরির নিম্নতম হার নির্ণয়ের পদ্ধতি।**—(১) বোর্ড নিম্নতম মজুরির হারের সুপারিশ সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে প্রকাশ করিবে এবং সংশ্লিষ্ট যে কোনো পক্ষ উক্ত প্রজ্ঞাপন প্রকাশের ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে তাহাদের আপত্তি বা সুপারিশ, যদি থাকে, উপাত্তসহ লিখিতভাবে নিম্নতম মজুরি বোর্ডের নিকট উপস্থাপন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন উত্থাপিত আপত্তি বা সুপারিশ বিবেচনার পর বোর্ড মূল প্রস্তাবের সংশোধন করিতে অথবা মূল প্রস্তাব ঠিক রাখিতে পারিবে এবং সেই অনুযায়ী সরকারের নিকট সুপারিশ করিতে পারিবেন।

(৩) মালিক বা শ্রমিক পক্ষের অনুরোধে বোর্ডের যে কোনো সভায় উপস্থিত হইয়া আলোচনায় অংশগ্রহণের উদ্দেশ্যে চেয়ারম্যান যে কোনো বিশেষজ্ঞ বা উপদেষ্টাকে আমন্ত্রণ জানাইতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আমন্ত্রিত বিশেষজ্ঞ বা উপদেষ্টা সভার আলোচ্য বিষয়ে তাহার মতামত প্রদান করিতে পারিবেন, তবে তাহার কোনো ভোটাধিকার থাকিবে না।

(৫) আমন্ত্রিত বিশেষজ্ঞ বা উপদেষ্টার ব্যয় সংশ্লিষ্ট পক্ষ বহন করিবেন।

১৩৭। **কার্যাবলি নিষ্পত্তি।**—(১) বোর্ডের সভায় উপস্থিত সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠের মতামতে বোর্ডের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং সমসংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে চেয়ারম্যান একটি দ্বিতীয় ভোট বা নির্ণায়ক ভোট প্রদান করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো সভায় মালিকের বা শ্রমিকের প্রতিনিধিত্বকারী সদস্য অসম সংখ্যক হইলে চেয়ারম্যান প্রয়োজন মনে করিলে তাহাদেরকে পক্ষভিত্তিক ভোট প্রদান করিতে বলিতে পারিবেন।

(২) সাধারণত হাত তুলিয়া ভোট গ্রহণ হইবে কিন্তু চেয়ারম্যান প্রয়োজন মনে করিলে কোনো বিষয়ে চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় গোপন ভোটের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) বোর্ডের প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণীতে উপস্থিত সদস্যদের নাম থাকিতে হইবে এবং উহা লিপিবদ্ধ করিবার পদ্ধতি চেয়ারম্যান নির্ধারণ করিবেন এবং সভার পর যত শীঘ্র সম্ভব উহার কার্যবিবরণীর ১ (এক) কপি সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৪) প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী সভায় অনুমোদন করিতে হইবে এবং উহা চেয়ারম্যান বা সভার সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

১৩৮। **কমিটি গঠন।**—(১) যে কোনো নির্দিষ্ট বিষয়ে তদন্ত করিয়া বোর্ডের নিকট সুপারিশ দাখিলের জন্য বোর্ড বিভিন্ন কমিটি গঠন করিতে পারিবে এবং যে কোনো এলাকার বা যে কোনো শ্রেণির শিল্পের শ্রমিকের নিম্নতম মজুরির হার নির্ধারণে প্রয়োজনীয় অনুসন্ধানপূর্বক সুপারিশ উপস্থাপন করিয়া বোর্ডকে সহায়তা করিবার জন্য অনুরূপ যে কোনো কমিটিকে বোর্ড নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটি মালিকের প্রতিনিধিত্বকারী একজন সদস্য, শ্রমিকের প্রতিনিধিত্বকারী একজন সদস্য এবং কর্তৃপক্ষের একজন সদস্য সমন্বয়ে গঠিত হইবে।

(৩) তদন্ত করিবার উদ্দেশ্যে তদন্ত কমিটির আহ্বায়ক বোর্ডের চেয়ারম্যানের অনুরূপ ক্ষমতা ভোগ করিবেন।

(৪) কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যদের পারিশ্রমিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

১৩৯। **সাক্ষীদের উপস্থিতি।**—আইন অনুযায়ী কোনো তদন্তের ক্ষেত্রে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষ এবং সাক্ষীদের হাজির হইতে বাধ্য করাসহ দলিলপত্র উপস্থাপনে বাধ্য করিবার জন্য Code of Civil Procedure, 1908 (Act No. V of 1908) এ বর্ণিত ক্ষমতা চেয়ারম্যানের থাকিবে।

১৪০। **তথ্য সংগ্রহের ব্যাপারে বোর্ডের ক্ষমতা ইত্যাদি।**—আইনের উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, চেয়ারম্যান বা বোর্ডের যে কোনো সদস্য অথবা চেয়ারম্যান কর্তৃক যথাযথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত যে কোনো উপদেষ্টা বা বিশেষজ্ঞ বা বোর্ডের অধীন কর্মরত যে কোনো কর্মকর্তা—

(ক) যে কোনো প্রাসঙ্গিক সময় কোনো কারখানায় বা শিল্পে ব্যবহৃত যে কোনো স্থানে বা প্রাঙ্গণে প্রবেশ করিতে পারিবেন;

(খ) যে কোনো রেজিস্টার বা অন্যান্য দলিলপত্র তলব করিতে এবং সরেজমিনে যে কোনো ব্যক্তির সাক্ষ্য গ্রহণ করিতে পারিবেন; এবং

(গ) প্রশ্ন বিলি করিয়া বা অন্যভাবে লিখিত তথ্য সংগ্রহ করিতে পারিবেন।

১৪১। নিম্নতম মজুরি প্রদানে বাধ্যবাধকতা ও হার প্রচার।—(১) কোনো মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা কোনো শ্রমিককে আইনের অধীন ঘোষিত নিম্নতম মজুরি হারের চেয়ে নিম্ন মজুরি প্রদান করিতে পারিবেন না।

(২) কোনো মালিক বা কারখানা ব্যবস্থাপনা কোনো শ্রমিককে যদি আইনের অধীন ঘোষিত নিম্নতম মজুরি অপেক্ষা নিম্ন মজুরি প্রদান করেন তাহা হইলে উক্ত শ্রমিক তাহার অপরিশোধিত মজুরিসহ উহার অতিরিক্ত ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) হারে ক্ষতিপূরণ দাবি করিতে পারিবেন।

(৩) কর্তৃপক্ষ নিম্নতম মজুরির হার সংশ্লিষ্ট মালিক ও শ্রমিককে অবহিত করিবার জন্য যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৪) মালিক কারখানায় বা কারখানার অন্য কোনো উপযুক্ত স্থানে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত মজুরির নিম্নতম হার বাংলা ভাষায় নোটিশ আকারে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, নিম্নতম মজুরির হার প্রয়োজনে ইংরেজি ভাষাতেও নোটিশ আকারে প্রদর্শন করা যাইবে।

(৬) নিম্নতম মজুরি প্রযোজ্য এইরূপ প্রতিষ্ঠানের নিযুক্ত শ্রমিকের জন্য নির্ধারিত মজুরির হার ও গেজেট প্রকাশের তারিখ উল্লেখপূর্বক নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

### অষ্টম অধ্যায়

#### দুর্ঘটনাজনিত কারণে জখমের জন্য ক্ষতিপূরণ

১৪২। ক্ষতিপূরণ হিসাবে বা অস্থায়ী অক্ষমতার কারণে প্রদেয় মাসিক মজুরি পর্যালোচনা।—আইনের ধারা ৭৬ ও আইনের ধারা ৯২(জ) অনুযায়ী প্রদেয় মাসিক ক্ষতিপূরণ পর্যালোচনার আবেদন নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে ডাক্তারি প্রত্যয়ন পত্র ব্যতীত ইপিজেড শ্রম আদালতে উপস্থাপন করা যাইবে, যথা:—

- (ক) মালিক কর্তৃক শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের অধিকার নির্ধারিত হইয়াছে এবং শ্রমিকের মজুরি বৃদ্ধি পাইয়াছে;
- (খ) শ্রমিক কর্তৃক ক্ষতিপূরণের অধিকার নির্ধারণ করা হইয়াছে এবং শ্রমিকের মজুরি কমিয়া গিয়াছে;
- (গ) শ্রমিকের অবস্থার পরিবর্তন না হওয়া সত্ত্বেও মালিক কর্তৃক শ্রমিকের ক্ষতিপূরণ প্রদান আরম্ভ করিবার পর ক্ষতিপূরণ প্রদান বন্ধ করিয়া দেওয়া হইয়াছে;
- (ঘ) বর্তমানে বলবৎ ক্ষতিপূরণের হার প্রত্যয়নের মাধ্যমে বা অন্যায় প্রভাব দ্বারা বা অন্য কোনো অনুচিত পন্থায় মালিক অথবা শ্রমিক কর্তৃক নির্ধারণ করা হইয়াছে;
- (ঙ) মালিক অথবা শ্রমিক কর্তৃক ক্ষতিপূরণ নির্ধারণের ক্ষেত্রে রেকর্ড হইতে আপাত দৃষ্টিতে কোনো ভুল দৃষ্টিগোচর হয়।

১৪৩। ক্ষতিপূরণ পর্যালোচনা আবেদনের ক্ষেত্রে পদ্ধতি।—(১) যদি মালিক কর্তৃক পরিশোধ্য ক্ষতিপূরণ হ্রাস বা প্রদান না করিবার আবেদন পরীক্ষা করিয়া ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, মালিকের অনুরূপ ক্ষতিপূরণ হ্রাস বা প্রদান না করিবার আবেদনের যুক্তিসঙ্গত কারণ রহিয়াছে, তবে ইপিজেড শ্রম আদালত উক্ত আবেদন সম্পর্কে তাহার সিদ্ধান্ত প্রদান সাপেক্ষে যে কোনো সময় অনুরূপ মাসিক ক্ষতিপূরণ প্রদান সম্পূর্ণ বা আংশিক স্থগিত রাখিবার নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) যেইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালতে আবেদন করা হইয়াছে সেইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালত দৈহিক অক্ষমতার সম্ভাব্য মেয়াদ হিসাব করিয়া ক্ষতিপূরণের মোট পরিমাণ নির্ধারণ করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত হিসাব হইতে এক টাকার ভগ্নাংশ বিবেচনার বাহিরে থাকিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) প্রযোজ্য হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত যদি দৈহিক অক্ষমতা নির্ধারণে অপারগ হয়, তবে বিভিন্ন সময় অনধিক ২ (দুই) মাসের জন্য দরখাস্ত সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ মুলতুবি রাখিতে পারিবে।

১৪৪। ক্ষতিপূরণ গ্রহণের জন্য উত্তরাধিকারী মনোনয়ন।—আইনের ধারা ৭৩(১০) অনুযায়ী শ্রমিককে তাহার দুর্ঘটনাজনিত মৃত্যুর ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ গ্রহণের জন্য চাকরিতে যোগদানকালীন সময়ে ফরম-৪৮ অনুযায়ী উত্তরাধিকারী মনোনয়ন প্রদান করিতে হইবে।

১৪৫। ক্ষতিপূরণের অর্থ ইপিজেড শ্রম আদালতে জমা প্রদান ও জমার তালিকা প্রকাশ।—(১) দুর্ঘটনাজনিত জখমের কারণে মৃত্যুর ফলে আইনের ধারা ৭৩(৯) অনুযায়ী ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা প্রদানের ক্ষেত্রে মালিক ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট ফরম-৫৪ অনুযায়ী একটি বিবরণী দাখিল করিবে এবং অন্যান্য ক্ষতিপূরণ জমা প্রদানের ক্ষেত্রে ফরম-৫৫ অনুযায়ী বিবরণী দাখিল করিতে হইবে এবং উভয় ক্ষেত্রে আদালত জমা প্রদানকারীকে ফরম-৫৬ অনুযায়ী প্রাপ্তি রসিদ প্রদান করিবে।

(২) মারাত্মক দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ জমা প্রদানের সময় যদি মালিক উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত বিবরণীতে উল্লেখ করিয়া থাকেন যে, বন্টন কার্যক্রমে তিনি পক্ষভুক্ত হইতে ইচ্ছুক তাহা হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত ক্ষতিপূরণের অর্থ বিতরণের পূর্বে মালিককে, তিনি যাহাকে উক্ত অর্থ মঞ্জুর করিতে চাহেন, উক্ত ব্যক্তি যে মৃত শ্রমিকের পোষ্য বা তাহার কোনো পোষ্য নাই উহা প্রমাণ করিবার জন্য সুযোগ প্রদান করিবে।

(৩) ইপিজেড শ্রম আদালত উহার নোটিশ বোর্ডে আইনের ধারা ৭৩(৯) অনুযায়ী ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রাপ্ত জমার একটি তালিকা প্রদর্শন করিবে যাহাতে জমাকারীর নাম ও ঠিকানা এবং তাহার মৃত্যু বা আহত হইবার কারণে উক্ত টাকা জমা দেওয়া হইয়াছে তাহাদের নাম ও ঠিকানা থাকিবে।

১৪৬। ইপিজেড শ্রম আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা প্রদানের আবেদন।—(১) যেইক্ষেত্রে কোনো মালিক দুর্ঘটনায় জখমপ্রাপ্ত কোনো শ্রমিককে বা মৃত শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের অর্থ আইন অনুযায়ী পোষ্যদের প্রদান করেন নাই অথবা আদালতে জমা প্রদান করেন নাই সেইক্ষেত্রে উক্ত অর্থ জমা প্রদানের জন্য আদেশ জারির প্রার্থনা জানাইয়া শ্রমিক নিজে অথবা মৃত শ্রমিকের যে কোনো পোষ্য অথবা তাহার আইনগত প্রতিনিধি ইপিজেড শ্রম আদালতে দরখাস্ত করিতে পারিবেন এবং অনুরূপ দরখাস্ত প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফরম-৫৭, ফরম-৫৮ বা ফরম-৫৯ অনুযায়ী করিতে হইবে।

(২) ইপিজেড শ্রম আদালত অনুরূপ দরখাস্ত প্রাপ্তির পর—

- (ক) মালিককে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া তদন্ত সমাপ্ত করিবার পর উহা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, ক্ষতিপূরণের অর্থ আইন অনুযায়ী প্রদান করা বা আদালতে জমা দেওয়া হয় নাই তাহা হইলে আইনের ধারা ৭৩(৯) অনুযায়ী ক্ষতিপূরণের টাকা জমা দেওয়ার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিবে;
- (খ) মালিক কর্তৃক ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা হইবার পর, যে কোনো সময় উহা তৎকর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় মৃত শ্রমিকের যে সকল পোষ্য বা নির্ভরশীল আবেদন করেন নাই তাহাদের নিকট নোটিশ পৌঁছাইবার জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে এবং উক্ত নোটিশে সংশ্লিষ্ট পোষ্য কোনো তারিখে আদালত সমীপে উপস্থিত হইবে উহা উল্লেখ থাকিতে হইবে;

(গ) দরখাস্তের সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ইপিজেড শ্রম আদালতে নির্দেশিত তারিখে উপস্থিত হইতে ব্যর্থ হইবার কারণে মৃত ব্যক্তির কোনো নির্ভরশীল ব্যক্তি ক্ষতিপূরণ বাবদ জমাকৃত টাকার অংশ পাইবার অধিকার হইতে যাহাতে বঞ্চিত না হন উহা নিশ্চিত করিবে।

(৩) কোনো মালিক আইনের ধারা ৭৩(৯) এর বিধান অনুযায়ী ক্ষতিপূরণ জমা প্রদান করিবার সময় উহার সহিত একটি বিবরণী দাখিল করিবেন এবং তাহাকে ফরম-৫৬ অনুযায়ী ইপিজেড শ্রম আদালত এতদসংশ্লিষ্ট একটি রসিদ প্রদান করিবে।

১৪৭। **মাসিক ক্ষতিপূরণ পরিশোধ।**—(১) মালিকও শ্রমিক পক্ষের চুক্তির ভিত্তিতে মালিক থোক অর্থ প্রদান করিয়া শ্রমিকের মাসিক ক্ষতিপূরণ পরিশোধ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোনো চুক্তি না হইলে যদি অন্যান্য ৬ (ছয়) মাস কোনো মাসিক ক্ষতিপূরণ প্রদান বলবৎ থাকে তাহা হইলে যে কোনো পক্ষের দরখাস্তের পরিপ্রেক্ষিতে শ্রম আদালত কর্তৃক নির্ধারিত থোক অর্থ প্রদান করিয়া মাসিক ক্ষতিপূরণ পরিশোধ করা যাইবে।

১৪৮। **ক্ষতিপূরণ বন্টন, পরিশোধ পদ্ধতি, অব্যবহৃত অর্থ হস্তান্তর ও বিনিয়োগ।**—(১) আইনের ধারা ৯২ (গ), (ঘ) ও (চ) এর প্রয়োজনে জখমের ফলে মৃত কোনো শ্রমিক সম্পর্কে প্রদেয় কোনো ক্ষতিপূরণ এবং আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তিকে ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদেয় থোক অর্থ ইপিজেড শ্রম আদালতে জমা প্রদান ব্যতীত ভিন্ন কোনো পন্থায় পরিশোধ করা যাইবে না।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত কোনো ক্ষতিপূরণ যদি মালিক সরাসরি পরিশোধ করেন তাহা হইলে উহা ক্ষতিপূরণ পরিশোধ বলিয়া গণ্য হইবে না, যদি না সংশ্লিষ্ট শ্রমিক তাহার চাকরিকালীন বিধি ১৪৪ অনুযায়ী জখমজনিত কারণে তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ গ্রহণের জন্য তাহার কোনো উত্তরাধিকারীকে মনোনীত করিয়া থাকেন এবং সেই মনোনীত উত্তরাধিকারীকে ক্ষতিপূরণ প্রদত্ত হইয়া থাকে।

(৩) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো মৃত শ্রমিকের ক্ষেত্রে তাহার কোনো পোষ্যকে মালিক ক্ষতিপূরণ বাবদ অগ্রিম অর্থ প্রদান করিতে পারিবেন এবং ইপিজেড শ্রম আদালত উক্ত পোষ্যকে প্রদেয় ক্ষতিপূরণ হইতে উক্ত অগ্রিম কর্তন করিয়া উহা মালিককে ফেরত প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো মৃত শ্রমিকের ক্ষেত্রে মৃতের দাফন-কাফন বা চিকিৎসা, মৃত দেহ পরিবহণ, ইত্যাদি বাবদ কোনো অর্থ প্রদান করা হইলে মালিক কর্তৃক অগ্রিম প্রদানকৃত কোনো অর্থ বা ইপিজেড শ্রম আদালতের মাধ্যমে পোষ্যকে প্রদেয় ক্ষতিপূরণ হইতে উক্ত অর্থ কর্তন করা যাইবে না।

(৪) ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক প্রদত্ত রসিদ জমাকৃত ক্ষতিপূরণ সম্পর্কে যথেষ্ট দায়মুক্তি হইবে।

(৫) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোনো মৃত শ্রমিক সম্পর্কে ক্ষতিপূরণ বাবদ কোনো অর্থ জমা হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত প্রয়োজনবোধে তৎকর্তৃক বিবেচিত উপযুক্ত পন্থায় নোটিশ প্রকাশ করিয়া অথবা প্রত্যেক পোষ্যের নিকট উহা জারি করিয়া ক্ষতিপূরণ বন্টন নির্ধারণের জন্য তৎকর্তৃক নির্ধারিত তারিখে উহার সম্মুখে হাজির হইবার জন্য তাহাকে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৬) যদি ইপিজেড শ্রম আদালত তৎকর্তৃক প্রয়োজনীয় কোনো তদন্ত শেষে এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোনো পোষ্য বিদ্যমান নাই তাহা হইলে আদালত জমার তারিখ হইতে অন্যান্য ২ (দুই) বৎসর পর উহার নিকট জমা অব্যবহৃত অর্থ শ্রমিকের কল্যাণের জন্য আইনের পঞ্চদশ অধ্যায়ের অধীনে গঠিত অংশগ্রহণ তহবিলে হস্তান্তর করিবে।

(৭) মালিক দরখাস্ত করিলে ইপিজেড শ্রম আদালত তৎকর্তৃক বণ্টনকৃত অর্থের একটি বিস্তারিত বর্ণনা তাহাকে সরবরাহ করিবে।

(৮) কোনো মৃত শ্রমিক সম্পর্কে জমাকৃত ক্ষতিপূরণ উপ-বিধি (৩) এর অধীন কর্তন সাপেক্ষে মৃত শ্রমিকের পোষ্যের মধ্যে অথবা তাহাদের কাহারও মধ্যে এইরূপ অনুপাতে বন্টন করা হইবে যাহা ইপিজেড শ্রম আদালত উপযুক্ত বিবেচনা করিবে অথবা আদালত নিজ বিবেচনায় যে কোনো একজন পোষ্যকে উহা বরাদ্দ করিতে পারিবে।

(৯) যেইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালতে জমাকৃত কোনো ক্ষতিপূরণ কোনো ব্যক্তিকে প্রদেয় হয় সেইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালত যে ব্যক্তিকে উহা প্রদেয় তিনি যদি কোনো আইনগত অক্ষমতার অধীন না হন তাহা হইলে তাহাকে প্রদান করিবে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে যিনি উহা পাওয়ার অধিকারী, তাহাকে প্রদান করিতে পারিবে।

(১০) যেইক্ষেত্রে আদালতে জমাকৃত কোনো থোক অর্থ আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তিকে প্রদেয় হয় সে ক্ষেত্রে, উক্ত অর্থ উক্ত ব্যক্তির উপকারার্থে তাহার অক্ষমতাকালীন সময়ে ইপিজেড শ্রম আদালতের নির্দেশ অনুযায়ী বিনিয়োগ বা ব্যবহার করা যাইবে।

(১১) যেইক্ষেত্রে আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তিকে অর্ধ মাসিক ক্ষতিপূরণ প্রদেয় হয় সেইক্ষেত্রে আদালত স্ব-ইচ্ছায় অথবা কোনো দরখাস্তের পরিপ্রেক্ষিতে উক্ত ক্ষতিপূরণ তাহার অক্ষমতাকালীন সময় সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের কোনো পোষ্যকে অথবা আদালতের বিবেচনায় উক্ত শ্রমিকের কল্যাণ ব্যবস্থা করার জন্য উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত অন্য কোনো ব্যক্তিকে প্রদান করার জন্য আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(১২) যেইক্ষেত্রে কোনো দরখাস্তের পরিপ্রেক্ষিতে অথবা অন্যভাবে ইপিজেড শ্রম আদালত এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোনো মাতা বা পিতা কর্তৃক উহার সন্তানের অবহেলার কারণে, অথবা কোনো পোষ্যের পরিস্থিতির পরিবর্তনের কারণে, অথবা অন্য কোনো পর্যাপ্ত কারণে, ক্ষতিপূরণ হিসাবে পরিশোধিত কোনো অর্থ বন্টন সম্পর্কে ইপিজেড শ্রম আদালতের কোনো আদেশ অথবা উক্তরূপ কোনো পোষ্যকে প্রদেয় ক্ষতিপূরণের বিনিয়োগ বা ব্যবহার সম্পর্কিত উহার কোনো আদেশ পরিবর্তন করা উচিত তাহা হইলে আদালত উহার উক্ত আদেশ পরিবর্তন করার জন্য অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে এইরূপ নূতন আদেশ দেওয়া প্রয়োজন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত কোনো আদেশ কোনো ব্যক্তির জন্য হানিকর হইলে তাহাকে উক্ত আদেশের বিরুদ্ধে কারণ দর্শানোর সুযোগ প্রদান না করিয়া অথবা কোনো ক্ষেত্রে যদি উক্ত আদেশের ফলে কোনো পোষ্য কর্তৃক তাহাকে পরিশোধিত কোনো ক্ষতিপূরণ ফেরত দেওয়ার প্রয়োজন হয় তাহা হইলে উক্তরূপ কোনো আদেশ প্রদান করা যাইবে না।

(১৩) যেইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালত উপ-বিধি (১২) এর অধীন কোনো আদেশ এই কারণে পরিবর্তন করে যে, কোনো ব্যক্তিকে পরিশোধিত ক্ষতিপূরণ তিনি প্রতারণা, মিথ্যা পরিচয়, অথবা অন্য কোনো অসজ্ঞাত উপায়ে গ্রহণ করিয়াছেন সেইক্ষেত্রে উক্ত পরিশোধিত ক্ষতিপূরণ তাহার নিকট হইতে আদায় করা যাইবে।

(১৪) যেইক্ষেত্রে আদালতে জমাকৃত অর্থ আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তিকে প্রদেয় হয় সেইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট জমাকৃত অর্থ সাধারণ শ্রমিকের কল্যাণার্থে আদালত বিধি ২৯৬ এ বর্ণিত অংশগ্রহণ তহবিলের সুবিধাভোগী কল্যাণ হিসাবে হস্তান্তর করিতে পারিবে।

(১৫) আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তি অক্ষমতা মুক্ত হইলে তাহার অর্থ ফেরত পাইবেন।

(১৬) তহবিল হইতে ক্ষতিপূরণের অর্থ কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত লাভজনক খাতে বিনিয়োগ করিলে মুনাসফাসহ সমুদয় অর্থ আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ফেরত পাইবেন।

(১৭) আইনগত অক্ষমতার (উত্তরাধিকারী) অধীন কোনো ব্যক্তি যখন আইনগত অক্ষমতা মুক্ত হইবেন তখন তাহাকে তাহার অংশের অর্থ মুনাসফাসহ প্রদান করিতে হইবে।

(১৮) ইপিজেড শ্রম আদালত উপ-বিধি (১) বা উপ-বিধি (২) অনুযায়ী গৃহীত কার্যক্রমের রেকর্ড সংরক্ষণ করিবে।

১৪৯। **মালিকের নিকট হইতে মারাত্মক দুর্ঘটনার বিবৃতি তলব।**—আইনের ধারা ৮০(১) অনুযায়ী ইপিজেড শ্রম আদালতে মারাত্মক দুর্ঘটনা সম্পর্কিত কোনো বিবৃতি ও আইনের ধারা ৮১ অনুযায়ী মালিক কর্তৃক প্রদত্ত কোনো রিপোর্ট ফরম-৬০ অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

১৫০। **জখমপ্রাপ্ত শ্রমিকের চিকিৎসা ও মহিলাদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা।**—(১) আইনের ধারা ৮২ অনুযায়ী কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনায় আহত শ্রমিকের চিকিৎসা মালিকের তত্ত্বাবধানে করিতে হইবে এবং মালিক উহার ব্যয় বহন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের দুর্ঘটনা বা অসুস্থতা গুরুতর হইলে শ্রমিক সেই স্থানে অবস্থান করিতেছেন সম্ভব হইলে মালিক সেই স্থানে তাহাকে পরীক্ষা করাইবার ব্যবস্থা করিবেন।

(২) যেইক্ষেত্রে কোনো শ্রমিক কোনো দুর্ঘটনার নোটিশ প্রদান করিবেন সেইক্ষেত্রে মালিক নোটিশ জারির ৩ (তিন) দিনের মধ্যে মালিকের নিজ খরচে কোনো রেজিস্টার্ড চিকিৎসক দ্বারা শ্রমিককে পরীক্ষা করাইবেন এবং উক্ত শ্রমিক উক্তরূপ পরীক্ষার জন্য নিজেই হাজির করিবেন।

(৩) কোনো মহিলা চিকিৎসকের সন্ধান তাৎক্ষণিক অবস্থায় পাওয়া না গেলে সেইক্ষেত্রে কোনো মহিলা শ্রমিকের উপস্থিতিতে পুরুষ চিকিৎসক কর্তৃক কোনো মহিলা শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা করা যাইবে।



(৪) কোনো মহিলা শ্রমিক যদি মহিলা চিকিৎসক দ্বারা স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিবার জন্য ফি জমা প্রদান করেন, তবে কোনো পুরুষ চিকিৎসক দ্বারা তাহার স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য আদেশ প্রদান করা যাইবে না।

(৫) যে শ্রমিক ক্ষতিপূরণ হিসাবে মাসিক ভাতা পাইতেছেন তাকে দুর্ঘটনার পরের মাসে ২ (দুই) বার এবং পরবর্তী মাসে ১ (এক) বারের অধিক স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য তাহার আবাসস্থলের বাহিরে যাইতে বাধ্য করা যাইবে না।

(৬) শ্রমিকের জখমের স্পষ্টতা ও স্থায়িত্ব সম্পর্কে কোনো বিরোধ উদ্ভূত হইলে সেইক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(৭) সেইক্ষেত্রে কোনো মালিক অথবা জখমপ্রাপ্ত শ্রমিক কোনো রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চিকিৎসা পরীক্ষার রিপোর্টে সন্তুষ্ট না হন, সেইক্ষেত্রে উক্ত মালিক বা শ্রমিক বিষয়টি পুনরায় পরীক্ষা করিবার জন্য কোনো মেডিকেল কলেজের অনূন্য সহযোগী অধ্যাপক মর্যাদাসম্পন্ন কোনো চিকিৎসা বিশেষজ্ঞের নিকট পরীক্ষা করাইতে পারিবেন এবং এই প্রকার পরীক্ষার জন্য যে অর্থ ব্যয় হইবে উহা যিনি বিশেষজ্ঞের নিকট প্রেরণ করিবেন তিনি বহন করিবেন।

(৮) কোনো প্রতিষ্ঠানে অনূন্য ১০ (দশ) জন শ্রমিক কর্মরত থাকিলে উক্ত প্রতিষ্ঠানের মালিক শ্রমিকের জন্য যৌথ বিমা কর্মসূচির অধীনে দুর্ঘটনাজনিত বিমা স্কিম চালু ও বাস্তবায়ন করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ দুর্ঘটনা বিমা স্কিম হইতে প্রাপ্ত সুবিধা বা অর্থ শ্রমিকের চিকিৎসা কাজে ব্যয় করিতে হইবে।

(৯) কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনায় কোনো শ্রমিকের মৃত্যু বা জখমের ফলে স্থায়ীভাবে অক্ষম হইলে প্রতিষ্ঠানের মালিক উক্ত শ্রমিকের পরিবারের কোনো সদস্যকে যোগ্যতা অনুযায়ী উপযুক্ত কোনো পদে নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবেন।

১৫১। ক্ষতিপূরণের অধিকার সাময়িকভাবে স্থগিত হইবার পর স্বাস্থ্য পরীক্ষা।—(১) যদি কোনো শ্রমিক মালিক কর্তৃক নির্দেশিত অথবা ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক কোনো সময়ে নির্দেশিত হওয়া সত্ত্বেও চিকিৎসা পরীক্ষার জন্য তিনি কোনো রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের নিকট নিজে হাজির করিতে অস্বীকার করেন অথবা অন্য কোনোভাবে উহাতে বাঁধা প্রদান করেন, তাহা হইলে উক্ত অস্বীকৃতি বা বাঁধা প্রদানের সময় তাহার ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকার সাময়িকভাবে স্থগিত থাকিবে, যদি না অস্বীকৃতির ক্ষেত্রে, নিজে উক্তরূপ হাজির করার ব্যাপারে তিনি পর্যাপ্ত কারণ দ্বারা বাঁধাপ্রাপ্ত হইয়াছেন মর্মে সন্তুষ্ট করাইতে পারেন।

(২) যদি কোনো শ্রমিক যেই সময়ের মধ্যে চিকিৎসা পরীক্ষার জন্য তাহাকে হাজির হইবার কথা উক্ত সময় অতিক্রান্ত হইবার পূর্বেই ইচ্ছাকৃতভাবে পরীক্ষিত না হইয়া তাহার কর্মস্থলের এলাকা ত্যাগ করিয়া চলিয়া যান তাহা হইলে তিনি ফিরিয়া না আসিবার পর্যন্ত অথবা নিজে উক্তরূপ পরীক্ষার জন্য হাজির না করা পর্যন্ত তাহার ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকার সাময়িকভাবে স্থগিত থাকিবে।

(৩) যে শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের অধিকার উপ-বিধি (১) বা (২) অনুযায়ী সাময়িকভাবে স্থগিত হইয়াছে তিনি যদি সঙ্গে সঙ্গে স্বাস্থ্য পরীক্ষা করিবার জন্য আবেদন করেন, তবে মালিক আবেদন প্রাপ্তির ৩ (তিন) দিনের মধ্যে উক্ত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষার ব্যবস্থা করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১) ও (২) এর অধীন ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকার স্থগিত হইয়াছে এইরূপ কোনো শ্রমিক যদি উক্ত কোনো উপ-বিধির অধীন নির্দেশিত কোনো চিকিৎসা পরীক্ষার জন্য নিজেকে হাজির না করিবার সময় মৃত্যু বরণ করেন তাহা হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত, উপযুক্ত মনে করিলে, মৃত শ্রমিকের পোষ্যকে ক্ষতিপূরণের অর্থ পরিশোধ করিবার জন্য নির্দেশ প্রদান পারিবে।

১৫২। **ক্ষতিপূরণ সম্পর্কিত আবেদন নিষ্পত্তির পদ্ধতি**।—এই বিধিমালায় ভিন্নতর কোনো বিধান না থাকিলে, ক্ষতিপূরণ মামলা নিষ্পত্তির জন্য ইপিজেড শ্রম আদালত আইনের ধারা ১৩৪ এবং তফসিল-৪ অনুযায়ী উহার কার্যক্রম পরিচালনা করিবে।

১৫৩। **চুক্তির ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ**।—(১) আইনের ধারা ৯২ (ঙ) এর প্রয়োজনে যদি কোনো মালিক তাহার ব্যবসা বা বাণিজ্য চলাকালীন অথবা উহার প্রয়োজনে সাধারণত তাহার ব্যবসা-বাণিজ্যের অংশ এইরূপ কোনো কাজ বা উহার অংশ বিশেষ সম্পাদন করার জন্য অন্য কোনো ব্যক্তির, অতঃপর এই আইনের ধারায় **ঠিকাদার সংস্থা** বলিয়া উল্লিখিত সহিত চুক্তি করেন, সেইক্ষেত্রে উক্ত মালিক, কোনো শ্রমিক সরাসরি তাহার দ্বারা নিযুক্ত হইলে তাহাকে যে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিতেন, উক্ত কার্য সম্পাদনের জন্য ঠিকাদার কর্তৃক নিযুক্ত শ্রমিককেও তিনি অনুরূপ ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং যেইক্ষেত্রে মালিকের নিকট হইতে কোনো ক্ষতিপূরণ দাবি করা হয় সেইক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ নির্ণয়ের জন্য ঠিকাদারের নিকট হইতে প্রাপ্ত মজুরি আমলে আনা হইবে।

(২) যেইক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) প্রযোজ্য সেইক্ষেত্রে প্রিন্সিপাল বা মূল মালিক সমস্ত ক্ষতিপূরণ প্রদান করিবেন।

(৩) যেইক্ষেত্রে প্রিন্সিপাল বা মূল মালিক মনে করেন যে, সংশ্লিষ্ট কোনো শ্রমিকের নিহত বা আহত হইবার ঘটনাটি বিশেষভাবে এবং বাস্তবিক অর্থে ঠিকাদারের পক্ষ হইতে কোনো আচরণবিধি লঙ্ঘনের ফলে সঞ্চারিত হইয়াছে, তবে তিনি ইপিজেড শ্রম আদালতে ক্ষতিপূরণের পূর্ণ অর্থ জমা প্রদানের পর (যেইক্ষেত্রে কোনো শ্রমিক নিহত হয় বা সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ প্রদানের পর যেইক্ষেত্রে কোনো শ্রমিক আহত হয়), উক্ত অর্থের কত অংশ ঠিকাদার কর্তৃক প্রিন্সিপাল বা মূল মালিকের প্রদান করা উচিত, তাহা নির্ধারণের জন্য অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন এবং অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক আবেদন প্রাপ্তির ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে তাহা নিষ্পত্তি করিবেন।

১৫৪। **চুক্তি নিবন্ধিকরণ এবং চুক্তির স্মারক ফরম**।—(১) যেইক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদেয় কোনো থোক অর্থের পরিমাণ চুক্তি দ্বারা নির্ধারণ করা হয় উহা মাসিক অর্থ পরিশোধ করিয়া অথবা অন্য কোনোভাবে অথবা যেইক্ষেত্রে উক্তরূপ নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তিকে প্রদেয় হয় সেইক্ষেত্রে তৎসম্পর্কে একটি স্মারক লিপি মালিক কর্তৃক ইপিজেড শ্রম আদালতে প্রেরণ করিতে হইবে এবং উক্ত আদালত উহার যথার্থতা সম্বন্ধে নিশ্চিত হইবার পর ফরম-৬১, ফরম-৬২ বা ফরম-৬৩ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিবে:

তবে শর্ত থাকে যে,

- (ক) উক্তরূপ কোনো স্মারক উক্ত আদালত কর্তৃক পক্ষকে তৎসম্পর্কে অবহিত করিবার ৭(সাত) দিনের মধ্যে লিপিবদ্ধ করা যাইবে না;
- (খ) উক্ত আদালত যে কোনো সময়ে রেজিস্টার সংশোধন করিতে পারিবে;
- (গ) যেইক্ষেত্রে উক্ত আদালতের নিকট ইহা প্রতীয়মান হয় যে, থোক অর্থ পরিশোধের জন্য কোনো চুক্তি, উহা মাসিক অর্থ পরিশোধ করিয়া হটক অথবা অন্য কোনোভাবে হটক, অথবা আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তিকে প্রদেয় ক্ষতিপূরণের পরিমাণ সম্বন্ধে কোনো চুক্তি, উক্ত অর্থ বা পরিমাণের অপরিপূর্ণতার কারণে অথবা প্রতারণা অথবা অবৈধ প্রভাব অথবা অন্য কোনো অসঙ্গত উপায় অবলম্বনের দ্বারা লাভ করার কারণে উহা রেজিস্টারভুক্ত করা উচিত হইবে না সেইক্ষেত্রে উক্ত আদালত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে চুক্তির অধীন প্রদত্ত অর্থ পরিশোধ সম্পর্কে যথাযথ আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) অন্য কোনো আইনে যাহা কিছুই থাকুন না কেনো, উপ-বিধি (১) এর অধীন রেজিস্টারভুক্ত ক্ষতিপূরণ প্রদান সম্পর্কে কোনো চুক্তি এই বিধির অধীন বলবৎ যোগ্য হইবে।

১৫৫। **চুক্তি রেজিস্ট্রি করিতে ব্যর্থতার ফলাফল।**—আইনের ধারা ৯২(ঙ) এর বিধান অনুযায়ী যদি কোনো চুক্তি রেজিস্ট্রিকরণ প্রয়োজন হয় এবং এইরূপ কোনো চুক্তির স্মারক লিপি উক্ত বিধান অনুযায়ী ইপিজেড শ্রম আদালতে প্রেরণ করা না হয় সেইক্ষেত্রে মালিক এই অধ্যায়ের অধীন তৎকর্তৃক প্রদেয় ক্ষতিপূরণের সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং উক্ত আদালত ভিন্নরূপ নির্দেশ প্রদান না করিলে তিনি ক্ষতিপূরণ বাবদ শ্রমিককে পরিশোধিত অর্থের উহা চুক্তির অধীন অথবা অন্যভাবে অর্ধেকের অধিক কর্তন করিতে অধিকারী হইবেন না।

১৫৬। **ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক চুক্তির স্মারক নিবন্ধন করিবার বা না করিবার পদ্ধতি।**—(১) চুক্তির স্মারক পাইবার পর ইপিজেড শ্রম আদালত, যদি স্মারকটি রেকর্ড করা যুক্তিযুক্ত মনে করে, সেইক্ষেত্রে স্মারকটি রেকর্ড করিবার জন্য একটি তারিখ নির্ধারণ করিয়া ফরম-৬৪ অনুযায়ী নির্ধারিত দিনের অন্তত ৭ (সাত) দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের উপর এই মর্মে লিখিত নোটিশ জারি করিবে যে, কোনো আপত্তি না পাওয়া গেলে স্মারকটি নির্ধারিত তারিখে রেকর্ডভুক্ত করা হইবে।

(২) অনুরূপ নির্ধারিত তারিখে ইপিজেড শ্রম আদালতে কোনো পক্ষ হাজির হইলে এবং শুনানি চাইলে, তাহাকে শুনানির পর, আদালত যদি স্মারকটি রেকর্ড করা উচিত বলিয়া বিবেচনা করিয়া থাকে তাহা হইলে উহা রেকর্ড করিবে।

(৩) নোটিশে উল্লিখিত নির্দিষ্ট তারিখে ইপিজেড শ্রম আদালত যদি সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে যে, স্মারকটি রেকর্ড করা সঙ্গত হইবে না, তাহা হইলে উপস্থিত পক্ষসমূহকে সিদ্ধান্ত ও উহার কারণ অবহিত করিবে এবং স্মারকটি রেকর্ড করিতে ইচ্ছুক কোনো পক্ষ উপস্থিত না থাকিলে উক্ত পক্ষকে ফরম-৬৫ অনুযায়ী উহা অবহিত করিবে।

(৪) কোনো চুক্তির স্মারকপত্র পাইবার পর ইপিজেড শ্রম আদালত যদি মনে করে যে, উহা রেকর্ড না করিবার যুক্তিসঙ্গত কারণ রহিয়াছে তাহা হইলে আদালত সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের বক্তব্য শুনানির জন্য একটি তারিখ নির্ধারণ করিবে এবং পক্ষসমূহকে নির্ধারিত তারিখের অন্তত ৭ (সাত) দিন পূর্বে ফরম-৬৬ বা ফরম-৬৭ অনুযায়ী নোটিশ প্রদান করিবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে উপস্থিত পক্ষ যদি স্মারকপত্র রেকর্ড করিবার অনুকূলে পর্যাপ্ত যুক্তি প্রদর্শন করিতে সমর্থ হয় তাহা হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত সকল পক্ষকে অবহিত করিয়া স্মারকপত্রটি রেকর্ড করিবে।

(৬) ইপিজেড শ্রম আদালত যদি নির্ধারিত তারিখে স্মারকপত্র প্রত্যখ্যান করে সেইক্ষেত্রে যেই পক্ষ উপ-বিধি (৪) অনুযায়ী নোটিশ পায় নাই, তাহাকে পুনরায় ফরম-৬৬ অনুযায়ী অবহিত করিবে।

১৫৭। স্মারকপত্র রেকর্ড করিতে অস্বীকৃতি জ্ঞাপনের পরবর্তী পদ্ধতি।—(১) কোনো মোকদ্দমায় ইপিজেড শ্রম আদালত যদি চুক্তির স্মারকপত্র রেকর্ড করিতে অস্বীকার করে তবে উহাকে উক্ত অস্বীকৃতির কারণসমূহ সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) ইপিজেড শ্রম আদালত কোনো চুক্তির স্মারকপত্র রেকর্ড করিতে অস্বীকার করিলে এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষকে কারণ দর্শাইবার সুযোগ প্রদান না করিলে আদালত চুক্তিতে উল্লিখিত অর্থের অতিরিক্ত কোনো অর্থ প্রদানের কোনো আদেশ প্রদান করিবে না।

(৩) এককালীন অর্থ প্রদান করিয়া মাসিক পাওনা পরিশোধের চুক্তির ক্ষেত্রে আদালত চুক্তিতে নির্দিষ্ট এককালীন দেয় অর্থ পর্যাপ্ত না হইবার দরুন চুক্তির স্মারকপত্র রেকর্ড করিবে না, তবে সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের অক্ষমতা কতদিন স্থায়ী হইতে পারে তাহার আনুমানিক হিসাব লিপিবদ্ধ করিবে।

১৫৮। রেকর্ডের জন্য গৃহীত স্মারক নিবন্ধিকরণ।—চুক্তির স্মারক রেকর্ড করিবার সময় ইপিজেড শ্রম আদালত উহা ফরম-৬৮ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবে এবং নিজের স্বাক্ষরযুক্ত স্বীকৃতিপত্র নিম্নবর্ণিতভাবে লিপিবদ্ধ করিয়া সংশ্লিষ্ট পক্ষকে উহার কপি প্রদান করিবে এবং একটি কপি নিজের নিকট সংরক্ষণ করিবে:

‘-----সনের -----মাসের..... তারিখে.....নম্বর ক্রমিকের অন্তর্ভুক্ত এই চুক্তির স্মারকটি অদ্য ..... তারিখে রেকর্ড করা হইল।

(স্বাক্ষর)

ইপিজেড শ্রম আদালত

১৫৯। **ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক ব্যবস্থা।**—ইপিজেড শ্রম আদালত স্বয়ং অনুমোদিত কর্তৃপক্ষ না হইলে বিধি ১৬০ এ চুক্তির উল্লিখিত স্মারকপত্রের ২ (দুই) কপি প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং প্রেরিতব্য অর্থ তাহার নিকট হস্তান্তর করিতে পারিবে অথবা নিজের নিকট রাখিয়া তাহার নির্দেশ অনুযায়ী হস্তান্তর করিতে পারিবে এবং আদালত নিজে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ হইলে বিধি ১৬০ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

১৬০। **প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ব্যবস্থা।**—প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ যদি সন্তুষ্ট হন যে, স্মারকপত্র সম্পাদিত হইয়াছে তবে তিনি এই উদ্দেশ্যে নিযুক্ত উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট উক্ত স্মারকপত্র ও অর্থ তাহার বিবেচনায় নিরাপদ পদ্ধতিতে প্রেরণ করিবে অথবা অনুরূপ কোনো উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ নিযুক্ত না হইয়া থাকিলে এতদুদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তার নিকট প্রেরণসহ নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানাইবেন, যথা:—

- (ক) স্মারকপত্রে নির্দেশিত ব্যবস্থা অনুযায়ী অর্থ প্রদানের ব্যবস্থা করা; এবং
- (খ) স্মারকপত্রে নির্দেশিত গৃহীত কার্য ব্যবস্থার একটি রিপোর্ট এবং যে কোনো কারণে কোনো অর্থ প্রদান করা সম্ভব না হইলে উহা ফেরত প্রদান।

১৬১। **যে ইপিজেড শ্রম আদালতের এখতিয়ারের মধ্যে ঘটনার উদ্ভব উহার নিকট প্রেরণ।**—(১) যে ইপিজেড শ্রম আদালতের এখতিয়ারের মধ্যে ঘটনার উৎপত্তি হইয়াছে, উহা যদি প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ না হয়, তবে যে আদালতের নিকট হইতে বিধি ১৫৭ অনুযায়ী অনুরোধ প্রাপ্ত, তাহার নিকট অনুরূপ রিপোর্টের একটি কপি প্রেরণ করিবে।

(২) বিধি ১৬০ অনুযায়ী ফেরত আসা কোনো অর্থ এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী বিলি বা বন্টন করিতে হইবে।

১৬২। **বিদেশ হইতে প্রাপ্ত অর্থ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তর।**—(১) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অর্থ গ্রহণ করিবার যথার্থ কর্তৃপক্ষ হইবেন।

(২) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ নহেন এইরূপ কোনো ইপিজেড শ্রম আদালত বা অন্য কোনো সরকারি কর্মচারী কোনো হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অর্থ গ্রহণ করিলে তিনি উক্ত অর্থ ও সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রাদি প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন অথবা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী উহা বিলি-বন্টন করিবেন।

১৬৩। **ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট প্রেরণ।**—প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ তৎকর্তৃক গৃহীত যে কোনো অর্থ বা উহার অংশবিশেষ ইপিজেড শ্রম আদালতের বিবেচনা অনুযায়ী বিলি-বন্টনের জন্য উহার নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

১৬৪। **অর্থ বন্টন ও বণ্টিত অর্থের প্রতিবেদন।**—(১) হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে গৃহীত অর্থ আইন এবং এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী যতদূর সম্ভব বিলি বা বন্টন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষ যদি উক্ত অর্থ বিলির বিষয়ে কোনো নির্দেশ প্রদান করেন সেইক্ষেত্রে উহাও প্রতিপালন করিতে হইবে।

(২) হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রাপ্ত অর্থ বিলির পদ্ধতি সম্পর্কে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষকে একটি প্রতিবেদন প্রদান করিতে হইবে।

(৩) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ নয় এইরূপ কোনো ইপিজেড শ্রম আদালত কোনো অর্থের কোনো অংশ বিলি করিয়া থাকিলে উহা কোন পদ্ধতিতে বিলি করা হইয়াছে উহার ২ (দুই) কপি রিপোর্ট প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবে এবং আইনের ধারা ৮৭ অনুযায়ী অন্য কোনো ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট হইতে উক্ত অর্থ তিনি গ্রহণ করিয়া থাকিলে উক্ত ইপিজেড শ্রম আদালতের মাধ্যমে রিপোর্ট প্রেরণ করিতে হইবে।

**ব্যাখ্যা:** এই অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

(ক) ‘প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ’ বলিতে ক্ষতিপূরণের অর্থ গ্রহণ এবং বিলি বা বন্টনের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কোনো কর্তৃপক্ষ বা কোনো ইপিজেড শ্রম আদালতকে বুঝাইবে;

(খ) ‘হস্তান্তরকারী কর্তৃপক্ষ’ বলিতে বাংলাদেশ বা অন্য দেশের কোনো কর্তৃপক্ষকে বুঝাইবে যাহা শ্রমিকের ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত আইন অনুযায়ী প্রদানযোগ্য এককালীন অর্থ বাংলাদেশে বাস করেন বা করিবেন এইরূপ কোনো লোকের কল্যাণে দেশে বা দেশের কোনো অংশে প্রেরণের ব্যবস্থা করে।

১৬৫। অংশগ্রহণ তহবিলে অর্থ স্থানান্তর।—ইপিজেড শ্রম আদালত তদন্তের পর যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে মৃত শ্রমিকের কোনো পোষ্য নাই সেইক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণের অবলম্বিত অর্থ আদালতে জমা হইবার ২ (দুই) বৎসর পর আইনের ধারা ১৭২ এর অধীন স্থাপিত অংশগ্রহণ তহবিলে স্থানান্তর করিবে।

১৬৬। মামলা নিবন্ধিকরণ, রেকর্ড ও রেজিস্টার সংরক্ষণ।—(১) ইপিজেড শ্রম আদালতের চেয়ারম্যান ফরম-৬৯ অনুযায়ী মামলার একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন।

(২) চেয়ারম্যান কোনো আবেদনপত্র পাইবার পর উহা উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(৩) মামলার সমাপ্তিতে এতদুদ্দেশ্যে নির্ধারিত রেজিস্টারে চেয়ারম্যান নির্দিষ্ট কলামের অন্তর্ভুক্তি প্রত্যয়িত করিয়া স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

(৪) রেজিস্টার বাংলায় অথবা ইংরেজিতে লিপিবদ্ধ করা যাইবে এবং ১০ (দশ) বৎসর পর্যন্ত উহা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) গড় হাজিরার কারণে খারিজকৃত ক্ষতিপূরণ মামলার রেকর্ডপত্র চূড়ান্ত নির্দেশ প্রদানের তারিখ হইতে ১ (এক) বৎসর সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৬) স্বীকারোক্তির ভিত্তিতে একতরফা নিষ্পত্তিকৃত ক্ষতিপূরণ মামলার রেকর্ডপত্র চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে আপিলের আদেশসহ, যদি থাকে, ১ (এক) বৎসর অথবা ক্ষতিপূরণ পরিশোধের তারিখ হইতে যাহা পরে হয় ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৭) প্রতিদ্বন্দ্বিতার মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত ক্ষতিপূরণ মামলার রেকর্ডপত্র বাতিল করা হইলে বা কোনো ক্ষতিপূরণ প্রদানের প্রয়োজনীয়তা না থাকিলে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে আপিলের আদেশসহ, যদি থাকে, ১ (এক) বৎসর এবং দাবি আংশিক বা সামগ্রিকভাবে মূলতুবি রাখা হইলে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে আপিলের আদেশসহ, যদি থাকে, ১(এক) বৎসর অথবা দায় পরিশোধের তারিখ পর্যন্ত যাহা পরবর্তীতে হয় সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৬৭। **চুক্তির স্মারক সংরক্ষণ।**—(১) চুক্তিপত্র নিবন্ধনকরণের জন্য দায়েরকৃত মামলার রেকর্ডপত্র চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে, আপিলের আদেশসহ, ১ (এক) বৎসর অথবা দায় পরিশোধের তারিখ হইতে যাহা পরে সংঘটিত হয়, ১ (এক) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন সংরক্ষিত চুক্তির রেজিস্টারে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের তারিখ হইতে আপিলের আদেশসহ, যদি থাকে, ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত অথবা দায় পরিশোধের তারিখ হইতে যাহা পরে হয় ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

১৬৮। **কতিপয় ব্যাধির নোটিশ প্রদান।**—(১) আইনের দ্বিতীয় তফসিলে বর্ণিত ব্যাধি দ্বারা আক্রান্ত হইবার বিষয়ে প্রয়োজনীয় নোটিশ প্রদান ও অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবার জন্য বিধি ৯৬ অনুসরণ করিতে হইবে।

(২) যেইক্ষেত্রে কোনো প্রতিষ্ঠানে দ্বিতীয় তফসিলে উল্লিখিত কোনো ব্যাধির প্রাদুর্ভাব ঘটে বা ঘটিয়াছে বলিয়া সন্দেহ হয় সেইক্ষেত্রে ব্যাধির কারণ ও তদন্ত সংক্রান্ত বিষয়ে বিধি ৯৭ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) আইনের ধারা ৯২(খ) এর প্রয়োজনে দ্বিতীয় তফসিলে উল্লিখিত ব্যাধি ছাড়াও কর্তৃপক্ষ শ্রমিকের নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য বিবেচনায় চাকরি সম্পর্কিত বিশেষ পেশাজনিত ব্যাধি নির্ধারণ করিতে পারিবেন।

১৬৯। **ক্ষতিপূরণ হিসাবে প্রদত্ত কোনো অর্থ হস্তান্তর করা সম্পর্কে অন্য কোনো রাষ্ট্রের সঙ্গে ব্যবস্থা কার্যকরণ পদ্ধতি।**—আইনের ধারা ৯২(ঝ) এর অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত বিষয়ে বিধি ১৭০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিবে—

(ক) ইপিজেড শ্রম আদালতে জমাকৃত কোনো অর্থ যাহা অন্য কোনো দেশে বসবাস করিতেছেন অথবা করিতে যাইতেছেন এইরূপ কোনো ব্যক্তিকে প্রদেয় অথবা তাহার প্রাপ্য উক্ত দেশে হস্তান্তরের জন্য; এবং

(খ) বাংলাদেশে বসবাস করিতেছেন অথবা করিবেন এইরূপ কোনো ব্যক্তিকে প্রদেয় বা তাহার প্রাপ্য কোনো অর্থ যাহা অন্য কোনো দেশে শ্রমিকের ক্ষতিপূরণ সম্পর্কিত কোনো আইনের অধীন জমা করা হইয়াছে বাংলাদেশে গ্রহণ, বণ্টন এবং পরিচালনার জন্য;

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো মারাত্মক দুর্ঘটনা সম্পর্কে এই বিধির অধীন জমাকৃত কোনো অর্থ সংশ্লিষ্ট মালিকের সম্মতি ব্যতিরেকে উক্তরূপে হস্তান্তর করা যাইবে না যতক্ষণ পর্যন্ত জমাগ্রহণকারী ইপিজেড শ্রম আদালত ক্ষতিপূরণ বণ্টনের বিধান অনুযায়ী উক্ত অর্থের বণ্টন এবং ভাগ নির্ণয় করিয়া আদেশ প্রদান না করে।

১৭০। ক্ষতিপূরণের অর্থ অপর কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ, বিদেশে প্রেরণ, প্রেরিত অর্থের খরচ নির্বাহ ও স্মারকপত্র।—(১) এই বিধি অনুযায়ী কোনো কর্তৃপক্ষ অপর কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট অর্থ প্রেরণ করিলে প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ অথবা মানি অর্ডারের মাধ্যমে করিতে হইবে।

(২) কোনো কর্তৃপক্ষ অপর কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট অর্থ প্রেরণ করিলে প্রেরণকারী কর্তৃপক্ষ উহার ব্যয় বহন করিবে।

(৩) ইপিজেড শ্রম আদালত কোনো অর্থ প্রেরণের আদেশ প্রদান করিলে আদালত স্বীয় দায়িত্বে মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণ, প্রদত্ত আদেশ এবং যাহার নিকট অর্থ প্রদান করিতে হইবে তাহাদের প্রত্যেকের নাম ও ঠিকানা লিপিবদ্ধ করিবে এবং স্মারকপত্র সত্যায়িত করিবে।

(৪) বিদেশে বসবাসরত অথবা বসবাস করিতে আগ্রহী কোনো ব্যক্তির কল্যাণে আইন অনুযায়ী ক্ষতিপূরণের কোনো এককালীন অর্থের সম্পূর্ণ বা অংশবিশেষ ইপিজেড শ্রম আদালতে জমা করা হইলে আদালত উক্ত অর্থ প্রয়োজনীয় তদন্তের পর সেই দেশে প্রেরণের আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

১৭১। আইনের অধীন আদায়যোগ্য অর্থ।—আইনের ধারা ৯২ (ছ) এর অধীন যদি কোনো ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থ প্রদানের জন্য রায় প্রদান করা হয় এবং উল্লিখিত অর্থ যথাসময়ে আদায় করা না হয় তাহা হইলে নির্ধারিত পন্থায় উক্ত অর্থ আদায়যোগ্য হইবে।

#### নবম অধ্যায়

#### শ্রমিক কল্যাণ সমিতি ও শিল্প সম্পর্ক

১৭২। শ্রমিক কল্যাণ সমিতি গঠনের আবেদন।—(১) কোনো প্রতিষ্ঠানের অনূন ২০% (বিশ শতাংশ) স্থায়ী শ্রমিক শ্রমিক কল্যাণ সমিতি গঠন করিতে ইচ্ছুক হইলে তাহাদের প্রত্যেকে ফরম-৭০ পূরণপূর্বক নিজেদের মধ্য হইতে একজনকে আহ্বায়ক করিয়া নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তার নিকট আবেদন করিবেন।

(২) নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, উপ-বিধি (১) এর অধীন যথাযথভাবে আবেদন দাখিল করা হইয়াছে তাহা হইলে তিনি ৭ (সাত) দিনের মধ্যে সমিতির আহ্বায়ককে আইনের ধারা ৯৫ অনুযায়ী উক্ত সমিতির নিবন্ধনের জন্য নির্দেশ দিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী দাখিলকৃত আবেদনপত্রে কোনো ত্রুটি বা ভ্রান্তি থাকিলে আবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা লিখিতভাবে তাহা সমিতির আহ্বায়ককে অবহিত করিবেন এবং পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে সংশোধিত আবেদন দাখিলের জন্য নির্দেশ দিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন দাখিলকৃত জবাব সন্তোষজনক না হইলে নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা আবেদন প্রত্যাহান করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তার আদেশে সংক্ষুদ্র সমিতির আহ্বায়ক আদেশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং এই বিষয়ে নির্বাহী চেয়ারম্যানের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।



১৭৩। শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য হইবার আবেদন।—(১) কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতিতে যোগদান করিতে ইচ্ছুক স্থায়ী শ্রমিককে ফরম-৭১ অনুযায়ী উক্ত সমিতির সদস্যপদের জন্য আবেদন করিতে হইবে।

(২) কোনো স্থায়ী শ্রমিক অন্য কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠানে গঠিত সমিতির সদস্য হইয়া থাকিলে তিনি লিখিতভাবে উক্ত সমিতি হইতে পদত্যাগপত্র দাখিল ব্যতিরেকে উপ-বিধি (১) এর অধীন কোনো সমিতির সদস্য হইতে পারিবেন না।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী কোনো শ্রমিকের দাখিলকৃত আবেদন গৃহীত হইলে তাকে সমিতির সদস্য নম্বর উল্লেখসহ ফরম-৭২ অনুযায়ী একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে।

১৭৪। সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত আবেদন।—(১) আইনের ধারা ৯৫(১) অনুযায়ী শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধনের জন্য ফরম-৭৩ অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নিবন্ধনের আবেদনের সহিত সদস্যের প্রত্যয়নপত্রসহ জাতীয় পরিচয়পত্র, প্রতিষ্ঠানের আইডি কার্ড এবং এক কপি পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৩) শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্যের বিবরণ ফরম-৭৪ অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

(৪) নিবন্ধন সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম ইলেকট্রনিক বা অনলাইনের ব্যবহারের মাধ্যমে করা যাইবে, তবে এই ক্ষেত্রে সকল কার্যক্রমের একটি মুদ্রিত কপি সংরক্ষণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অনলাইন পদ্ধতি সচল না হওয়া পর্যন্ত প্রচলিত পদ্ধতিতে নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পাদিত হইবে।

১৭৫। নির্বাহী পরিষদের সদস্য সংখ্যা।—(১) আইনের ধারা ৯৬(২)(ঙ) অনুযায়ী কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী পরিষদের সদস্য সংখ্যা উহার সাধারণ সদস্যের সংখ্যানুপাতে নিম্নবর্ণিত হারে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

| ক্রমিক নম্বর | সাধারণ সদস্যের সংখ্যা | নির্বাহী পরিষদের সদস্য সংখ্যা |
|--------------|-----------------------|-------------------------------|
| (১)          | (২)                   | (৩)                           |
| ১।           | অনধিক ৫০০             | অন্যূন ৫                      |
| ২।           | ৫০১—১০০০              | অনধিক ৭                       |
| ৩।           | ১০০১—১৫০০             | অনধিক ৯                       |
| ৪।           | ১৫০১—২০০০             | অনধিক ১১                      |
| ৫।           | ২০০১—৩০০০             | অনধিক ১৩                      |
| ৬।           | ৩০০১—ততোধিক           | অনধিক ১৫                      |

(২) কোনো শ্রমিক নির্বাহী পরিষদের সদস্য হইবার যোগ্য হইবেন না যদি তিনি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে স্থায়ী শ্রমিক হিসাবে কর্মরত না থাকেন।

১৭৬। **রেজিস্টার, হিসাবের খাতা, কার্যবিবরণী খাতা, ইত্যাদি সংরক্ষণ।**—(১) আইনের ধারা ১০৮(ক) অনুযায়ী প্রত্যেক শ্রমিক কল্যাণ সমিতিতে উহার সদস্যের চাঁদার বিবরণ ফরম-৭৫ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং চাঁদা আদায়ের ক্ষেত্রে সদস্যকে চাঁদা আদায়কারী ও দাতার স্বাক্ষরযুক্ত রসিদ প্রদান করিতে হইবে।

(২) আইনের ধারা ১০৮(খ) অনুযায়ী প্রত্যেক নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতি আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বহি ফরম-৭৬ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং এই হিসাব বহি বাঁধাই আকারে এবং প্রতি পৃষ্ঠা ক্রমিক নম্বরযুক্ত অথবা ইলেকট্রনিক বা আধুনিক পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) আইনের ধারা ১০৮(গ) অনুযায়ী একটি কার্যবিবরণী বহি থাকিবে এবং যাহাতে সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ থাকিবে।

১৭৭। **শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধনের খতিয়ান।**—আইনের ধারা ৯৭ অনুযায়ী কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধনের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর নির্বাহী চেয়ারম্যান যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, উক্ত সমিতি আইনের বিধান অনুযায়ী নিবন্ধন করা যাইবে তাহা হইলে তিনি শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধন প্রদান করিবেন এবং উহার তথ্য ফরম-৭৭ অনুযায়ী খতিয়ানে সংরক্ষণ করিবেন।

১৭৮। **নিবন্ধন সনদ।**—আইনের ধারা ৯৮ অনুযায়ী নির্বাহী চেয়ারম্যান বিধি ১৭৭ অনুযায়ী নিবন্ধিত কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতিতে ফরম-৭৮ অনুযায়ী নিবন্ধন সনদ প্রদান করিবেন।

১৭৯। **নাম অথবা ঠিকানা পরিবর্তন।**—(১) কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতি উহার নাম পরিবর্তন অথবা উহার কার্যালয়ের ঠিকানা পরিবর্তন করিলে পরিবর্তনের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের যৌথ স্বাক্ষরে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট উহা রেকর্ডভুক্ত করিবার জন্য আবেদন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত পরিবর্তন গৃহীত হইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিধি ১৭৮ অনুযায়ী নূতন সনদ প্রদান করিবেন।

১৮০। **নিরীক্ষা।**—শ্রমিক কল্যাণ সমিতির বার্ষিক হিসাব Bangladesh Chartered Accountants Order, 1973 (President's Order No. 2 of 1973) অনুযায়ী স্বীকৃত চার্টার্ড অ্যাকাউন্ট্যান্ট দ্বারা নিরীক্ষা করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য সংখ্যা বৎসরের কোনো সময় ৫০০ (পাঁচশত) অতিক্রম না করিলে উক্ত সমিতির সদস্য বা অন্য কোনোভাবে সম্পৃক্ত নয় অথচ নিরীক্ষা কাজে পূর্ব অভিজ্ঞতাসম্পন্ন এইরূপ এক বা একাধিক ব্যক্তি দ্বারা নিরীক্ষা করানো যাইবে এবং তিনি বা তাহারা সংশ্লিষ্ট সমিতির নির্বাহী পরিষদের দ্বারা উক্ত কাজের জন্য মনোনীত হইবেন।

১৮১। **বার্ষিক রিটার্ন দাখিল।**—(১) শ্রমিক কল্যাণ সমিতি কর্তৃক প্রতি পঞ্জিকা বৎসরের জন্য বার্ষিক রিটার্ন পরবর্তী বৎসরের ৩০ এপ্রিলের মধ্যে বা উহার পূর্বে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট ফরম-৭৯ অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে এবং নির্বাহী চেয়ারম্যান প্রাপ্ত বার্ষিক রিটার্ন যাচাই বাছাইপূর্বক নথিভুক্ত করিয়া সিদ্ধান্ত অবহিত করিবেন।

(২) শ্রমিক কল্যাণ সমিতি পর পর ২ (দুই) পঞ্জিকা বৎসর রিটার্ন দাখিল না করিলে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা ৩০ (ত্রিশ) দিনের সময় প্রদান করিয়া রিটার্ন দাখিলের নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং উক্ত নির্দেশ প্রতিপালনে ব্যর্থ হইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধন বাতিল করিতে পারিবেন।

(৩) নিবন্ধন আবেদন ও বার্ষিক রিটার্ন দাখিল সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম ইলেকট্রনিক বা আধুনিক পদ্ধতিতে ব্যবহারের মাধ্যমে করা যাইবে, তবে এইক্ষেত্রে সকল কার্যক্রমের একটি প্রিন্ট কপি সংরক্ষণ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ইলেকট্রনিক বা আধুনিক পদ্ধতি চালু না হওয়া পর্যন্ত প্রচলিত পদ্ধতিতে নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পাদিত হইবে।

১৮২। **নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন।**—(১) কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতি নিবন্ধন প্রাপ্তির পর উহার সদস্যের মধ্য হইতে ১ (এক) জনকে আহ্বায়ক মনোনয়নপূর্বক তাহার স্বাক্ষরে নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে অনূন ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে নোটিশ প্রদান করিয়া আইনের ধারা ১০৩ অনুযায়ী নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য অনুরোধ করিবেন।

(২) আইনের ধারা ১০৬(১) অনুযায়ী নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ শেষ হইবার ৯০ (নব্বই) দিন পূর্বে নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য উক্ত সমিতির সভাপতি অথবা সাধারণ সম্পাদক কর্তৃক নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে অনুরোধ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, রাষ্ট্রীয় জবুরি অবস্থা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মহামারি বা অনুরূপ কোনো কারণে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হইলেও পূর্বতন কমিটিকে অবৈধ ঘোষণা করা যাইবে না।

(৩) আইনের ধারা ১০৬(২) অনুযায়ী মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বেই যদি নির্বাহী পরিষদ ভাঙ্গিয়া যায় তাহা হইলে ভাঙ্গিয়া যাইবার ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য শ্রমিক কল্যাণ সমিতি নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে অনুরোধ করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১), (২) ও (৩) এর অধীন নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

১৮৩। **নির্বাচন পরিচালনা কমিটি।**—(১) নির্বাহী পরিচালক নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য নির্বাচনের অনূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে গোপন ব্যালটের মাধ্যমে শ্রমিকের মধ্য হইতে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, শ্রমিকের মধ্যে কেহ নির্বাচন পরিচালনা কমিটির সদস্য হইতে ইচ্ছুক না হইলে নির্বাহী পরিচালক স্থায়ী বিবেচনায় উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নপূর্বক ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন।

(২) নির্বাচন কার্যক্রম পরিচালনায় কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মালিক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো প্রভাব বিস্তার করিতে পারিবেন না।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটি বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচারণা করিয়া নির্বাচনের একটি তফসিল ঘোষণা করিবে যেইখানে ভোটার তালিকা প্রণয়ন, মনোনয়নপত্র জমা প্রদান, যাচাই-বাছাইকরণ, প্রত্যাহার, আপিল করার সুযোগ, চূড়ান্ত প্রার্থীর তালিকা প্রকাশ ও নির্বাচনী প্রতীক বরাদ্দসহ নির্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখ নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের অনধিক ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মনোনয়নপত্র জমার সুযোগ প্রদান এবং প্রার্থিতা চূড়ান্ত হইবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাচনসম্পন্ন করিতে হইবে।

(৪) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি বিজ্ঞপ্তির একটি কপি নির্বাহী পরিচালকের বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(৫) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটির সদস্য শ্রমিক হইলে তিনি নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন না এবং ভোট প্রদানের সুযোগ থাকিবে না।

১৮৪। **নির্বাহী পরিষদের প্রতিনিধি নির্বাচিত হইবার জন্য প্রার্থীর যোগ্যতা।**—(১) যে কোনো স্থায়ী শ্রমিক নির্বাহী পরিষদের সদস্য হইবার জন্য প্রার্থী হইতে পারিবেন।

(২) আইনের ধারা ৯৪(৫) অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত স্থায়ী মহিলা শ্রমিকের মধ্য হইতে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী পরিষদে অনূন ৩০% (ত্রিশ শতাংশ) মহিলা শ্রমিক থাকিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠানে মহিলা শ্রমিক না থাকিলে উক্তরূপ বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

১৮৫। **ভোটারের যোগ্যতা।**—(১) সকল স্থায়ী শ্রমিক নির্বাহী পরিষদের সদস্য নির্বাচনে ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) কারখানা ব্যবস্থাপনা নির্বাচন পরিচালনা কমিটির অনুরোধক্রমে স্থায়ী শ্রমিকের একটি তালিকার প্রতিলিপি নোটিশ বোর্ড এবং প্রতিষ্ঠানের প্রকাশ্য স্থানসমূহে প্রদর্শনসহ উহার একটি প্রতিলিপি নির্বাহী পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত তালিকা ভোটার তালিকা হিসাবে গণ্য হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুযায়ী ভোটার তালিকা সম্পর্কে শ্রমিকের কোনো আপত্তি থাকিলে উক্ত তালিকা প্রকাশের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে উক্ত আপত্তি উপস্থাপন করিতে হইবে।

(৪) ভোটার তালিকা সম্পর্কে কোনো উত্থাপিত আপত্তি যৌক্তিক হইলে মালিক উহা সংশোধন করিয়া সংশোধিত তালিকা প্রকাশ করিবে এবং উহার একটি কপি নির্বাহী পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিবে।

১৮৬। **মনোনয়ন।**—(১) যে কোনো ভোটার নির্বাহী পরিষদের সদস্য নির্বাচনের উদ্দেশ্যে একজন ভোটারের নাম প্রস্তাব অথবা সমর্থন করিতে পারিবেন।

(২) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি কর্তৃক সরবরাহকৃত মনোনয়নপত্র ফরম-৮০ অনুযায়ী হইবে এবং উহা প্রস্তাবক, সমর্থক এবং প্রার্থী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক মনোনয়নপত্র মনোনয়ন দাখিলের নির্ধারিত দিবসে অথবা উহার পূর্বে প্রার্থী অথবা তাহার প্রস্তাবক অথবা তাহার সমর্থক কর্তৃক নির্বাচন পরিচালনা কমিটির নিকট দাখিল করিতে হইবে এবং কমিটি লিখিত স্বীকারপত্রের মাধ্যমে মনোনয়নপত্র গ্রহণ করিবে।

১৮৭। **বাছাই।**—(১) মনোনয়নপত্র নিরীক্ষাকালে প্রার্থী নিজে, তাহার প্রস্তাবকারী, সমর্থনকারী অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য যে কোনো ব্যক্তি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

(২) নির্বাচন কমিটি উপ-বিধি (১) অনুযায়ী মনোনয়নপত্র বাছাইয়ের সময় উপস্থিত সকল ব্যক্তির সম্মুখে মনোনয়নপত্রসমূহ পরীক্ষা করিবে এবং যে কোনো মনোনয়নপত্র সম্পর্কে কোনো ব্যক্তি কোনো আপত্তি উত্থাপন করিলে উহার নিষ্পত্তি করিবে।

(৩) নির্বাচন কমিটি যে কোনো মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবে যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে—

(ক) প্রার্থী আইন বা এই বিধিমালা অনুযায়ী শ্রমিকের প্রতিনিধি হইবার অযোগ্য; অথবা

(খ) মনোনয়নপত্র জমাদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধির কোনো নিয়ম মান্য করা হয় নাই।

(৪) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন পত্র বাতিল করা হইলে সংশ্লিষ্ট প্রার্থী আপিল কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং সেইক্ষেত্রে আপিল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১৮৮। **ব্যালট পেপার।**—(১) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি প্রার্থীর নাম ও স্ব স্ব প্রতীক সংবলিত একটি ব্যালট ছাপানোর ব্যবস্থা করিবেন।

(২) একাধিক প্রতিদ্বন্দ্বী শ্রমিক একই প্রতীকে নির্বাচন করিতে চাহিলে পরিচালনা কমিটি বিষয়টি সম্পর্কে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

১৮৯। **ভোটারের পরিচয়পত্র।**—(১) ভোটার তালিকায় অন্তর্ভুক্ত প্রত্যেক শ্রমিক ভোট প্রদানকালে অবশ্যই কারখানার পরিচয়পত্র প্রিজাইডিং অফিসারের নিকট জমা প্রদান করিতে হইবে।

(২) ভোট গণনা শেষে প্রিজাইডিং অফিসার শ্রমিকের পরিচয়পত্র মালিকের প্রতিনিধির নিকট প্রদান করিবেন এবং উক্ত প্রতিনিধি তাহা সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে ফেরত প্রদান করিবেন।

(৩) নির্বাহী পরিচালক অনুরোধ করিলে প্রত্যেক মালিক নির্বাচন পরিচালনার জন্য অর্থ সংস্থানসহ প্রয়োজনীয় সকল সুযোগ-সুবিধার ব্যবস্থা করিবেন, তবে নির্বাচন বিষয়ে নির্বাহী পরিচালক ও মালিক কোনোরূপ হস্তক্ষেপ বা প্রভাব বিস্তার করিতে পারিবেন না।

(৪) যদি প্রিজাইডিং অফিসার ভোটারের পরিচয়পত্র সম্পর্কে সন্তুষ্টি না হন, তবে তিনি তাকে গোপন ব্যালটে ভোট প্রদানের অনুমতি প্রদানে অস্বীকার করিতে পারিবেন এবং এই ব্যাপারে তাহার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

১৯০। **নির্বাচনে ভোট প্রদান।**—(১) যে সকল প্রার্থীর মনোনয়নপত্র বৈধ বলিয়া গৃহীত হইবে তাহার সংখ্যা যদি নির্বাচিত সদস্যের সমান হয় সেইক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি বিজ্ঞপ্তি দ্বারা সকল প্রার্থীকে নির্বাচিত ঘোষণা করিবে।

(২) প্রত্যেক ব্যালটে প্রার্থীর নাম ও নামের বিপরীতে বরাদ্দকৃত প্রতীক উল্লিখিত থাকিবে।

(৩) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি নির্বাহী পরিচালকের সহিত আলোচনাক্রমে ভোট গ্রহণের জন্য কারখানার শ্রমিকের মধ্য হইতে অথবা নির্বাহী পরিচালকের বিবেচনায় উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রিজাইডিং অফিসার, সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক পোলিং অফিসার মনোনয়ন দিবেন।

(৪) কারখানার শ্রমিকের মধ্য হইতে প্রিজাইডিং অফিসার, সহকারী প্রিজাইডিং অফিসার বা পোলিং অফিসার মনোনীত হইলে তাহাদের ভোট প্রদানের কোনো অধিকার থাকিবে না।

১৯১। **ভোট কেন্দ্রে উপস্থিত থাকিবার জন্য পোলিং এজেন্ট মনোনয়ন।**—গোপন ব্যালটের মাধ্যমে ভোট প্রদান কার্যক্রম চলাকালীন ভোট কেন্দ্রে উপস্থিত থাকিবার জন্য প্রত্যেক প্রতিদ্বন্দ্বী প্রিজাইডিং অফিসার বরাবরে লিখিতভাবে প্রত্যেক পোলিং বুথে ১ (এক) জন পোলিং এজেন্ট মনোনীত করিতে পারিবে।

১৯২। **ফলাফল ঘোষণা।**—(১) ভোট গণনা শেষে নির্বাহী পরিচালক অথবা তাহার প্রতিনিধি ও নির্বাচন পরিচালনা কমিটির উপস্থিতিতে প্রিজাইডিং অফিসার প্রার্থীর বা তাহার প্রতিনিধির সম্মুখে ভোট গণনা করিয়া ফলাফল ঘোষণা করিবেন এবং ভোট গণনা শেষে সংশ্লিষ্ট ফলাফলে প্রিজাইডিং অফিসার নিজে স্বাক্ষর করিবেন এবং উহাতে উপস্থিত প্রার্থীর বা তাহার মনোনীত পোলিং এজেন্টের স্বাক্ষর গ্রহণ নিশ্চিত করিবেন।

(২) প্রিজাইডিং অফিসার স্বাক্ষরকৃত ফলাফল পত্রের একটি করিয়া কপি নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বিতাকারী শ্রমিক বা তাহার মনোনীত পোলিং এজেন্ট, মালিকের প্রতিনিধি এবং নির্বাহী পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) মোট ভোটারের কমপক্ষে ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) এর অধিক ভোট প্রদান না করিলে নির্বাচন অকার্যকর হইবে।

(৪) নির্বাচন অকার্যকর হইলে পরবর্তী ৬ (ছয়) মাস পর পুনরায় নির্বাচন করিতে হইবে।

১৯৩। **নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন।**—(১) নির্বাহী পরিষদের নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার ৫(পাঁচ) দিনের মধ্যে নির্বাহী পরিচালক তাহা অনুমোদনের জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যানের বরাবরে প্রেরণ করিবেন।

(২) নির্বাহী চেয়ারম্যান উক্ত আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে অনুমোদন প্রদান করিয়া শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) নির্বাহী চেয়ারম্যানের অনুমোদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত মেয়াদ শেষে পূর্বতন পরিষদ নূতন পরিষদের নিকট দায়িত্ব হস্তান্তর করিবেন এবং নূতন পরিষদ কার্যভার গ্রহণ করিবেন।

১৯৪। শূন্যতা।—(১) নির্বাহী পরিষদের কোনো সদস্য পরিষদের সভাপতির পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে পর পর ৩ (তিন) টি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে কমিটিতে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইয়া যাইবে।

(২) কোনো শ্রমিক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত না থাকিলে, তিনি চাকরিতে ইস্তফা প্রদান করিলে, মৃত্যু হইলে অথবা অন্য কোনোভাবে কমিটির সদস্যপদ হারাইলে উক্ত পদটি শূন্য হইবে এবং কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে নির্বাহী পরিষদ উহার পরবর্তী সভায় দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সমর্থনক্রমে উক্ত শূন্য পদ পূরণ করিবে এবং এইক্ষেত্রে শূন্য পদ পূরণকৃত শ্রমিক অবশিষ্ট সময়ের জন্য সদস্য হিসাবে বহাল থাকিবেন।

(৩) শূন্য পদ পূরণের পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যানকে অবহিত করিতে হইবে।

১৯৫। যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট নির্ধারণ।—(১) নূতন পরিষদ কার্যভার গ্রহণ করিবার পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সভাপতি আইনের ধারা ১১৯ অনুযায়ী যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট (সিবিএ) ঘোষণা করার জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট আবেদন করিবেন।

(২) নির্বাহী চেয়ারম্যান উক্ত আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অনুমোদন প্রদান করিয়া মালিক ও শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সভাপতির নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট হইতে অনুমোদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট (সিবিএ) তাদের কার্যক্রম আরম্ভ করিবে।

১৯৬। যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট (সিবিএ) অফিস বরাদ্দ।—(১) আইনের ধারা ১১২(২) অনুযায়ী মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে এবং শ্রমিকের বাহিরে যাতায়াতের সুবিধা হয় এইরূপ স্থানে আলো-বাতাস চলাচলের ব্যবস্থাসম্পন্ন প্রতিষ্ঠানের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ অবকাঠামো অনুযায়ী যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট (সিবিএ) এর জন্য একটি অফিস কক্ষ বরাদ্দ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত অফিস কক্ষে প্রয়োজনীয় সংখ্যক চেয়ার, টেবিল, আলমিরা, বিদ্যুৎ সংযোগ, বৈদ্যুতিক সিলিং ফ্যান, আলোর ব্যবস্থা, নোটিশ বোর্ড, ইত্যাদি মালিক কর্তৃক সরবরাহ করিতে হইবে।

(৩) সিবিএ অফিস স্থাপন, বরাদ্দ, আসন সংখ্যা বা আসবাবপত্র সংক্রান্ত কোনো বিষয়ে বিরোধ হইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান উভয় পক্ষের সহিত আলোচনাক্রমে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

১৯৭। **শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সভাপতি, কতিপয় কর্মকর্তা এবং সাধারণ শ্রমিকের বদলির বিধি-নিষেধ**।—শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকসহ নির্বাহী পরিষদের কোনো প্রতিনিধিকে আইনের ধারা ১২১ এর বিধান অনুসরণ না করিয়া তাহার সম্মতি ব্যতিরেকে এক জোন হইতে অন্য জোনে বদলি করা যাইবে না:

তবে শর্ত থাকে যে, সাধারণ শ্রমিককে একই মালিকের অধীন একই জোনে বা অন্য জোনে ভিন্ন বিভাগে বা ভিন্ন প্রতিষ্ঠানে চাকরির আইনের ধারাবাহিকতা ও অন্যান্য সুবিধাসহ বদলি করা যাইবে।

১৯৮। **শ্রমিক কল্যাণ সমিতির চাঁদা কর্তন**।—(১) আইনের ধারা ১২০ এর বিধান অনুযায়ী শ্রমিক কল্যাণ সমিতি মালিকের নিকট লিখিতভাবে অনুরোধ করিলে মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্যের মজুরি হইতে সমিতির তহবিলে প্রদেয় নির্দিষ্ট পরিমাণ চাঁদা প্রতিটি শ্রমিকের অনুরোধক্রমে এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে কর্তনপূর্বক আলাদা করিয়া রাখিবেন।

(২) কোনো মালিক উপ-বিধি (১) অনুসারে শ্রমিকের মজুরি হইতে টাকা কর্তন করিলে উক্ত কর্তনের সম্পূর্ণ অর্থ পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন শ্রমিকের মজুরি হইতে চাঁদা কর্তনের বিষয়টি যাচাই করিবার জন্য নির্বাহী পরিষদকে মালিক পূর্ণ দায়িত্ব প্রদান করিবেন।

(৪) শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী পরিষদ পঞ্জিকা বৎসরের ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের আর্থিক বিবরণীসহ চলতি বৎসরের আয়-ব্যয় সংবলিত রাজস্ব বাজেট অনুমোদনের জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যান অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করিবেন।

১৯৯। **শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন গঠন**।—(১) আইনের ধারা ১১৩ অনুযায়ী কোনো এলাকা বা জোনে গঠিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের ৫০% (শতকরা পঞ্চাশ ভাগ) এর অধিক শ্রমিক সম্মত হইলে তাহারা উক্ত এলাকায় শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের একটি ফেডারেশন গঠন করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন সমিতিসমূহ ফেডারেশন গঠনে সম্মত হইলে তাহাদের মধ্য হইতে একজনকে আহ্বায়ক মনোনীত করিয়া তাহার স্বাক্ষরে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তার নিকট অনুমোদনের জন্য আবেদন করিবে।

২০০। **ফেডারেশনের সদস্য হইবার আবেদন**।—(১) কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতি ফেডারেশনে যোগদান করিতে ইচ্ছুক হইলে ফরম-৮১ অনুযায়ী সদস্য পদের জন্য আবেদন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো এলাকায় বা জোনে গঠিত কোনো ফেডারেশন অন্য কোনো এলাকার ফেডারেশন অথবা এলাকা বহির্ভূত অন্য কোনো ফেডারেশনের সহিত অধিভুক্ত হইতে বা অন্য কোনো প্রকারের সম্পর্ক রাখিতে পারিবে না।



(২) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাচিত সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক পদাধিকারবলে ফেডারেশনের সদস্য হইবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী কোনো সমিতির দাখিলকৃত আবেদন গৃহীত হইলে তাকে ফেডারেশনের সদস্য নম্বর উল্লেখসহ ফরম-৮২ অনুযায়ী একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে।

২০১। শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের গঠনতন্ত্র।—(১) শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের একটি গঠনতন্ত্র থাকিবে যাহার কোনো বিধান আইন ও এই বিধিমালার কোনো বিধানের পরিপন্থী হইবে না।

(২) শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের গঠনতন্ত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা:—

- (ক) ফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা;
- (খ) ফেডারেশন গঠনের উদ্দেশ্য;
- (গ) ফেডারেশনের সদস্য হইবার যোগ্যতা ও পদ্ধতি;
- (ঘ) ফেডারেশনের একটি কার্যনির্বাহী পরিষদ থাকিবে, যাহার সদস্য সংখ্যা কমপক্ষে ৫(পাঁচ) জন এবং সর্বোচ্চ ১১ (এগারো) জন।
- (ঙ) ফেডারেশনের আয়ের উৎস ও ব্যয়ের খাতসমূহ উল্লেখ করিতে হইবে;
- (চ) ফেডারেশনের অনুমোদন বাতিলকরণ পদ্ধতি;
- (ছ) ফেডারেশনের গঠনতন্ত্র সংশোধন, পরিবর্তন ও বাতিলের পদ্ধতি;
- (জ) ফেডারেশনের কার্যনির্বাহী পরিষদ হইতে পদত্যাগ, কোনো কর্মকর্তার বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রকাশের পদ্ধতি বা সদস্যপদ বাতিল হইবার পদ্ধতি;
- (ঝ) ফেডারেশনের কোনো সদস্যের পদ বাতিলকরণ পদ্ধতি;
- (ঞ) ফেডারেশনের কোনো সদস্যের শূন্য পদ পূরণের পদ্ধতি;
- (ট) ফেডারেশনের সাধারণ সভা ও বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠান পদ্ধতি।

২০২। ফেডারেশন নিবন্ধনের জন্য আবেদন।—(১) বিধি ১৯৯ এর অধীন শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহ ফেডারেশন গঠনে সম্মত হইলে তাহারা সমিতির সদস্যের মধ্য হইতে একজনকে আহ্বায়ক মনোনীত করিয়া তাহার স্বাক্ষরে নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট ফরম-৮৩ অনুযায়ী নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনপত্রের সহিত ফেডারেশনের গঠনতন্ত্রের তিনটি অনুলিপি বা কপি প্রদান করিতে হইবে।

(৩) ফেডারেশনের সদস্যদের বিবরণ ফরম-৮৪ এবং সদস্যভুক্ত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির তালিকা ফরম-৮৫ অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

(৪) নির্বাহী চেয়ারম্যান যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন আইন ও এই বিধিমালার সকল শর্ত প্রতিপালন করিয়া অনুমোদনের জন্য আবেদন করিয়াছে এবং গঠনতন্ত্র প্রণীত হইয়াছে তাহা হইলে তিনি আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে নিবন্ধন প্রদান করিবেন।

(৫) যদি নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, আবেদনপত্রে প্রয়োজনীয় কোনো বিষয়ের ত্রুটি, বিচ্যুতি বা ভ্রান্তি রহিয়াছে তাহা হইলে তিনি লিখিতভাবে তাহার আপত্তি উক্ত ফেডারেশনকে আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অবহিত করিবেন এবং অবহিত হইবার পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে ফেডারেশন উক্ত আপত্তিসমূহের জবাব প্রদান করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এর অধীন উত্থাপিত আপত্তিসমূহের জবাব নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট সন্তোষজনক প্রতীয়মান হইলে তিনি আপত্তি প্রদানের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত ফেডারেশনকে নিবন্ধন প্রদান করিবেন এবং জবাব সন্তোষজনক না হইলে আবেদন প্রত্যাহান করিতে পারিবেন।

(৭) ফেডারেশন নিবন্ধন পাইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান নিবন্ধনের প্রত্যয়নপত্র পাইবার জন্য নিবন্ধন ফি বাবদ ১,০০০ (এক হাজার) টাকা কর্তৃপক্ষের কোষাগারে জমা প্রদানের জন্য লিখিত নির্দেশ প্রদান করিবেন।

২০৩। **ফেডারেশনের নিবন্ধন বাতিল।**—নির্বাহী চেয়ারম্যান নিম্নবর্ণিত যে কোনো কারণে কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের অনুমোদন বাতিল করিতে পারিবেন, যথা:—

- (ক) কোনো কারণে উহার অবসান বা বিলুপ্তি হইয়া থাকিলে;
- (খ) প্রতারণা অথবা অসত্য তথ্য উপস্থাপনের মাধ্যমে অনুমোদন গ্রহণ করিলে;
- (গ) গঠনতন্ত্রের মৌলিক কোনো বিধান লঙ্ঘন করিলে;
- (ঘ) আইন ও বিধির সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ কোনো বিধান গঠনতন্ত্রে সন্নিবেশ করিলে;
- (ঙ) নির্বাচিত হইবার অযোগ্য কোনো ব্যক্তিকে প্রতিনিধি পদে নির্বাচিত করিলে; অথবা
- (চ) আইন ও বিধির কোনো বিধান লঙ্ঘন করিলে।

২০৪। **ফেডারেশন নিবন্ধনের আবেদন খারিজ বা বাতিলের বিরুদ্ধে আপিল।**—(১) বিধি ২০২ এর অধীন কোনো ফেডারেশনের নিবন্ধনের আবেদন প্রত্যাহান করা হইলে বা বিধি ২০৩ এর অধীন বাতিল হইলে উক্ত প্রত্যাহান বা বাতিলের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহার বিষয়ে শ্রম আদালতে আবেদন উপস্থাপন করা যাইবে এবং ইপিজেড শ্রম আদালত নির্বাহী চেয়ারম্যানকে উক্ত ফেডারেশনের নিবন্ধন প্রদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে অথবা আবেদন খারিজ করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ইপিজেড শ্রম আদালতের আদেশে সংক্ষুব্ধ হইলে ফেডারেশন অনুরূপ আদেশ প্রদত্ত হইবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ইপিজেড শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে আপিল করিতে পারিবে এবং এইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

২০৫। ফেডারেশন নিবন্ধনের সনদ।—ফেডারেশন নিবন্ধন করা হইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান ফরম-৮৬ অনুযায়ী নিবন্ধনের সনদ প্রদান করিবেন।

২০৬। ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন।—(১) ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হইবে নির্বাহী চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুমোদনের তারিখ হইতে অথবা দায়িত্ব গ্রহণের তারিখ হইতে ৪(চার) বৎসর:

তবে শর্ত থাকে যে, রাষ্ট্রীয় জরুরি অবস্থা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মহামারি বা অনুরূপ কোনো কারণে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হইলেও পূর্বতন কমিটিকে অবৈধ ঘোষণা করা যাইবে না।

(২) ফেডারেশনের নিবন্ধন প্রাপ্তির পরবর্তী ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে ফেডারেশন উহার সদস্যদের মধ্য হইতে একজন আহ্বায়ক করিয়া তাহার স্বাক্ষরে নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে অনুরোধ করিবেন।

(৩) নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ শেষ হইবার অনূন ৯০ (নব্বই) দিন পূর্বে ফেডারেশনের সভাপতি নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে অনুরোধ করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১) এর অধীন ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বেই যদি পরিষদ ভাঙ্গিয়া যায় তাহা হইলে পরিষদ ভাঙ্গিয়া যাইবার পরবর্তী ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য ফেডারেশনের সভাপতি নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে অনুরোধ করিবেন।

(৫) নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির ১৫(পনেরো) দিনের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

২০৭। ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন পরিচালনা কমিটি।—(১) ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের নির্বাচনের লক্ষ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা নির্বাচনের অনূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে গোপন ব্যালটের মাধ্যমে ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য ফেডারেশনের সদস্যদের সমন্বয়ে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, ফেডারেশনের সদস্যদের মধ্যে কেহ নির্বাচন পরিচালনা কমিটির সদস্য হইতে ইচ্ছুক না হইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা নিজ বিবেচনায় উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নপূর্বক ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন।

(২) উক্তরূপ নির্বাচন কার্যক্রম পরিচালনায় কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মালিক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো প্রভাব বিস্তার করিতে পারিবেন না।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটি বিজ্ঞপ্তি মারফত প্রচার করিয়া নির্বাচনের একটি তফসিল ঘোষণা করিবে, যেখানে ভোটার তালিকা প্রণয়ন, মনোনয়নপত্র জমা, যাচাই-বাছাই, প্রত্যাহার, আপিল করার সুযোগ, চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ ও নির্বাচনী প্রতীক বরাদ্দসহ নির্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখ নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের অনধিক ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মনোনয়নপত্র জমা দানের সুযোগ প্রদান এবং প্রার্থিতা চূড়ান্ত হইবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে।

(৪) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি উক্ত বিজ্ঞপ্তির একটি কপি নির্বাহী পরিচালকের বরাবরে প্রেরণ করিবে।

(৫) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটির সদস্য ফেডারেশনের কোনো সদস্য হইলে তিনি নির্বাচনে প্রার্থী হইতে পারিবেন না এবং ভোট দেওয়ার সুযোগ থাকিবে না।

২০৮। **ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের অনুমোদন।**—(১) ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদের নির্বাচনের ফলাফল ঘোষণার ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্বাহী পরিচালক তাহা অনুমোদনের জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যানের বরাবরে প্রেরণ করিবেন।

(২) নির্বাহী চেয়ারম্যান উক্ত আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অনুমোদন প্রদান করিয়া ফেডারেশনের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৩) নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট হইতে অনুমোদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত মেয়াদান্তে পূর্বতন পরিষদ নূতন পরিষদের নিকট দায়িত্ব হস্তান্তর করিবেন এবং নূতন পরিষদ কার্যভার গ্রহণ করিবেন।

২০৯। **রেজিস্টার, হিসাবের খাতা, কার্যবিবরণী খাতা, ইত্যাদি সংরক্ষণ করা।**—(১) প্রত্যেক ফেডারেশনকে উহার সদস্যভুক্ত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিকট থেকে প্রাপ্ত অর্থের হিসাব ফরম-৮৭ অনুযায়ী রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) প্রত্যেক ফেডারেশনকে আয়-ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বহি ফরম-৮৮ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং এই হিসাব বহি বাঁধাই আকারে এবং প্রতি পৃষ্ঠা ক্রমিক নম্বরযুক্ত অথবা ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) এই বিধির অধীন কোনো চাঁদা আদায়ের ক্ষেত্রে সদস্যকে চাঁদা আদায়কারী ও দাতার স্বাক্ষরযুক্ত রসিদ প্রদান করিতে হইবে।

২১০। **নিরীক্ষা ও বার্ষিক রিটার্ন দাখিল।**—(১) ফেডারেশনের বার্ষিক হিসাব কোনো স্বীকৃত চার্টার্ড এ্যাকাউন্ট্যান্ট দ্বারা নিরীক্ষা করিতে হইবে।

(২) ফেডারেশন কর্তৃক প্রতি পঞ্জিকা বৎসরের বার্ষিক রিটার্ন পরবর্তী বৎসরের ৩০ এপ্রিলের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট ফরম-৮৯ অনুযায়ী দাখিল করিতে হইবে এবং নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা প্রাপ্ত বার্ষিক রিটার্ন যাচাই বাছাইপূর্বক নথিভুক্ত করিয়া সিদ্ধান্ত অবহিত করিবেন।

(৩) ফেডারেশন পর পর ৩ (তিন) বার রিটার্ন দাখিল না করিলে নির্বাহী চেয়ারম্যান ৩০ (ত্রিশ) দিনের সময় প্রদান করিয়া রিটার্ন দাখিলের নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং উক্ত নির্দেশ প্রতিপালনে ব্যর্থ হইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান ফেডারেশনের নিবন্ধন বাতিল করিতে পারিবেন।

(৪) নির্বাহী চেয়ারম্যান ফেডারেশনের নিবন্ধন বাতিল করিলে সংশ্লিষ্ট ফেডারেশন ইপিজেড শ্রম আদালতে আপিল করিতে পারিবেন এবং এক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালতের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

(৫) নির্বাহী চেয়ারম্যান ফরম-৯০ অনুযায়ী ফেডারেশনের একটি খতিয়ান সংরক্ষণ করিবেন।

২১১। মালিক সমিতির নিবন্ধনের আবেদন।—(১) আইনের ধারা ১১৪ অনুযায়ী কোনো জোনে অবস্থিত শিল্প প্রতিষ্ঠানের সংখ্যাগরিষ্ঠ মালিক সমিতি গঠনের পক্ষে সমর্থন ব্যক্ত করিলে ফরম-৯১ অনুযায়ী নিবন্ধনের জন্য একজন আহ্বায়কের স্বাক্ষরে নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনের সহিত/আবেদনপত্রের সহিত মালিক সমিতির গঠনতন্ত্রের তিনটি অনুলিপি/কপি প্রদান করিতে হইবে এবং সদস্যদের প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৩) মালিক সমিতির সদস্যদের বিবরণ ফরম-৯২ অনুযায়ী প্রদান করিতে হইবে।

(৪) নির্বাহী চেয়ারম্যান যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, মালিক সমিতি আইনের ও এই বিধিমালার সকল শর্ত প্রতিপালন করিয়া নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিয়াছে এবং গঠনতন্ত্র প্রণীত হইয়াছে, তাহা হইলে তিনি আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে নিবন্ধন প্রদান করিবেন।

(৫) যদি নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, আবেদনপত্রে প্রয়োজনীয় কোনো বিষয়ের অপূর্ণতা রহিয়াছে, তাহা হইলে তিনি লিখিতভাবে তাহার আপত্তি উক্ত মালিক সমিতিকে আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে অবহিত করিবেন এবং অবহিত হইবার পরবর্তী ১৫(পনেরো) দিনের মধ্যে মালিক সমিতি উক্ত আপত্তিসমূহের জবাব প্রদান করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এর অধীন উত্থাপিত আপত্তিসমূহের জবাব নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট সন্তোষজনক প্রতীয়মান হইলে তিনি আপত্তি প্রদানের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত মালিক সমিতিকে নিবন্ধন প্রদান করিবেন এবং জবাব সন্তোষজনক না হইলে আবেদন প্রত্যাখান করিতে পারিবেন।

(৭) নির্বাহী চেয়ারম্যান উপ-বিধি (৬) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে নিবন্ধন প্রদান না করিলে বা আবেদন প্রত্যাখান করিলে, মালিক সমিতি ইপিজেড শ্রম আদালতে আবেদন উপস্থাপন করিতে পারিবে এবং ইপিজেড শ্রম আদালত নির্বাহী চেয়ারম্যানকে উক্ত সমিতিকে নিবন্ধন প্রদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করতে অথবা আবেদন খারিজ করিতে পারিবে।

(৮) মালিক সমিতি নিবন্ধন পাইলে নির্বাহী চেয়ারম্যান নিবন্ধনের প্রত্যয়নপত্র পাইবার জন্য নিবন্ধন ফি বাবদ ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের কোষাগারে জমা প্রদানের জন্য লিখিত নির্দেশ প্রদান করিবেন।

২১২। **মালিক সমিতির সদস্য হইবার আবেদন।**—(১) মালিক সমিতিতে যোগদান করিতে ইচ্ছুক শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহকে ফরম-৯৩ অনুযায়ী আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনের সহিত মালিক বা তাহার মনোনীত প্রতিনিধির অনুকূলে সদস্যের প্রত্যয়নপত্রসহ জাতীয় পরিচয়পত্র, প্রতিষ্ঠানের মেমোরেন্ডামের কপি এবং উক্ত মালিক বা তাহার প্রতিনিধির এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি সংযুক্ত করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী দাখিলকৃত আবেদন গৃহীত হইলে তাহাকে মালিক সমিতির সদস্য নম্বর উল্লেখসহ ফরম-৯৪ অনুযায়ী একটি প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিতে হইবে।

২১৩। **মালিক সমিতির গঠনতন্ত্র।**—(১) মালিক সমিতির গঠনতন্ত্রের কোনো বিধান আইন ও বিধিমালার কোনো বিধানের পরিপন্থী হইবে না।

(২) মালিক সমিতি আইন ও বিধিমালার অধীন নিবন্ধনের অধিকারী হইবে না, যদি না উক্ত মালিক সমিতির গঠনতন্ত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত হইয়া থাকে, যথা:—

- (ক) মালিক সমিতির নাম ও ঠিকানা;
- (খ) মালিক সমিতি গঠনের উদ্দেশ্য;
- (গ) মালিক সমিতির সদস্য হইবার যোগ্যতা ও পদ্ধতি;
- (ঘ) মালিক সমিতির একটি কার্যনির্বাহী পরিষদ থাকিবে, যাহার সদস্য সংখ্যা ১৫ এর বেশি হইবে না;
- (ঙ) মালিক সমিতির আয়ের উৎস ও ব্যয়ের খাতসমূহ উল্লেখ করিতে হইবে;
- (চ) মালিক সমিতি বাতিলকরণ পদ্ধতি;
- (ছ) গঠনতন্ত্র সংশোধন, পরিবর্তন বাতিল পদ্ধতি;
- (জ) সমিতির কার্যনির্বাহী পরিষদ হইতে পদত্যাগ বা সদস্যপদ বাতিল হইবার পদ্ধতি;
- (ঝ) সমিতির কোনো সদস্যের পদ বাতিলকরণ পদ্ধতি;
- (ঞ) সাধারণ সভা ও বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠান পদ্ধতি।

২১৪। **মালিক সমিতির নিবন্ধনের সনদ**।—মালিক সমিতি নিবন্ধন পাইলে, নির্বাহী চেয়ারম্যান ফরম-৯৫ অনুযায়ী নিবন্ধনের সনদ প্রদান করিবেন।

২১৫। **মালিক সমিতির কার্য নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন**।—(১) মালিক সমিতির কার্য নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ হইবে গঠনের তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর:

তবে শর্ত থাকে যে, রাষ্ট্রীয় জরুরি অবস্থা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, মহামারি বা অনুরূপ কোনো কারণে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হইলেও পূর্বতন কমিটিকে অবৈধ ঘোষণা করা যাইবে না।

(২) নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট হইতে নিবন্ধন পাওয়ার পরবর্তী ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে আহ্বায়ক অথবা কার্য নির্বাহী পরিষদের মেয়াদ শেষ হইবার অন্ত্য ৯০ (নব্বই) দিন পূর্বে মালিক সমিতির সভাপতি নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।

(৩) মালিক সমিতির আহ্বায়ক নিবন্ধন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বা পূর্বতন কমিটির সভাপতি কার্য নির্বাহী পরিষদের সভার সিদ্ধান্তক্রমে ৩ (তিন) সদস্যবিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করে নির্বাহী পরিষদের সদস্য নির্বাচনের কার্যক্রম গ্রহণ করিবে।

২১৬। **নির্বাচন পরিচালনা কমিটি**।—(১) নির্বাহী পরিচালক, মালিক সমিতির কার্য নির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য মালিকদের সম্মুখে ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, মালিকদের মধ্যে কেহ নির্বাচন পরিচালনা কমিটির সদস্য হইতে ইচ্ছুক না হইলে নির্বাহী পরিচালক নিজ বিবেচনায় উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নপূর্বক ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন:

আরও শর্ত থাকে যে, নির্বাচন পরিচালনা কমিটির সদস্য নির্বাচনে প্রার্থী হইতে বা ভোট প্রদান করিতে পারিবেন না।

(২) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠনের পর কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য বিজ্ঞপ্তি মারফত প্রচার করিয়া নির্বাচন বিধিমালা, আচরণবিধি এবং নির্বাচনের একটি তফসিল ঘোষণা করিবে, যেখানে ভোটার তালিকা প্রণয়ন, মনোনয়নপত্র জমা, যাচাই-বাছাই, প্রত্যাহার, চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ ও নির্বাচনী প্রতীক বরাদ্দসহ নির্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখ নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের অনধিক ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মনোনয়নপত্র জমা দানের সুযোগ প্রদান এবং প্রার্থিতা চূড়ান্ত হইবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে।

(৩) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি নির্বাচন বিধিমালা, ভোটার তালিকা, আচরণবিধি এবং নির্বাচনী তফসিলের একটি কপি নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরপর ফলাফল ঘোষণা করিবেন এবং নির্বাচন পরিচালনা কমিটির স্বাক্ষরিত ফলাফলের একটি কপি নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৩ (তিন) দিনের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট প্রেরণ করিবেন।

২১৭। **মালিক সমিতির অফিস।**—(১) প্রত্যেক জোন এলাকায় মালিক সমিতির একটি অফিস থাকিবে।

(২) কর্তৃপক্ষ অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় স্থাপনাসহ অফিস বরাদ্দ করিবেন, তবে অফিসের প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র, চেয়ার, টেবিল, আলমিরা, ইত্যাদি মালিক সমিতি সরবরাহ করিবে।

(৩) মালিক সমিতি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে অফিসের ভাড়া পরিশোধ করিবেন।

(৪) অফিসে সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল থাকিবে এবং যাহারা সমিতি কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত হইবেন এবং তাহাদের বেতন-ভাতা ও অন্যান্য খরচ সমিতির তহবিল হইতে বহন করা হইবে।

২১৮। **অন্যায় আচরণ বিষয়ক তদন্ত পরিচালনা।**—(১) কোনো মালিক বা মালিক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত বা মালিকের দায়িত্ব পালনকারী কোনো ব্যক্তি অন্যায় আচরণ করিলে উক্ত অন্যায় আচরণ বিষয়ক তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষ আইনের ধারা ১১৫ এর বিধানাবলির সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া মানসম্পন্ন পরিচালনা পদ্ধতি প্রণয়ন করিবে।

(২) কোনো শ্রমিক বা শ্রমিক কল্যাণ সমিতির তরফে কোনো অন্যায় আচরণ করিলে উক্ত অন্যায় আচরণ বিষয়ক তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষ আইনের ধারা ১১৬ এর বিধানাবলির সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া মানসম্পন্ন পরিচালনা পদ্ধতি প্রণয়ন করিবে।

২১৯। **শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বৈষম্য বিরোধী কর্মকান্ড।**—(১) শ্রমিক কর্তৃক শ্রমিক কল্যাণ সমিতি গঠন প্রক্রিয়া চলাকালে অথবা নিবন্ধন আবেদন অনিষ্পন্ন থাকাকালে অথবা নিবন্ধনের পরে মালিক কর্তৃক শ্রমিকের চাকরির শর্তাবলি লঙ্ঘন এবং কর্মস্থলে প্রতিশোধমূলক কোনো কার্যক্রম গ্রহণ করিলে ইহা উক্ত মালিকের পক্ষে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বৈষম্য বিরোধী কর্মকান্ড বলে গণ্য হইবে।

(২) শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বৈষম্য বিরোধী কর্মকান্ড বিষয়ক তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য কর্তৃপক্ষ এই বিধির বিধানাবলির সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া মানসম্পন্ন পরিচালনা পদ্ধতি প্রণয়ন করিবে।

২২০। **অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন।**—(১) কোনো প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী পরিষদ গঠিত না হইলে বা বিলুপ্ত হইলে এইরূপ প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের মালিক উক্ত প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম আরম্ভ হইবার পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সেখানে একটি অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন করিবেন।

(২) অংশগ্রহণকারী কমিটিতে উভয়পক্ষে মোট সদস্য সংখ্যা ৬ (ছয়) জনের কম এবং ১৬(ষোল) জনের অধিক হইবে না।



(৩) অংশগ্রহণকারী কমিটির সদস্য সংখ্যা কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের সংখ্যানুপাতে নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লিখিত হারে নির্ধারিত হইবে, যথা:—

“ছক”

| সাধারণ শ্রমিকের সংখ্যা |      |        | অংশগ্রহণকারী কমিটির সদস্য সংখ্যা |    |
|------------------------|------|--------|----------------------------------|----|
| ৫০                     | হইতে | ১০০    | -                                | ৬  |
| ১০১                    | হইতে | ৪০০    | ঐ                                | ৮  |
| ৪০১                    | হইতে | ৮০০    | ঐ                                | ১০ |
| ৮০১                    | হইতে | ১৫০০   | ঐ                                | ১২ |
| ১৫০১                   | হইতে | ৩০০০   | ঐ                                | ১৪ |
| ৩০০১                   | হইতে | ততোধিক | ঐ                                | ১৬ |

২২১। অংশগ্রহণকারী কমিটিতে মালিকের প্রতিনিধি মনোনয়ন।—(১) প্রতিষ্ঠানের পক্ষে সাধারণত প্রধান নির্বাহী অথবা বিভাগীয় অথবা শাখা প্রধান বা কল্যাণ কর্মকর্তা মালিকের প্রতিনিধি হইবেন এবং যেইখানে এইরূপ বিভাগ অথবা শাখা নাই সেইখানে বিভাগ অথবা শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কল্যাণ কর্মকর্তা প্রতিষ্ঠানের পক্ষে মালিকের প্রতিনিধি হইবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত প্রতিক্ষেত্রে উক্ত প্রতিনিধি মালিক কর্তৃক মনোনীত হইবেন।

২২২। অংশগ্রহণ কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়ন।—(১) অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের মধ্য হইতে নির্বাচিত বা মনোনীত হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিষ্ঠানের কোনো শ্রেণি, শাখা বা বিভাগে মহিলা শ্রমিক থাকিলে সেইখানে অংশগ্রহণকারী কমিটিতে মহিলা শ্রমিকের অগ্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে।

(২) অংশগ্রহণকারী কমিটিতে নির্বাচিত বা মনোনীত কোনো প্রতিনিধির অবসরজনিত কারণে বা চাকরিচ্যুতি বা স্বেচ্ছায় চাকরি ত্যাগ করা, ইত্যাদি কারণে চাকরির অবসান ঘটিলে অথবা শারীরিক বা মানসিক কারণে দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে অথবা নৈতিক স্বলনজনিত কারণে দণ্ডিত হইলে অথবা পদত্যাগ করিলে অংশগ্রহণকারী কমিটিতে উক্ত প্রতিনিধির পদ শূন্য হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন শ্রমিক প্রতিনিধির পদ শূন্য হলে শূন্য পদে কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ প্রতিনিধির সম্মতিতে নূতন প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবে এবং উক্ত মনোনয়ন পাইবার ৭(সাত) দিনের মধ্যে মালিক নূতন প্রতিনিধি সমন্বয়ে অংশগ্রহণকারী কমিটি পুনর্গঠন করিবেন।

২২৩। অংশগ্রহণ কমিটিতে প্রেরিত প্রতিনিধিদের নাম প্রকাশ।—শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত বা নির্বাচিত হইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক বিজ্ঞপ্তি মারফত অংশগ্রহণকারী কমিটি গঠন করিবেন এবং সেই বিজ্ঞপ্তি নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শন করিতে হইবে এবং নির্বাহী পরিচালককে উহার কপি প্রেরণ করিতে হইবে।

২২৪। অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিক প্রতিনিধি নির্বাচনের পদ্ধতি।—(১) কোনো প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনীত করা সম্ভব না হইলে সেইক্ষেত্রে কারখানা ব্যবস্থাপনা নির্বাহী পরিচালককে অবহিত করিয়া গোপন ব্যালটের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি নির্বাচনে প্রয়োজনীয় সহায়তা করিবে।

(২) নির্বাহী পরিচালক অনুরুদ্ধ হইলে উক্তরূপ নির্বাচন কার্যক্রম তদারকি করিতে পারিবেন এবং উক্তরূপ নির্বাচন কার্যক্রম পরিচালনায় কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মালিক প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোনো প্রভাব বিস্তার করিতে পারিবেন না।

(৩) নির্বাচিত শ্রমিক প্রতিনিধির তালিকা নির্বাচনের ১০ (দশ) দিনের মধ্যে নির্বাচন পরিচালনা কমিটি নির্বাহী পরিচালকের নিকট লিখিতভাবে প্রেরণ করিবে।

২২৫। নির্বাচন পরিচালনা কমিটি।—(১) বিধি ২২৪ এর অধীন অংশগ্রহণকারী কমিটির প্রতিনিধি নির্বাচনের লক্ষ্যে মালিক নির্বাচনের অন্যান্য ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য মালিক ও শ্রমিকের সমন্বয়ে ৫ (পাঁচ) সদস্যবিশিষ্ট একটি নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিবেন এবং উহার অনুলিপি নির্বাহী পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত নির্বাচন পরিচালনা কমিটিতে মালিক ও শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধির আনুপাতিক হার হইবে ১: ৪ অর্থাৎ মালিক পক্ষের ১ (এক) জন এবং শ্রমিক পক্ষের ৪ (চার) জন প্রতিনিধি সমন্বয়ে উক্তরূপ কমিটি গঠিত হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিতে ব্যর্থ হইলে বা না করা গেলে নির্বাহী পরিচালক নিজ বিবেচনায় উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নপূর্বক ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট নির্বাচন পরিচালনা কমিটি গঠন করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১) এর অধীন গঠিত কমিটি বিজ্ঞপ্তি মারফত প্রচার করিয়া নির্বাচনের একটি তফসিল ঘোষণা করিবে, যেখানে ভোটার তালিকা প্রণয়ন, মনোনয়নপত্র জমা, যাচাই-বাছাই, প্রত্যাহার, চূড়ান্ত প্রার্থী তালিকা প্রকাশ ও নির্বাচনী প্রতীক বরাদ্দসহ নির্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখ নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের অনধিক ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মনোনয়নপত্র জমা দানের সুযোগ প্রদান এবং প্রার্থিতা চূড়ান্ত হইবার পরবর্তী ১৫ (পনেরো) কর্মদিবসের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করিতে হইবে।

২২৬। অংশগ্রহণকারী কমিটিতে প্রতিনিধি নির্বাচিত হইবার জন্য প্রার্থীর যোগ্যতা।—(১) প্রতিষ্ঠানের যে কোনো স্থায়ী শ্রমিক অংশগ্রহণকারী কমিটিতে প্রতিনিধিত্ব করিবার জন্য মনোনীত বা ক্ষেত্রমত অনুষ্ঠিতব্য গোপন ব্যালটে প্রার্থী হইতে পারিবেন।

(২) মালিক প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শ্রেণি, শাখা, অথবা বিভাগসমূহ হইতে কতজন প্রতিনিধি নির্বাচিত হইবে উহা নির্ধারণ করিবেন।

(৩) কোনো প্রতিষ্ঠানে ৫০ (পঞ্চাশ) জন বা ততোধিক মহিলা শ্রমিক থাকিলে মহিলা শ্রমিকের মধ্য হইতে আনুপাতিক হারে প্রতিনিধি নির্বাচনের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে।

২২৭। **ভোটারের যোগ্যতা।**—(১) সকল স্থায়ী শ্রমিক অংশগ্রহণকারী কমিটিতে শ্রমিকের প্রতিনিধি নির্বাচনে ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) ভোটার তালিকার প্রতিলিপি যুগপৎ নোটিশ বোর্ড এবং প্রতিষ্ঠানের প্রকাশ্য স্থানসমূহে প্রদর্শিত হইতে হইবে এবং ভোটার তালিকার একটি প্রতিলিপি নির্বাহী পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

২২৮। **মনোনয়ন।**—(১) যে কোনো ভোটার অংশগ্রহণকারী কমিটিতে প্রতিনিধি নির্বাচনের উদ্দেশ্যে একজন ভোটারের নাম প্রস্তাব অথবা সমর্থন করিতে পারিবেন।

(২) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি কর্তৃক সরবরাহকৃত মনোনয়নপত্র ফরম-৯৬ অনুযায়ী হইবে এবং উহা প্রস্তাবক ও সমর্থক এবং প্রার্থী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক মনোনয়নপত্র মনোনয়ন দাখিলের নির্ধারিত দিবসে অথবা উহার পূর্বে প্রার্থী অথবা তাহার প্রস্তাবক অথবা তাহার সমর্থক কর্তৃক নির্বাচন পরিচালনা কমিটির নিকট দাখিল করিতে হইবে এবং কমিটি লিখিত স্বীকারপত্রের মাধ্যমে মনোনয়নপত্র গ্রহণ করিবে।

২২৯। **বাছাই।**—(১) মনোনয়নপত্র নিরীক্ষাকালীন প্রার্থী নিজে বা তাহার প্রস্তাবককারী বা সমর্থনকারী অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অন্য যে কোনো ব্যক্তি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

(২) নির্বাচন পরিচালনা কমিটি উপ-বিধি (১) অনুযায়ী মনোনয়নপত্র বাছাইয়ের সময় উপস্থিত সকল ব্যক্তির সম্মুখে মনোনয়নপত্রসমূহ পরীক্ষা করিবে এবং যে কোনো মনোনয়নপত্র সম্পর্কে কোনো ব্যক্তি কোনো আপত্তি উত্থাপন করিলে উহার নিষ্পত্তি করিবে।

(৩) নির্বাচন কমিটি যে কোনো মনোনয়নপত্র বাতিল করিতে পারিবে যদি এই মর্মে সন্মুখ হয় যে—

(ক) প্রার্থী আইন বা এই বিধিমালা অনুযায়ী শ্রমিকের প্রতিনিধি হইবার অযোগ্য; অথবা

(খ) মনোনয়নপত্র জমাদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধির কোনো নিয়ম মান্য করা হয় নাই।

২৩০। **নির্বাচনে ভোট দান।**—(১) যে সকল প্রার্থীর মনোনয়নপত্র বৈধ বলিয়া গৃহীত হইবে তাহাদের সংখ্যা যদি নির্বাচিতব্য প্রতিনিধির সমান হয় সেইক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটি বিজ্ঞপ্তি দ্বারা সকল প্রার্থীকে নির্বাচিত ঘোষণা করিবে।

(২) যদি কোনো শ্রেণি, শাখা, অথবা বিভাগে নির্ধারিত আসনের চেয়ে প্রার্থীর সংখ্যা অধিক হয় তাহা হইলে নির্বাচনের জন্য নির্ধারিত তারিখে গোপন ব্যালটে ভোট অনুষ্ঠিত হইবে।

(৩) প্রত্যেক ব্যালটে প্রার্থীর নাম ও নামের বিপরীতে বরাদ্দকৃত প্রতীক উল্লিখিত থাকিবে।

(৪) ভোট গ্রহণের সময়ে প্রার্থী অথবা তাহার প্রস্তাবকারী অথবা সমর্থনকারী অথবা প্রার্থী কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত একজন পোলিং এজেন্ট উপস্থিত থাকিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, নির্বাচন পরিচালনা কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় প্রিজাইডিং অফিসার, পোলিং অফিসার ইত্যাদি মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(৫) ভোট গণনা শেষে নির্বাচন পরিচালনা কমিটির দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রতিনিধি প্রার্থীদের বা তাহাদের প্রতিনিধির সম্মুখে ভোট গণনা করিয়া ফলাফল ঘোষণা করিবেন এবং উপস্থিত প্রার্থীর বা তাহার পোলিং এজেন্টের স্বাক্ষরসহ মালিকের নিকট প্রকাশ করিবেন।

২৩১। অংশগ্রহণকারী কমিটির প্রতিনিধি।—(১) প্রতিষ্ঠানের মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি অংশগ্রহণকারী কমিটির চেয়ারম্যান হইবেন এবং তিনি অংশগ্রহণকারী কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(২) শ্রমিকের প্রতিনিধি তাহাদের মধ্য হইতে সহ-সভাপতি নির্বাচন করিবেন এবং তিনি সভাপতির অনুপস্থিতিতে কমিটির সভায় সভাপতিত্ব করিতে পারিবেন।

(৩) পার্সোনেল অফিসার অথবা কল্যাণ কর্মকর্তা বা উক্তরূপ দায়িত্বপালনকারী কোনো কর্মকর্তা কমিটিতে মালিক পক্ষের অন্যতম প্রতিনিধি হইবেন এবং সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন এবং তিনি কমিটির সভার বিবরণী লিপিবদ্ধ করিবার জন্য এবং সভা আহ্বান করিবার জন্য দায়ী থাকিবেন।

২৩২। অংশগ্রহণকারী কমিটির সভা।—আইনের ধারা ১২৩ এর অধীন কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ ও তৎসম্পর্কে আলোচনা ও মতবিনিময়ের জন্য অংশগ্রহণকারী কমিটি প্রতি ৩ (তিন) মাসে অন্তত একবার সভায় মিলিত হইবে।

২৩৩। সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী।—(১) ৭ (সাত) দিনের সময় প্রদান করিয়া অংশগ্রহণকারী কমিটির সভার নোটিশ জারি করিতে হইবে, তবে জরুরি সভা অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার নোটিশ প্রদান করা যাইবে।

(২) অংশগ্রহণকারী কমিটির সকল প্রতিবেদন ও সভার কার্যবিবরণীর কপি সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সভা অনুষ্ঠানের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং নির্বাহী পরিচালকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

২৩৪। সভার কোরাম।—অন্যন দুই-তৃতীয়াংশ সদস্য উপস্থিত থাকিলে সভায় কোরাম হইবে।

২৩৫। কার্যকালের মেয়াদ।—(১) কমিটি গঠনের তারিখ হইতে অংশগ্রহণকারী কমিটির কার্যকালের মেয়াদ হইবে ২ (দুই) বৎসর।

(২) কমিটির মেয়াদ শেষ হইবার পূর্ববর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে পরবর্তী কমিটি গঠন করিতে হইবে এবং নূন কমিটি দায়িত্ব গ্রহণ না করা পর্যন্ত বিদ্যমান কমিটি দায়িত্ব পালন করিতে পারিবে।

(৩) কোনো সাময়িক শূন্যপদ পূরণের উদ্দেশ্যে কোনো সদস্য মনোনীত হইলে কমিটির মেয়াদের অবশিষ্ট সময় পর্যন্ত তিনি সদস্য থাকিবেন।

২৩৬। **শূন্যতা।**—(১) কোনো সদস্য কমিটির সভাপতির পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে পর পর তিনটি সভায় অনুপস্থিত থাকিলে কমিটিতে তাহার সদস্যপদ বাতিল হইয়া যাইবে।

(২) অংশগ্রহণকারী কমিটির মনোনীত বা নির্বাচিত কোনো প্রতিনিধি সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত না থাকিলে বা অবসরজনিত কারণে বা চাকরিচ্যুতি বা স্বেচ্ছায় চাকরি ত্যাগ করা, ইত্যাদি কারণে চাকরির অবসান ঘটিলে অথবা শারীরিক বা মানসিক কারণে দায়িত্ব পালনে অক্ষম হইলে অথবা নৈতিক স্বলনজনিত কারণে দন্ডিত হইলে অথবা পদত্যাগ করিলে অংশগ্রহণকারী কমিটিতে উক্ত প্রতিনিধির পদ শূন্য হইবে।

(৩) অংশগ্রহণ কমিটি সেই শূন্য পদটি সংশ্লিষ্ট শ্রেণি, শাখা অথবা বিভাগ হইতে পূরণ করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (১) এর অধীন শূন্য পদে নূতন মনোনয়ন প্রদান করিতে পারিবে এবং উক্ত মনোনয়ন পাইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মালিক নূতন প্রতিনিধি সমন্বয়ে অংশগ্রহণকারী কমিটি পুনর্গঠন করিবেন এবং গঠনের পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যানকে অবহিত করিতে হইবে।

২৩৭। **সভা-সমিতির সুযোগ-সুবিধা।**—অংশগ্রহণ কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মালিক প্রয়োজনীয় সকল সুযোগ-সুবিধা প্রদান করিবেন।

২৩৮। **অংশগ্রহণকারী কমিটির সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ বাস্তবায়ন।**—(১) অংশগ্রহণকারী কমিটির প্রতিটি সভার সুপারিশ বা সিদ্ধান্ত পাইবার পর মালিক বা কর্তৃপক্ষ উক্ত সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ বাস্তবায়ন ও কার্যকর করিবার লক্ষ্যে জরুরি ভিত্তিতে উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন এবং মালিক বা কর্তৃপক্ষ অংশগ্রহণকারী কমিটির পরবর্তী সভায় পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি অবহিত করিবেন।

(২) নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অংশগ্রহণকারী কমিটির সুপারিশ বা সিদ্ধান্ত প্রযোজ্য কারখানা বা শিল্প প্রতিষ্ঠানে যথারীতি বাস্তবায়িত হইতেছে কি না উহা পর্যবেক্ষণ, মনিটর ও ফলো-আপ করিবেন এবং প্রয়োজনে আইনানুযায়ী ও প্রদত্ত ক্ষমতাবলে অংশগ্রহণকারী কমিটির সিদ্ধান্ত বা সুপারিশ সম্পর্কে যথাযোগ্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

২৩৯। **অনুযোগ নিষ্পত্তি।**—কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কোনো শ্রমিক বা কোনো মালিক কর্তৃক অন্যায় আচরণ সংঘটনের বিষয়ে উহা সঞ্জ্ঞিত হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রতিকার চেয়ে নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট আবেদন করিতে হইবে এবং এইরূপ আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

২৪০। **কতিপয় কার্যক্রম পরিহার।**—কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতি, শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন, যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট, অংশগ্রহণকারী কমিটি বা উহার কোনো সদস্য নিম্নবর্ণিত কর্মকান্ড পরিহার করিবে, যথা:—

- (১) প্রতিষ্ঠানের কোনো প্রশাসনিক কার্যক্রমে হস্তক্ষেপ করা;
- (২) প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা, কর্মচারী অথবা শ্রমিকের নিয়োগ, বদলি ও পদোন্নতিতে হস্তক্ষেপ করা;
- (৩) কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোনো যানবাহন, আসবাবপত্র অথবা আর্থিক কোনো সুবিধা গ্রহণ;
- (৪) প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন ও স্বাভাবিক কর্মকাণ্ডে হস্তক্ষেপ করা; এবং
- (৫) আইনের ধারা ১২৭(২) এবং বিধি ২৪২ অনুসরণ না করিয়া কোনো ধর্মঘট আহ্বান করা।

### দশম অধ্যায় মীমাংসা এবং সালিশ

২৪১। **মীমাংসা-স্মারক সম্পাদন।**—আইনের ধারা ১২৪(৩) এবং ১২৯(৪) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে মীমাংসা-স্মারক ফরম-৯৭ অনুযায়ী স্বাক্ষরিত হইবে।

২৪২। **ধর্মঘটের নোটিশ প্রদানের জন্য গোপন ভোটের আয়োজন।**—(১) আইনের ধারা ১৩০(৭) অনুযায়ী ব্যর্থতার প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট ধর্মঘটের নোটিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে গোপন ভোট অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবার জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যান বরাবরে লিখিত অনুরোধ করিবে।

(২) নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা উক্ত অনুরোধ প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫(পনেরো) দিনের মধ্যে উক্ত প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের ভোটার হিসাবে গণ্য করিয়া গোপন ভোটের ব্যবস্থা করিবেন।

(৩) গোপন ভোটে ব্যবহৃত প্রতিটি ব্যালট পেপারে অথবা ইলেক্ট্রনিক ভোটিং মেশিনে ধর্মঘটের পক্ষে ‘হ্যাঁ’ অথবা কোনো প্রতীক এবং ধর্মঘটের বিপক্ষে ‘না’ অথবা কোনো প্রতীক চিহ্নিত ২ (দুই)টি ঘর থাকিবে।

(৪) ভোটে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক সদস্য তাহার ইচ্ছা অনুযায়ী ব্যালট পেপারে উল্লিখিত ২(দুই)টি ঘরের মধ্য হইতে যে কোনো একটি ঘরে ‘টিক’ চিহ্ন বা ইলেক্ট্রনিক ভোটিং মেশিনে পুশের মাধ্যমে ভোট প্রদান করিবেন।

(৫) গোপন ভোট অনুষ্ঠানের পরবর্তী ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা উহার ফলাফল লিখিত আকারে যৌথ দরকষাকষি এজেন্টকে প্রদান করিবেন এবং উহার একটি কপি মালিককে প্রদান করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, অনূন ৫১ (একান্ন) শতাংশ সদস্য সম্মতি প্রদান না করিলে যৌথ দরকষাকষি এজেন্ট ধর্মঘটের নোটিশ জারি করিবেন না।

২৪৩। **মজুরি ও অন্যান্য পাওনাদি সম্পর্কে আপোষ-মীমাংসা।**—(১) কোনো শ্রমিকের প্রাপ্য মজুরি ও অন্যান্য পাওনাদি বেআইনিভাবে কর্তন বা অনুরূপ কারণে উত্থিত দাবি শ্রমিক নিজে অথবা তাহার দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত হইয়া তাহার পক্ষে প্রতিষ্ঠানের যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট মালিককে অবহিত করিতে পারিবেন।

(২) মালিক দাবি প্রাপ্তির পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুযায়ী মালিক ব্যর্থ হইলে দাবি পেশকারী পক্ষ বিষয়টির নিষ্পত্তিকল্পে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শকের নিকট লিখিত আবেদন করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আবেদন পাইবার পর অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক সর্বোচ্চ ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে বিষয়টি নিষ্পত্তি করিবার লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন এবং বর্ণিত উদ্যোগ গ্রহণ করিবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আবেদনের বিষয়টি নিষ্পত্তি করিয়া লিখিতভাবে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৫) এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা উত্থাপিত বিরোধীয় বিষয়টি নিষ্পত্তিকল্পে সংশ্লিষ্ট পক্ষদের শুনানি গ্রহণ ও কাগজপত্রাদি (যদি থাকে) পর্যালোচনান্তে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৬) সর্বসম্মত মতামতের ভিত্তিতে উপ-বিধি ৫ এর অধীন প্রদত্ত সিদ্ধান্ত প্রতিপালন করা সংশ্লিষ্ট পক্ষদের উপর বাধ্যতামূলক হইবে এবং সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত ব্যতীত উল্লিখিত সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ পক্ষ ইচ্ছা করিলে প্রতিকার চাহিয়া সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে ইপিজেড শ্রম আদালতে আবেদন করিতে পারিবে।

## একাদশ অধ্যায়

## ইপিজেড শ্রম আদালত, ইপিজেড শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনাল, ইত্যাদি

২৪৪। ইপিজেড শ্রম আদালত বা ইপিজেড শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে মামলা দায়ের।—(১) আইনের ধারা ২৮ অনুযায়ী কোনো অভিযোগ ফরম-১৮ অনুযায়ী দায়ের করিতে হইবে।

(২) আইনের ধারা ৬১ অনুযায়ী দাবি আদায়ের জন্য যথাক্রমে ফরম-৫১, ৫২ বা ক্ষেত্রমত ফরম- ৫৩ অনুযায়ী অভিযোগ দায়ের করিতে হইবে।

(৩) আইনের ধারা ৮৬ অনুযায়ী ফরম-৫৭, ৫৮ বা ক্ষেত্রমত ফরম-৫৯ অনুযায়ী অভিযোগ দায়ের বা প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে।

(৪) আইনের ধারা ১৩৬ অনুযায়ী ফরম-৯৮ অনুযায়ী আপিল দায়ের করিতে হইবে।

(৫) অন্যান্য অপরাধের ক্ষেত্রে আইনে প্রদত্ত কোনো কর্তৃপক্ষ বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা সাদা কাগজে আবেদন করিবে।

২৪৫। ইপিজেড শ্রম আদালতের সদস্য মনোনয়ন।—(১) আইনের ধারা ১৩৩(২) অনুযায়ী ইপিজেড শ্রম আদালতের সদস্য নিয়োগের উদ্দেশ্যে কর্তৃপক্ষ মালিক এবং শ্রমিক উভয় পক্ষের স্ব স্ব সংগঠন হইতে শ্রম আইনে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন উপযুক্ত মালিক এবং শ্রমিক প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য আহ্বান করিবে।

(২) মালিক এবং শ্রমিকের প্রতিনিধিত্ব করিবার জন্য প্রতি আদালতে ২ (দুই) টি পৃথক প্যানেল গঠন করিতে হইবে এবং প্রতি প্যানেলে সদস্য সংখ্যা ৬ (ছয়) জন হইবে।

(৩) প্রত্যেক সংগঠন, যাহাদের উপ-বিধি (১) অনুযায়ী অনুরোধ করা হইয়াছে, অনুরোধ প্রাপ্তির ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে প্যানেলের অন্তর্ভুক্তি এবং ইপিজেড শ্রম আদালতের সদস্য নিযুক্তির জন্য প্রতিনিধির ছবিসহ নাম ও জীবন বৃত্তান্ত প্রেরণ করিবে।

(৪) যেইক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) অনুযায়ী মনোনয়ন আহ্বান করা হইয়াছে, কিন্তু উপ-বিধি (৩) অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহা পাওয়া যায় নাই, সেইক্ষেত্রে সরকারের বিবেচনায় মালিক অথবা শ্রমিক স্বার্থ সংরক্ষণ করিতে সক্ষম এইরূপ যে কোনো ব্যক্তিকে প্যানেলে মনোনীত করিবার এখতিয়ার সরকারের থাকিবে।

২৪৬। সদস্য কর্তৃক ইস্তফা প্রদান।—(১) ইপিজেড শ্রম আদালতের কোনো সদস্য চেয়ারম্যান বরাবর লিখিত পত্র দ্বারা সদস্যপদ হইতে ইস্তফা প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) ইস্তফাপত্র প্রাপ্ত হইলে চেয়ারম্যান উহা সরকারের নিকট প্রেরণ করিবে এবং কর্তৃপক্ষ যে তারিখে উহা গ্রহণ করিবে সেই তারিখ হইতে উক্ত ইস্তফা কার্যকর হইবে।



২৪৭। **সদস্যের অপসারণ।**—কর্তৃপক্ষ, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, ইপিজেড শ্রম আদালতের কোনো সদস্যকে অপসারণ করিতে পারিবে, যদি তিনি—

- (ক) সরকারের মতে প্রতিনিধিত্বের চরিত্র হারাইয়া থাকেন;
- (খ) আইনের অধীন শাস্তিযোগ্য কোনো অপরাধ বা নৈতিক অপরাধে দণ্ডিত হইয়া থাকেন;
- (গ) ইপিজেড শ্রম আদালতের চেয়ারম্যান কর্তৃক অনুরুদ্ধ হইবার পর কোনো মোকদ্দমায় লিখিত মতামত প্রদানে ব্যর্থ হন;
- (ঘ) দেউলিয়া সাব্যস্ত হইয়া থাকেন; অথবা
- (ঙ) যে ইপিজেড শ্রম আদালতের সদস্য সেই ইপিজেড শ্রম আদালতের পর পর ৩(তিন) টি অধিবেশনে চেয়ারম্যানকে অবহিত না করিয়া অনুপস্থিত থাকেন।

২৪৮। **সদস্যের শূন্য পদ পূরণ।**—(১) মৃত্যু অথবা ইস্তফা অথবা অপসারণজনিত শূন্যতার ক্ষেত্রে, যে প্রক্রিয়ায় মূল প্যানেল গঠিত হইয়াছিল সেই প্রক্রিয়ায়, কর্তৃপক্ষ ইপিজেড শ্রম আদালতের কোনো সদস্যের পদ শূন্য হইবার ১ (এক) মাসের মধ্যে তাহা পূরণ করিবার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্যানেলে অন্তর্ভুক্ত কোনো সদস্য, প্যানেলের অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য সদস্য থাকিতে পারিবেন।

২৪৯। **অনুপস্থিতির জন্য অবহিতকরণ।**—ইপিজেড শ্রম আদালতের কোনো সদস্য চেয়ারম্যানকে অবহিত করিয়া আদালতের কার্যধারায় একাদিক্রমে ৬ (ছয়) মাস পর্যন্ত অনুপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

২৫০। **ভাতা।**—ইপিজেড শ্রম আদালতের কোনো সদস্য আদালতের কার্যধারায় অংশগ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবেন।

**দ্বাদশ অধ্যায়**  
**ভবিষ্য তহবিল**

২৫১। **ভবিষ্য তহবিল গঠন**।—প্রতিটি শিল্প প্রতিষ্ঠানে আইনের ধারা ১৬৪ অনুযায়ী শ্রমিকগণের জন্য একটি ভবিষ্য তহবিল থাকবে।

**ব্যাখ্যা**।—এই অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

- (ক) ‘**উত্তরাধিকারী**’ অর্থ ভবিষ্য তহবিলের সদস্য কর্তৃক তাহার অনুপস্থিতিতে ভবিষ্য তহবিলের অর্থ গ্রহণের জন্য মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবৃন্দ, অথবা মনোনীত ব্যক্তি/ব্যক্তিবৃন্দের অনুপস্থিতিতে বাংলাদেশে প্রচলিত উত্তরাধিকারী আইন অনুযায়ী ব্যক্তি/ব্যক্তিবৃন্দ;
- (খ) ‘**ঋণ**’ অর্থ ভবিষ্য তহবিলের সদস্য কর্তৃক তহবিল হইতে গৃহীত ঋণ;
- (গ) ‘**চাঁদা**’ অর্থ একজন সদস্য এবং শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ভবিষ্য তহবিলে প্রদত্ত চাঁদা;
- (ঘ) ‘**সভাপতি**’ অর্থ ভবিষ্য তহবিলের ট্রাস্টি বোর্ডের সভাপতি;
- (ঙ) ‘**ট্রাস্টি বোর্ড**’ বা ‘**বোর্ড**’ অর্থ দ্বাদশ অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে শিল্প প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্য তহবিল পরিচালনার জন্য গঠিত ট্রাস্টি বোর্ড;
- (চ) ‘**তহবিল**’ অর্থ এই অধ্যায়ের অধীন গঠিত ভবিষ্য তহবিল;
- (ছ) ‘**নিরীক্ষক**’ অর্থ অংশগ্রহণ তহবিল বা ভবিষ্য তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব ও স্থিতিপত্র নিরীক্ষার জন্য নিয়োজিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান;
- (জ) ‘**সদস্য**’ অর্থ ভবিষ্য তহবিলের চাঁদাদাতা কোনো সদস্য;
- (ঝ) ‘**সদস্য-সচিব**’ অর্থ ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য-সচিব।

২৫২। **ভবিষ্য তহবিল গঠন**।—(১) ভবিষ্য তহবিলে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথা:—

- (ক) প্রত্যেক সদস্যের মাসিক মূল মজুরি বা বেতন হইতে নির্ধারিত হারে কর্তনকৃত চাঁদা;
- (খ) শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিক কর্তৃক নির্ধারিত হারে প্রদত্ত চাঁদা;
- (গ) তহবিলে জমাকৃত অর্থ বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত বা প্রাপ্য সুদ, নিট মুনাফা ও লভ্যাংশ;
- (ঘ) ট্রাস্টের যে কোনো সম্পদের হস্তান্তর বা বিক্রয়জনিত মূলধন জাতীয় আয়;
- (ঙ) যে কোনো খাত হইতে প্রাপ্ত অনুদান;

(২) ভবিষ্য তহবিল একটি ট্রাস্টি বোর্ড দ্বারা পরিচালিত হইবে।

২৫৩। **ভবিষ্য তহবিলে সদস্য হইবার যোগ্যতা**।—(১) কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত মালিক বা অংশীদার বা পরিচালনা বোর্ডের সদস্য ব্যতীত পদমর্যাদা নির্বিশেষে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে যাহাদের চাকরি স্থায়ী হইয়াছে এইরূপ প্রত্যেকেই ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, বেআইনী লক-আউট, আইনসম্মত ধর্মঘট, লে-অফের দিনসমূহ এবং সাপ্তাহিক ছুটি, পীড়া ছুটি, নৈমিত্তিক ছুটি, অনধিক ১৬ (ষোলো) সপ্তাহের প্রসূতিকালীন ছুটি এবং অনুমোদিত অন্য যে কোনো ছুটি বা অবকাশের দরুন শ্রমিকের অনুপস্থিতি প্রতিষ্ঠানে তাহার চাকরির আইনের ধারাবাহিকতাকে ক্ষুণ্ণ করিবে না।

(২) তহবিলের সদস্য হইবার যোগ্যতা অর্জনের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মালিক সংশ্লিষ্ট শ্রমিক ও তাহার মনোনীত নমিনি বা উত্তরাধিকারীর নাম ও অন্যান্য তথ্যাবলি প্রত্যয়নসহ ফরম-৯৯ অনুযায়ী ট্রাস্টি বোর্ডের নিকট দাখিল করিবেন।

(৩) যদি যোগদানের সময় মনোনয়ন দেওয়া না হইয়া থাকে, সদস্য হইবার ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে শ্রমিক ও তাহার মনোনীত ব্যক্তির এক কপি করিয়া পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ মনোনয়ন দাখিল করিতে শ্রমিককে মালিক নির্দেশ প্রদান করিবেন এবং উক্ত নির্দেশ প্রাপ্তির পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক নির্ধারিত ফরমে তাহার তথ্যাবলি মালিকের নিকট দাখিল করিবেন, যাহা মালিক প্রাপ্ত হইবার ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে প্রত্যয়নসহ ট্রাস্টি বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) কোনো শ্রমিকের ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইবার বা সদস্যপদ অব্যাহত থাকিবার ব্যাপারে অথবা সদস্য হইবার তারিখ সম্পর্কে কোনো প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে সেই সম্পর্কে বোর্ড সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে।

(৫) বোর্ডের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে উহা অবহিত হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংক্ষুদ্র শ্রমিক সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক অথবা তাহার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট আপিল দায়ের করিতে পারিবেন।

(৬) উক্তরূপ আপিল দায়ের হইলে যাহার নিকট উহা দায়ের করা হইয়াছে তিনি উভয়পক্ষকে শুনানির সুযোগ প্রদান করিয়া আপিল দায়েরের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবেন।

২৫৪। **নমিনি বা উত্তরাধিকারী মনোনয়ন**।—(১) প্রত্যেক সদস্য তাহার মৃত্যুর ক্ষেত্রে তহবিলে তাহার নামে জমা অর্থ গ্রহণের অধিকার প্রদান করিয়া ফরম-৪৮ অনুযায়ী তাহার নমিনি বা উত্তরাধিকারীর ছবিসহ মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(২) যেইক্ষেত্রে মনোনয়ন প্রদানের সময় সদস্যের পরিবার থাকে, সেইক্ষেত্রে পরিবারের এক বা একাধিক সদস্যকে মনোনয়ন প্রদান না করিলে উহা গৃহীত হইবে না।

(৩) সদস্য ইচ্ছা করিলে তাহার মনোনয়নপত্রে তাহার নামে জমা অর্থ তাহার মনোনীত ব্যক্তিদের মধ্যে তাহার ইচ্ছানুযায়ী আনুপাতিক হারে ভাগ করিয়া প্রদান করিতে পারিবেন।

(৪) মনোনীত কোনো ব্যক্তি যদি সদস্যের পূর্বেই মৃত্যু বরণ করেন সেইক্ষেত্রে উক্ত সদস্য নূতন মনোনয়ন প্রদান করিবেন।

(৫) সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত মনোনয়ন সদস্যের নিকট হইতে প্রাপ্ত লিখিত নোটিশের ভিত্তিতে যে কোনো সময় পরিবর্তন করা যাইবে।

(৬) কোনো মনোনয়ন এবং উহার কোনো পরিবর্তন বোর্ড যে তারিখে প্রাপ্ত হইবে সেই তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

(৭) যদি কোনো শ্রমিক ভবিষ্য তহবিলের নমিনি মনোনয়ন না করিয়া মৃত্যুবরণ করেন তাহা হইলে অনধিক ১৫,০০০ (পনেরো হাজার) টাকা পর্যন্ত পাওনার ক্ষেত্রে ট্রাস্টি বোর্ডের সভাপতি ও সদস্য-সচিব সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশের ভিত্তিতে পরিবারের সদস্যদের মধ্যে যাহাকে উপযুক্ত মনে করিবেন তাহাকে পরিশোধ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, পরিবারের সদস্য নির্বাচনের ক্ষেত্রে সিটি কর্পোরেশন বা পৌরসভা বা ইউনিয়ন পরিষদের কমিশনার বা কাউন্সিলর বা সদস্যের প্রত্যয়নপত্রের প্রয়োজন হইবে:

আরও শর্ত থাকে যে, ১৫,০০০ (পনেরো হাজার) টাকার অধিক পাওনার ক্ষেত্রে কোর্ট হইতে ইস্যুকৃত উত্তরাধিকার সনদের ভিত্তিতে প্রদেয় হইবে।

২৫৫। **হিসাব নম্বর বন্টন**।—মালিকের নিকট হইতে তথ্য পাইবার পর ট্রাস্টি বোর্ড, যথা শীঘ্র সম্ভব, সংশ্লিষ্ট বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত উপায়ে ফরম-১০০ অনুযায়ী একটি হিসাব নম্বর মঞ্জুর এবং উহা মালিককে ও মালিকের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে অবহিত করিবে।

২৫৬। **ট্রাস্টি বোর্ড গঠন ও সদস্য মনোনয়ন**।—(১) ট্রাস্টি বোর্ড অনধিক ৬ (ছয়) সদস্য সমন্বয়ে নিম্নলিখিতভাবে গঠিত হইবে, যথা:—

- (ক) শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিক বা চেয়ারম্যান বা ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা স্থানীয় প্রধান - সভাপতি
- (খ) শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিকপক্ষ কর্তৃক মনোনীত কল্যাণ কর্মকর্তা বা মানব সম্পদ বিভাগের ১ (এক) জন প্রতিনিধি - সদস্য
- (গ) শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিকপক্ষ কর্তৃক মনোনীত হিসাব বিভাগের ১ (এক) জন প্রতিনিধি-সদস্য
- (ঘ) শ্রমিক কল্যাণ সমিতির মনোনীত ৩ (তিন) জন প্রতিনিধি- সদস্য:

তবে শর্ত থাকে যে, যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানাতে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি নাই সেইক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারী কমিটি কর্তৃক শ্রমিকের ৩ (তিন) জন প্রতিনিধি মনোনীত হইবেন:

আরও শর্ত থাকে যে, যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানাতে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি বা কোনো অংশগ্রহণকারী কমিটি নাই, সেইক্ষেত্রে শ্রমিকের ৩ (তিন) জন প্রতিনিধি সংশ্লিষ্ট জোনের নির্বাহী পরিচালকের তত্ত্বাবধানে উক্ত শিল্প প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকের দ্বারা মনোনীত হইবে।

(২) শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধিদের মধ্য হইতে সহ-সভাপতি পদে ১ (এক) বৎসরের জন্য পর্যায়ক্রমে একজনকে মনোনীত করিবেন।

২৫৭। **বোর্ডের সদস্যের মেয়াদ, পদত্যাগ ইত্যাদি ও শূন্যপদ পূরণ।**—(১) বোর্ডের সকল সদস্যের মেয়াদ হইবে বোর্ডের অনুমোদনের তারিখ হইতে ৩ (তিন) বৎসর:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত মেয়াদ শেষ হওয়া সত্ত্বেও তাদের নূতন ট্রাস্টি বোর্ড কার্যভার গ্রহণ না করা পর্যন্ত তাঁহারা স্থায় পদে বহাল থাকিবেন:

আরও শর্ত থাকে যে, ট্রাস্টি বোর্ডের কোনো সদস্যপদ উহার কোনো সদস্যের মৃত্যু, পদত্যাগ, বদলি অথবা অন্য কোনো কারণে শূন্য হইলে উক্ত শূন্যপদের বিপরীতে অবশিষ্ট মেয়াদের জন্য বিধি ২৫৬ এ বর্ণিত প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট শূন্যপদ ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পূরণ করিয়া তাহা জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিতে হইবে।

(২) যে কোনো সদস্য সভাপতির উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রে স্থায় পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন এবং সভাপতি কর্তৃক উহা গৃহীত হইবার তারিখ হইতে উক্ত পদটি শূন্য বলিয়া গণ্য হইবে।

২৫৮। **বোর্ডের সদস্য-সচিব।**—বিধি ২৫৬(১)(খ) অনুযায়ী কল্যাণ কর্মকর্তা বা মানব সম্পদ বিভাগের প্রতিনিধি সদস্য-সচিব হিসাবে মনোনীত হইবেন।

২৫৯। **বোর্ডের অনুমোদন।**—ট্রাস্টি বোর্ড গঠনের পর সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে এবং অনুমোদনের দিন হইতে উহার কার্যক্রম আরম্ভ হইবে।

২৬০। **বোর্ডের নিবন্ধন।**—ট্রাস্টি বোর্ড সদস্যদের দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতিক্রমে ভবিষ্য তহবিল নিবন্ধিত করা যাইতে পারে।

২৬১। **বোর্ডের সদস্যের অযোগ্যতা।**—কোনো ব্যক্তি ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবেন না, যদি—

- (ক) উপযুক্ত আদালত তাকে অপ্রকৃতিস্থ বা দেউলিয়া বলিয়া ঘোষণা করে;
- (খ) তিনি নৈতিক স্বলনজনিত কোনো অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হইয়া আদালত কর্তৃক অনূন ১ (এক) বৎসরের কারাদণ্ডে দণ্ডিত হন এবং তাহার মুক্তি লাভের পর ৫ (পাঁচ) বৎসর অতিবাহিত না হইয়া থাকে; এবং
- (গ) তিনি সভাপতির অনুমতি ব্যতীত বোর্ডের পর পর ৩(তিন) টি সভায় অনুপস্থিত থাকেন।

২৬২। **ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্যের অপসারণ।**—বোর্ড, কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ট্রাস্টি বোর্ডের যে কোনো মনোনীত সদস্যকে লিখিত আদেশ দ্বারা অপসারণ করিতে পারিবে, যদি তিনি—

- (ক) আইন ও এই বিধিমালার অধীন তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন, বা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় উক্ত দায়িত্ব সম্পাদনে অক্ষম বিবেচিত হন;
- (খ) কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় সদস্য হিসাবে তাহার পদের অপব্যবহার করিয়া থাকেন; এবং
- (গ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে লাভজনক কোনো কিছু অর্জন করিয়া থাকেন বা অধিকারে রাখেন।

২৬৩। **বোর্ডের সভা।**—(১) প্রতি ২ (দুই) মাসে অন্তত ১ (এক) বার ট্রাস্টি বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হইবে এবং সভাপতির সহিত আলোচনাক্রমে সদস্য- সচিব প্রতিটি সভার তারিখ, স্থান ও সময় নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত তারিখের অন্তত ৭ (সাত) দিন পূর্বে প্রত্যেক ট্রাস্টির ঠিকানায় নিবন্ধন ডাকযোগে বা ট্রাস্টিগণের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোনো উপায়ে সভার নোটিশ প্রেরণ করিতে হইবে, তবে জরুরি সভার ক্ষেত্রে উক্তরূপ নোটিশ সভা অনুষ্ঠানের ৩ (তিন) দিন পূর্বে প্রেরণ করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ভবিষ্য তহবিলের সদস্যদের অন্যান্য অর্ধেক সংখ্যক সদস্যের নিকট হইতে লিখিতভাবে অনুরুদ্ধ হইলে সদস্য-সচিব, সভাপতির সহিত পরামর্শক্রমে, অনুরোধ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে বোর্ডের সভা আহ্বান করিবেন।

(৩) সভাপতি বোর্ডের প্রতিটি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং কোনো সভায় সভাপতি অনুপস্থিত থাকিলে সহ-সভাপতি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তিনি উক্ত সভার সিদ্ধান্তসহ কার্যবিবরণী স্বাক্ষর করিবেন।

২৬৪। **সভার কোরাম।**—(১) ট্রাস্টি বোর্ডের সভায় কোরাম পূর্ণ হইবার জন্য মালিকপক্ষের ও শ্রমিকপক্ষের প্রতিনিধিত্বকারী অন্তত ১ (এক) জন করিয়া ট্রাস্টিসহ অর্ধেকের অধিক ট্রাস্টির উপস্থিতি থাকিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো সভায় ১ (এক) ঘন্টার মধ্যে কোরাম গঠিত না হইলে, সভাটি মূলতুবি হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মূলতুবি সভা অনুষ্ঠিত হইতে হইবে এবং যদি উক্ত মূলতুবি সভায় পুনরায় কোরাম গঠিত না হয়, তাহা হইলে তৃতীয়বারের সভায় যে কোনো সংখ্যক ট্রাস্টির উপস্থিতি কোরাম হিসাবে গণ্য হইবে।

২৬৫। **সিদ্ধান্ত গ্রহণ।**—প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত সকল বিষয় বোর্ডের সভায় উত্থাপিত হইবে এবং সভায় উপস্থিত ট্রাস্টিদের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং কোনো বিষয়ে সমসংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে অনুরোধ করিবে এবং এইক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

২৬৬। **সভার কার্যবিবরণী**।—উপস্থিত ট্রাস্টিদের নাম উল্লেখসহ প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী সভা অনুষ্ঠানের পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রত্যেক ট্রাস্টিকে ও সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শককে প্রদান করিতে হইবে, যাহা বোর্ডের পরবর্তী সভায় দৃঢ়ীকরণ করিতে হইবে।

২৬৭। **কর্মচারী নিয়োগ**।—তহবিলের প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বোর্ড প্রয়োজনে কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

২৬৮। **চাঁদা**।—(১) ভবিষ্য তহবিলের চাঁদার হার হইবে কোনো সদস্যের মাসিক মূল মজুরি বা বেতনের অনূন্য ৮.৩৩ শতাংশ এবং প্রত্যেক সদস্যকে প্রতি মাসে উল্লিখিত চাঁদা ভবিষ্য তহবিলে প্রদান করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ সময় সময় চাঁদার হার পুনঃনির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) প্রতিটি শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিক প্রতিমাসে প্রত্যেক সদস্যের জন্য সদস্য কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদার সমপরিমাণ অর্থ চাঁদা হিসাবে ভবিষ্য তহবিলে জমা প্রদান করিবেন।

(৩) মালিক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের মজুরি পরিশোধকালে ভবিষ্য তহবিলের নির্ধারিত চাঁদার টাকা কর্তন করিয়া নিজেস্ব অংশের সমপরিমাণ অর্থসহ উক্ত মাস শেষ হইবার ১৫(পনেরো) দিনের মধ্যে পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে ভবিষ্য তহবিলের হিসাবে জমা প্রদান করিতে হইবে এবং পে-অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফটের ব্যাংক মাশুল মালিক বহন করিবেন।

(৪) প্রতি মাস শেষ হইবার ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে মালিক একটি মাসিক প্রতিবেদন বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং উক্ত প্রতিবেদনে প্রত্যেক শ্রমিকের নিকট হইতে কর্তনকৃত অর্থের পরিমাণ ও উক্ত শ্রমিকের খাতে মালিকের প্রদত্ত অর্থের পরিমাণ উল্লেখ থাকিতে হইবে এবং কোনো কারণে তহবিলে শ্রমিকের দেয় চাঁদা আদায় না হইয়া থাকিলে পরবর্তী মাসের মজুরি হইতে উহা কর্তন করা যাইবে:

শর্ত থাকে যে, উক্ত প্রতিবেদনের ১ (এক) কপি সংশ্লিষ্ট জোনের নির্বাহী পরিচালক বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে।

(৫) বোর্ডের সদস্য-সচিব উপ-বিধি (২) অনুযায়ী তহবিলের অর্থ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে উহার প্রাপ্তি স্বীকার করিবেন।

(৬) কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানার মালিক ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা প্রদানে অথবা এ অধ্যায়ের অধীন প্রদেয় কোনো খরচ প্রদানে খেলাপ করিলে সেইক্ষেত্রে নির্বাহী পরিচালক শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিকের নিকট হইতে উক্তরূপ বকেয়া অর্থের সহিত উহার অতিরিক্ত হিসাবে অনধিক ১০ শতাংশ হারে ক্ষতিপূরণ আদায় করিতে পারিবেন এবং তাহা ভবিষ্য তহবিল হিসাবে জমা হইবে।

(৭) এই বিধিমালার অন্যত্র যাহা কিছুই থাকুক না কেন, মহামারি বা মালিক-শ্রমিক নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কারণে বা পরিস্থিতিতে শিল্প-কারখানা লে-অফ বা বন্ধ থাকিলে সেইক্ষেত্রে শিল্প প্রতিষ্ঠান বন্ধ থাকাকালীন বা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় পরিস্থিতি স্বাভাবিক না হওয়া পর্যন্ত উভয়পক্ষের চাঁদা প্রদান স্থগিত থাকিবে।

২৬৯। **চাকরির অবসানের কারণে রিটার্ন**।—ভবিষ্য তহবিলের সদস্য এইরূপ শ্রমিকের মধ্যে যাহাদের পূর্ববর্তী মাসে চাকরির অবসান হইয়াছে তাহাদের একটি তালিকা মালিক প্রত্যেক মাস শেষ হইবার ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে বোর্ডের নিকট রিটার্ন আকারে প্রেরণ করিবেন।

২৭০। **তহবিলের হিসাব পরিচালনা**।—(১) তহবিলে প্রাপ্ত সমুদয় অর্থ সদস্য-সচিব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত তফসিলি ব্যাংকের স্থানীয় শাখায় ‘ভবিষ্য তহবিল হিসাব’ নামের একটি ব্যাংক হিসাবে উন্মুক্ত করিয়া উহাতে জমা করিবেন এবং ব্যাংক একাউন্ট বাংলাদেশী টাকায় পরিচালিত বা রক্ষিত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হইতে এই বিধিমালা অনুযায়ী ‘ভবিষ্য তহবিল হিসাব’ পরিচালিত হইবে মর্মে একাউন্ট খুলিবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে একটি প্রত্যয়নপত্র অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট জমা করিতে হইবে।

(২) ব্যাংক হিসাব ট্রাস্টি বোর্ডের সভাপতি, মালিক পক্ষের প্রতিনিধি ও শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধির সমন্বিত স্বাক্ষরে পরিচালিত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ২৫,০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে যে কোনো ধরনের চেক, বা পে-অর্ডার বা ডিডি ইস্যু ও অর্থ স্থানান্তরের নির্দেশনা দেয়ার ক্ষেত্রে ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদন ব্যতীত প্রদেয় হইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, ১ (এক) দিনে এক বা একাধিক চেকের মাধ্যমে বা অন্য কোনো উপায়ে ৫০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা বা উহার অতিরিক্ত অর্থ উত্তোলন বা স্থানান্তরের নির্দেশনা দেয়ার ক্ষেত্রে অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে মালিক ও শ্রমিকের চাঁদাসহ জমাকৃত অর্থ ও অর্জিত মুনাফা বা আয় বা লাভ পৃথক পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করিয়া রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৪) সদস্য-সচিব নিজস্ব তত্ত্বাবধানে ভবিষ্য তহবিলের নথিপত্র ও চেক বইসহ যাবতীয় তথ্য তথা হিসাব-নিকাশ সংরক্ষণ করিবেন।

(৫) ভবিষ্য তহবিলের পূর্ণাঙ্গ তথ্য ভিত্তিক হিসাব নিকাশ দ্রুত নির্ভুলভাবে সংরক্ষণের নিমিত্ত মালিক প্রয়োজনীয় লোকবল ও আধুনিক প্রযুক্তি ইত্যাদির সংস্থান করিবেন।

(৬) ভবিষ্য তহবিলের যাবতীয় পরিচালনা ব্যয়ভার মালিক বহন করিবেন।

২৭১। **মালিকের হিসাবরক্ষণ ও বিবরণী**।—(১) প্রত্যেক মালিক ভবিষ্য তহবিলে প্রদত্ত তাহার নিজের অংশ এবং শ্রমিকের চাঁদার হিসাব বোর্ড কর্তৃক সময় সময় নির্দেশিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করিবেন।

(২) প্রত্যেক বৎসর শেষ হইবার পর ৪৫ (পয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে, বোর্ড প্রত্যেক সদস্যকে তহবিলে বৎসরের শুরুতে প্রারম্ভিক স্থিতি, বৎসরে প্রদত্ত চাঁদার পরিমাণ, বৎসরের শেষে জমাকৃত মুনাফা, গৃহীত অগ্রিম ও পরিশোধিত কিস্তি এবং বৎসরের শেষ স্থিতির পরিমাণ প্রদর্শন করিয়া একটি লিখিত ও স্বাক্ষরিত বিবরণী সরবরাহ করিবে।



(৩) সদস্যরা উক্ত বার্ষিক হিসাব সম্পর্কে নিজেরা নিশ্চিত হইবে এবং কোনো ত্রুটি থাকিলে বিবরণী পাইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে উহা সংশোধনের জন্য বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং বোর্ড প্রয়োজনীয় যাচাই করিয়া ত্রুটি থাকিলে উহা সংশোধনপূর্বক পরবর্তী ১০(দশ) দিনের মধ্যে পুনরায় একটি বিবরণী সদস্যকে প্রদান করিবে।

২৭২। **তহবিলের কার্যপদ্ধতির উপর বার্ষিক প্রতিবেদন।**—(১) বোর্ড, প্রতি বৎসর ৩০শে মার্চের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের তহবিলের হিসাব বিবরণী মালিকের নিকট ফরম -১০১ অনুযায়ী দাখিল করিবে।

(২) বোর্ড হইতে হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির পর মালিককে উহার একটি কপি সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

(৩) বোর্ড তহবিলের মালিকানাধীন সম্পদের বাৎসরিক একটি শ্রেণি বিভক্ত সংক্ষিপ্ত বিবরণ ফরম-১০২ অনুযায়ী এবং একটি ব্যালাপ শীট প্রস্তুত করিবে এবং উহার কপি সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট পেশ করিবে।

(৪) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক সংশ্লিষ্ট জোনের হিসাব বিভাগের মাধ্যমে উক্ত প্রতিবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা করতঃ এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন বছরে একবার মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

২৭৩। **রাজস্ব হিসাব।**—ভবিষ্য তহবিলের একটি রাজস্ব হিসাব খুলিতে হইবে যাহাতে সকল মুনাফা ও অন্যান্য বিনিয়োগ, উপার্জিত মুনাফা এবং তহবিল বরাবর বাজেয়াপ্ত যে কোনো অর্থ পৃথকভাবে জমা হইবে এবং একইভাবে তহবিল হইতে সিকিউরিটি বিক্রি বাবদ, সিকিউরিটি মূল্য হ্রাস বাবদ কম হওয়া, সিকিউরিটির কর ও মঞ্জুরি বাবদ অর্থ খরচ খাতে প্রদর্শন করিতে হইবে।

২৭৪। **সদস্যের হিসাব।**—(১) তহবিলের প্রত্যেক সদস্যের নামে লেজারে একটি একাউন্ট খুলিতে হইবে, যাহাতে প্রদত্ত চাঁদা, শ্রমিকের অনুকূলে প্রদত্ত মালিকের অংশ, মুনাফা ও বিনিয়োগ হইতে প্রাপ্ত লভ্যাংশের আনুপাতিক অংশ জমা হইবে।

(২) প্রত্যেক বৎসর শেষ হইবার ৩ (তিন) মাসের মধ্যে বোর্ডের সদস্য-সচিব প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে প্রদর্শিত বিষয় পরীক্ষা করিবেন এবং কোনোরূপ ভুল দৃষ্টিগোচর হইলে উহা সংশোধন করিয়া তৎকর্তৃক স্বাক্ষরিত খাতওয়ানী একটি হিসাব বিবরণী প্রত্যেক শ্রমিককে সরবরাহ করিবেন।

২৭৫। **তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ।**—(১) তহবিলের অর্থ বোর্ডের সিদ্ধান্তক্রমে সদস্যদের জন্য সম্ভাব্য ঋণ এবং চূড়ান্ত পাওনা ও অন্যান্য জরুরি ব্যয় পরিশোধের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রাখিয়া অবশিষ্ট অর্থ ভবিষ্য তহবিলের নামে-

(ক) Trusts Act, 1882 (Act No. II of 1882) এর আইনের ধারা 20-এ বর্ণিত সিকিউরিটিজ ক্রয়ে বিনিয়োগ করিতে হইবে; অথবা

(খ) বাংলাদেশ ডাকঘর সঞ্চয়পত্র ক্রয়ে বিনিয়োগ করিতে হইবে; অথবা

(গ) সরকার কর্তৃক ইস্যুকৃত যে কোনো বন্ড ক্রয়ে বিনিয়োগ করিতে হইবে; অথবা

(ঘ) বাংলাদেশের তালিকাভুক্ত যে কোনো বাণিজ্যিক ব্যাংকের স্থানীয় শাখায় সর্বোচ্চ হারে স্থায়ী আমানত (এফ.ডি.আর) এ বিনিয়োগ করিতে হইবে।

(২) তহবিলের অর্থ কোনো ক্রমেই এই বিধিতে বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত অন্য কোনো খাতে বিনিয়োগ করা যাইবে না।

২৭৬। **পরিচালনা ব্যয়**।—তহবিলের শ্রমিকের বেতন, ভাতা, ইত্যাদিসহ তহবিলের যাবতীয় প্রশাসনিক ব্যয়, অডিট একাউন্ট ও আইনগত ব্যয়, স্টেশনারি ব্যয়, ফরম, আসবাবপত্র, ভাড়া, কর ও অন্যান্য যুক্তিসঙ্গত ব্যয় মালিক নির্বাহ করিবেন।

২৭৭। **হিসাবের ধরন**।—পরিচালনা হিসাবসহ তহবিলের হিসাব বোর্ড কর্তৃক নির্দিষ্ট ও নির্ধারিত পন্থায় মালিক বা সদস্য-সচিব সংরক্ষণ করিবেন।

২৭৮। **হিসাব নিরীক্ষা**।—(১) তহবিলের বাৎসরিক হিসাব কোম্পানি আইন, ১৯৯৪ এর বিধান অনুযায়ী স্বীকৃত অডিট ফর্ম কর্তৃক প্রত্যেক বৎসর নিরীক্ষা করা হইতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, নির্বাহী পরিচালক মনে করিলে শিল্প প্রতিষ্ঠানের খরচে সংশ্লিষ্ট ভবিষ্য তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব ও স্থিতিপত্র কোনো বিশেষ নিরীক্ষার জন্য স্বতন্ত্র নিরীক্ষক নিয়োগ করিতে পারিবেন।

(২) ভবিষ্য তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব ও স্থিতিপত্র নিরীক্ষা প্রতিবেদন নির্বাহী পরিচালকের নিকট ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে প্রেরণ করিতে হবে।

২৭৯। **লভ্যাংশ বা মুনাফা**।—(১) ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ বিনিয়োগ হইতে অর্জিত লভ্যাংশ বা মুনাফা বৎসরের শেষে প্রত্যেক সদস্যের হিসাবে আনুপাতিক হারে জমা করিতে হইবে।

(২) সদস্যদের হিসাবে জমাকৃত মুনাফা ভবিষ্য তহবিলের খরচ হিসাবে প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৩) প্রত্যেক সদস্যের জমা খাতে প্রথম দিন হইতে আরম্ভ করিয়া শেষ দিন পর্যন্ত মুনাফা জমা করিতে হইবে।

(৪) পরিশোধের দাবির উপর বা আংশিক মেয়াদের উপর মুনাফা পূর্ববর্তী বৎসরের মুনাফা হারে প্রদান করা হইবে এবং আংশিক মেয়াদের মাসসমূহের জন্য মাসিক হারে জমা হইবে।

২৮০। **তহবিলে জমা অর্থ পরিশোধের শর্ত**।—(১) কোনো সদস্যের চাকরি কোনো প্রতিষ্ঠানে ২(দুই) বৎসর সম্পূর্ণ হইবার পর চাকরি সমাপ্তি ঘটিলে তিনি তহবিলে তাহার নামে জমা উভয় অংশ (নিজের ও মালিকের) মুনাফাসহ প্রাপ্ত হইবেন।

(২) কোনো সদস্যের চাকরির মেয়াদ ২ (দুই) বৎসরের কম হইলে অথবা তহবিলের সদস্য হিসাবে ১ (এক) বৎসরের কম হইলে তিনি তহবিলে জমাকৃত অংশ হইতে তাহার প্রদত্ত চাঁদার অংশই কেবল প্রাপ্ত হইবেন এবং মালিক কর্তৃক প্রদত্ত চাঁদার অংশ (মুনাফাসহ) মালিকের হিসাবে বা একাউন্টে স্থানান্তরিত হইবে।

(৩) কোনো সদস্যের ভবিষ্য তহবিলের সদস্যপদের মেয়াদ যাহাই হউক না কেন মৃত্যুজনিত কারণে বা প্রতিষ্ঠানের মালিক কর্তৃক যে কোনো সময় চাকরি হইতে ছাঁটাই, ডিসচার্জ, বরখাস্ত, অবসর গ্রহণ, অপসারণ, চাকরির অবসান অথবা প্রতিষ্ঠান স্থায়ীভাবে বন্ধ করা হইলে তিনি ভবিষ্য তহবিলের মুনাফাসহ জমাকৃত উভয় অংশ প্রাপ্য হইবেন।

(৪) কোনো সদস্য তহবিলের তাহার সদস্যপদ বহাল না রাখিতে চাহিলে তিনি বোর্ডের নিকট লিখিত আবেদন করিয়া সদস্যপদ প্রত্যাহার করিতে পারিবেন এবং এইরূপ সদস্যপদ প্রত্যাহার সদস্যের চাকরি প্রতিষ্ঠানে ২ (দুই) বৎসর পূর্ণ করিবার পর ঘটিলে তিনি তহবিলে তাহার নামে জমা সমুদয় অর্থ মালিকের অংশসহ প্রাপ্ত হইবেন।

২৮১। **মৃত সদস্যের জমা অর্থ প্রদান**।—তহবিলের অর্থ প্রদেয় হইবার পূর্বেই, অথবা প্রদেয় হইবার পর কিন্তু প্রদানের পূর্বেই কোনো সদস্যের মৃত্যু হইলে—

(ক) যেইক্ষেত্রে মনোনয়ন বৈধ থাকে সেইক্ষেত্রে সদস্যের নামে জমা অর্থ অথবা উহার কোনো অংশ উক্ত মনোনয়ন অনুযায়ী মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে প্রদেয় হইবে; অথবা

(খ) যদি মনোনয়ন বিদ্যমান না থাকে অথবা যদি মনোনয়নটি তহবিলে জমার কোনো অংশের উপর প্রযোজ্য না হইয়া থাকে, সেইক্ষেত্রে সম্পূর্ণ জমা বা যে অংশের উপর মনোনয়ন প্রযোজ্য নহে সেই অংশ, পারিবারিক আইন অনুযায়ী মৃত ব্যক্তির পরিবারের সদস্যদেরকে প্রদেয় হইবে।

২৮২। **ভবিষ্য তহবিলে অর্থ পরিশোধ**।—(১) যেইক্ষেত্রে কোনো সদস্যের নামে জমা অর্থ অথবা এই বিধিমালা অনুযায়ী কোনো কর্তনের পর অবশিষ্ট অর্থ প্রদেয় হয়, সেইক্ষেত্রে বোর্ড উক্ত সদস্যের হিসাবটি বন্ধ করিবে এবং যে ব্যক্তিকে অর্থ প্রদেয় হয় তাকে প্রদানের জন্য প্রদত্ত অর্থের পরিমাণ নির্দিষ্ট করিয়া একটি লিখিত নোটিশ প্রদান করিবে।

(২) প্রদেয় অর্থের কোনো অংশের ব্যাপারে যদি বিরোধ বা সন্দেহের সৃষ্টি হয়, সেইক্ষেত্রে বোর্ড যে অংশের ব্যাপারে কোনো বিরোধ বা সন্দেহ নাই সেই অংশ অবিলম্বে প্রদান করিবে এবং বিরোধীয় বিষয়টি যত শীঘ্র সম্ভব নিষ্পত্তি করিবে।

(৩) এই বিধিমালা অনুযায়ী অর্থ প্রদেয় হইতেছে এইরূপ ব্যক্তি যদি নাবালক বা উন্মাদ হইয়া থাকেন সেইক্ষেত্রে অভিভাবক ও ওয়ার্ড আইন, ১৮৯০ (১৮৯০ সনের ৮ নম্বর আইন) অনুযায়ী মানসিক রোগী বা অসুস্থতায় আক্রান্ত ব্যক্তির পক্ষে নিযুক্ত কোনো অভিভাবক অথবা মানসিক স্বাস্থ্য আইন, ২০১৮ (২০১৮ সনের ৬০ নং আইন) অনুযায়ী মানসিক রোগী বা অসুস্থতায় আক্রান্ত ব্যক্তির পক্ষে নিযুক্ত কোনো অভিভাবক বা ব্যবস্থাপককে উক্ত অর্থ প্রদান করিতে হইবে এবং যেইক্ষেত্রে অনুরূপ অভিভাবক বা ব্যবস্থাপক নিয়োগ করা হয় নাই সেইক্ষেত্রে নাবালক বা মানসিক রোগী বা অসুস্থতায় আক্রান্ত ব্যক্তির পক্ষে আইনানুসারে প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে উক্ত অর্থ প্রদান করিতে হইবে।

(৪) এই বিধান অনুযায়ী অর্থ প্রাপ্তিতে আগ্রহী ব্যক্তিকে বোর্ডের নিকট লিখিত আবেদন করিতে হইবে এবং যে ব্যক্তিকে অর্থ প্রদেয় হইবে তাহার ইচ্ছানুযায়ী মানি অর্ডারযোগে বা নিবন্ধনকৃত ডাকযোগে প্রেরিত ক্রস চেকের মাধ্যমে অথবা প্রাপ্তি স্বীকারপূর্বক হাতে হাতে ব্যাংক ড্রাফট বা পে-অর্ডারের মাধ্যমে অর্থ প্রদান করা যাইবে।

২৮৩। **তহবিল হইতে অগ্রিম গ্রহণ।**—(১) কোনো সদস্য তাহার হিসাব জমায় স্থিতি অর্থ হইতে ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদনক্রমে নিম্নবর্ণিত শর্তে ফরম-১০৩ অনুযায়ী অগ্রিম গ্রহণ করিতে পারিবেন, যথা:—

- (ক) কোনো চাঁদাদাতা বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যের চিকিৎসা সম্পর্কিত ব্যয় নির্বাহের জন্য;
- (খ) কোনো চাঁদাদাতা বা তাহার পরিবারের কোনো সদস্যের বিবাহ, মৃতের শেষকৃত্য অথবা অন্য কোনো অত্যাবশ্যকীয় ব্যয় নির্বাহের জন্য;
- (গ) বাসগৃহ নির্মাণ বা মেরামত অথবা বাসগৃহ বা ফ্ল্যাট ক্রয় অথবা বাসগৃহ নির্মাণের নিমিত্ত জমি ক্রয়ের ব্যয় নির্বাহের জন্য;
- (ঘ) কোনো চাঁদাদাতা বা তাহার স্ত্রী/স্বামীর জীবন বিমার প্রিমিয়াম পরিশোধ করিবার জন্য; এবং
- (ঙ) কোনো চাঁদাদাতা সদস্যের সন্তানের লেখাপড়ার ব্যয় নির্বাহের জন্য।

(২) কোনো অগ্রিম কোনো ক্ষেত্রে সদস্যের হিসাবে রক্ষিত আয়কর মুক্ত চাঁদা ও মুনাফার মোট স্থিতির ৮০% (শতকরা আশি ভাগ) এর অধিক হইবে না এবং প্রথম গৃহীত অগ্রিম সম্পূর্ণ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত পরবর্তী কোনো অগ্রিম মঞ্জুর করা যাইবে না।

(৩) অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থ অনধিক মাসিক সমান ৩৬ (ছত্রিশ) কিস্তিতে পরিশোধ করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কিস্তি অগ্রিম গ্রহণকারী শ্রমিকের মাসিক মূল মজুরির এক তৃতীয়াংশে অধিক হইবে না।

(৪) অগ্রিম হিসাবে গৃহীত অর্থ সমানভাগে ভাগ করিয়া যত কিস্তিতে মূল অগ্রিম পরিশোধ করা হইবে উক্ত অগ্রিমের সুদ হিসাবে একটি অতিরিক্ত কিস্তি পরিশোধ করিতে হইবে।

(৫) তহবিলের জমাকৃত অর্থ সদস্যদের অর্থ হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং তহবিল হইতে মালিক তাহার প্রতিষ্ঠানের জন্য বা অন্য কোনো ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে বা ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কোনো প্রকার অগ্রিম বা ঋণ গ্রহণ করিতে পারিবেন না।

২৮৪। **বোর্ডের কার্যক্রম পরিচালনা**।—সকল আদেশ এবং দলিল বোর্ডের নামে প্রদত্ত এবং সম্পাদিত হইবে এবং বোর্ড কর্তৃক প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা দ্বারা উক্ত বিষয় প্রত্যয়িত হইতে হইবে।

২৮৫। **লঙ্ঘন, ইত্যাদির জন্য শাস্তি**।—(১) কোনো ব্যক্তি নিম্নবর্ণিত বিষয়ের জন্য আইনের ধারা ১৫৮ অনুযায়ী দণ্ডপ্রাপ্ত হইবেন, যথা:—

- (ক) এই বিধিমালা অনুযায়ী প্রদেয় কোনো চাঁদা পর্যাপ্ত কারণ ব্যতীত পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হন;
- (খ) সদস্যের মজুরি বা অন্য কোনো পারিশ্রমিক হইতে মালিকের অংশ কর্তন করিয়া থাকেন বা কর্তন করিবার চেষ্টা করেন;
- (গ) এই বিধিমালা অনুযায়ী দাখিল করা আবশ্যিক বা দাখিল করিতে নির্দেশ প্রদান করা হইয়াছে এইরূপ রিটার্ন, বিবরণী বা অন্য কোনো দলিল দাখিল করিতে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন;
- (ঘ) মিথ্যা রিটার্ন, বর্ণনা বা দলিল দাখিল করিয়া থাকেন বা মিথ্যা বিবৃতি প্রদান করেন;
- (ঙ) এই বিধিমালার অন্য কোনো আবশ্যিকতা পালন না করিবার বা ভঙ্গ করিবার দায়ে দোষী হন;
- (চ) প্রভাব খাটিয়ে বা চাতুরীর মাধ্যমে অগ্রিম বা ঋণ গ্রহণ করেন; অথবা
- (ছ) ভবিষ্য তহবিলের অর্থ আত্মসাৎ করেন।

(২) ট্রাস্টি বোর্ড তহবিলের অর্থ মালিককে ব্যবসায়ের কাজে ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করিলে বা নিজের লাভে প্রয়োগ করিলে মালিক এবং ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য Penal Code, 1860 (Act No. XLV of 1860) এর section 409 অনুযায়ী দণ্ডনীয় হইবেন।

২৮৬। **বাধ্যবাধকতা**।—(১) সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানার মালিক উহার সকল শ্রমিকের সুবিধা বা কল্যাণের জন্য ভবিষ্য তহবিল গঠন করিবে।

(২) শিল্প প্রতিষ্ঠানের ভবিষ্য তহবিল ব্যবস্থা এই অধ্যায়ের বিধান অনুযায়ী চালু করিতে হইবে, তবে যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানায় ভবিষ্য তহবিল চালু রহিয়াছে তাহা অবিলম্বে এই বিধিমালার আওতাভুক্ত করিতে হইবে এবং এইক্ষেত্রে বিদ্যমান কোনো আর্থিক বা অনার্থিক সুবিধা হ্রাস করা যাইবে না।

(৩) নতুন শিল্প প্রতিষ্ঠান বা কারখানাকে উহার শ্রমিক নিয়োগের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে ট্রাস্টি বোর্ড গঠনসহ ভবিষ্য তহবিল গঠনের যাবতীয় কার্যক্রম আরম্ভ করিতে হইবে।

২৮৭। **তহবিলের বিলুপ্তি**।—কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান বিলুপ্ত হইলে উক্ত শিল্প প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ভবিষ্য তহবিল স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিলুপ্তি ঘটিবেঃ

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ বিলুপ্তি ঘটিবার পূর্বে তহবিলের নামে ক্রয়কৃত বন্ড, সিকিউরিটিজ ও এফডিআর নগদায়ন করত এবং ব্যাংকে স্থিত টাকা সদস্যদের মধ্যে প্রাপ্যতা অনুযায়ী বন্টন করিতে হইবে।

২৮৮। **অসুবিধা দূরীকরণ।**—(১) এই অধ্যায়ের কোনো বিষয়ে ব্যাখ্যা বা স্পষ্টীকরণের প্রয়োজন হইলে উহা সংশ্লিষ্ট জোনের অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের মাধ্যমে মহাপরিদর্শকের নিকট আবেদন করিতে হইবে এবং এ বিষয়ে মহাপরিদর্শক যেই সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন সেই বিষয়ই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) ভবিষ্য তহবিল কার্যকর হইবার তারিখ হইতে মালিক তহবিলের সদস্যদের বিদ্যমান কোনো আর্থিক বা অনর্থিক সুবিধাদি কমানিতে পারিবে না।

### ত্রয়োদশ অধ্যায় প্রশাসন, পরিদর্শন, ইত্যাদি

২৮৯। **নির্বাহী পরিচালকের দায়িত্ব ও ক্ষমতা।**—আইনের ধারা ১৬৭ এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে নির্বাহী পরিচালক অথবা তৎকর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য কোনো কর্মকর্তা আইন বা এই বিধিমালায় উল্লিখিত নির্দিষ্ট দায়িত্ব ও ক্ষমতা পালনের অতিরিক্ত এই বিধিমালার উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন, যথা:—

- (ক) কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের অফিস বলিয়া বিশ্বাস করিবার কারণ রহিয়াছে এইরূপ ঘর-বাড়িতে প্রবেশ করা এবং অফিস অথবা ঘর-বাড়ি এবং কোনো খাতা অথবা দলিল দস্তাবেজ, রেকর্ডপত্র পরিদর্শন করা এবং আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রয়োজনে যে কোনো স্পষ্টীকরণ দাবি করা এবং যে কোনো ব্যক্তির সাক্ষ্য গ্রহণ করা;
- (খ) যে কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের ফেডারেশনের যে কোনো নথি, রেকর্ডপত্র, খাতা-পত্র, দলিল দস্তাবেজ যথারীতি রসিদ প্রদান করিয়া অনধিক ৩০ (ত্রিশ) দিনের জন্য নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করা;
- (গ) কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের ফেডারেশনের নির্বাহী পরিষদ সজ্ঞাত কারণ ব্যতীত সংশ্লিষ্ট শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের ফেডারেশনের অফিসের নথিপত্র, কাগজপত্র, দলিলপত্র, হিসাব বহি এবং তহবিলাদি, ইত্যাদি নবনির্বাচিত নির্বাহী পরিষদের নিকট হস্তান্তর করিতে ব্যর্থ হইলে অথবা হস্তান্তরে অস্বীকার করিলে নবনির্বাচিত নির্বাহী পরিষদের সাধারণ সম্পাদক অথবা সভাপতির আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিদায়ী নির্বাহী পরিষদের হিসাব বহি, কাগজপত্র, দলিলাদি এবং তহবিল নবাগতদের নিকট নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে হস্তান্তর করিবার জন্য নির্দেশ প্রদান:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো ব্যক্তি উক্ত নির্দেশের কারণে সংস্কৃত হইলে নির্দেশ প্রদানের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে ইপিজেড শ্রম আদালতে আপিল করিতে পারিবে;

- (ঘ) আইন ও এই বিধিমালার প্রয়োজনে কোনো শিল্প-প্রতিষ্ঠান, স্থান, ভবন বা আঞ্জিনায় প্রবেশ, পরিদর্শন, অনুসন্ধান বা সংশ্লিষ্ট কাজ করিবার জন্য সকল পন্থা বা ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- (ঙ) শ্রমিক কল্যাণ সমিতি অথবা শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের ফেডারেশনের নির্বাচনের যাবতীয় কার্যক্রম তদারকি করা এবং সুষ্ঠু নির্বাচনের প্রয়োজনে যে কোনো আদেশ করার ক্ষমতা;
- (চ) অংশগ্রহণকারী কমিটির নির্বাচনের যাবতীয় কার্যক্রম তদারকি করা এবং সুষ্ঠু নির্বাচনের প্রয়োজনে যে কোনো আদেশ করার ক্ষমতা।

২৯০। কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন।— (১) আইনের ধারা ১৬৮ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তরের কোনো পরিদর্শক তাহার অধিক্ষেত্রের মধ্যে অবস্থিত জোনের যে কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠান নির্বাহী চেয়ারম্যান বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তাকে অবগত (intimation) করিয়া নির্ধারিত পদ্ধতিতে পরিদর্শন করিতে পারিবেন।

(২) জোনের যে শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করা হইবে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সে বিষয়টি গোপন রাখা হইবে।

(৩) আইন ও এই বিধিমালার আলোকে কর্তৃপক্ষের প্রণীত চেকলিস্ট অনুযায়ী পরিদর্শন করা হইবে।

(৪) এই বিধির অধীন কোনো পরিদর্শক পরিদর্শনের অব্যবহিত পরে পরিদর্শন রিপোর্টের একটি কপি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিবেন। অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক তাহার বিবেচনায় বাস্তবায়নযোগ্য সুপারিশ (সমূহ) বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানকে আদেশ দিবেন।

২৯১। পরিদর্শকের ক্ষমতা ও কার্যাবলি, ইত্যাদি।—(১) আইনের ধারা ১৬৯ ও ১৭০ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কর্তৃপক্ষ অথবা ক্ষেত্রমত মহাপরিদর্শক অথবা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কোনো উপ-অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক, যুগ্ম মহাপরিদর্শক, উপ মহাপরিদর্শক, সহকারী মহাপরিদর্শক, কাউন্সিলর কাম পরিদর্শক বা পরিদর্শক বা কোনো কর্মকর্তা আইন ও এই বিধিমালায় উল্লিখিত নির্দিষ্ট দায়িত্ব ও ক্ষমতা পালনের অতিরিক্ত নিম্নবর্ণিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন, যথা:—

- (ক) আইন ও এই বিধিমালার দ্বারা নিশ্চিত করা কোনো অধিকার লঙ্ঘনের ক্ষেত্রে কোনো পক্ষ হইতে অভিযোগ প্রাপ্ত হইলে উহা প্রাপ্তির ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে অনুসন্ধান ও তদন্ত করা এবং আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট পক্ষকে নির্দেশ প্রদান করা;

- (খ) আইনের অধীন নির্ধারিত নিম্নতম মজুরি হার যে মালিক বা শ্রমিকের প্রতি প্রযোজ্য তিনি যেখানে ব্যবসা করিয়া থাকে এইরূপ কোনো প্রাঙ্গণে প্রবেশ করিতে এবং পরীক্ষার জন্যে কোনো রেজিস্টার, মজুরি রেজিস্টার, শ্রমিককে প্রদত্ত মজুরির রেকর্ড ও অন্যান্য রেকর্ড বা দলিল যাহা মজুরি প্রদান বা হিসাবের সহিত সংশ্লিষ্ট উহা তলব করা এবং ঘটনাস্থলে বা অন্যত্র কোনো ব্যক্তির সাক্ষ্য গ্রহণ এবং আইনের উদ্দেশ্যপূরণকল্পে প্রয়োজনীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করা;
- (গ) অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নির্দেশক্রমে শ্রমিকের যে কোনো প্রকার মজুরি বা ক্ষতিপূরণের টাকা আদায়ের জন্য ক্ষেত্রমত ফরম-৫৩ ও ফরম-৫৪ অনুযায়ী ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট অভিযোগ দায়ের বা প্রতিবেদন উপস্থাপন করা;
- (ঘ) আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, শ্রমিক অধিকার সম্পর্কিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দলিলাদি বা কনভেনশন বা ঘোষণা, শ্রমখাত, শ্রমিক, পরিদর্শন, শিল্প-প্রতিষ্ঠান নিবন্ধিকরণ ও শ্রমিক সংখ্যা, অসন্তোষ নিষ্পত্তিকরণ, মামলা দায়ের, শিল্প প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত বার্ষিক রিটার্ন, ইত্যাদি সংক্রান্ত দলিলাদি বা তথ্যাদির বিবরণ প্রস্তুতকরণ এবং যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রচার-প্রকাশ ও সরবরাহ করা;
- (ঙ) আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধিমালা, শ্রমিক অধিকার সম্পর্কিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দলিলাদি বা কনভেনশন বা ঘোষণা, শ্রমখাত, শ্রমিক অধিকার, ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট বিষয় নিয়ে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নির্বাহী চেয়ারম্যানের নিকট অনুমতি সাপেক্ষে প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালার আয়োজন করা।
- (২) পরিদর্শক বা কোনো কাউন্সিলর কাম পরিদর্শক বা কোনো কর্মকর্তা আইন এবং এই বিধিমালায় উল্লিখিত নির্দিষ্ট দায়িত্ব পালনকালে কোনো প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কৌশলের গোপনীয়তা রক্ষা করিবেন।
- (৩) পরিদর্শক বা কোনো কাউন্সিলর কাম পরিদর্শক বা কোনো কর্মকর্তা পরিদর্শনকালে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত মহিলা ও প্রতিবন্ধী শ্রমিকের সুযোগ সুবিধাসহ সার্বিক কর্মপরিবেশ বিষয়ে অধিকতর গুরুত্বারোপ করিবেন।



**চতুর্দশ অধ্যায়**  
**মালিক-ক্রেতা-শ্রমিক অংশগ্রহণ তহবিল, ইত্যাদি**

২৯২। **অংশগ্রহণ তহবিল**।—ইপিজেডে কর্মরত শ্রমিকদের জন্য একটি মালিক-ক্রেতা-শ্রমিক অংশগ্রহণ তহবিল থাকিবে।

**ব্যাখ্যা**।—এই অধ্যায়ের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে—

- (ক) ‘অংশগ্রহণ তহবিল’ অর্থ এই অধ্যায়ের অধীনে গঠিত মালিক-ক্রেতা-শ্রমিক অংশগ্রহণ তহবিল;
- (খ) ‘উত্তরাধিকারী’ অর্থ অংশগ্রহণ তহবিলের অর্থ গ্রহণের জন্য শ্রমিক কর্তৃক মনোনীত কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তিবৃন্দ, অথবা মনোনীত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবৃন্দের অনুপস্থিতিতে বাংলাদেশে প্রচলিত উত্তরাধিকারী আইন অনুযায়ী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবৃন্দ;
- (গ) ‘বোর্ড’ অর্থ এই অধ্যায়ের অধীনে গঠিত বোর্ড;
- (ঘ) ‘সুবিধাভোগী’ অর্থ অংশগ্রহণ তহবিলের সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে শিক্ষানবিশসহ যে কোনো ব্যক্তিকে বুঝাইবে যিনি মালিক কিংবা অংশীদার কিংবা পরিচালনা পর্ষদের সদস্য ব্যতীত পদ-মর্যাদা নির্বিশেষে উক্ত প্রতিষ্ঠানের চাকরিতে নিযুক্ত রহিয়াছে।

২৯৩। **অংশগ্রহণ তহবিল গঠন ও উদ্দেশ্য**।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে কর্তৃপক্ষ আইনের ধারা ১৭২ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে জোনে কর্মরত শ্রমিকের কল্যাণের জন্য একটি অংশগ্রহণ তহবিল গঠন করিবে।

(২) তহবিলের ব্যবস্থাপনার জন্য কর্তৃপক্ষ গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা মালিক-ক্রেতা-শ্রমিক প্রতিনিধি সমন্বয়ে তহবিলটি পরিচালনার জন্য ‘পরিচালনা বোর্ড’ গঠন করিবে।

২৯৪। **অংশগ্রহণ তহবিলের ব্যবস্থাপনা ও কার্যালয়**।—(১) তহবিল পরিচালনার জন্য বোর্ডের প্রধান কার্যালয় কর্তৃপক্ষের নির্বাহী দপ্তরে (ঢাকায়) থাকিবে।

(২) বাংলাদেশের প্রত্যেক জোনে উহার শাখা কার্যালয় থাকিতে পারিবে।

(৩) তহবিল ব্যবস্থাপনার জন্য বোর্ড একজন সচিব নিযুক্ত করিবে, যিনি পরিচালনা বোর্ডের সদস্য-সচিব হিসাবেও দায়িত্ব পালন করিবেন:

(৪) তহবিল ব্যবস্থাপনার জন্য সচিবের অধীন প্রয়োজনীয় জনবল থাকিবে, যাহারা তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ করিবেন।

(৫) তহবিলের বিনিয়োগকৃত অর্থ হইতে প্রাপ্ত মুনাফার একটি অংশ তহবিল কার্যালয়ের বেতন, ভাতা, সরঞ্জামাদি ক্রয়, প্রশাসনিক, উন্নয়নমূলক ও অন্যান্য ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।

২৯৫। অংশগ্রহণ তহবিলের নির্ধারিত পরিমাণ অর্থ।—(১) কর্তৃপক্ষ মালিক ও শ্রমিকপক্ষের সহিত আলোচনাক্রমে অংশগ্রহণ তহবিলে প্রদেয় অর্থের পরিমাণ বা হার নির্ধারণ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ সময় সময় উল্লিখিত অর্থের হার বোর্ডের সহিত পরামর্শক্রমে পুনঃনির্ধারণ করিতে পারিবেন।

(২) প্রত্যেক শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিক সংশ্লিষ্ট ক্রেতা বা কার্যাদেশ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে কার্যাদেশ গ্রহণ করিবার সময় উক্ত তহবিলের অনুদান প্রদানের বিষয়টি অবহিত করিবেন।

(৩) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানের লিয়েন ব্যাংক আইনের ধারা ১৭৩(ক) এ বর্ণিত অর্থ রপ্তানি আদেশের অর্থ হইতে সরকারি পাওনা হিসাবে আদায়পূর্বক পৃথক হিসাব বিবরণীসহ আদায়কৃত অর্থ তহবিলে জমা প্রদান করিবে।

(৪) এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে, সময় সময়, জারিকৃত নির্দেশনা অনুসরণ করিতে হইবে।

(৫) আইনের ধারা ১৭৩(খ), (গ) এবং (ঘ) এ বর্ণিত অনুদানের অর্থ তহবিলের ব্যাংক হিসাবে সরাসরি জমা প্রদান করিতে পারিবে এবং দফা (ঙ)-তে বর্ণিত অর্থ মালিক কর্তৃক শ্রমিকের মজুরি প্রদানকালে আদায়পূর্বক তহবিলের ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান করিবে।

২৯৬। অংশগ্রহণ তহবিল পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা, অর্থ ব্যয়, ইত্যাদি।—(১) প্রত্যেক মালিক এবং মালিকদের সংগঠন ডাটাবেইজের মাধ্যমে সকল সুবিধাভোগীর তালিকা সংরক্ষণ করবে এবং চাহিদা অনুযায়ী তাহাদের নমিনি বা নমিনির অবর্তমানে উত্তরাধিকারীদের তালিকা কেন্দ্রীয় তহবিল পরিচালনা বোর্ডের নিকট সরবরাহ করিবে।

(২) কেন্দ্রীয় তহবিলের অধীন ২ (দুই) টি হিসাব খুলিতে হইবে যাহার একটি ‘সুবিধাভোগী কল্যাণ হিসাব’ এবং অন্যটি ‘আপাৎকালীন হিসাব’ নামে অভিহিত হইবে।

(৩) তহবিলে প্রাপ্ত মোট অর্থের শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ ‘সুবিধাভোগী কল্যাণ হিসাব’ এবং অবশিষ্ট শতকরা ৫০ (পঞ্চাশ) ভাগ ‘আপাৎকালীন হিসাবে’ জমা হইবে।

(৪) তহবিলে জমাকৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট জোনের সুবিধাভোগী দুর্ঘটনাজনিত কারণে মৃত্যু বা স্থায়ী অক্ষমতা অথবা কোনো অঙ্গহানী হইলে এককালীন অনুদান হিসাবে প্রদান করা হইবে এবং সুবিধাভোগীর সামাজিক নিরাপত্তা ও কল্যাণ সংক্রান্ত অন্যান্য কাজেও ব্যবহার করা যাইবে।

(৫) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত হিসাব হইতে প্রাপ্ত অর্থ আইনের অধীন কারখানা বা প্রতিষ্ঠান হইতে প্রাপ্ত অন্যান্য আইনানুগ সুবিধার অতিরিক্ত হইবে।

(৬) সুবিধাভোগী কল্যাণ হিসাব হইতে নিম্নবর্ণিত ব্যয়সমূহ নির্বাহ করা হইবে, যথা:—

- (ক) কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনাজনিত কারণে অথবা পেশাগত রোগে আক্রান্ত হইয়া মৃত্যুবরণ করিলে অথবা পরবর্তীতে মৃত্যু ঘটিলে অথবা কর্মক্ষেত্রে দুর্ঘটনাজনিত কারণে অথবা পেশাগত রোগে আক্রান্ত হইয়া স্থায়ী অক্ষমতা ঘটিলে সংশ্লিষ্ট সুবিধাভোগী বা তাহার উপযুক্ত উত্তরাধিকারী ও পোষ্যকে ৩ (তিন) লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান;
- (খ) কোনো সুবিধাভোগী চাকরিরত অবস্থায় অসুস্থ হইয়া বা কর্মক্ষেত্রের বাহিরে কোনো দুর্ঘটনায় মৃত্যুবরণ অথবা স্থায়ীভাবে অক্ষম হইয়া গেলে তিনি বা তাহার উপযুক্ত উত্তরাধিকারীকে ২ (দুই) লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান;
- (গ) কোনো সুবিধাভোগী কর্মকালীন দুর্ঘটনায় পতিত হইয়া তাহার কোনো অঙ্গহানি ঘটিলে যাহা স্থায়ী অক্ষমতার কারণ নহে তাহা হইলে তাহাকে অনধিক ১ (এক) লক্ষ টাকা অনুদান প্রদান;
- (ঘ) অসুস্থ সুবিধাভোগীদের চিকিৎসার ব্যবস্থা করা বা আর্থিক অনুদান প্রদান;
- (ঙ) সুবিধাভোগীদের পরিবারের মেধাবী সদস্যকে শিক্ষার জন্য বৃত্তি প্রদান;
- (চ) তহবিল পরিচালনা ও প্রশাসনিক উদ্দেশ্যে অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা;
- (ছ) সামাজিক নিরাপত্তামূলক সুবিধা হিসাবে বিশেষায়িত হাসপাতাল স্থাপন; এবং
- (জ) উপরিউক্ত কার্যাবলি সম্পাদনের জন্য যে কোনো প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং আইনের ও এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে অন্য যে কোনো কার্য সম্পাদন।

(৭) আপৎকালীন হিসাব হইতে নিম্নবর্ণিত ব্যয়সমূহ নির্বাহ করা হইবে, যথা:—

- (ক) সুবিধাভোগীদের গ্রুপ বিমা দাবির সমপরিমাণ অর্থ প্রদান:  
শর্ত থাকে যে, বিমা দাবির পরিমাণ পরিচালনা বোর্ড নির্ধারণ করিবে:  
আরও শর্ত থাকে যে, বিধি ১০৫ এর অধীন যে সকল প্রতিষ্ঠানে বাধ্যতামূলক বিমা চালু রহিয়াছে উহা এই বিধির অধীন গঠিত তহবিল পরিপূর্ণ সচল না হইবা পর্যন্ত স্থগিত করা যাইবে না;
- (খ) সুবিধাভোগীদের স্বাস্থ্য ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের জন্য স্বাস্থ্য বিমা স্কিম চালুকরণ;
- (গ) বিধি ৩০৯ অনুযায়ী কোনো কারখানা বা প্রতিষ্ঠান স্থানান্তর বা স্থায়ীভাবে বন্ধ হইলে বোর্ড কর্তৃক সুবিধাভোগীদের পাওনা অর্থের সমুদয় বা আংশিক পরিশোধ:  
তবে শর্ত থাকে যে, বোর্ড মালিকের অসমর্থতা যাচাইপূর্বক উক্তরূপ পাওনা পরিশোধের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে;
- (ঘ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শ্রমিকের মজুরি পরিশোধের জন্য মালিককে স্বল্প মেয়াদি ঋণ প্রদান।

(৮) অংশগ্রহণ তহবিল পরিচালনা, প্রশাসনিক উদ্দেশ্যে বা অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে কর্তৃপক্ষ বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

২৯৭। অংশগ্রহণ তহবিলের অর্থ বিনিয়োগ।—পরিচালনা বোর্ড কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত যে কোনো লাভজনক ও ঝুঁকিমুক্ত খাতে তহবিলদ্রয়ের অর্থ বিনিয়োগ করিতে পারিবে।

২৯৮। অংশগ্রহণ তহবিলের অর্থ আদায় পদ্ধতি।—(১) রপ্তানী কার্যাদেশ নগদায়নের সঙ্গে আইনের ধারা ১৭৩(ক) এ বর্ণিত অর্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের লিয়েন ব্যাংক তহবিলের ব্যাংক হিসাবে হস্তান্তর করিবে।

(২) ক্রেতা বা ক্রেতা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে আইনের ধারা ১৭৩(খ) তে বর্ণিত অর্থ এল.সি (লেটার অব ক্রেডিট) খুলিবার সময় স্বপ্রণোদিত হইয়া এল.সি তে তাহার অংশের কথা উল্লেখ করিতে পারিবে।

(৩) উল্লিখিত সময়ের মধ্যে লিয়েন ব্যাংক তহবিলে অর্থ জমা প্রদানে ব্যর্থ হইলে বোর্ড পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে উক্ত অর্থ জমাদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (১) এর বিধান মতে লিয়েন ব্যাংক তহবিলে অর্থ প্রদানে ব্যর্থ হইলে উহা সরকারি দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে, এবং বোর্ড প্রয়োজনীয় অন্যান্য আইনানুগ ব্যবস্থাও গ্রহণ করিতে পারিবে।

২৯৯। পরিচালনা বোর্ড গঠন।—কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত সদস্যের সমন্বয়ে পরিচালনা বোর্ড গঠন করিবে, যথা:—

- (ক) নির্বাহী চেয়ারম্যান, পদাধিকারবলে বা তৎকর্তৃক মনোনীত কোনো প্রতিনিধি, যিনি উহার সভাপতি হইবেন;
- (খ) নির্বাহী পরিচালক অথবা কর্তৃপক্ষের একজন প্রতিনিধি, পদাধিকারবলে, যিনি উহার সহ সভাপতি হইবেন;
- (গ) মালিক সমিতির সভাপতি, পদাধিকারবলে, যিনি উহার সহ সভাপতি হইবেন;
- (ঘ) মালিক সমিতির ২ (দুই) জন প্রতিনিধি;
- (ঙ) শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ২ (দুই) জন প্রতিনিধি;
- (চ) কর্তৃপক্ষের একজন প্রতিনিধি বোর্ডের সচিব, যিনি উহার সদস্য সচিব ও হইবেন।

৩০০। সদস্যের মেয়াদ ও পদত্যাগ।—(১) সকল সদস্যের মেয়াদ হইবে তাহার মনোনয়নের তারিখ হইতে পরবর্তী ৩ (তিন) বৎসর।

(২) যে কোনো সদস্য সভাপতির উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রে স্বীয় পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন এবং সভাপতি কর্তৃক উহা গৃহীত হইবার তারিখ হইতে উক্ত পদটি শূন্য বলিয়া গণ্য হইবে।

৩০১। **সদস্যের অযোগ্যতা**।—কোনো ব্যক্তি বিধি ২৯৯ এর দফা (গ), (ঘ) ও (ঙ) এর অধীন সদস্য হইবার বা থাকিবার যোগ্য হইবে না, যদি—

- (ক) উপযুক্ত আদালত তাকে অপ্রকৃতিস্থ বা দেউলিয়া বলিয়া ঘোষণা করে;
- (খ) তিনি ইতঃপূর্বে পরপর ২ (দুই) বার বোর্ডের সদস্য হিসাবে মনোনীত হইয়া থাকেন;
- (গ) তিনি নৈতিক স্বলনজনিত কোনো অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হইয়া আদালত কর্তৃক অনূন ১ (এক) বৎসরের কারাদণ্ডে দণ্ডিত হন এবং তাহার মুক্তি লাভের পর ৫ (পাঁচ) বৎসর অতিবাহিত না হইয়া থাকে; এবং
- (ঘ) তিনি চেয়ারম্যানের অনুমতি ব্যতীত বোর্ডের পর পর ৩ (তিন) টি সভায় অনুপস্থিত থাকেন।

৩০২। **সদস্যের অপসারণ**।—বোর্ড কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বিধি ২৯৯ এর দফা (গ), (ঘ) ও (ঙ) তে উল্লিখিত যে কোনো মনোনীত সদস্যকে লিখিত আদেশ দ্বারা অপসারণ করিতে পারিবে, যদি তিনি—

- (ক) আইন ও এই বিধিমালার অধীন তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব পালনে ব্যর্থ হন বা অস্বীকার করেন, বা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় উক্ত দায়িত্ব পালনে অক্ষম বিবেচিত হন;
- (খ) কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় সদস্য হিসাবে তাহার পদের অপব্যবহার করিয়া থাকেন;
- (গ) প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে লাভজনক কিছু অর্জন করিয়া থাকেন বা অধিকারে রাখেন।

৩০৩। **ভাতা**।—তহবিলের সভাপতিসহ উক্ত অংশগ্রহণ তহবিল পরিচালনা বোর্ডের প্রত্যেক সদস্য প্রতি সভায় উপস্থিতির জন্য বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে দৈনিক ভাতা প্রাপ্ত হইবেন।

৩০৪। **সচিবের বেতন, ব্যয় মঞ্জুর ও কর্মচারী নিয়োগের ক্ষমতা**।—(১) সচিব, পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদন সাপেক্ষে, বোর্ড কর্তৃক, সময়ে সময়ে, নির্ধারিত হারে বেতন ভাতা প্রাপ্ত হইবেন।

(২) সচিব তহবিল পরিচালনার প্রয়োজনে বোর্ডের সভাপতির অনুমতি গ্রহণ করিয়া কোনো আকস্মিক ব্যয়, সরবরাহ ও প্রয়োজনীয় জিনিসপত্র ক্রয়ের জন্য বাজেটে অর্থ বরাদ্দ সাপেক্ষে বাৎসরিক সর্বোচ্চ এক লক্ষ টাকা ব্যয় মঞ্জুর করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, এইরূপ ব্যয় মঞ্জুরের বিষয়ে বোর্ডের পরবর্তী সভায় অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) তহবিলের প্রশাসন দক্ষতার সহিত পরিচালনার জন্য বোর্ড পদ সৃষ্টি করাসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মকর্তা কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন কর্মচারী নিয়োগের পদ্ধতি, কর্মচারীদের চাকরির শর্তাদি, বেতন, ভাতা, ইত্যাদি কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বোর্ড কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

(৫) সচিবের অনুপস্থিতিতে বোর্ড কর্তৃক নিয়োগকৃত বা মনোনীত কোনো কর্মকর্তা প্রশাসনিক দায়িত্বসহ অন্যান্য দায়িত্ব পালন করিবেন।

৩০৫। **পরিচালনা বোর্ডের সভা**।—(১) প্রতি ৪ (চার) মাসে অন্তত একবার পরিচালনা বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হইবে এবং সভাপতির সহিত আলোচনাক্রমে বোর্ডের সচিব প্রতিটি সভার তারিখ, স্থান ও সময় নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত তারিখের অন্তত ৭ (সাত) দিন পূর্বে প্রত্যেক সদস্যের ঠিকানায় রেজিস্ট্রি ডাকযোগে বা সদস্যগণের নিকট গ্রহণযোগ্য অন্য কোনো উপায়ে সভার নোটিশ প্রেরণ করিতে হইবে, তবে জরুরি সভার ক্ষেত্রে উক্তরূপ নোটিশ সভা অনুষ্ঠানের ৩ (তিন) দিন পূর্বে প্রেরণ করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই উল্লেখ থাকুক না কেন, পরিচালনা বোর্ডের সদস্যদের কমপক্ষে অর্ধেক সংখ্যক সদস্যের নিকট হইতে লিখিতভাবে অনুরুদ্ধ হইলে সচিব, সভাপতির সহিত পরামর্শক্রমে, অনুরোধ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে বোর্ডের সভা আহ্বান করিবেন।

(৩) সভাপতি বোর্ডের সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং কোনো সভায় সভাপতি অনুপস্থিত থাকিলে নির্বাহী পরিচালক অথবা কর্তৃপক্ষের একজন প্রতিনিধি, যিনি বোর্ডের সহ-সভাপতি, সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তিনি উক্ত সভার সিদ্ধান্তসহ কার্যবিবরণী স্বাক্ষর করিবেন।

(৪) পরিচালনা বোর্ডের সভায় কোরাম পূর্ণ হইবার জন্য মালিক পক্ষের ও শ্রমিকপক্ষের প্রতিনিধিত্বকারী অন্তত একজন করিয়া সদস্যসহ অর্ধেকের অধিক সদস্যের উপস্থিতি থাকিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (৪) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো সভায় এক ঘণ্টার মধ্যে কোরাম গঠিত না হইলে, সভাটি মূলতুবি হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মূলতুবি সভা অনুষ্ঠিত হইতে হইবে এবং যদি উক্ত মূলতুবি সভায় পুনরায় কোরাম গঠিত না হয়, তাহা হইলে তৃতীয় বারের সভায় যেকোনো সংখ্যক সদস্যের উপস্থিতিই কোরাম হিসাবে গণ্য হইবে।

(৬) তহবিল সংক্রান্ত সকল বিষয় বোর্ডে উত্থাপিত হইবে এবং সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং কোনো বিষয়ে সমসংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে সভাপতি নির্ণায়ক বা কাস্টিং ভোট প্রদান করিবেন।

(৭) উপস্থিত সদস্যদের নাম উল্লেখসহ প্রত্যেক সভার কার্যবিবরণী সভা অনুষ্ঠানের পরবর্তী ৭(সাত) দিনের মধ্যে প্রত্যেক সদস্যকে ও কর্তৃপক্ষকে প্রদান করিতে হইবে, যাহা বোর্ডের পরবর্তী সভায় দৃষ্টীকরণ করিতে হইবে।

৩০৬। **হিসাবরক্ষণ ও নিরীক্ষা**।—(১) বোর্ড যথাযথভাবে তহবিলের হিসাব সংরক্ষণ এবং বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করিবে।

(২) বোর্ড প্রতি বৎসর কোনো অনুমোদিত নিরীক্ষকের মাধ্যমে তহবিলের হিসাব নিরীক্ষা করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নিরীক্ষক হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে বোর্ডের সকল রেকর্ড, দলিল-দস্তাবেজ, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভান্ডার এবং অন্যবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা এবং বোর্ডের যেকোনো সদস্য, কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবেন।

৩০৭। তহবিলদ্বয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন।—বোর্ড, প্রতি বৎসর ৩১ মার্চের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের তহবিলদ্বয়ের হিসাব বিবরণী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন আকারে দাখিল করিবে।

### পঞ্চদশ অধ্যায় বিবিধ

৩০৮। বয়সের প্রত্যয়নপত্র।—(১) আইনের ধারা ১৭৫ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কারখানা কর্তৃপক্ষ শ্রমিক নিয়োগকালে উক্ত ব্যক্তি প্রাপ্ত বয়স কিনা উহার প্রমাণস্বরূপ উক্ত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্ম নিবন্ধন সনদ, স্কুল সার্টিফিকেট বা রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত উক্ত ব্যক্তির বয়স সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ করিবেন।

(২) যদি কোনো ব্যক্তি প্রাপ্ত বয়স হিসাবে বয়স প্রমাণের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র জন্ম নিবন্ধন সনদ বা স্কুল সার্টিফিকেট না থাকে, তাহা হইলে যে কোনো রেজিস্টার্ড চিকিৎসক ফরম-১০৪ অনুযায়ী বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন এবং উক্তরূপ পরীক্ষার বর্ণনা চিকিৎসক ও মালিককে ফরম-১০৫ অনুযায়ী আলাদা রেজিস্টারে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৩) বয়সের প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত করিবার সময় প্রয়োজনীয় বিবরণাদি প্রত্যয়নপত্রে এবং উহার মুড়িতে পূরণ করিতে হইবে এবং সংশ্লিষ্ট শ্রমিকের বাম হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ প্রত্যয়নপত্রের উভয় অংশে গ্রহণ করিতে হইবে।

(৪) কারখানা কর্তৃপক্ষ শ্রমিক নিয়োগের পর উল্লিখিত প্রত্যয়নপত্রের কপি শ্রমিকের ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষণ করিবেন।

৩০৯। নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিপর্যয় বা ক্ষতির কারণে মালিক-শ্রমিক সম্পর্ক।—(১) আইনের ধারা ১৭৭ অনুযায়ী কোনো আকস্মিক প্রাকৃতিক বিপর্যয় বা মানুষের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিপর্যয় বা জরুরি প্রয়োজনে কোনো শিল্প স্থানান্তর বা কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম স্থায়ীভাবে বন্ধ হইলে মালিক ও শ্রমিকের সম্পর্ক হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) কারখানা বা শিল্প প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন কার্যক্রম স্থায়ীভাবে বন্ধ হইবার ক্ষেত্রে:

(অ) আকস্মিক প্রাকৃতিক বিপর্যয় বা মানুষের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিপর্যয় বা জরুরি প্রয়োজনে মালিক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জোনের নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে (৩) তিন কর্মদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ফরম-১৩ অনুযায়ী যাবতীয় তথ্যাদি অবহিত করিতে হইবে;

(আ) মালিক শ্রমিককে ছাঁটাই করিবেন এবং আইনানুগ পাওনা পরিশোধ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, উক্তরূপ ক্ষেত্রে কোনো শ্রমিক, আইনের ধারা ১৯(২)(ক) অনুযায়ী, নোটিশ প্রাপ্ত হইবে না বা নোটিশের পরিবর্তে মজুরি পাইবে না:

আরও শর্ত থাকে যে, উক্ত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন কার্যক্রম পুনরায় চালু হইবার সম্ভাবনা থাকিলে, মালিক কারখানা বা প্রতিষ্ঠান লে-অফ ঘোষণা করিতে পারিবেন;

(ই) শ্রমিককে মালিক তাহার অধীন একই ধরনের অন্য প্রতিষ্ঠানে সমপদে কাজে নিয়োজিত করিতে চাহিলে দফা (খ)-তে বর্ণিত বিধান প্রযোজ্য হইবে;

(ঈ) উক্ত কারখানা বা শিল্প প্রতিষ্ঠানে উৎপাদন কার্যক্রম পুনরায় চালু হইবার সম্ভাবনা থাকিলে তাহা স্থায়ীভাবে বন্ধ না করিয়া মালিক ইচ্ছা করিলে আইনের ধারা ১১ অনুযায়ী কাজ বন্ধ রাখিতে পারিবেন এবং সেইক্ষেত্রে আইনের ধারা ১৫ অনুযায়ী শ্রমিক লে-অফ বেনিফিট প্রাপ্য হইবেন;

(উ) পাওনা নির্ধারণের ব্যাপারে কোনো আপত্তি বা বিরোধ উদ্ভূত হইলে নির্বাহী পরিচালক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি, মালিক ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি (যদি থাকে) অথবা, শ্রমিক কল্যাণ সমিতি না থাকিলে, সাধারণ শ্রমিকের সহিত আলোচনাক্রমে শ্রমিকের পাওনা নির্ধারণ করিবেন; এবং

(ঊ) আকস্মিক প্রাকৃতিক বিপর্যয় বা মানুষের নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত বিপর্যয় বা জরুরি প্রয়োজন বিষয়ে মালিক ও শ্রমিকের মধ্যে দ্বন্দ্ব সৃষ্টি হইলে বিষয়টি নির্বাহী পরিচালক নিষ্পত্তি করিবেন, যা উভয়পক্ষের জন্য প্রতিপালনীয় হইবে।

**ব্যাখ্যা:** এই দফায় ‘অভিযোগ’ উত্থাপন বলিতে আপত্তি জানিয়ে নির্বাহী পরিচালকের নিকট লিখিত দরখাস্ত করাকে বুঝাইবে।

(খ) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের স্থানান্তরের ক্ষেত্রে:

(অ) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সীমানা হইতে—

(১) একই জোনের অভ্যন্তরে স্থানান্তর করা হইলে, যদি সংশ্লিষ্ট শ্রমিক স্থানান্তরিত স্থানে যাইতে ইচ্ছুক না হন তবে উক্ত শ্রমিক আইনের ধারা ২৩(৪) অনুযায়ী সুবিধা পাইবেন;

(২) এক জোন হইতে অন্য জোনে স্থানান্তর করা হইলে, যদি সংশ্লিষ্ট শ্রমিক স্থানান্তরিত স্থানে যাইতে ইচ্ছুক না হন তবে উক্ত শ্রমিক আইনের ধারা ১৯(২)(ক) অনুযায়ী সুবিধা পাইবেন;



- (৩) জোনের অভ্যন্তর থেকে জোনের বাহিরে ৪০ (চল্লিশ) কিলোমিটার দূরত্বের মধ্যে উহা স্থানান্তর করা হইলে, যদি সংশ্লিষ্ট শ্রমিক স্থানান্তরিত স্থানে যাইতে ইচ্ছুক না হন তবে উক্ত শ্রমিক আইনের ধারা ২৩(৪) অনুযায়ী সুবিধা পাইবেন;
- (৪) জোনের অভ্যন্তর থেকে জোনের বাহিরে ৪০ (চল্লিশ) কিলোমিটার অধিক দূরত্বে উহা স্থানান্তর করা হইলে, যদি সংশ্লিষ্ট শ্রমিক স্থানান্তরিত স্থানে যাইতে ইচ্ছুক না হন তবে উক্ত শ্রমিক আইনের ধারা ১৯(২)(ক) অনুযায়ী সুবিধা পাইবেন;
- (আ) শ্রমিক স্থানান্তরিত স্থানে যোগদান করিলে তাহার চাকরির আইনের ধারাবাহিকতা, মজুরি, পদবি ও চাকরির অন্যান্য শর্তাবলি অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (ই) কারখানা স্থানান্তর ও পাওনা নির্ধারণ বা পরিশোধের ব্যাপারে কোনো আপত্তি বা বিরোধ উদ্ভূত হইলে নির্বাহী পরিচালক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি মালিক ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি (যদি থাকে) সহিত আলোচনাক্রমে বা শ্রমিক কল্যাণ সমিতি না থাকিলে সাধারণ শ্রমিকের সহিত আলোচনাক্রমে কারখানা স্থানান্তর ও শ্রমিকের পাওনা নির্ধারণ করিবেন; এবং
- (ঈ) মালিক কর্তৃক কারখানা বা প্রতিষ্ঠান স্থানান্তরিত স্থানের ঠিকানাসহ যাবতীয় তথ্যাদি নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ফরম-১৩ অনুযায়ী নোটিশ আকারে জানাইতে হইবে।
- (গ) কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের মালিকানা বা শেয়ার হস্তান্তরের ক্ষেত্রে:
- (অ) হস্তান্তরিত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কাজ করিতে ইচ্ছুক হইলে তাহার চাকরির আইনের ধারাবাহিকতা, মজুরি, পদবি ও চাকরির অন্যান্য শর্তাবলি অপরিবর্তিত থাকিবে;
- (আ) হস্তান্তরিত কারখানা বা প্রতিষ্ঠানে শ্রমিকরা কাজ করিতে ইচ্ছুক না হইলে শ্রমিক আইনের ধারা ২৩ এর বিধান অনুযায়ী সুবিধা প্রাপ্য হইবেন;
- (ই) হস্তান্তর গ্রহীতা মালিক শ্রমিকের দায় গ্রহণ করিতে না চাহিলে হস্তান্তর প্রক্রিয়া সম্পন্ন হইবার পূর্বেই পূর্বতন মালিক শ্রমিকের ছাঁটাই করিবেন এবং আইনের ধারা ১৯ বিধান অনুযায়ী আইনানুগ পাওনা পরিশোধ করিবেন;
- (ঈ) কোনো বকেয়া পাওনার ক্ষেত্রে পূর্বতন ও নূতন মালিকের মধ্যে ভিন্ন চুক্তির অবর্তমানে নূতন মালিক উহার দায়ভার বহন করিবেন;

- (উ) কারখানা হস্তান্তর ও পাওনা পরিশোধের বিষয়ে কোনো আপত্তি বা বিরোধ উদ্ভূত হইলে সেইক্ষেত্রে পূর্বতন ও নূতন মালিক নির্বাহী পরিচালকের নিকট আবেদন করিবেন অথবা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতি (যদি থাকে) এর সহিত আলোচনাক্রমে শ্রমিকের পাওনা পরিশোধ করিবেন; এবং
- (উ) নূতন মালিক কর্তৃক কারখানা বা প্রতিষ্ঠান হস্তান্তরের যাবতীয় তথ্যাদি নির্বাহী পরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নোটিশের মাধ্যমে অবহিত করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কারখানা বা প্রতিষ্ঠান স্থায়ীভাবে বন্ধ অথবা মালিকানা বা শেয়ার হস্তান্তরের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) এই বিধিমালার অন্যত্র যাহা কিছুই থাকুক না কেন, আইনের ধারা ১৭৭ এর বর্ণনামতে স্থায়ীভাবে বন্ধ হইয়া যাওয়া কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠানের নিকট শ্রমিকের পাওনা ও কর্তৃপক্ষের পাওনা যদি থাকে, তাহা হইলে কর্তৃপক্ষ সেই পাওনা সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠান বা মালিকের সহিত সম্পাদিত ইজারা চুক্তিতে বর্ণিত পন্থায়, সরকারি দাবি হিসাবে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আদায় করিতে পারিবে।

**৩১০। নকশা অনুমোদন এবং কারখানা ভবন নির্মাণ।**—(১) কোনো কারখানা ভবন নির্মাণ বা অন্য কোনো স্থাপনা নির্মাণ বা পরিবর্তন বা সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন পূর্বানুমোদন গ্রহণের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরমের সহিত নিম্নবর্ণিত দলিল দাখিল করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) ৩ (তিন) প্রস্থ নকশা যাহাতে নিম্নবর্ণিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা:—
- (অ) কারখানা ভবন বা স্থাপনা নির্মাণের ক্ষেত্রে উহার অবস্থান এবং প্রবেশের রাস্তা ও ডেনসহ চতুর্দিকের সীমানা (Site Plan) ও বিদ্যমান ইলেকট্রিক পোলার অবস্থান;
- (আ) Floor Plan, চতুর্দিকের Elevation এবং প্রয়োজনীয় অঙ্কিত প্রস্থচ্ছেদ (Sectional Elevation), স্বাভাবিক আলোর ব্যবস্থা, বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা, মেশিনের অবস্থান, খাবার কক্ষ, টয়লেট, ইত্যাদির অবস্থান এবং অগ্নিকাণ্ডের সময় বহির্গমন পথ ও যাতায়াতের পথ পরিকল্পনা;
- (ই) কারখানা ভবন বা স্থাপনার পরিবর্তন বা সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে উহার স্থাপত্য নকশা;
- (খ) কর্তৃপক্ষের ভবন নির্মাণ নীতিমালা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Bangladesh National Building Code (BNBC), 2020 এবং এতৎসংক্রান্ত কর্তৃপক্ষের সময় সময় জারিকৃত ভবন নির্মাণ সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুযায়ী যোগ্য উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক স্থাপত্য নকশা প্রস্তুত করতঃ মালিক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির স্বাক্ষর পূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।

(৩) প্রস্তাবিত ভবনের কাঠামোগত নকশা ও মাটির মানগত পরীক্ষা কোনো যোগ্য উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রস্তুত করতঃ আবেদনের সহিত দাখিল করিতে হইবে এবং স্থাপত্য নকশার বা কাঠামোগত নকশার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্থপতি বা প্রকৌশলি অথবা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নকশাসমূহ কর্তৃপক্ষের ভবন নির্মাণ নীতিমালা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Bangladesh National Building Code (BNBC), 2020 অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত মর্মে সনদ দাখিল করিতে হইবে।

**ব্যাখ্যা:** এই বিধির উদ্দেশ্যে ‘যোগ্য উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান’ বলিতে সরকার অনুমোদিত ভবন নির্মাণ কাজে স্বীকৃত কোনো প্রকৌশলী বা প্রকৌশল প্রতিষ্ঠান।

৩১১। **রেকর্ড সংরক্ষণ।**—আইন এবং এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রদত্ত সকল নোটিশ, আদেশ, রসিদ, সার্টিফিকেট, দলিলপত্র ও রেজিস্টার ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরবর্তী ৩ (তিন) বৎসর পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং কর্তৃপক্ষ বা অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা বা পরিদর্শকের চাহিদা অনুযায়ী উহা তাহার নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

৩১২। **আইন, বিধি এবং প্রবিধানের সার-সংক্ষেপ প্রদর্শন।**—আইনের ধারা ১৯৩ অনুযায়ী আইন ও বিধি-বিধানের জরুরি বা গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহের সারসংক্ষেপ বাংলায় এবং শ্রমিকের নিকট সহজবোধ্য ভাষায় লিখিয়া শ্রমিকের জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

৩১৩। **নির্বাহী পরিচালক এবং মহাপরিদর্শকের দপ্তরের ঠিকানা প্রদর্শন।**—কারখানা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্বাহী পরিচালক এবং মহাপরিদর্শকের কার্যালয়ের ঠিকানা, ই-মেইল নম্বর, অন-লাইন ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের ঠিকানাসহ নামফলক ও নিয়োজিত বা তালিকাভুক্ত রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের ঠিকানা ও টেলিফোন নম্বর কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের প্রকাশ্য স্থানে নোটিশ আকারে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৩১৪। **সাধারণ ক্ষেত্রে কোর্ট ফি।**—(১) আইনের ধারা ১৯৮ অনুযায়ী কোনো প্রকার দরখাস্ত, কার্যধারা বা আপিলের জন্য কোনো কোর্ট ফি বা অন্য কোনো ফি প্রদান করিতে হইবে না, তবে সাক্ষীকে সমন জারির ক্ষেত্রে প্রত্যেক সাক্ষীর জন্য ১০ (দশ) টাকা হারে ফি প্রদেয় হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত দরখাস্তকারীর দারিদ্রতার কথা বিবেচনা করিয়া উক্ত ফি হ্রাস করিতে বা সম্পূর্ণ মওকুফ করিতে পারিবে:

আরও শর্ত থাকে যে, সরকারের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা কর্তৃক দায়েরকৃত দরখাস্তের ক্ষেত্রে উক্তরূপ ফি প্রদেয় হইবে না।

(২) আদালতের রায় বা উহার নিকট দাখিলকৃত যে কোনো দলিলের অনুলিপি সংগ্রহের জন্য আদালত ফি নির্ধারণ করিতে পারিবে এবং উক্ত ফি প্রদান সাপেক্ষে যে কোনো ব্যক্তি উক্ত অনুলিপি সংগ্রহ করিতে পারিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত দরখাস্তকারীর দারিদ্রতার বিষয় বিবেচনা করিয়া বিনামূল্যে অনুলিপি সরবরাহের আদেশ প্রদান করিতে পারিবে।

৩১৫। আইনের উপর প্রশিক্ষণ।—(১) কর্তৃপক্ষ, শ্রমিক কল্যাণ সমিতির কর্মকর্তা, অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক পক্ষের প্রতিনিধি ও কারখানার মালিকপক্ষের কর্মকর্তাকে বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইনের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবে।

(২) উপযুক্ত ব্যক্তি বা শিক্ষায়তন কর্তৃক আহত হইলে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির প্রতিনিধি প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করিবেন।

(৩) অনূন ৫০ (পঞ্চাশ) জন শ্রমিক নিয়োগকারী কোনো প্রতিষ্ঠানের মালিক অথবা তৎকর্তৃক নির্ধারিত প্রতিষ্ঠানের কোনো কর্মকর্তা উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আহত হইলে, উক্তরূপ প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করিবেন।

(৪) প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত অনুপাতে কর্তৃপক্ষ এবং মালিক বহন করিবেন।

(৫) প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য ব্যয়িত সময় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব পালনে ব্যয়িত সময় বলিয়া গণ্য হইবে।

(৬) এই বিধিতে ‘উপযুক্ত ব্যক্তি বা শিক্ষায়তন’ বলিতে এই বিধির অধীন প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যবস্থা পরিচালনার জন্য ইপিজেড কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত বা ইপিজেড কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে অনুমোদনপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে বুঝাইবে।

(৭) এই বিধিতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি বা শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন, নির্বাহী চেয়ারম্যানের অনুমোদনক্রমে, নির্দিষ্ট মেয়াদে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির প্রতিনিধিগণের জন্য বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইনের উপর প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যবস্থা করিতে পারিবে এবং মালিকের অনুমতিক্রমে প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী কোনো ব্যক্তির ক্ষেত্রে উপ-বিধি (৫) এর বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৩১৬। মহিলাদের প্রতি আচরণ।—(১) কোনো প্রতিষ্ঠানে মহিলা নিযুক্ত থাকিলে মহিলার শালীনতা, সন্ত্রমের পরিপন্থী, যৌন হয়রানি, অসৌজন্যমূলক আচরণ, অশ্লীল বা অভদ্র আচরণ করা যাইবে না এবং উক্ত আচরণ বিধি ২৩(১) এর অধীন অসদাচরণ বলিয়া বিবেচিত হইবে।

(২) অশ্লীল বা অভদ্রজনোচিত আচরণ এবং যৌন হয়রানি বলিতে নিম্নবর্ণিত আচরণ অন্তর্ভুক্ত হইবে:

- (ক) অনাকাঙ্ক্ষিত যৌন আচরণ ( যেমন শারীরিক স্পর্শ বা এই ধরনের প্রচেষ্টা);
- (খ) প্রাতিষ্ঠানিক এবং পেশাগত ক্ষমতা ব্যবহার করে কারো সহিত যৌন সম্পর্ক স্থাপনের চেষ্টা;
- (গ) যৌন হয়রানি বা নিপীড়নমূলক উক্তি;

- (ঘ) যৌন সুযোগ লাভের জন্য অবৈধ আবেদন;
- (ঙ) পর্নোগ্রাফি দেখানো;
- (চ) যৌন আবেদনমূলক মন্তব্য বা ভঙ্গী;
- (ছ) অশালীন ভঙ্গি, অশালীন ভাষা বা মন্তব্যের মাধ্যমে উত্থাপিত করা বা অশালীন উদ্দেশ্য পূরণে কোনো ব্যক্তির অলক্ষ্যে তাহার নিকটবর্তী হওয়া বা অনুসরণ করা, যৌন ইঞ্জিতমূলক ভাষা ব্যবহার করিয়া ঠাট্টা বা উপহাস;
- (জ) চিঠি, টেলিফোন, মোবাইল, এসএমএস, ছবি, নোটিশ, কার্টুন, চেয়ার-টেবিল, নোটিশ বোর্ড, অফিস বা অন্যান্য যে কোনো স্থানের দেয়ালে যৌন ইঞ্জিতমূলক অপমানজনক কোনো কিছুর লিখিত আকারে প্রকাশ;
- (ঝ) ব্ল্যাকমেইল অথবা চরিত্র হননের উদ্দেশ্যে স্থির বা ভিডিও চিত্র ধারণ;
- (ঞ) সাংস্কৃতিক, প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিতে কোনোরূপ বাধার সৃষ্টি;
- (ট) প্রেম নিবেদন করিয়া প্রত্যাখ্যাত হইয়া হমকি বা চাপ প্রয়োগ; এবং
- (ঠ) ভয় দেখাইয়া বা মিথ্যা আশ্বাস দিয়া বা প্রতারণার মাধ্যমে যৌন সম্পর্ক স্থাপন বা স্থাপনের চেষ্টা।

(৩) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে বা কর্মক্ষেত্রে যেখানে কোনো মহিলা বা নারী কর্মী কর্মরত থাকেন, সেখানে সংখ্যাগরিষ্ঠ নারী সদস্য সমন্বয়ে অনূন ৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট যৌন হয়রানি প্রতিরোধ বিষয়ে একটি অভিযোগ কমিটি গঠন করিতে হইবে এবং অভিযোগ কমিটির প্রধান হইবেন একজন নারী।

(৪) কারখানা ব্যবস্থাপনা যৌন হয়রানি প্রতিরোধে গাইডলাইন তৈরিসহ উহা সকল কর্মীদের সরবরাহ করিবে এবং প্রতিটি কর্মক্ষেত্রে ১ (এক) টি করিয়া অভিযোগ বাক্স থাকিবে এবং উপ-বিধি (৩) এর অধীন গঠিত কমিটি প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নিয়মিত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিয়া নিষ্পত্তি করিবে।

৩১৭। নোটিশ জারি ও বিবরণী উপস্থাপন।—(১) আইনের ধারা ১৯০ মোতাবেক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যেক আদেশ নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে জারি করিতে হইবে, যথা:—

- (ক) ডাকযোগে বা সরাসরি বা অন্য কোনো পদ্ধতিতে বা লিখিত নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে;
- (খ) সাধারণ সার্কুলার প্রণয়নের মাধ্যমে;
- (গ) গেজেট প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে।

(২) আইনের ধারা ১৯০ মোতাবেক প্রতিষ্ঠানের মালিক বা ব্যবস্থাপক প্রতি বৎসর ১৫ ফেব্রুয়ারির মধ্যে ফরম-১০৬ অনুযায়ী ২ (দুই) প্রস্থ করিয়া বার্ষিক বিবরণী অতিরিক্ত মহাপরিদর্শকের নিকট দাখিল করিবেন।

৩১৮। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে নিম্নরূপ বিধি-বিধান রহিত হইবে, যথা:—

(ক) আইনের ধারা ২০৫ দ্বারা রহিতকৃত ইপিজেড শ্রমিক কল্যাণ সমিতি ও শিল্প সম্পর্ক আইন, ২০১০ (২০১০ সনের ৪৩ নং আইন) এর অধীন প্রণীত বিধি, প্রবিধি ও স্কিম; এবং

(খ) ইপিজেড এমপ্লয়ীজ (কন্ট্রিবিউটরি) প্রভিডেন্ট ফান্ড নীতিমালা, ২০১২।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিত হওয়া সত্ত্বেও রহিত বিধি, প্রবিধি, স্কিম এবং নীতিমালার অধীন—

(ক) কৃত কোনো কার্যক্রম ও গৃহীত কোনো ব্যবস্থা বলবৎ থাকিলে এই বিধিমালার অধীন পরিবর্তিত বা সংশোধিত না হওয়া পর্যন্ত এই বিধিমালার বিধানাবলির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে বলবৎ থাকিবে; এবং

(খ) কোনো ইপিজেড শ্রম আদালত বা ইপিজেড শ্রম আপিল ট্রাইব্যুনালে কোনো মামলা বা কার্যধারা চলমান থাকিলে উহা এইরূপে চলমান থাকিবে বা নিষ্পত্তি করিতে হইবে যেন এই বিধিমালা প্রণীত হয় নাই।

৩১৯। **ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ।**—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পর সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই বিধিমালার ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ (Authentic English Text) প্রকাশ করিতে পারিবে।

(২) বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।

## তফসিল-১

## [বিধি ৪৮ দ্রষ্টব্য]

শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের সংখ্যা, অবস্থান এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা

(১) শৌচাগারের সংখ্যা: আইনের ধারা ৩৫(২)(জ) অনুযায়ী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে নিম্নবর্ণিত সংখ্যক শৌচাগারের বন্দোবস্ত রাখিতে হইবে, যথা:—

- (ক) মহিলা শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ২৫ জনের জন্য একটি করিয়া এবং পরবর্তী প্রতি ৫০ জনের জন্য একটি করিয়া;
- (খ) পুরুষ শ্রমিকের ক্ষেত্রে, প্রথম ১০০ জন পর্যন্ত প্রতি ৪০ জনের জন্য একটি করিয়া এবং পরবর্তী প্রতি ৬০ জনের জন্য একটি করিয়া।

(২) প্রক্ষালন কক্ষ:

- (ক) পুরুষ শ্রমিকের ব্যবহারের জন্য ন্যূনতম ১০০ জনের জন্য একটি করিয়া প্রক্ষালন কক্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে।
- (খ) মহাপরিদর্শকের নিকট হইতে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের লে-আউট প্লান অনুমোদনের সময়ে উহাতে শৌচাগার বা প্রক্ষালনের ব্যবস্থা স্পষ্ট আকারে চিহ্নিত থাকিতে হইবে:  
তবে শর্ত থাকে যে, যদি শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ প্রতিষ্ঠান বা কারখানা ভবনের বাইরে হয় তাহা হইলে উহার নকশা আলাদাভাবে অনুমোদন করা হইতে হইবে।

(৩) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয় প্রযোজ্য হইবে, যথা:—

- (ক) প্রতিষ্ঠান বা কারখানার মধ্যে শ্রমিকরা সহজে আসা-যাওয়া করিতে পারে এবং দুর্গন্ধ যাহাতে কোনো কাজের ঘরে না আসে, এইরূপ জায়গায় শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ নির্মাণ করিতে হইবে;
- (খ) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষে পর্যাপ্ত আলো এবং প্রয়োজনীয় বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;
- (গ) মহিলা ও পুরুষ উভয় শ্রেণির শ্রমিক যেখানে নিয়োজিত রহিয়াছে সেইখানে উভয়ের জন্য আলাদা শৌচাগারের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং প্রত্যেকটির প্রবেশ দ্বারে চিহ্ন দিয়া বা বাংলা ভাষায় সাইন বোর্ড টাঙ্গাইয়া ইহা পুরুষদের না মহিলাদের শৌচাগার উহা নির্দেশ করিতে হইবে;
- (ঘ) মহিলা শ্রমিকের জন্য শৌচাগার এইরূপ হইতে হইবে যাহাতে পুরুষ শ্রমিকরা যেইখানে কাজ করিয়া থাকেন বা চলাচল করিয়া থাকেন সেইখান হইতে দেখা না যায় এবং যদি পুরুষ ও মহিলাদের শৌচাগারগুলো সংলগ্ন অবস্থানে থাকে তবে শৌচাগারে যাইবার রাস্তা আলাদা আলাদা হইতে হইবে; এবং
- (ঙ) মহিলাদের জন্য নির্ধারিত প্রত্যেক শৌচাগারের অভ্যন্তরে একটি করিয়া ঢাকনাওয়ালা আবর্জনা বাস্ক রাখিতে হইবে এবং উহা প্রতিদিন পরিষ্কার করিতে হইবে।

(৪) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা:

- (ক) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষ প্রতিদিন পানি ও জীবাণুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করিতে হইবে;
- (খ) প্রত্যেক শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের দেয়াল, ছাদের অভ্যন্তর ভাগ ও দেয়ালগুলি প্রতি বৎসর অন্ত্যন একবার করিয়া চুনকাম ও রং করিতে হইবে এবং উক্ত চুনকাম করিবার তারিখ ফরম-২৫ অনুযায়ী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ রাখিতে হইবে;
- (গ) শৌচাগার ও প্রক্ষালন কক্ষের কোনো অংশ উজ্জ্বল টালি বসাইয়া বা অন্যভাবে মসৃণ করা হইয়া থাকিলে উহা নিয়মিত প্রতিদিন একবার উপযুক্ত ময়লানাশক ও জীবাণু বা কীটনাশক দ্রব্য সহযোগে পরিষ্কার করিতে হইবে।



**তফসিল-২**  
**[বিধি ৫৪ দ্রষ্টব্য]**

সেইফটি কমিটির কার্যপরিধি, দায়-দায়িত্ব, এখতিয়ার, ইত্যাদি

(১) সেইফটি কমিটির কার্যপরিধি:

- (ক) কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠান এবং উহাতে নিয়োজিত শ্রমিকসহ সকলের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে আইন ও প্রচলিত অন্যান্য বিধি-বিধানের বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট মালিক বা কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা করা;
- (খ) এই তফসিল অনুযায়ী প্রণীত চেক-লিস্ট অনুসারে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট ঝুঁকি বা ঘাটতিসমূহ চিহ্নিত করা এবং উহা দূরীকরণে মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা;
- (গ) কর্মস্থল ও কর্মরত শ্রমিকের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিধানে সংশ্লিষ্ট বিষয় পর্যালোচনা, মালিক বা কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ প্রদান এবং শ্রমিক-কর্মচারী ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে এতৎবিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান ও সচেতনতা বৃদ্ধি করা;
- (ঘ) এই বিধিমালার চতুর্থ অধ্যায়ে বর্ণিত অগ্নি নির্বাপন, জরুরি উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা দল গঠন এবং প্রশিক্ষণ ও মহড়া পরিচালনা করা;
- (ঙ) আইনের পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত বিধান ও কমিটির সুপারিশ বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ ও মনিটর বা নিরীক্ষণ, রিপোর্ট সংরক্ষণ ও প্রয়োজনে, সময় সময়, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য প্রস্তুত রাখা;
- (চ) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা বিষয়ে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণের বাস্তবায়ন করা;
- (ছ) কোনো শিল্প বিরোধ উত্থাপন না করা এবং শিল্প বিরোধ সংক্রান্ত কোনো বিষয়ে পক্ষ না হওয়া।

(২) সেইফটি কমিটির কার্যাবলি ও দায়-দায়িত্ব:

- (ক) কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানে আইনের ষষ্ঠ অধ্যায়ে বর্ণিত নিরাপত্তা এবং সপ্তম অধ্যায়ে বর্ণিত নিরাপত্তা সম্পর্কে বিশেষ বিধান ও সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহের যথাযথ প্রতিপালন নিশ্চিত করিবার উদ্দেশ্যে স্থায় দায়িত্বের বর্ণনাসহ একটি গাইডলাইন বা নির্দেশনা বহি প্রস্তুত করিবে;
- (খ) দফা (ক) এর অধীন প্রণীত গাইড লাইনে নিম্নবর্ণিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে, যথা:—
  - (অ) প্রতিষ্ঠানের ঝুঁকি ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা:
    - (১) ঝুঁকিপূর্ণ ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ (যেমন-ভবনের অংশবিশেষ, সিঁড়ি, প্রাঙ্গণ, বৈদ্যুতিক লাইন, মেশিন, ইত্যাদি);

- (২) ঝুঁকির প্রকৃতি (যেমন-ফাটল, কর্মকালীন সময়ে তালাবদ্ধ গেইট, বিপজ্জনক বৈদ্যুতিক সংযোগ, ইত্যাদি);
- (৩) ঝুঁকির মাত্রা বা স্তর (যেমন-উচ্চ/মধ্যম/সাধারণ/সন্তোষজনক নহে);
- (৪) ভবিষ্য করণীয় নির্ধারণ (যেমন-ব্যবহার নিষিদ্ধ, তাৎক্ষণিকভাবে মেরামত-সংস্কার, বন্ধকরণ);
- (৫) ঝুঁকির প্রকৃতি ও স্তরভেদে প্রয়োজনীয় সুরক্ষা পদ্ধতি নির্ধারণ; এবং
- (৬) কারিগরি ও প্রশাসনিক দায়বদ্ধতা নিরূপণ;
- (গ) যন্ত্রপাতি ও কর্মপ্রক্রিয়া সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা:
- (অ) যন্ত্রপাতি স্থাপনা সংক্রান্ত দিকসমূহ পরীক্ষা;
- (আ) যন্ত্রপাতি পরিচালনা পদ্ধতি যাচাই;
- (ই) ত্রুটিপূর্ণ পরিচালনার ক্ষেত্রে করণীয় নির্ধারণ;
- (ঈ) শ্রমিকের ব্যক্তিগত নিরাপত্তা সামগ্রী ও সুরক্ষা ব্যবস্থা পরীক্ষা; এবং
- (ই) ত্রুটিপূর্ণ পরিচালনার দায়-দায়িত্ব নিরূপণ ও প্রস্তাবনা বা সুপারিশ;
- (ঘ) বিপজ্জনক ধোঁয়া, বিস্ফোরক ও দাহ্য পদার্থের ব্যবস্থাপনা:
- (অ) বিস্ফোরক ও দাহ্য পদার্থের প্রকৃতি নিরূপণ;
- (আ) রক্ষণাবেক্ষণ ব্যবস্থা;
- (ই) ব্যবহারিক ও প্রক্রিয়াগত ত্রুটি নিরূপণ;
- (ঈ) ব্যক্তিগত সুরক্ষা ব্যবস্থা পরীক্ষা;
- (উ) পরিবেশগত ঝুঁকি বিবেচনা; এবং
- (ঊ) নির্দেশনা ও পরামর্শ;
- (ঙ) অগ্নিকাণ্ডজনিত ব্যবস্থাপনা:
- (অ) অগ্নিকাণ্ডের সম্ভাব্য উৎস নির্ণয়;
- (আ) প্রতিরোধ ব্যবস্থা;
- (ই) অগ্নি মোকবিলায় দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গের তালিকা প্রণয়ন ও দক্ষতার মান যাচাই;

- (ঈ) জরুরি বহির্গমন ব্যবস্থাবলি পরীক্ষা ও বিদ্যমান প্রতিবন্ধকতা নিরূপণ;
- (উ) তাৎক্ষণিকভাবে প্রতিবন্ধকতা দূর করিবার ক্ষেত্রে গৃহীত পদক্ষেপ;
- (ঊ) অগ্নি নির্বাপন সরঞ্জামাদির মানদণ্ড পরীক্ষা;
- (এ) প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা বা মহড়া; এবং
- (ঐ) প্রস্তাব বা পরামর্শ;
- (চ) দুর্ঘটনা ও প্রাকৃতিক দুর্যোগ বিষয়ক ব্যবস্থাপনা:
- (অ) সামগ্রিক পরিবেশ ও প্রক্রিয়ায় সম্ভাব্য আপেক্ষিক অবস্থা পর্যালোচনা;
- (আ) ব্যক্তি পর্যায়ের দুর্ঘটনার সম্ভাবনা যাচাই বা বিবেচনা;
- (ই) ব্যাপকহারে সম্ভাব্য দুর্ঘটনার ক্ষেত্রে উদ্ধার তৎপরতার কর্মপরিকল্পনা;
- (ঈ) দায়িত্ব বন্টন;
- (উ) উদ্ধার কাজে প্রয়োজনীয় উপকরণ বা সরঞ্জামাদি সংরক্ষণ এবং তাৎক্ষণিকভাবে সংগ্রহের উপায় নিরূপণ;
- (ঊ) বিভিন্ন সংস্থার সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় পরিকল্পনা;
- (ঋ) সংশ্লিষ্ট দুর্ঘটনার তদন্ত পরিচালনা ও কারণ নির্ণয়;
- (এ) দায়-দায়িত্ব নিরূপণ;
- (ঐ) পুনঃদুর্ঘটনারোধে প্রদেয় সুপারিশ ও নির্দেশনা; এবং
- (ও) দুর্ঘটনা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ কবলিত শ্রমিকের চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরণ প্রদান;
- (ছ) বিপজ্জনক চালনা, পেশাগত ব্যাধি ও বিষক্রিয়াজনিত অসুস্থতার ব্যবস্থাপনা:
- (অ) প্রতিষ্ঠানে বিধি ৯০ এর অধীন তালিকাভুক্ত বিপজ্জনক চালনায়ুক্ত পেশাসমূহ নির্ধারণ;
- (আ) প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত তফসিলভুক্ত ও তালিকাভুক্ত রাসায়নিক পদার্থের তালিকা প্রণয়ন;
- (ই) বিপজ্জনক পেশা ও ক্ষতিকর রাসায়নিক পদার্থের সংস্পর্শে কর্মরত শ্রমিকের স্বাস্থ্যগত পরীক্ষার বাধ্যবাধকতা নিশ্চিতকরণ;
- (ঈ) সংশ্লিষ্ট পেশায় নিয়োজিত শ্রমিকের নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে স্বাস্থ্য পরীক্ষার মাধ্যমে প্রাপ্ত শারীরিক অসুস্থতার বিষয়ে চিকিৎসকদের সহিত মতবিনিময়;
- (উ) সংশ্লিষ্ট পেশাসমূহে কর্মরত শ্রমিকের সামগ্রিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, চিকিৎসা ও ক্ষতিপূরণ ব্যবস্থাপনার মূল্যায়ন; এবং
- (ঊ) স্বাস্থ্য সুরক্ষা ব্যবস্থা উন্নয়নে প্রয়োজনীয় সুপারিশ ও নির্দেশনা প্রদান;

## (জ) সভা আয়োজন:

- (অ) সেইফটি কমিটির সভা প্রতি ৩ (তিন) মাসে ন্যূনতম একবার অনুষ্ঠিত হইবে, তবে জরুরি প্রয়োজনে যে কোনো সময়ে সভা আহ্বান করা যাইবে;
- (আ) সভায় নিরাপত্তা, পেশাগত স্বাস্থ্য ও কর্মপরিবেশ সংক্রান্ত প্রতিবেদন বা সার্ভে রিপোর্ট, নিরাপত্তা ও ঝুঁকি সম্পর্কিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন, জরুরি দুর্ঘটনা ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা এবং সুপারিশ বাস্তবায়নের অগ্রগতি, ইত্যাদিসহ প্রয়োজনীয় বিষয় আলোচনা করিতে হইবে;
- (ই) সভার কার্যবিবরণী লিখিতভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং প্রতিষ্ঠান বা কারখানা কর্তৃপক্ষ ও পরিদর্শকের চাহিদা অনুযায়ী উপস্থাপনের জন্য প্রস্তুত রাখিতে হইবে;

## (ঝ) অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত চেকলিস্ট ও প্রতিবেদন ফরম প্রণয়ন:

- (অ) পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা গাইডলাইন বা নির্দেশনা বহিতে নির্দেশিত বিষয়সমূহের বাস্তবায়ন নিশ্চিত করিবার জন্য এবং কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন প্রক্রিয়া, ভৌত কাঠামো, কর্মের প্রকৃতি ও ধরন, মালামাল সংরক্ষণ ও পরিবহণ, কাঁচামাল-কেমিকেলের ধরন ও ব্যবহার এবং সেবার ধরন অনুযায়ী শ্রমিকের জীবন ও স্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর ঝুঁকিসমূহ চিহ্নিত করিবার লক্ষ্যে সেইফটি কমিটি চেকলিস্ট প্রণয়ন করিবে;
- (আ) সেইফটি কমিটি মাসিক বা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মালিক বা ব্যবস্থাপক বরাবর নির্ধারিত চেকলিস্ট ও ফরমে সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো সময় কোনোরূপ ত্রুটি-বিচ্যুতি বা আইন বা এই বিধিমালার কোনো বিধানের লংঘন প্রতীয়মান হইলে, উহা সমাধানের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আকারে সুপারিশ উপস্থাপন করিবে;

## (ঞ) শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের আয়োজন:

- (অ) কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের শ্রমিকসহ সকল কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট সকলের জন্য সেইফটি কমিটি নিরাপত্তা ঝুঁকি সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আয়োজন করিবে;
- (আ) প্রশিক্ষণে কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের সকল বিভাগ, কর্মকর্তা ও শ্রমিকের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করিতে মালিক পক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে;
- (ই) সকল প্রশিক্ষণ ও রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ সম্পূর্ণ বিনামূল্যে হইবে এবং অফিসের কর্ম সময়ের মধ্যে আয়োজন করিতে হইবে।
- (ট) সেইফটি কমিটি ভূমিকম্প, অগ্নিকাণ্ড এবং অন্যান্য দুর্ঘটনা প্রতিরোধ বিষয়ে বিধি ৪৫ এর উপ-বিধি (১০) এ বর্ণিত বিধান অনুযায়ী নিয়মিত প্রশিক্ষণ ও মহড়ার আয়োজন করিবে;

(ঠ) তথ্য বা ডাটাবেজ সংরক্ষণ:

- (অ) সেইফটি কমিটি দেশের সেইফটি বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানসমূহের সহিত দ্রুততম সময়ে যোগাযোগের সুবিধার্থে ফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স, বিস্তারিত ঠিকানা সংবলিত তথ্য বা ডাটাবেজ সংরক্ষণ করিবে;
- (আ) সেইফটি কমিটি পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা, বিল্ডিং কোড, বিদ্যুৎ, অগ্নিনির্বাপন, পরিবেশ আইনসহ সেইফটি সংশ্লিষ্ট যাবতীয় আইন-কানুন ও বিধি-বিধান হালনাগাদ অবস্থায় সংরক্ষণ করিবে;
- (ড) আইন ও বিধির অষ্টম অধ্যায়ে বর্ণিত দুর্ঘটনার কারণে চিকিৎসা পাইবার ও ক্ষতিপূরণ আদায়ের বিষয়ে সমাধানের জন্য মালিক বা কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আকারে সুপারিশ উপস্থাপন করিতে পারিবেন; এবং
- (ঢ) সেইফটি কমিটি জাতীয় বা আন্তর্জাতিকভাবে ঘোষিত 'নিরাপদ কর্মস্থল' দিবস কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে বা এলাকাভিত্তিক কর্মসূচি পালন করিবার উদ্যোগ গ্রহণ করিবে;

৩। সেইফটি কমিটির এখতিয়ার হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

- (ক) সংশ্লিষ্ট কারখানা বা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন শেষে পরিদর্শক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদনে কারখানা বা প্রতিষ্ঠানের সেইফটি সংক্রান্ত বিষয়ে কোনো মতামত থাকিলে উক্ত প্রতিবেদনের একটি অনুলিপি প্রতিবেদন প্রস্তুতের এক মাসের মধ্যে প্রতিষ্ঠানের মালিক এবং সেইফটি কমিটির নিকট প্রেরণ করিবে;
- (খ) কোনো বিশেষ প্রয়োজনে বা কোনো জরুরি পরিস্থিতির প্রেক্ষিতে সভা ব্যতীত সেইফটি কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্য নিজেদের স্বাক্ষরে মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট যে কোনো সময় বিশেষ প্রতিবেদন দাখিল করিতে পারিবে ;
- (গ) সেইফটি কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী কোনো সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানের মালিক বা কর্তৃপক্ষ সুপারিশ প্রাপ্তির পরবর্তী ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে কোনোরূপ উদ্যোগ বা পদক্ষেপ গ্রহণ না করিলে সেইফটি কমিটি অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা পরিদর্শকের নিকট লিখিত আকারে অনুযোগ উপস্থাপন করিতে পারিবেন এবং অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত পরিদর্শক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন;
- (ঘ) সেইফটি কমিটি স্বাতন্ত্র্যবোধ বজায় রাখিয়া আইন ও এই বিধিমালা দ্বারা অর্পিত দায়িত্ব পালন করিবে এবং প্রতিষ্ঠানের প্রশাসনিক বিভাগসমূহ সেইফটি কমিটিকে দায়িত্ব প্রতিপালনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিবে;
- (ঙ) সেইফটি কমিটির সদস্য প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠান খোলা বা বন্ধ থাকা অবস্থায় সংশ্লিষ্ট কারখানা বা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন করিতে পারিবে এবং মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এক্ষেত্রে বিশেষ ব্যবস্থায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করিবেন; এবং

- (ঢ) সেইফটি কমিটির সদস্যদের অধীন গঠিত কমিটি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা বা প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য প্রতিষ্ঠান বা কারখানা কর্তৃপক্ষ কর্মসময়ের মধ্যে যুক্তিসঙ্গত ও পর্যাপ্ত সময় প্রদান করিবে;

৪। সেইফটি কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি ও উহার বাস্তবায়ন:

- (ক) সেইফটি কমিটি কর্তৃক সেইফটি বিষয়ক সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কমিটির সভায় সর্বসম্মত অথবা সংখ্যাগরিষ্ঠতার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে;
- (খ) সেইফটি কমিটির সিদ্ধান্ত প্রতিপালন বা বাস্তবায়ন করিবার জন্য মালিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন; এবং
- (গ) সেইফটি কমিটি কর্তৃক সরল বিশ্বাসে গৃহীত কোনো সিদ্ধান্ত বা সম্পাদিত কোনো কাজের জন্য অথবা সভায় কোনো বিষয়ে মত বা দ্বিমত পোষণের জন্য কমিটির কোনো সদস্যকে ব্যক্তিগতভাবে দায়বদ্ধ করা যাইবে না।

৫। সেইফটি কমিটির সদস্যর প্রশিক্ষণ:

- (ক) কর্মক্ষেত্রে পেশাগত স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা এবং কর্মপরিবেশ সম্পর্কিত বিষয়ে মালিক বা কর্তৃপক্ষ সেইফটি কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করিবেন যাহার ব্যয়ভার মালিক নির্বাহ করিবে;
- (খ) এইরূপ প্রশিক্ষণ কারখানা বা শিল্প-প্রতিষ্ঠানের প্রাঙ্গণে অথবা কোনো প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয়োজন করা যাইবে;
- (গ) প্রশিক্ষণ চলাকালীন সদস্য কর্মরত ছিলেন বলিয়া গণ্য হইবেন; এবং
- (ঘ) সেইফটি কমিটির প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সদস্যদের মাধ্যমে, যতদূর সম্ভব, সকল শ্রমিককে নিরাপদ কর্মপরিবেশ ও স্বাস্থ্য ঝুঁকিমুক্ত থাকিবার বিষয়ে সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণের আয়োজন করিতে হইবে।

## তফসিল-৩

## [আইনের ধারা ৩৫(৩) (খ) এবং বিধি ৭১ দ্রষ্টব্য]

সূতা ও বয়ন কারখানায় বায়ু চলাচল ও তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি

## (১) কৃত্রিম আর্দ্রকরণ:

- (ক) আর্দ্রতার মান নির্ধারণ;
- (খ) কৃত্রিমভাবে বায়ুর আর্দ্রতা বৃদ্ধির মাত্রা নিয়ন্ত্রণ;
- (গ) বায়ুর আর্দ্রতা সঠিকভাবে পরিমাপের এবং রেকর্ডভুক্ত করিবার নির্ধারিত পরিমাণের নির্দেশ প্রদান; এবং
- (ঘ) কর্মক্ষেত্রে পর্যাপ্ত বায়ু চলাচলের ব্যবস্থা এবং বায়ু শীতল করিবার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ।

## (২) সূতাকলে কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টি:

- (ক) সূতা কাটা বা বয়ন কারখানার কোনো ক্ষেত্রে কোনো সময় উক্ত ক্ষেত্রে ড্রাই বাল তাপমাত্রা ২৯.৫ ডিগ্রি সেলসিয়াস অতিক্রম করিলে সেই সময়ে পানি দ্বারা আর্দ্রতা সৃষ্টি;
- (খ) কোনো সময় হাইগ্রোমিটারের ওয়েট বাল রিডিং নিম্নবর্ণিত ছকে নির্দিষ্ট ড্রাই বালের তুলনায় বেশি হইলে অথবা নিম্নবর্ণিত ছকে পরপর প্রদর্শিত ২ (দুই) টি ড্রাই বাল রিডিংয়ের মধ্যবর্তী রিডিং যখন উক্ত ড্রাই বাল রিডিং সহিত সম্পর্কযুক্ত ওয়েট বাল রিডিং অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত কোনো কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টি না করা:

তবে শর্ত থাকে যে, যেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগে হাইগ্রোমিটারে ওয়েট বাল তাপমাত্রা এবং ক্ষেত্র বাহিরে রক্ষিত হাইগ্রোমিটারে ওয়েট বাল তাপমাত্রার পার্থক্য ২.০ ডিগ্রি সেলসিয়াসের কম হয় সেইখানে এই দফা প্রযোজ্য হইবে না।

## ছক

| ক্রমিক নম্বর | ড্রাই বাল | ওয়েট বাল | ড্রাই বাল | ওয়েট বাল | ড্রাই বাল | ওয়েট বাল |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| (১)          | (২)       | (৩)       | (৪)       | (৫)       | (৬)       | (৭)       |
| ১।           | ১৫.৫৬     | ১৪.৪৪     | ২৫.০০     | ২৩.৮৯     | ৩৪.৪৪     | ৩০.০০     |
| ২।           | ১৬.১১     | ১৫.০০     | ২৫.৫৬     | ২৪.৪৪     | ৩৫.০০     | ৩০.৫৬     |
| ৩।           | ১৬.৬৭     | ১৫.৫৬     | ২৬.১১     | ২৫.০০     | ৩৫.৫৬     | ৩০.৫৬     |
| ৪।           | ১৭.২২     | ১৬.১১     | ২৬.৬৭     | ২৫.৫৬     | ৩৬.১১     | ৩১.১১     |
| ৫।           | ১৭.৭৮     | ১৬.৬৭     | ২৭.২২     | ২৬.১১     | ৩৬.৬৭     | ৩১.৩৯     |
| ৬।           | ১৮.৩৩     | ১৭.২২     | ২৭.৭৮     | ২৬.৬৭     | ৩৭.২২     | ৩১.৬৭     |
| ৭।           | ১৮.৮৯     | ১৭.৭৮     | ২৮.৩৩     | ২৬.৯৪     | ৩৭.৭৮     | ৩১.৯৪     |
| ৮।           | ১৯.৪৪     | ১৮.৩৩     | ২৮.৮৯     | ২৭.২২     | ৩৮.৩৩     | ৩১.২২     |
| ৯।           | ২০.০০     | ১৮.৮৯     | ২৯.৪৪     | ২৭.৭৮     | ৩৮.৮৯     | ৩২.২২     |
| ১০।          | ২০.৫৬     | ১৯.৪৪     | ৩০.০০     | ২৮.০০     | ৩৯.৪৪     | ৩২.৫০     |
| ১১।          | ২১.১১     | ২০.০০     | ৩০.৫৬     | ২৮.৬১     | ৪০.০০     | ৩২.৫০     |
| ১২।          | ২১.৬৬     | ২০.৫৬     | ৩১.১১     | ২৮.৬৩     | ৪০.৫৬     | ৩২.৭৮     |
| ১৩।          | ২২.২২     | ২১.১১     | ৩১.৬৭     | ২৮.৮৯     | ৪১.১১     | ৩২.৭৮     |
| ১৪।          | ২২.৭৮     | ২১.৬৬     | ৩২.২২     | ২৯.১৭     | ৪১.৬৭     | ৩৩.০৫     |
| ১৫।          | ২৩.৩৩     | ২২.২২     | ৩২.৭৮     | ২৯.৪৪     | ৪২.২২     | ৩৩.০৫     |
| ১৬।          | ২৩.৮৯     | ২২.৭৮     | ৩৩.৩৩     | ২৯.৭২     | ৪২.৭৮     | ৩৩.৩৩     |
| ১৭।          | ২৪.৪৪     | ২৩.৩৩     | ৩৩.৮৯     | ৩০.০০     | ৪৩.৩৩     | ৩৩.৩৩     |

## (৩) হাইগ্রোমিটার:

- (ক) সূতা কাটা এবং বয়ন কারখানার সকল বিভাগে যেখানে কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টির পদ্ধতি গৃহীত হইয়াছে, সেইখানে প্রতিটি বিভাগে পরিদর্শকের অনুমোদিত অবস্থানে হাইগ্রোমিটার স্থাপন ও সংরক্ষণ করা;
- (খ) উপরিউক্ত সূতা কাটা এবং বয়ন কারখানায় নিম্নবর্ণিত অনুপাতে হাইগ্রোমিটারের সংখ্যা নিয়ন্ত্রণ করা, যথা:—
- (অ) ২৫০ (দুইশত পঞ্চাশ) টির কম তাঁত সংবলিত উইভিং বিভাগের জন্য একটি হাইগ্রোমিটার এবং পরবর্তী ২৫০(দুইশত পঞ্চাশ) টি তাঁত বা অংশবিশেষের জন্য একটি করিয়া অতিরিক্ত হাইগ্রোমিটার;
- (আ) ১৮,০০০ (আঠারো হাজার) বর্গমিটার পর্যন্ত আয়তনের প্রতিটি কক্ষের জন্য একটি করিয়া হাইগ্রোমিটার এবং অতিরিক্ত প্রতি ১৪,০০০ (চৌদ্দ হাজার) বর্গমিটার আয়তনের জন্য একটি অতিরিক্ত হাইগ্রোমিটার;
- (ই) যেসকল কটন স্পিনিং ও উইভিং কারখানায় কৃত্রিম আর্দ্রকরণ পদ্ধতি প্রবর্তিত রহিয়াছে সেইখানে উৎপাদন কক্ষের বাহিরেও একটি হাইগ্রোমিটার স্থাপন করা;
- (গ) প্রতিটি হাইগ্রোমিটারের নিকট দফা (২) এর উপ-দফা (খ) এ বর্ণিত ছকের একটি অনুলিপি টাঙ্গাইয়া রাখিতে হইবে।

## (৪) হাইগ্রোমিটার সংরক্ষণ হইতে অব্যাহতি:

মহাপরিদর্শক যদি এই মর্মে সন্তোষ হন যে, দফা (২) এর উপ-দফা (খ) এ বর্ণিত ছকে অনুমোদিত আর্দ্রতার সীমা কখনও অতিক্রান্ত হয় নাই তাহা হইলে তিনি যে কোনো কারখানার যে কোনো বিভাগকে হাইগ্রোমিটার সংরক্ষণের বিধান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন।

## (৫) হাইগ্রোমিটারের তাপমাত্রা রেকর্ডকরণ:

- (ক) প্রত্যেক হাইগ্রোমিটারের তাপমাত্রা নিম্নরূপে রেকর্ড সংরক্ষণ করিতে হইবে, যথা:—
- (অ) প্রত্যেকটি হাইগ্রোমিটারে কাজ চলিবার সময় প্রতিদিন তিনবার করিয়া সঠিক ওয়েট ও ড্রাই বাব্ব তাপ রেকর্ড করা;
- (আ) ব্যবস্থাপক কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি উহার তথ্য রেকর্ড করা;
- (ই) সকাল ৭ ঘটিকা ও ৯ ঘটিকার মধ্যে, সকাল ১১ ঘটিকা ও বেলা ২ ঘটিকার মধ্যে (কর্মবিরতির সময় ব্যতীত) এবং বিকাল ৪ ঘটিকা ও ৫.৩০ ঘটিকার মধ্যে তাপমাত্রা গ্রহণ করা;
- (ঈ) বিশেষ পরিস্থিতিতে কারখানাসমূহে পরিদর্শক কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় তাপমাত্রা গ্রহণের অতিরিক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- (খ) প্রত্যেক কারখানায় একটি আর্দ্রতা রেজিস্টার ফরম-২৬ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং উহাতে তাপমাত্রা রেকর্ড করিতে হইবে।
- (গ) প্রত্যেক মাসের শেষে তাপমাত্রা গ্রহণকারী ব্যক্তি উপ-বিধি (খ)-তে উল্লিখিত রেজিস্টারে স্বাক্ষরদান করিবেন এবং রেজিস্টারটি পরিদর্শকের পরিদর্শনের জন্য সর্বদা প্রস্তুত রাখিতে হইবে।



## (৬) হাইগ্রোমিটারের বিবরণ:

- (ক) একই সাইজের ও একইভাবে নির্মিত ওয়েট বাল্ব ও ড্রাই বাল্ব সংবলিত ২ (দুই)টি বৃত্তাকার থার্মোমিটার দ্বারা প্রতিটি হাইগ্রোমিটার গঠিত হইবে;
- (খ) হাইগ্রোমিটার একটি কাঠামোর উপর স্থাপিত হইবে এবং উক্ত ফ্রেমে একটি জলাধারও থাকিতে হইবে;
- (গ) ওয়েট বাল্বটি এক পর্দা মসলিন কাপড়ের আবরণে রাখিতে হইবে এবং উহা জলাধারে ডুবাইয়া ও সংযোজিত 'উইক' দ্বারা ভিজাইয়া রাখিতে হইবে;
- (ঘ) ওয়েট বাল্বের কোনো অংশ ড্রাই বাল্বের ৭.৬০ সে:মি: মধ্যে এবং জলাধারের পানির উপর হইতে ২.৫০ সে:মি: কম দূরত্বের মধ্যে থাকিবে না এবং জলাধারটি উহার নিচে থাকিবে এবং ড্রাই বাল্ব যেখানে রহিয়াছে তাহার বিপরীত পাশে থাকিবে;
- (ঙ) বাল্বটির আকৃতি গোল এবং যথোপযুক্ত আয়তনের হইবে এবং কক্ষের বাতাসে সকল দিক হইতে অনাবৃত অবস্থায় থাকিবে;
- (চ) থার্মোমিটার দণ্ডে ছিদ্রগুলি এইরূপ হইবে যেন পারদ স্তম্ভের অবস্থান অন্তত ৬০ সে:মি: দূর হইতে সহজে বুঝা যায়;
- (ছ) প্রতিটি থার্মোমিটার এইরূপভাবে দাগ কাটা হইবে যাহাতে ১০ হইতে ৫০ ডিগ্রি সেলসিয়াস পর্যন্ত সঠিকভাবে মাপা যায়;
- (জ) প্রতিটি থার্মোমিটারের নির্ভুলতা পরিদর্শক কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে এবং উহার একটি কপি আর্দ্রতা রেজিস্টারের সহিত সংযুক্ত করিয়া রাখিতে হইবে।

## (৭) হাইগ্রোমিটার স্থাপন:

- (ক) কমপক্ষে ১.২৫ সে:মি: পুরু কাঠ বা অন্য কোনো অপরিবাহী পদার্থ নিচে না দিয়া কোনো দেয়াল, থাম বা অন্য কিছুর উপরে হাইগ্রোমিটার স্থাপন করা যাইবে না;
- (খ) মেঝে হইতে ১.৫০ মিটার উচ্চতার বেশি উপরে এবং পাখা, জানালা বা ভেন্টিলেটরের সরাসরি বায়ু প্রবাহের মধ্যে কোনো হাইগ্রোমিটার স্থাপন করা যাইবে না।
- (৮) হাইগ্রোমিটারের সূচক মান রেকর্ড করা জলাধারে পানি পরিবর্তনের ১৫ (পনেরো) মিনিটের মধ্যে হাইগ্রোমিটারের কোনো সূচক মান রেকর্ড করিবার জন্য গ্রহণ করা হইবে না।
- (৯) আর্দ্রতা সৃষ্টির জন্য বায়ু প্রবাহঃ কোনো কক্ষের বাতাসে কৃত্রিম আর্দ্রতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে জলীয় বাষ্প প্রবেশ করাইবার জন্য ব্যবহৃত স্টীম পাইপ নিম্নরূপ হইবে, যথা :—
- (ক) পাইপের ব্যাস ২.৫৪ সে:মি: এর বেশি হইবে না ;
- (খ) পাইপগুলি যুক্তিসঙ্গত রকমের খাটো আকৃতির হইবে ;
- (গ) পাইপের ধারক ব্যবহারসমূহকে ২ (দুই) ইঞ্চির কম নয় এইরূপ পুরু একটি যথোপযুক্ত ইনসুলেটর দ্বারা 'বেয়ার পাইপ' হইতে পৃথক করিয়া রাখিতে হইবে;
- (ঘ) পাইপের বাষ্পীয় চাপ প্রতি বর্গ ইঞ্চিতে ৭০ পাউন্ডের অধিক হইবে না; এবং
- (ঙ) কর্মস্থলে পাইপ হইতে বিচ্ছুরিত তাপমাত্রা নিম্নতম রাখিবার উদ্দেশ্যে পরিদর্শক কর্তৃক অনুমোদিত অপরিবাহী পদার্থ দ্বারা বাষ্পবাহী পাইপ আবৃত করিয়া রাখিতে হইবে।

**তফসিল- ৪**  
**[বিধি ১৫২ দ্রষ্টব্য]**

ক্ষতিপূরণ মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালতের কার্যক্রম ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ পদ্ধতি

(১) আবেদন পত্র:

- (ক) আইনের ধারা ৮৮ তে উল্লিখিত যে কোনো আবেদনপত্র রেজিস্ট্রিকৃত ডাকযোগে ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে অথবা তাহার নিকট বা এতদুদ্দেশ্যে তাহার প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট দাখিল করিতে হইবে এবং অনুরূপ প্রেরিত বা দাখিলকৃত আবেদন ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক ভিন্ন রকম কোনো নির্দেশ না দেওয়া হইলে, ২ (দুই) কপি প্রদান করিতে হইবে এবং আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইতে হইবে;
- (খ) অনুরূপ সব আবেদনের সহিত আবেদনকারীর স্বাক্ষরিত এবং আবেদনপত্রে বর্ণিত বিষয় তাহার জ্ঞান ও বিশ্বাস অনুযায়ী সঠিক এই মর্মে একটি প্রত্যয়নপত্র সংযোজিত থাকিতে হইবে।

(২) ভুল আদালতের নিকট দরখাস্ত দাখিল:

- (ক) আবেদন গ্রহণ করিবার পর ইপিজেড শ্রম আদালত যদি মনে করে যে, আবেদনটি অন্য আদালতের নিকট উপস্থাপন করা উচিত, তবে উহা পাইবার তারিখ উল্লেখসহ স্বাক্ষর করিয়া উহা ফেরত প্রদান করিবার কারণ ও কোনো আদালতের নিকট উহা দাখিল করিতে হইবে উহা উল্লেখসহ দরখাস্তটি আবেদনকারীকে ফেরত প্রদান করিবে;
- (খ) আবেদন গ্রহণ করিবার পর পরবর্তী কোনো পর্যায়ে যদি আদালত নিশ্চিত হন যে, দরখাস্তটি অন্য কোনো আদালতে উপস্থাপন করা উচিত ছিল। তবে উক্ত আবেদন যথাযথ ক্ষমতাপ্রাপ্ত আদালতের নিকট প্রেরণ করিবে এবং আবেদনকারীকে অবহিত করিবে;
- (গ) অনুচ্ছেদ (খ) অনুযায়ী যে আদালতের নিকট দরখাস্ত স্থানান্তরিত করা হইয়াছে, সেই আদালত এইরূপভাবে বিবেচনা করিবে যেন প্রথমেই তাহার নিকট উপস্থাপন করা হইয়াছে।

(৩) আবেদন সম্পর্কে প্রাথমিক তদন্ত:

অনুচ্ছেদ (২) অনুসারে আবেদন খারিজ করা না হইলে, সঙ্গত কারণ লিপিবদ্ধ করিয়া ইপিজেড শ্রম আদালত অন্য কোনো পক্ষকে অবহিত করিবার পূর্বে দরখাস্তকারীকে তাহার আবেদনের অনুকূলে সাক্ষ্য-প্রমাণ হাজির করিতে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবে এবং উক্ত প্রমাণাদি বিবেচনার পর আদালত যদি মনে করে যে, দাবির পিছনে কোনো সঙ্গত যুক্তি নাই তবে কারণ উল্লেখপূর্বক আদালত আবেদন খারিজ করিতে পারিবে।

## (৪) প্রতিপক্ষকে নোটিশ প্রদান:

অনুচ্ছেদ (২) ও (৩) অনুসারে যদি ইপিজেড শ্রম আদালত আবেদন খারিজ না করিয়া থাকে তবে ইপিজেড শ্রম আদালত প্রতিপক্ষের নিকট উক্ত দরখাস্তের কপি এবং শুনানির তারিখ সম্বলিত একটি নোটিশ প্রেরণ করিবে।

## (৫) প্রতিপক্ষের হাজিরা ও জবানবন্দি:

- (ক) প্রথম শুনানির সময় বা উহার পূর্বে প্রতিপক্ষ আবেদনের জবাবে একটি লিখিত বিবৃতি দাখিল করিতে পারিবেন এবং অনুরূপ লিখিত জবাব মামলার রেকর্ডভুক্ত হইবে;
- (খ) প্রতিপক্ষ যদি দাবির বিরোধিতা করিতে চাহেন এবং যদি কোনো লিখিত জবাব দাখিল না করেন তবে ইপিজেড শ্রম আদালত তাহার জবানবন্দি গ্রহণ এবং সারাংশ লিপিবদ্ধ করিবে।

## (৬) বিচার্য বিষয় নির্ধারণ:

- (ক) কোনো লিখিত জবাব বিবেচনা এবং পক্ষসমূহের জিজ্ঞাসাবাদের ফলাফল বিবেচনার পর, আদালত যেই সকল ঘটনা বা আইনের বাস্তব প্রক্ষেপে পক্ষগণের মধ্যে দ্বিমত রহিয়াছে সেই সকল বিষয় নিরূপণ করিয়া বিচার্য বিষয় পৃথকভাবে নির্ধারণের জন্য অগ্রসর হইবে এবং তাহার মতে মোকদ্দমার সঠিক সিদ্ধান্তের জন্য যে সব বিষয় নিষ্পত্তি প্রয়োজন অনুরূপ বিচার্য বিষয়সমূহ রেকর্ড করিবে;
- (খ) বিচার্য বিষয় রেকর্ড করিবার সময়, ইপিজেড শ্রম আদালত স্বীয়মতে ঘটনা সম্পর্কিত বিচার্য বিষয় এবং আইন সম্পর্কিত বিচার্য বিষয়সমূহ পৃথক করিবে।

## (৭) আইনগত বিচার্য বিষয় উত্থাপিত হইলে ঘটনাগত বিচার্য বিষয়ে বিচার স্থগিত করিবার ক্ষমতা:

কোনো ক্ষেত্রে একই মোকদ্দমায় আইনগত এবং ঘটনাগত বিচার্য বিষয় উত্থাপিত হইলে এবং যদি ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট প্রতীয়মান হয় যে, কেবল মাত্র আইনগত প্রক্ষেপেই মোকদ্দমটি নিষ্পত্তি করা সম্ভব, সেইক্ষেত্রে আইনগত বিচার্য বিষয়সমূহ নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত ঘটনাগত বিষয়ের নিষ্পত্তি স্থগিত রাখিতে পারিবে।

## (৮) ডায়েরি:

ইপিজেড শ্রম আদালত তাহার স্বাক্ষরে আবেদনপত্রসমূহের উপর গৃহিত কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বর্ণনার একটি ডায়েরি সংরক্ষণ করিবে।

## (৯) মূলতুবিবরণের রেকর্ড:

ইপিজেড শ্রম আদালত যদি মনে করে যে, একটি শুনানিতে কোনো আবেদন নিষ্পত্তি করা সম্ভব নয় এবং অধিক শুনানির জন্য মূলতুবি রাখা প্রয়োজন তাহা হইলে উহার কারণসমূহ রেকর্ডভুক্ত রাখিবে।

## (১০) রায়:

- (ক) ইপিজেড শ্রম আদালতকে আদেশ প্রদানের সময় প্রতিটি বিচার্য বিষয়ে উহার সিদ্ধান্ত এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের কারণসমূহ সংক্ষিপ্তভাবে রায়ে উল্লেখ করিতে হইবে; এবং

(খ) ইপিজেড শ্রম আদালত উহার রায়ে স্বাক্ষর ও তারিখ প্রদান করিবার সময়, তাহার সিদ্ধান্ত ঘোষণা করিবে এবং পরবর্তীতে কেবলমাত্র আকস্মিক অসাবধানতা বা বাদ পড়ে যাইবার কোনো করণিক বা গাণিতিক ভুল সংশোধন ব্যতীত অন্য কোনো রকম সংশোধন করিতে পারিবে না।

(১১) সাক্ষীদের সমন প্রদান:

কার্যক্রমের যে কোনো পক্ষ সাক্ষী মানিয়া কোনো আবেদন দায়ের করিলে, যদি আদালত মোকদ্দমার সিদ্ধান্তের জন্য উক্ত সাক্ষীর উপস্থিতি অপ্রয়োজনীয় মনে না করেন, তবে অনুরূপ সাক্ষীকে হাজির হইবার জন্য সমন জারি করিতে পারিবে।

(১২) খরচ বহন বা অব্যাহতি:

ইপিজেড শ্রম আদালত অথবা ইপিজেড শ্রম ট্রাইবুনাতে মোকদ্দমা বা আপিল সম্পর্কে আনুষাঙ্গিক খরচ উক্ত আদালতের বিবেচনা মতে ধার্য করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, আদালত যদি মনে করে যে, দরিদ্রতার কারণে আবেদনকারী নির্ধারিত খরচ প্রদানে অক্ষম, তবে আদালত অনুরূপ সকল বা যে কোনো খরচ প্রদান হইতে তাহাকে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

(১৩) স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রবেশের অধিকার:

কোনো ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট দুর্ঘটনা সংক্রান্ত কোনো তদন্ত বিবেচনাধীন থাকিলে সংশ্লিষ্ট শ্রমিক যেই স্থানে আহত হইয়াছেন অথবা যেই স্থানে কর্মরত রহিয়াছিলেন সেই স্থানে আদালত অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা সরেজমিনে অনুসন্ধানের উদ্দেশ্যে যে কোনো সময় প্রবেশ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ইপিজেড শ্রম আদালত কোনো শিল্প প্রতিষ্ঠানের মালিকের সম্মতি ব্যতীত কেবল উক্ত প্রতিষ্ঠানের স্বাভাবিক কাজ চলিবার সময় প্রবেশ করিতে পারিবে।

(১৪) স্থানীয় তদন্ত সংক্রান্ত পদ্ধতি:

(ক) দুর্ঘটনার বিষয়ে সরেজমিনে তদন্তের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত অনুরূপ তদন্ত সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহকে নোটিশের মাধ্যমে অবহিত করিবে, তবে ঘটনার জরুরি প্রকৃতি বিবেচনা করিয়া অনুরূপ সংবাদ অবহিত করা অসম্ভব মনে হইলে ইপিজেড শ্রম আদালত অথবা উহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা সংবাদ নাও অবহিত করিতে পারিবে;

(খ) অনুরূপ নোটিশ মৌখিক বা লিখিতভাবে প্রদান করা যাইবে এবং মালিকের বিষয় হইলে যাহাদের নিকট দাবি উপস্থাপন করা যাইতে পারে তাহাদের উপর অথবা ব্যক্তি প্রতিনিধির উপর উক্ত নোটিশ জারি করা যাইবে;

(গ) সরেজমিনে তদন্তের সময় সংশ্লিষ্ট পক্ষ বা তাহার প্রতিনিধি ইপিজেড শ্রম আদালতের সহিত যাইতে পারিবে;

(ঘ) সরেজমিনে তদন্তের সময় যে সকল বিষয় প্রত্যক্ষ করিবে ইপিজেড শ্রম আদালত উহা একটি স্মারকপত্রে সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ করিবে এবং পক্ষসমূহের কেউ চাহিলে তাহাকে উহা প্রদর্শন করিবে; এবং

(ঙ) স্মারকপত্র মামলার নথি হিসাবে গণ্য হইবে।

(১৫) সংক্ষেপে জবানবন্দি গ্রহণের ক্ষমতা:

(ক) কোনো মামলায় আনুষ্ঠানিক শুনানির সময় ব্যতীত সরেজমিনে অনুসন্ধানের সময় বা অন্য যে কোনো সময় ইপিজেড শ্রম আদালত ঘটনা সম্পর্কে তথ্য প্রদান করিতে সক্ষম বোধ হইলে যে কোনো ব্যক্তিকে সংক্ষিপ্ত পদ্ধতিতে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবে;

(খ) কোনো ব্যক্তিকে সংশ্লিষ্ট মামলার স্বাক্ষী হিসাবে তলব করা না হইলে এবং পক্ষসমূহ সেখানে উপস্থিত না থাকিলেও তাহাকে অনুরূপভাবে জিজ্ঞাসাবাদ করা যাইবে;

(গ) অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে কোনো ব্যক্তির সাক্ষ্য গ্রহণ করিবার সময় তাহার শপথ বাক্য পাঠ করিবার প্রয়োজন হইবে না;

(ঘ) অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে গৃহীত বিবৃতি যদি লিপিবদ্ধ করা হয়, তবে বিবৃতিদাতা উহাতে স্বাক্ষর প্রদান করিবেন;

(ঙ) অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে যে স্বাক্ষীর জবানবন্দি গ্রহণ করা হইয়াছে, তিনি যদি সাক্ষ্য প্রদান করিবার সময় তাহার উপরিউক্ত লিপিবদ্ধ জবানবন্দি বিরোধী কিছু বলেন, তবে ইপিজেড শ্রম আদালত এ বিষয়ে তাহার দৃষ্টি আকর্ষণ করিতে পারিবে; এবং

(চ) যেইক্ষেত্রে পক্ষগণের মাধ্যমে চুক্তি অনুসারে মোকদ্দমা নিষ্পত্তি করা হয়, সেইক্ষেত্রে ইপিজেড শ্রম আদালত অনুচ্ছেদ (ক) অনুসারে লিপিবদ্ধ কোনো বিবৃতি নথিভুক্ত করিতে পারিবে।

(১৬) সংশ্লিষ্ট মোকদ্দমার পদ্ধতি:

(ক) একই দুর্ঘটনা হইতে উদ্ভূত ২ (দুই) বা ততোধিক মোকদ্দমা ইপিজেড শ্রম আদালতের নিকট বিচারাধীন থাকিলে, এবং অনুরূপ ২ (দুই) বা ততোধিক মোকদ্দমায় একই সাধারণ বিচার্য বিষয় জড়িত থাকিলে, অনুরূপ বিচারাধীন মামলাসমূহ একীভূত করিয়া একটি মামলা হিসাবে পরিচালিত হইবে;

(খ) কোনো ক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ (ক) অনুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত হইলে সাধারণ বিচার্য বিষয়ের উপর ভিত্তিশীল সাক্ষ্য একটি মোকদ্দমার নথিতে রেকর্ডভুক্ত করিবে এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষকে একীভূত মামলার পক্ষ হিসাবে বিবেচনায় লইতে হইবে।

(১৭) ফরমে দস্তখত করিবার নিয়ম:

ক্ষতিপূরণের রসিদ ব্যতীত অন্য যে কোনো ফরম, যাহা এই বিধিমালা অনুযায়ী আদালত কর্তৃক স্বাক্ষরিত হওয়া সমীচীন, উহা তৎকর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে প্রাধিকারপ্রাপ্ত তাহার অধস্তন কোনো কর্মচারীও স্বাক্ষর করিতে পারিবেন।

(১৮) প্রতিবেদনের জন্য স্থানান্তর:

- (ক) কোনো ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক কোনো বিষয় অন্য আদালতের নিকট প্রতিবেদনের জন্য স্থানান্তর করিবার ক্ষেত্রে দলিলপত্রাদির সহিত যে বিষয়ের উপর প্রতিবেদন প্রয়োজন সে বিষয়ে উত্তরের জন্য সাজানো প্রশ্নাকারে একটি সংক্ষিপ্ত বর্ণনা উক্ত আদালতের নিকট প্রেরণ করিবে;
- (খ) যে আদালতের নিকট রিপোর্টের জন্য কোনো মামলা স্থানান্তরিত হইয়াছে উহাকে কোনো আইনগত প্রশ্নে কোনো প্রতিবেদন প্রদান করিতে হইবে না।

(১৯) যেইক্ষেত্রে প্রতিনিধি নিযুক্ত করিতে হইবে:

কোনো কার্যক্রমে পক্ষভুক্ত কোনো ব্যক্তি হাজির হইতে অক্ষম হইলে, ইপিজেড শ্রম আদালত কোনো উপযুক্ত ব্যক্তিকে, যদি তিনি সম্মত হন, কার্যক্রম পরিচালনার উদ্দেশ্যে অনুরূপ পক্ষের প্রতিনিধিত্ব করিবার জন্য নিয়োগ করিতে পারিবে।

(২০) যেইক্ষেত্রে নূতন প্রতিনিধি নিয়োগ করিতে হইবে:

আদালত যদি মনে করে যে, অনুচ্ছেদ (১৯) অনুযায়ী নিযুক্ত প্রতিনিধি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পক্ষের স্বার্থ যথাযথভাবে রক্ষা হইতেছে না অথবা প্রতিনিধি হিসাবে নিযুক্ত ব্যক্তি যদি মৃত্যুবরণ করেন, অথবা প্রতিনিধি হিসাবে দায়িত্ব পালন করিতে অন্যভাবে অসমর্থ হন বা অপারগ হন, তবে আদালত উক্ত ব্যক্তির স্থলে অন্য কোনো ব্যক্তিকে প্রতিনিধি হিসাবে নিয়োগ করিবে।

**ফরম-১**  
**[আইনের ধারা ৪ ও বিধি ৩(২) দ্রষ্টব্য]**

চাকরি বিধিমালা শ্রমিকের চাকরির শর্তাবলির বিবরণ

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | চাকরি বিধিমালায় শ্রমিকের চাকরির যে সকল বিবরণ থাকিতে হইবে  | চাকরি বিধিমালায়<br>সংশ্লিষ্ট বিধান |
|-----------------|--|-------------------------------------|
| ১।              | শ্রমিকের শ্রেণি (যেমন- শিক্ষাধীন, সাময়িক, অস্থায়ী, শিক্ষানবিশ ও স্থায়ী, ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম)।                      |                                     |
| ২।              | শ্রমিকের কাজের সময়, ছুটি ও অবকাশের সংখ্যা অবহিত করিবার পদ্ধতি।  |                                     |
| ৩।              | ছুটির দরখাস্ত করিবার পদ্ধতি ও শর্তাবলি এবং অনুরূপ ছুটি মঞ্জুর করিবার উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ।  |                                     |
| ৪।              | প্রতিষ্ঠান বা শাখা বন্ধের ও পুনরায় খুলিবার সময় এবং কাজ অস্থায়ীভাবে বন্ধ রাখা এবং এ সম্পর্কিত মালিক ও শ্রমিকের দায়-দায়িত্ব ও অধিকার।         |                                     |
| ৫।              | লে-অফ করিবার পদ্ধতি ও লে-অফকৃত শ্রমিকের ক্ষতিপূরণের শর্তাবলি।  |                                     |
| ৬।              | শ্রমিকের ছাঁটাই, ছাঁটাইকৃত শ্রমিকের পুনর্নিয়োগ এবং এ সম্পর্কে মালিক কর্তৃক নোটিশ দেওয়ার শর্ত ও পদ্ধতি এবং ছাঁটাইকৃত শ্রমিকের ক্ষতিপূরণ প্রদান। |                                     |
| ৭।              | কর্মচ্যুতি করিবার পদ্ধতি ও ক্ষতিপূরণ।  |                                     |
| ৮।              | যেসকল কাজ বা ত্রুটির ফলে অসদাচরণ সঞ্চারিত হয় এবং বরখাস্ত, সাময়িক বরখাস্ত ইত্যাদির শর্ত, পদ্ধতি ও ক্ষতিপূরণ।                                    |                                     |
| ৯।              | চাকরির অবসান ঘটাইবার শর্ত এবং মালিক ও শ্রমিক কর্তৃক এ বিষয়ে প্রদেয় নোটিশ, পদ্ধতি ও ক্ষতিপূরণ।  |                                     |
| ১০।             | শ্রমিকের অবসর গ্রহণের পদ্ধতি ও সুবিধা।   |                                     |
| ১১।             | হঠাৎ সৃষ্ট সমস্যার কারণে কারখানা বন্ধ হইলে করণীয়।   |                                     |
| ১২।             | শ্রমিকের মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ এবং উহা প্রদানের পদ্ধতি।   |                                     |
| ১৩।             | ভবিষ্য তহবিল গঠন করিবার পদ্ধতি।  |                                     |
| ১৪।             | অংশগ্রহণ তহবিল গঠন করিবার পদ্ধতি।  |                                     |
| ১৫।             | চিকিৎসার সুবিধা।   |                                     |
| ১৬।             | গুপ বীমার পদ্ধতি।  |                                     |
| ১৭।             | পদোন্নতির বিধান।   |                                     |
| ১৮।             | বার্ষিক বেতন বা মজুরি বৃদ্ধির বিধান।   |                                     |
| ১৯।             | অভিযোগ নিরসনের পদ্ধতি।   |                                     |
| ২০।             | জরিমানার পদ্ধতি।   |                                     |
| ২১।             | শিক্ষাধীন শ্রমিক নিয়োগ করিবার পদ্ধতি।   |                                     |
| ২২।             | উপরি-উক্ত দফায় আওতাভুক্ত হয় নাই এইরূপ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়।  |                                     |

**ফরম-২**  
**[আইনের ধারা ৪ ও বিধি ৩(৪) দ্রষ্টব্য]**

নিযুক্ত শ্রমিকের সংখ্যা

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | শ্রেণি বিন্যাস | শ্রেণিভিত্তিক<br>শ্রমিকের সংখ্যা | পুরুষ | মহিলা | প্রতিবন্ধী শ্রমিক<br>থাকিলে তাহার সংখ্যা |
|-----------------|----------------|----------------------------------|-------|-------|--|
| (১)             | (২)            | (৩)                              | (৪)   | (৫)   | (৬)                                      |
| ১।              | শিক্ষাধীন      |                                  |       |       |  |
| ২।              | সাময়িক        |                                  |       |       |  |
| ৩।              | অস্থায়ী       |                                  |       |       |  |
| ৪।              | শিক্ষানবিশ     |                                  |       |       |  |
| ৫।              | স্থায়ী        |                                  |       |       |  |
|                 | মোট            |                                  |       |       |  |



## ফরম-৩

## [আইনের ধারা ৪ ও বিধি ৩(৪) দ্রষ্টব্য]

প্রতিষ্ঠানের শ্রমিক কল্যাণ সমিতির তথ্য

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | শ্রমিক কল্যাণ সমিতির<br>নাম ও ঠিকানা | শ্রমিক কল্যাণ সমিতির<br>নির্বাহী পরিষদের<br>সদস্যের নাম | নিবন্ধনকৃত বা<br>দরখাস্তকৃত কিনা |
|-----------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| (১)             | (২)                                  | (৩)   | (৪)                              |
|                 |                                      |   |                                  |

## ফরম-৪

## [আইনের ধারা ৪ ও বিধি ৪(১) দ্রষ্টব্য]

## চাকরি বিধির খসড়া বিজ্ঞাপিত করিবার নোটিশ

এতদ্বারা সকল শ্রমিক এবং শ্রমিক কল্যাণ সমিতিকে অবহিত করা যাইতেছে যে, বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর আইনের ধারা ৪ এর অধীন শ্রমিকের চাকরি নিয়ন্ত্রণের উদ্দেশ্যে ----- প্রতিষ্ঠানের মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট একটি খসড়া চাকরি বিধিমালা (কপি সংযুক্ত) দাখিল করিয়াছেন। এই বিষয়ে কোনো আপত্তি বা প্রস্তাব থাকিলে এই নোটিশ প্রাপ্তির ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে উহা লিখিতভাবে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবরে দাখিল করিতে হইবে।

আপত্তির শুনানি আগামী ----- তারিখে ----- ঘটিকায়.....স্থানে অনুষ্ঠিত হইবে। আপত্তি উত্থাপনকারী ব্যক্তি বা সংগঠন উক্ত তারিখে স্বয়ং অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক

ফরম-৫

[আইনের ধারা ৪ ও বিধি ৪(৩) দ্রষ্টব্য]

চাকরি বিধির খসড়া উপর আপত্তি বা প্রস্তাব

..... প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত খসড়া চাকরি বিধির উপর আপত্তি বা প্রস্তাব

যুক্তিসহ আপত্তি বা প্রস্তাব

- ১। .....
- ২। .....
- ৩। .....

.....  
শ্রমিকদের বা শ্রমিক কল্যাণ সমিতির প্রতিনিধির স্বাক্ষর  
ঠিকানা: .....  
.....

অনুলিপি প্রদান করা হইল (মালিককে)

.....



ফরম-৭  
[আইনের ধারা ৫(১) ও বিধি ১০(৩) দ্রষ্টব্য]

সাময়িক শ্রমিকের জন্য টোকেন

|                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| টোকেন নম্বর:.....          | পাসপোর্ট সাইজের<br>রঙিন ছবি |
| কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:  |                             |
| শ্রমিকের নাম:              |                             |
| পদবি:                      | কাজের ধরন:                  |
| বিভাগ/শাখা:                | যোগদানের তারিখ:             |
| জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:   | টোকেন ইস্যুর তারিখ:         |
| জরুরি যোগাযোগের ফোন নম্বর: | টোকেনের বৈধতা:              |
| .....                      | .....                       |
| শ্রমিকের স্বাক্ষর          | মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর |









(খ) দ্বিতীয় ভাগ, পৃষ্ঠা ২-৫  
মালিকের ও চাকরির তথ্যসমূহ

| ক্রমিক<br>নম্বর | কারখানা/<br>প্রতিষ্ঠানের<br>নাম ও<br>ঠিকানা | মালিক/<br>ব্যবস্থাপনা<br>কর্তৃপক্ষের<br>নাম | যোগদানের<br>তারিখ | চাকরি<br>ত্যাগ/<br>অবসানের<br>তারিখ | ত্যাগ/<br>অবসানের<br>ধরন/কারণ | মালিক/<br>প্রাধিকারপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তির<br>স্বাক্ষর | শ্রমিকের<br>স্বাক্ষর/<br>টিপসহি |
|-----------------|---|---|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|
| (১)             | (২)   | (৩)   | (৪)               | (৫)                                 | (৬)                           | (৭)  | (৮)                             |
|                 |   |   |                   |                                     |                               |  |                                 |

(গ) তৃতীয় ভাগ, পৃষ্ঠা ৬-৯  
সার্ভিস রেকর্ড ও মজুরি এবং ভাতা সংক্রান্ত তথ্য

| ক্রমিক<br>নম্বর | বর্তমান<br>পদে<br>চাকরি<br>আরম্ভের<br>তারিখ | চাকরির<br>পদ ও<br>কার্ড নম্বর | মাসিক মজুরির হার |                        |                 |                        |                  |      | প্রভিডেন্ট ফান্ড<br>(যদি থাকে) |                       | মালিক/<br>প্রাধিকারপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তির<br>স্বাক্ষর | শ্রমিকের<br>স্বাক্ষর/<br>টিপসহি |  |
|-----------------|---|-------------------------------|------------------|------------------------|-----------------|------------------------|------------------|------|--------------------------------|-----------------------|--|---------------------------------|--|
|                 |   |                               | মূল<br>মজুরি     | বাড়ি<br>ভাড়া<br>ভাতা | চিকিৎসা<br>ভাতা | বোনাস<br>(যদি<br>থাকে) | অন্যান্য<br>ভাতা | মোট  | শ্রমিকের<br>দেয় চাঁদা         | মালিকের<br>দেয় চাঁদা |  |                                 |  |
| (১)             | (২)   | (৩)                           | (৪)              |                        |                 |                        |                  |      | (৫)                            | (৬)                   | (৭)  |                                 |  |
|                 |   |                               | টাকা             | টাকা                   | টাকা            | টাকা                   | টাকা             | টাকা | টাকা                           | টাকা                  | টাকা   |                                 |  |
|                 |   |                               |                  |                        |                 |                        |                  |      |                                |                       |  |                                 |  |

(ঘ) চতুর্থ ভাগ, পৃষ্ঠা ১০-১৩  
ছুটির রেকর্ড

| ক্রমিক<br>নম্বর | ভোগকৃত বার্ষিক ছুটির বিবরণ |         |     |                       | নগদায়নকৃত ছুটির বিবরণ |       |                       | মালিক/<br>প্রাধিকারপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তির<br>স্বাক্ষর | শ্রমিকের<br>স্বাক্ষর/<br>টিপসহি |
|-----------------|----------------------------|---------|-----|-----------------------|------------------------|-------|-----------------------|--|---------------------------------|
|                 | হইতে                       | পর্যন্ত | মোট | অভোগকৃত<br>পাওনা ছুটি | মোট                    | তারিখ | অবশিষ্ট<br>পাওনা ছুটি |  |                                 |
| (১)             | (২)                        |         |     |                       | (৩)                    |       |                       | (৪)  | (৫)                             |
|                 |                            |         |     |                       |                        |       |                       |  |                                 |
|                 |                            |         |     |                       |                        |       |                       |  |                                 |

(ঙ) পঞ্চম ভাগ, পৃষ্ঠা ১৪-১৬  
আচরণের রেকর্ড

| তারিখ | আচরণ বিষয়ক বিবরণ | মালিক বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত<br>ব্যক্তির স্বাক্ষর | শ্রমিকের স্বাক্ষর বা<br>টিপসহি |
|-------|-------------------|--|--------------------------------|
| (১)   | (২)               | (৩)  | (৪)                            |
|       |                   |  |                                |

## ফরম-১১

## [আইনের ধারা ৭ ও বিধি ১৩(২) দ্রষ্টব্য]

## সার্ভিস বহি জমা করিবার রসিদ

| মালিকের অংশ  | শ্রমিকের অংশ   |
|--|--|
| ক্রমিক নম্বর: ..... তারিখ:.....  | ক্রমিক নম্বর: ..... তারিখ:.....  |
| যাহার নিকট হইতে গ্রহণ করা হইয়াছে:   | যাহার নিকট হইতে গ্রহণ করা হইয়াছে:   |
| মালিকের নাম: .....   | শ্রমিকের নাম:.....   |
| পিতার নাম: .....   | পিতার নাম: .....   |
| মাতার নাম: .....   | মাতার নাম: .....   |
| পদের নাম: .....  | পদের নাম: .....  |
| ঠিকানা/বসবাসের স্থান: .....  | ঠিকানা/বসবাসের স্থান: .....  |
| নিরাপদ রক্ষণাবেক্ষণ ও তথ্য লিপিবদ্ধ করিবার জন্য সার্ভিস বহি জমা গ্রহণ করা হইল। | নিরাপদ রক্ষণাবেক্ষণ ও তথ্য লিপিবদ্ধ করিবার জন্য সার্ভিস বহি জমা গ্রহণ করা হইল। |
| মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর<br>পদমর্যাদা                                       | মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর<br>পদমর্যাদা                                       |



## ফরম-১৩

[আইনের ধারা ১৫, ১৭৭ ও বিধি ১৭(১), ৩০৯(ক)(অ) ও ৩০৯(খ)(ঈ) দ্রষ্টব্য]

লে-অফ/লক-আউট/বন্ধ/স্থানান্তরিত কারখানা/প্রতিষ্ঠানের বিবরণী

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....

| ক্রমিক<br>নম্বর | লে-অফ/লক-আউট/<br>স্থানান্তরিত/ বন্ধের কারণে<br>ক্ষতিগ্রস্ত শ্রমিকের সংখ্যা | লে-অফ/ লক-আউট<br>স্থানান্তরের/বন্ধের মেয়াদ<br>ও কারণ | সম্ভাব্য সচল<br>হইবার তারিখ<br>ও বিবরণী | মন্তব্য |
|-----------------|--|---|---|---------|
| (১)             | (২)  | (৩)   | (৪)                                     | (৫)     |
|                 |  |   |   |         |



## ফরম-১৫

## [আইনের ধারা ২০ ও বিধি ২২(১) দ্রষ্টব্য]

অক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র  
'রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্যাড-এ'

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

শ্রমিকের নাম:..... পদবি: .....

টিকেট, কার্ড বা টোকেন নম্বর:..... বয়স: .....

কাজের বর্ণনা: অক্ষমতার অব্যবহিত পূর্বে শ্রমিক যে দায়িত্বে নিয়োজিত ছিলেন বা যে ধরনের কাজ করিতেন উহার তালিকা:

১।

২।

৩।

চিকিৎসক যে কারণে কাজে অক্ষম মনে করিতেছেন:

১।

২।

৩।

অন্য কোনো কাজের জন্য সক্ষম হইলে তাহার বর্ণনা:

১।

২।

৩।

অন্যান্য মন্তব্য:

১।

২।

৩।

.....  
প্রত্যয়ন প্রদানকারী রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর

সিল.....

তারিখ: .....



ফরম-১৭  
[আইনের ধারা ২৭ ও বিধি ৩০ দ্রষ্টব্য]

চাকরির প্রত্যয়নপত্র

প্রতিষ্ঠানের প্যাডে

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:..... শ্রমিকের নাম: .....

টোকেন, কার্ড বা টিকেট নম্বর:..... শাখা/বিভাগ: .....

এ প্রতিষ্ঠানের ..... হিসাবে .....তারিখ হইতে  
..... তারিখ পর্যন্ত কর্মরত ছিলেন। ..... তারিখে অবসর, ছাঁটাই,  
ডিসচার্জ, বরখাস্ত, অপসারণ বা ইস্তফার কারণে তাহার চাকরির অবসান হইয়াছে। তাহার চাকরির  
ইতিবৃত্ত সার্ভিস বহিতে লিপিবদ্ধ রহিয়াছে।

(প্রতিষ্ঠানের রেকর্ড অনুযায়ী শ্রমিকের তথ্যাবলি)

শ্রমিকের নাম: .....

পিতা: .....

মাতা: .....

স্বামী বা স্ত্রী: .....

জন্ম তারিখ: .....

পদবি: .....

কার্ড, টিকেট বা টোকেন নম্বর: .....

সর্বশেষ প্রাপ্ত মজুরি: .....

মালিক বা ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর

তারিখ: .....



**ফরম-১৮**  
**[আইনের ধারা ২৮, বিধি ৩২(৭) ও ২৪৪(১) দ্রষ্টব্য]**  
 ইপিজেড শ্রম আদালতে অভিযোগ দায়ের

- ইপিজেড শ্রম আদালত:.....
- ১। সংস্কৃক শ্রমিকের নাম, ঠিকানা ও পূর্ণ বিবরণ:.....
- ২। যে মালিকের বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম, ঠিকানা ও পূর্ণ বিবরণ:.....
- .....
- ৩। শ্রমিকের কাজে যোগদানের তারিখ, পদবি, সর্বশেষ প্রাপ্ত মজুরি, সর্বশেষ কর্মদিবস (যদি প্রযোজ্য হয়): .....
- ৪। অভিযোগসমূহ:
- (ক) .....
- (খ) .....
- (গ) .....
- (ঘ) .....
- ৫। অভিযোগের কারণ উদ্ভবের তারিখ:.....
- ৬। যে তারিখে অভিযোগটি প্রতিকারের আশায় মালিকের গোচরে আনা হইয়াছে:.....
- ৭। অভিযোগের বিষয়ে মালিক তাহার সিদ্ধান্ত অবহিত করিয়াছে কিনা: .....
- (অবহিত থাকিলে তাহার একটি কপি বা সংক্ষিপ্তসার উহার সহিত নথিভুক্ত করুন)
- ৮। মালিক কর্তৃক সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ: .....
- ৯। বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ অনুসারে বিরোধটি ইতিমধ্যে উত্থাপিত হইয়াছে কিনা: .....
- .....
- ১০। সংযুক্তিপত্রসমূহ, যদি থাকে:.....
- ১১। যাচিত প্রতিকারসমূহ:
- (ক) .....
- (খ) .....
- (গ) .....
- (ঘ) .....

.....  
 আবেদনকারী সংস্কৃক শ্রমিকের স্বাক্ষর  
 তারিখ : .....

.....  
 আবেদনকারীর স্বাক্ষর

## ফরম-১৯

## [আইনের ধারা ৩১ ও বিধি ৩৮(১) দ্রষ্টব্য]

সন্তান প্রসব সম্ভাবনার বিষয়ে অবহিত করিবার নোটিশ

বরাবর,

মালিক/ব্যবস্থাপক

.....

(প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা)

আমি (নাম):..... পদবি: .....

কার্ড নম্বর: ..... উপরি-উক্ত প্রতিষ্ঠানের: ..... শাখায় কর্মরত। আমি এই মর্মে অবহিত করিতেছি যে, আগামী ..... তারিখে আমার সন্তান প্রসবের সম্ভাবনা রহিয়াছে (চিকিৎসকের পরীক্ষা অনুযায়ী)। বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর আইনের ধারা ৩১ ও বিধি ৩৫ এর উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে আমি সশরীরে উপস্থিত হইতে অপারগ হইলে আমার পাওনা প্রসূতি ভাতা গ্রহণের জন্য..... কে (মনোনীত ব্যক্তির নাম ও পূর্ণ ঠিকানা) মনোনীত করিলাম।

মনোনয়নের তারিখ: .....

শ্রমিকের স্বাক্ষর/টিপসহি

ফরম-২০

[আইনের ধারা ৩১ ও বিধি ৩৮(১) দ্রষ্টব্য]

সন্তান প্রসব পরবর্তী নোটিশ

বরাবর,

মালিক/ব্যবস্থাপক

.....

(প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা)

আমি (নাম): ..... পদবি: .....

কার্ড নম্বর: ..... উপরি-উক্ত প্রতিষ্ঠানের ..... শাখায় কর্মরত। আমি এই মর্মে অবহিত করিতেছি যে, ..... তারিখে আমি সন্তান প্রসব করিয়াছি। বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ৩১ এর শর্তানুযায়ী রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্রয়োজনীয় প্রত্যয়নপত্র এতৎসঙ্গে সংযুক্ত করা হইল। আইনের ধারা ৩১ ও বিধি ৩৫ এর উপ-বিধি (২) অনুসারে আমি সশরীরে উপস্থিত হইতে অপারগ হওয়ায় আমার পাওনা প্রসূতি ভাতা গ্রহণের জন্য ..... কে (মনোনীত ব্যক্তির নাম ও পূর্ণ ঠিকানা) মনোনীত করিলাম।

মনোনয়নের তারিখ: .....

শ্রমিকের স্বাক্ষর/টিপসহি













**ফরম-২৬**  
**[আইনের ধারা ৩৫(৩)(খ) এবং বিধি ৭১ ও তফসিল- ৩(৫)(খ)দ্রষ্টব্য]**

আর্দ্রতা রেজিস্টার

কারখানার নাম: .....

বিভাগ: ..... সনাক্তকরণ চিহ্ন বা নম্বর: .....

বিভাগের অবস্থান: .....

হাইগ্রোমিটার: .....

| তারিখ,<br>সন,<br>মাস,<br>বার | হাইগ্রোমিটারের রিডিং                           |                |   |                |   |                | কোনো<br>আর্দ্রতা না<br>থাকিলে<br>কিছু<br>লিখিবেন না | রিডিং<br>গ্রহণকারী<br>ব্যক্তির<br>স্বাক্ষর | মন্তব্য |
|------------------------------|--|----------------|---|----------------|---|----------------|---|--|---------|
|                              | সকাল ৭:০০<br>ঘটিকা এবং<br>৯:০০ ঘটিকার<br>মধ্যে |                | সকাল ১১:০০ ঘটিকা<br>এবং বিকাল ২:০০<br>ঘটিকার মধ্যে (তবে<br>বাকি সময় নয়) |                | বিকাল ৪:০০<br>ঘটিকা এবং<br>৫.৩০ ঘটিকার<br>মধ্যে |                |   |  |         |
| (১)                          | (২)  |                | (৩)   |                | (৪)   |                | (৫)   | (৬)  | (৭)     |
|                              | ড্রাই<br>বাল্ব                                 | ওয়েট<br>বাল্ব | ড্রাই<br>বাল্ব  | ওয়েট<br>বাল্ব | ড্রাই<br>বাল্ব                                  | ওয়েট<br>বাল্ব |   |  |         |
|                              |  |                |   |                |   |                |   |  |         |

মাসের প্রথমই শুক্রবার, পূর্ণ ছুটির দিন এবং যেই মাস ৩০ (ত্রিশ) দিনে সমাপ্য সেইক্ষেত্রে অতিরিক্ত দিনগুলি কাটিয়া রাখিতে হইবে।

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, উপরিউক্ত এন্ট্রিসমূহ সঠিক।

.....

স্বাক্ষর নাম ও সিলসহ

## ফরম-২৭

## [আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এবং বিধি ৮৪(৬) দ্রষ্টব্য]

‘পরীক্ষকের অফিস প্যাড’

প্রেসার ভেসেল পরীক্ষার রিপোর্ট

- ১। কারখানার নাম ও ঠিকানা:.....
- ২। দখলদারের নাম ও ঠিকানা:.....
- ৩। প্রেসার ভেসেলের নাম ও বিবরণ:.....
- ৪। যে প্রক্রিয়ার ত্রুটি ব্যবহৃত হয় উহার ধরন:.....
- ৫। নির্মাণের তারিখ (সংক্ষিপ্ত ইতিহাস):.....
- ৬। সর্বশেষ হাইড্রোলিক টেস্টের তারিখ এবং ব্যবহৃত চাপ:.....
- ৭। ভেসেলটি উন্মুক্ত অবস্থায় বা অন্যভাবে বায়ু চাপে বা সগীতসেতে অবস্থায় রাখা হইয়াছে কিনা: .....
- ৮। সমস্ত ফিটিং এবং যন্ত্রপাতি যথাযথভাবে এবং ভাল অবস্থায় সংরক্ষিত হইয়াছে কিনা:.....
- ৯। যে ধরনের মেরামত করা হইয়াছে:.....
- ১০। নিরাপদ কর্মক্ষম চাপ:.....
- ১১। অন্যান্য পর্যবেক্ষণ:.....

তারিখ: .....

পরীক্ষকের স্বাক্ষর.....

ঠিকানা .....

**ফরম-২৮**  
**[আইনের ধারা ৩৫(৩)(গ) এবং বিধি ৮৪(৮) দ্রষ্টব্য]**

প্রেসার ভেসেল পরীক্ষার রেজিস্টার

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানার বা প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....

| ক্রমিক<br>নম্বর | প্রতিষ্ঠানের<br>নাম | ব্যবস্থাপনা<br>কর্তৃপক্ষের<br>নাম | প্রেসার<br>ভেসেলের<br>নাম ও<br>বিবরণ | ত্রুটির ধরন<br>ও<br>মেরামতের<br>বিবরণ | নির্মাণের<br>তারিখ | সর্বশেষ<br>হাইড্রোলিক<br>টেস্টের তারিখ<br>ও ব্যবহৃত<br>চাপ এবং<br>সর্বোচ্চ<br>নিরাপদ চাপ | প্রেসার<br>ভেসেলের<br>বর্তমান<br>অবস্থা ও<br>অবস্থান | মন্তব্য/<br>পর্যবেক্ষণ |
|-----------------|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--|--|------------------------|
| (১)             | (২)                 | (৩)                               | (৪)                                  | (৫)                                   | (৬)                | (৭)  | (৮)  | (৯)                    |
|                 |                     |                                   |                                      |                                       |                    |  |  |                        |

.....  
পরীক্ষাকারীর নাম, পদবি ও স্বাক্ষরসহ সিল

## ফরম-২৯

## [আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঘ) এবং বিধি ৯০(৪) দ্রষ্টব্য]

বিপজ্জনক কাজে নিয়োজিত শ্রমিকের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র  
রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্যাডে

| বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র  | সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র  |
|--|---|
| ১। ক্রমিক নম্বর: .....   | ক্রমিক নম্বর: .....   |
| তারিখ: .....   | তারিখ: .....  |
| ২। নাম: .....  |   |
| ৩। পিতার নাম:<br>৪। মাতার নাম:<br>৫। লিঙ্গা:   | আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে,<br>(নাম) .....<br>পিতা .....<br>মাতা .....<br>বসবাসের ঠিকানা .....<br>কে আমি পরীক্ষা করিয়াছি।   |
| ৬। স্থায়ী ঠিকানা:.....<br>৭। অস্থায়ী/যোগাযোগের ঠিকানা: .....<br>৮। জন্ম সনদ/শিক্ষা সনদ অনুসারে বয়স/<br>জন্ম তারিখ:..... | তিনি প্রতিষ্ঠানে.....কাজে<br>নিযুক্ত রহিয়াছেন এবং আমার পরীক্ষা হইতে<br>এইরূপ পাওয়া গিয়াছে যে, তাহার বয়স<br>..... বৎসর এবং তিনি প্রতিষ্ঠানে প্রাপ্ত<br>বয়স্ক হিসাবে নিযুক্ত হইবার যোগ্য/উক্ত কাজে<br>নিযুক্ত থাকিবার জন্য সক্ষম/অক্ষম। তিনি<br>..... রোগে ভুগিতেছেন (যদি থাকে)। |
| ৯। দৈহিক সক্ষমতা: .....  | তাহার সনাক্তকরণের চিহ্ন: .....  |
| ১০। সনাক্তকরণের চিহ্ন:   |   |
| সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের<br>স্বাক্ষর/টিপসহি  | সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের<br>স্বাক্ষর/টিপসহি   |
| স্বাক্ষর   | স্বাক্ষর  |



## ফরম-৩১

## [আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঘ), বিধি ৯০(৭) ও ৯৬(১) দ্রষ্টব্য]

## পেশাগত ও বিক্রিয়াজনিত ব্যাধির নোটিশ

- ১। (ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: .....
- (খ) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজি: নম্বর: .....
- (গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ই-মেইল নম্বর: .....
- ২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নম্বরসহ): .....
- (খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নম্বরসহ): .....
- ৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরন: .....
- ৪। আক্রান্ত ব্যক্তির বিবরণ:
- (ক) নাম:.....
- (খ) বর্তমান ঠিকানা:.....
- স্থায়ী:.....
- (গ) বয়স: .....
- (ঘ) লিঙ্গা:.....
- (ঙ) কার্ড /টোকেন নম্বর: .....
- (চ) পদবি:.....
- (ছ) মজুরি:.....
- (জ) কাজের ধরন: .....
- (ঝ) চাকরিতে যোগদানের তারিখ:.....
- (ঞ) চিকিৎসাধীন থাকিলে সংশ্লিষ্ট ডাক্তারের নাম ও ঠিকানা: .....
- শ্রমিক যে পেশাগত ব্যাধিতে ভুগিতেছেন মর্মে অনুমান করা হইতেছে উহার নাম: .....

নোটিশ প্রদানকারীর নাম

তারিখ: .....

## ফরম-৩২

[আইনের ধারা ৩৫ (৩) (ঘ) ও আইনের ধারা ৭৯ এবং বিধি ৯১(২) ও ৯২ দ্রষ্টব্য]

## দুর্ঘটনার নোটিশ

(প্রত্যেক আহত বা নিহত ব্যক্তির জন্য পৃথক নোটিশ)

- ১। (ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা:.....  
 (খ) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজি: নম্বর:.....  
 (গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ই-মেইল নম্বর:.....
- ২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নম্বরসহ):.....  
 (খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নম্বরসহ):.....
- ৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরন:.....
- ৪। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়: .....
- ৫। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইয়াছে):.....
- ৬। দুর্ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ:.....  
 (ক) দুর্ঘটনার কারণ: .....
- (খ) জখমের প্রকৃতি:..... (সামান্য/গুরুতর/মৃত্যু) : .....
- (গ) কাজে অনুপস্থিত থাকিবার সম্ভাব্য দিনের সংখ্যা: .....
- ৭। দুর্ঘটনা কবলিত ব্যক্তির বিবরণ:  
 (ক) নাম:.....  
 (খ) বর্তমান ঠিকানা:.....  
 স্থায়ী:.....  
 (গ) বয়স: .....
- (ঘ) লিঙ্গ:..... (ঙ) কার্ড /টোকেন নম্বর:.....  
 (চ) পদবি:..... (ছ) মজুরি: .....
- ৮। দুর্ঘটনার সাক্ষীদের নাম ও ঠিকানা সংক্ষিপ্ত বিবরণ: .....
- (ক) .....
- (খ) .....
- ৯। দুর্ঘটনায় পতিত ব্যক্তিকে যে রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের চিকিৎসা প্রদান করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা: .....
- ১০। দুর্ঘটনার নোটিশ প্রেরণের তারিখ ও সময়:.....

মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর

ব্যাখ্যামূলক টীকা:

উপরিউক্ত ছকটি পূরণের সময় নিম্নবর্ণিত সংজ্ঞা বিবেচনায় রাখিতে হইবে:

- (ক) ‘স্থায়ী সম্পূর্ণ দৈহিক অক্ষমতা’ বলিতে আহত শ্রমিকের উভয় চোখের শক্তি সম্পূর্ণ নষ্ট হওয়া অথবা প্রাথমিক প্রতিবেদন বা উহাতে উল্লিখিত কতিপয় জখমের মিলিত ফলশ্রুতিতে উপার্জন ক্ষমতা হ্রাসের সর্বমোট হার যদি শতকরা একশ’ ভাগ বা উহার অধিক হয়;
- (খ) ‘স্থায়ী আংশিক অক্ষমতা’ বলিতে এইরূপ অক্ষমতা বুঝাইবে যাহা আহত শ্রমিকের উপার্জন ক্ষমতা শ্রমিকটি দুর্ঘটনার সময় যে নির্দিষ্ট সকল কাজ করিতে সমর্থ ছিলেন উহার সব ক্ষেত্রে হ্রাস করিয়া দেয়:
- তবে শর্ত থাকে যে, প্রাথমিক রিপোর্টের ফরমে নির্দিষ্ট সকল জখমই স্থায়ী আংশিক অক্ষমতা সৃষ্টি করিয়া বলে গণ্য হইবে।
- (গ) ‘অস্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা’ বলিতে এইরূপ অক্ষমতা যাহা শ্রমিককে কাজে যোগদানে অপারগতা প্রকাশ করে;
- (ঘ) ‘গুরুতর দৈহিক জখম’ বলিতে স্থায়ী আংশিক অক্ষমতা সৃষ্টিকারী জখম ব্যতীত অন্য জখম যাহার ফলে শ্রমিক ২০ (বিশ)দিনের অধিক কাজে অনুপস্থিত থাকিতে বাধ্য হন এইরূপ জখম বুঝাইবে; এবং
- (ঙ) সামান্য দুর্ঘটনা বলিতে এইরূপ জখম বুঝায় যাহার ফলে আহত ব্যক্তি দুর্ঘটনা ঘটার ৪৮ ঘন্টার মধ্যে কাজে ফিরে আসিতে অসমর্থ হন।



## ফরম-৩৩

## [আইনের ধারা ৩৫ (৩) (ঙ) ও আইনের ধারা ৮০ এবং বিধি ৯১(৩) দ্রষ্টব্য]

## দুর্ঘটনার ও পেশাগত ব্যাধির চূড়ান্ত প্রতিবেদন

(অস্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা শেষে কাজে যোগদানের পর বা দুর্ঘটনার ২ (দুই) মাসের মধ্যে প্রেরিত)

- ১। (ক) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: .....
- (খ) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজিস্ট্রেশন নম্বর: .....
- (গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ইমেইল নম্বর:.....
- ২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নম্বরসহ): .....
- (খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নম্বরসহ): .....
- ৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরন: .....
- ৪। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়: .....
- ৫। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইয়াছে): .....
- ৬। দুর্ঘটনা কবলিত ব্যক্তির বিবরণ:
- (ক) নাম:.....
- (খ) ঠিকানা: বর্তমান.....
- স্থায়ী: .....
- (গ) বয়স: .....
- (ঘ) লিঙ্গ:.....
- (ঙ) কার্ড/টোকেন নম্বর .....
- (চ) পদবি:.....
- (ছ) মজুরি:.....
- ৭। দুর্ঘটনার ধরন: (প্রযোজ্য ঘরে টিক চিহ্ন দিন)
- (ক) মৃত্যু:.....
- (খ) স্থায়ী পূর্ণ দৈহিক অক্ষমতা:.....
- (গ) স্থায়ী আংশিক দৈহিক অক্ষমতা:.....
- (ঘ) জখমের ফলে ২০ দিনের বেশি কাজে অনুপস্থিতির কারণ ঘটিলে:.....
- (ঙ) জখমের ফলে ১৬ ঘন্টার অতিরিক্ত এবং ২০ দিন পর্যন্ত কাজে অনুপস্থিতির কারণ ঘটিলে
- (এ ঘরে টিক চিহ্ন দিলে ৬-১০ নম্বর দফা পূরণ করিবেন না।.....

৮। দুর্ঘটনার ফলে আহত ব্যক্তির স্থায়ী দৈহিক অক্ষমতা ঘটলে (ক্ষেত্রানুসারে) নিম্নবর্ণিত জখম তালিকায় টিক চিহ্ন দিন:

অঞ্জাহানি:

|  |   |
|--|---|
| ডান বাহ কনুই এ অথবা কনুয়ের উপরে:..... | বাম বাহ কনুয়ে অথবা কনুয়ের উপরে: ..... |
| ডান বাহ কনুই এ নিম্নে: .....           | বাম বাহ কনুয়ের নিম্নে: .....           |
| পা, হাঁটুতে বা হাঁটুর উপরে: .....      | পা বা হাঁটুর নিম্নে:.....               |
| শ্রবণশক্তি স্থায়ী পূর্ণ:.....         | এক চোখ:.....                            |
| বৃদ্ধাঙ্গুলি:.....                     | এক পায়ের সব কয়টি আঙ্গুল:.....         |
| বৃদ্ধাঙ্গুলির একটি হাঁড়:.....         | তর্জনী:.....                            |
| পায়ের বুড়ো আঙ্গুল:.....              | তর্জনী বাদে অন্য কোনো আঙ্গুল:.....      |

৯। দুর্ঘটনার ধরনের শ্রেণিবিভাগ (যেটি প্রযোজ্য সেখানে টিক চিহ্ন দিন):

- (ক) কোনো ব্যক্তির পতিত হওয়া:.....
- (খ) কোনো বস্তুর পতিত হওয়া:.....
- (গ) পতিত বস্তু ব্যতীত কোনো বস্তু দ্বারা বস্তু কর্তৃক আঘাত:.....
- (ঘ) বিদ্যুৎ:.....
- (ঙ) বিষ, ক্ষয়কারী বস্তু বা ক্ষতিকর বস্তু বিকিরণসহ:.....
- (চ) বিস্ফোরণ:.....
- (ছ) আগুন: .....
- (জ) সবেগে পানি প্রবেশ: .....
- (ঝ) গ্যাসে শ্বাসরোধ:.....
- (ঞ) অন্য কোনো কারণে নির্দিষ্ট করিয়া লিখুন (যেমন: অতিরিক্ত বলপ্রয়োগ, অতিরিক্ত চলাফেরা ইত্যাদি).....

১০। দুর্ঘটনার সহায়ক বস্তুর শ্রেণিবিভাগ (প্রযোজ্য স্থানে টিক চিহ্ন দিন):

- (ক) প্রধান চালক যন্ত্র:.....
- (খ) সঞ্চালক যন্ত্রপাতি:.....
- (গ) উত্তোলক যন্ত্রপাতি:.....
- (ঘ) কার্যরত যন্ত্রপাতি:.....
- (ঙ) অন্য যন্ত্রপাতি বা সংস্থাপনসমূহ:.....
- (চ) রেল পরিবহন: .....
- (ছ) অন্য পরিবহন বা মাল পরিবহন: .....
- (জ) হাতে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি:.....
- (ঝ) অন্য কোনো কিছু (নির্দিষ্ট করিয়া লিখুন যেমন পানি -পরিবহন, প্রেসার ভেসেল, চুল্লী, উনুন, ভাটা ইত্যাদি):.....

১১। কাজ হইতে অনুপস্থিতির সময়কাল (কাজের ঘন্টা): .....

১২। যে মেডিকেল অফিসারের চিকিৎসায় আহত ব্যক্তিকে উপস্থিত করা হইয়াছিল তাহার নাম ও ঠিকানা:

.....

১৩। রিপোর্ট প্রেরণের তারিখ: .....

তারিখ:.....

.....  
মালিক/ব্যবস্থাপক/প্রতিনিধির স্বাক্ষর

## ফরম-৩৪

## [আইনের ধারা ৩৫(৩)(ঘ) এবং বিধি ৯৩ দ্রষ্টব্য]

## বিপজ্জনক ঘটনার নোটিশ

অতিরিক্ত মহাপরিদর্শক

.....

.....

জনাব,

আমি প্রতিষ্ঠানের যন্ত্রপাতিতে বিস্ফোরণ/অগ্নিকান্ড/বিপজ্জনক ঘটনা/ঝুঁকি সম্পর্কে এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত নোটিশ প্রদান করিতেছি:

- ১। (ক) কারখানা/ প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা:.....
- (খ) কারখানা/প্রতিষ্ঠানের রেজিস্ট্রেশন নম্বর:.....
- (গ) টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ইমেইল নম্বর:.....
- ২। (ক) ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নম্বরসহ): .....
- (খ) ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নম্বরসহ): .....
- ৩। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য/সেবার প্রকৃতি ও ধরন:.....
- ৪। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়:.....
- ৫। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সংঘটিত হইয়াছে): .....
- ৬। দুর্ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ: .....
- ৭। কোনো প্রাণহানি বা কাহারো আহত হইবার ঘটনা ঘটিয়াছে কিনা: .....
- ৮। যেই সকল ব্যক্তি ঘটনাটি প্রত্যক্ষ করিয়াছেন এবং উল্লেখযোগ্য সাক্ষ্য প্রদান করিতে পারেন তাহাদের নাম: .....

স্বাক্ষর .....

তারিখ.....







**ফরম-৩৮**  
**[আইনের ধারা ৪৫ এবং বিধি ১০৮(৪) দ্রষ্টব্য]**

দৈনিক হাজিরা ও অধিকাল কাজের রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর: ..... সমাপ্য সপ্তাহের জন্য।

**টেবিল**

| ক্রমিক<br>নম্বর | শ্রমিক<br>রেজিস্ট্রারের<br>ক্রমিক<br>নম্বর | নাম | পদবি ও<br>টোকেন/<br>কার্ড<br>নম্বর | গ্রুপ ও<br>রিলে<br>নম্বর<br>(প্রযোজ্য<br>ক্ষেত্রে) | প্রতিদিনে কাজের সর্বমোট কর্মঘণ্টা |        |        |        |          |        |             | মোট<br>কাজের<br>ঘণ্টা | পরিশোধিতব্য<br>ওভার<br>টাইম<br>ঘণ্টা | প্রতি<br>ঘণ্টায়<br>মজুরির<br>হার | ওভারটাইম<br>হিসাবে<br>পরিশোধ<br>যোগ্য মোট<br>অঙ্ক<br>(টাকা) |
|-----------------|--|-----|------------------------------------|--|-----------------------------------|--------|--------|--------|----------|--------|-------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|---|
|                 |  |     |                                    |  | (৬)                               |        |        |        |          |        |             |                       |                                      |                                   |   |
|                 |  |     |                                    |  | শুক্রবার                          | শনিবার | রবিবার | সোমবার | মঙ্গলবার | বুধবার | বৃহস্পতিবার |                       |                                      |                                   |   |
|                 |  |     |                                    |  |                                   |        |        |        |          |        |             |                       |                                      |                                   |   |

**বিশেষ দ্রষ্টব্য:** মালিক বা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ প্রয়োজন বোধে উপরিউক্ত টেবিলের ৬ নম্বর কলামটিতে উল্লিখিত কর্মঘণ্টাকে মাস ভিত্তিতে প্রস্তুত করিতে পারিবে।

## ফরম-৩৯

## [আইনের ধারা ৪৬ এবং বিধি ১০৯(১) দ্রষ্টব্য]

মহিলাদের রাত্রিকালীন কাজ করিবার সম্মতিপত্র

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

শ্রমিকের নাম:.....

পদবি: .....কার্ড/টোকেন:.....

শাখা:.....

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কাজের সময় যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার শর্তে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নৈশ পালায় রাত ৮ (আট) ঘটিকা হইতে ভোর ৬ (ছয়) ঘটিকা পর্যন্ত কাজ করিতে আমি সম্মত রহিয়াছি এবং উক্ত সম্মতিপত্র আমার সম্মতি ব্যতীত বাতিল না করা হইলে উহা আগামী ৩০ (ত্রিশ) দিন পর্যন্ত কার্যকর থাকিবে।

তারিখ:.....

.....  
শ্রমিকের স্বাক্ষর/টিপসহি



**ফরম-৪০**  
**[আইনের ধারা ৪৬ এবং বিধি ১০৯(৩) দ্রষ্টব্য]**

মহিলাদের রাত্ৰিকালীন কাজ করিবার সম্মতিপত্র প্রত্যাহারের ঘোষণা

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....

শ্রমিকের নাম:.....

পদবি:.....কার্ড/টোকেন:.....

শাখা:.....

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কাজের সময় যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিত করিবার শর্তে গত .....তারিখে উক্ত প্রতিষ্ঠানের নৈশ পালায় কাজ করিবার জন্য সম্মতি প্রদান করিয়াছিলাম ও আমার পারিবারিক বা ব্যক্তিগত কারণে অদ্য ..... তারিখে আমার সম্মতিপত্র প্রত্যাহার করিলাম যাহা আগামী সপ্তাহের প্রথম দিন হইতে কার্যকর হইবে।

তারিখ:.....

.....  
শ্রমিকের স্বাক্ষর/টিপসহি





**ফরম-৪৩**  
**[ আইনের ধারা ৪৮ এবং বিধি ১১১(১) দ্রষ্টব্য ]**

(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)  
 শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ

[১ (এক) শিফটবিশিষ্ট উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় এইরূপ প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানের কোনো শাখার জন্য]

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর:.....

| বার         | কাজ আরম্ভের সময় | কাজ সমাপ্তির সময় | বিশ্রামের জন্য বিরতি |
|-------------|------------------|-------------------|----------------------|
| (১)         | (২)              | (৩)               | (৪)                  |
| শুক্রবার    |                  |                   |                      |
| শনিবার      |                  |                   |                      |
| রবিবার      |                  |                   |                      |
| সোমবার      |                  |                   |                      |
| মঙ্গলবার    |                  |                   |                      |
| বুধবার      |                  |                   |                      |
| বৃহস্পতিবার |                  |                   |                      |

তারিখ:.....

.....  
 মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর ও সিল

**ফরম-৪৪**  
[আইনের ধারা ৪৮ এবং বিধি ১১১(১) দ্রষ্টব্য]

(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)  
শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ

[২ (দুই) শিফটবিশিষ্ট উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় এইরূপ প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানের কোনো শাখার জন্য]

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর:.....

| বার             | পালা                   |                  |                            | পালা                   |                  |                         |
|-----------------|------------------------|------------------|----------------------------|------------------------|------------------|-------------------------|
|                 | (১)                    | (২)              | (৩)                        | (১)                    | (২)              | (৩)                     |
|                 | কাজ<br>আরম্ভের<br>সময় | সমাপ্তির<br>সময় | বিশ্রামের<br>জন্য<br>বিরতি | কাজ<br>আরম্ভের<br>সময় | সমাপ্তির<br>সময় | বিশ্রামের জন্য<br>বিরতি |
| শুক্রবার        |                        |                  |                            |                        |                  |                         |
| শনিবার          |                        |                  |                            |                        |                  |                         |
| রবিবার          |                        |                  |                            |                        |                  |                         |
| সোমবার          |                        |                  |                            |                        |                  |                         |
| মঙ্গলবার        |                        |                  |                            |                        |                  |                         |
| বুধবার          |                        |                  |                            |                        |                  |                         |
| বৃহস্পতি<br>বার |                        |                  |                            |                        |                  |                         |

**বিশেষ দ্রষ্টব্য:** প্রতি ১৫ (পনেরো) দিন পর পালা পরিবর্তন করিতে হইবে এবং কোনো মহিলা শ্রমিকের সম্মতি ব্যতীত তাহাকে রাত্রিকালীন পালায় কাজ করানো যাইবে না।

তারিখ: .....

.....  
মালিক/ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর ও সিল

**ফরম-৪৫**  
**[আইনের ধারা ৪৮ এবং বিধি ১১১(১) দ্রষ্টব্য]**

(প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)  
শ্রমিকের কাজের সময়ের নোটিশ

(৩ শিফটবিশিষ্ট এবং সার্বক্ষণিক উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় এইরূপ প্রতিষ্ঠান বা প্রতিষ্ঠানের  
কোনো শাখার জন্য )

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর:.....

| বার         | কাজের প্রকৃতি          |                            |                  | কাজের প্রকৃতি          |                            |                  | কাজের প্রকৃতি          |                            |                  |
|-------------|------------------------|----------------------------|------------------|------------------------|----------------------------|------------------|------------------------|----------------------------|------------------|
|             | গুপ নম্বর              |                            |                  | গুপ নম্বর              |                            |                  | গুপ নম্বর              |                            |                  |
| (১)         | (২)                    |                            |                  | (৩)                    |                            |                  | (৪)                    |                            |                  |
|             | কাজ<br>আরম্ভের<br>সময় | বিশ্রামের<br>জন্য<br>বিরতি | সমাপ্তির<br>সময় | কাজ<br>আরম্ভের<br>সময় | বিশ্রামের<br>জন্য<br>বিরতি | সমাপ্তির<br>সময় | কাজ<br>আরম্ভের<br>সময় | বিশ্রামের<br>জন্য<br>বিরতি | সমাপ্তির<br>সময় |
| শুক্রবার    |                        |                            |                  |                        |                            |                  |                        |                            |                  |
| শনিবার      |                        |                            |                  |                        |                            |                  |                        |                            |                  |
| রবিবার      |                        |                            |                  |                        |                            |                  |                        |                            |                  |
| সোমবার      |                        |                            |                  |                        |                            |                  |                        |                            |                  |
| মঙ্গলবার    |                        |                            |                  |                        |                            |                  |                        |                            |                  |
| বুধবার      |                        |                            |                  |                        |                            |                  |                        |                            |                  |
| বৃহস্পতিবার |                        |                            |                  |                        |                            |                  |                        |                            |                  |

**বিশেষ দ্রষ্টব্য:**

- ১। রিলে ভিত্তিতে প্রতি সপ্তাহের প্রথম দিন হইতে পালার পরিবর্তন হইবে।
- ২। সাপ্তাহিক ছুটির জন্য রিলে ভিত্তিক ছুটি উল্লেখপূর্বক মাসিক কর্ম দিবসের তালিকা সংযোজন করিতে হইবে।
- ৩। কোনো মহিলা শ্রমিকের সম্মতি ব্যতীত রাত্রিকালীন পালায় কাজ করানো যাইবে না।

তারিখ:.....

.....  
মালিক/ব্যবস্থাপক







## ফরম-৪৮

[আইনের ধারা ১৮, ৫৯(১)(ক) ও ৭৩(১০) এবং বিধি ১২৫(১), ১৪৪ ও ২৫৪(১) দ্রষ্টব্য]

জমা ও বিভিন্ন খাতে প্রাপ্য অর্থ পরিশোধের ঘোষণা ও মনোনয়নের ফরম

- ১। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....
- ২। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....
- ৩। শ্রমিকের নাম ও ঠিকানা:.....
- ৪। পিতা/মাতা/স্বামী/স্ত্রীর নাম: .....
- ৫। জন্ম তারিখ: তারিখ: ..... মাস: ..... বৎসর: .....
- ৬। সনাক্তকরণ চিহ্ন (যদি থাকে):.....
- ৭। স্থায়ী ঠিকানা: গ্রাম-..... ডাকঘর:- .....
- থানা:- ..... জেলা: .....
- ৮। চাকরিতে যোগদানের তারিখ: .....
- ৯। পদের নাম: .....

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, আমার মৃত্যু হইলে বা আমার অবর্তমানে, আমার অনুকূলে জমা ও বিভিন্ন খাতে প্রাপ্য টাকা গ্রহণের জন্য আমি নিম্নবর্ণিত ব্যক্তিকে মনোনয়ন প্রদান করিতেছি এবং নির্দেশ দিচ্ছি যে, উক্ত টাকা নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে মনোনীত ব্যক্তিদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে:

| মনোনীত ব্যক্তির নাম, ঠিকানা ও ছবি<br>(নমিনির ছবি ও স্বাক্ষর শ্রমিক কর্তৃক<br>সত্যায়িত) এন আই ডি নম্বর | সদস্যদের সহিত<br>মনোনীত ব্যক্তিদের<br>সম্পর্ক | বয়স | প্রত্যেক মনোনীত ব্যক্তিকে<br>দেয় অংশ |     |
|--|---|------|---------------------------------------|-----|
| (১)  | (২)   | (৩)  | (৪)                                   |     |
|  |   |      | জমাখাত                                | অংশ |
|  |   |      | বকেয়া মজুরি                          |     |
|  |   |      | ভবিষ্য তহবিল                          |     |
|  |   |      | বিমা                                  |     |
|  |   |      | দুর্ঘটনার ক্ষতিপূরণ                   |     |
|  |   |      | মৃত্যুজনিত<br>ক্ষতিপূরণ               |     |
|  |   |      | লভ্যাংশ                               |     |
|  |   |      | অন্যান্য                              |     |

প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমার উপস্থিতিতে জনাব ..... লিপিবদ্ধ বিবরণসমূহ পাঠ করিবার পর উক্ত ঘোষণা স্বাক্ষর করিয়াছেন।

মনোনয়ন দানকারী শ্রমিকের স্বাক্ষর  
টিপসহি ও তারিখ:.....

(শ্রমিকের ছবি সংযুক্ত করিতে হইবে)

.....  
তারিখসহ মনোনীত ব্যক্তির  
স্বাক্ষর অথবা টিপসহি

মালিকের বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
তারিখ:

## ফরম-৪৯

## [আইনের ধারা ৫৯ (১) (খ) এবং বিধি ১২৬(১) দ্রষ্টব্য]

মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের অপরিশোধিত মজুরি ইপিজেড শ্রম আদালতে জমার ফরম

..... (শ্রমিকের নাম, কার্ড নম্বর, পদবি)..... প্রতিষ্ঠানে কর্মরত ছিল। তাহার কোনো খোঁজ না পাওয়ার কারণে প্রতিষ্ঠানের নিকট তাহার পাওনা বাবদ টাকা ..... (কথায় ..... টাকা) জমা গ্রহণ করিবার জন্য উপস্থাপন করা হইল।

.....

প্রতিষ্ঠানের পক্ষে জমাদানকারীর স্বাক্ষর

**বিশেষ দ্রষ্টব্য:** বিধি ১২৬ অনুসারে কোনো অর্থ জমা প্রদান করা হইলে, ইপিজেড শ্রম আদালত ৫০ নম্বর ফরমে উক্ত জমাকৃত অর্থের রসিদ মঞ্জুর করিবেন এবং অনুরূপ রসিদ উক্ত জমাকৃত অর্থের ব্যাপারে দায়মুক্তির প্রমাণ বলিয়া বিবেচিত হইবে।

ফরম-৫০

[আইনের ধারা ৫৯(১) (খ) এবং বিধি ১২৬(২) দ্রষ্টব্য]

আদালতে জমাকৃত অর্থের প্রাপ্তি স্বীকারের রসিদ

প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

জমা প্রদানকারীর নাম ও পদবি: .....

মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের নাম: .....

মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের পদবি: .....

মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের পিতা ও মাতার নাম: .....

মৃত বা নিখোঁজ শ্রমিকের বর্তমান  
ঠিকানা: .....

স্থায়ী: .....

জমাকৃত অর্থের পরিমাণ: ..... (কথায়.....) টাকা মাত্র।

জমা প্রদানের তারিখ: .....

.....

ইপিজেড শ্রম আদালতের পক্ষে স্বাক্ষর

## ফরম-৫১

## [আইনের ধারা ৬১ এবং বিধি ১২৭(১) ও ২৪৪(২) দ্রষ্টব্য]

মজুরি পরিশোধের দাবির আবেদন ফরম  
(একক আবেদনের জন্য)

আবেদন নম্বর: ...../২০.....

.....আবেদনকারীর পক্ষে..... আইনজীবী/নিবন্ধিত  
শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী কমিটির সদস্য

এবং

..... প্রতিপক্ষ মালিক ও কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম  
আবেদনকারীর বিনীত নিবেদন-

১। .....নামীয় কারখানা/প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত ব্যক্তি এবং সমস্ত নোটিশ ও সমন  
জারির জন্য আবেদনকারীর ঠিকানা .....

২। প্রতিপক্ষ ..... আইনের ধারা ৫৫ অনুযায়ী তাহার মজুরি পরিশোধের  
জন্য দায়ী ব্যক্তি এবং নোটিশ ও সমন জারির জন্য তাহার ঠিকানা .....

৩। আবেদনকারী ..... মেয়াদের মজুরি পরিশোধ করা হয় নাই

অথবা

..... তারিখে সমাপ্য মজুরি মেয়াদের জন্য মজুরি টাকা ..... (অঙ্কে) হইতে  
টাকা ..... বেআইনিভাবে কর্তন করা হইয়াছে।

৪। এখানে অতিরিক্ত দাবি অথবা ব্যাখ্যা দিন.....

৫। আবেদনকারী তাহার প্রার্থিত প্রতিকার .....টাকা নির্ধারণ করেন।

৬। আবেদনকারীর প্রার্থনা আইনের ধারা ৬১ অনুযায়ী:

- (ক) তাহার উপরিউক্ত নির্ধারিত বিলম্বিত মজুরি অথবা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় কম-বেশি প্রাপ্য মজুরি  
প্রদানের নির্দেশ প্রদান অথবা বেআইনিভাবে কর্তিত মজুরি ফেরত প্রদানের নির্দেশ প্রদান।
- (খ) ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকা সর্বোচ্চ ২৫% .....প্রদানের নির্দেশ প্রদান  
করিতে মর্জি হয়।
- (গ) নিম্নতম মজুরি ঘোষিত প্রতিষ্ঠান/কারখানার ক্ষেত্রে ৫০% ..... প্রদানের নির্দেশ  
প্রদান করিতে মর্জি হয়।

অত্র আবেদনের বর্ণনা তাহার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সঠিক বলে আবেদনকারী প্রত্যয়ন করিয়াছেন।

.....  
নিযুক্ত ব্যক্তির বা তাহার আইনজীবীর বা শ্রমিক কল্যাণ সমিতির প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর বা টিপসহি

**ফরম-৫২**  
[আইনের ধারা ৬১ এবং বিধি ১২৭(১) ও ২৪৪(২) দ্রষ্টব্য]

মজুরি পরিশোধের দাবির আবেদন ফরম  
(যৌথভাবে আবেদনের ক্ষেত্রে)

আবেদন নম্বর...../২০.....

.....এবং (সংখ্যা উল্লেখ করুন).....ও অন্যান্য  
.....আবেদনকারীর.....পক্ষে .....  
আইনজীবী/নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী কমিটির সদস্য  
এবং

.....প্রতিপক্ষ (মালিক ও কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম) আবেদনকারীর  
বিনীত নিবেদন:

- ১। সংযুক্ত তফসিলে নাম উল্লিখিত ব্যক্তি .....নামীয় কারখানা/ প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত  
ব্যক্তি এবং সমস্ত নোটিশ ও সমন জারির জন্য আবেদনকারীর ঠিকানা .....।
- ২। প্রতিপক্ষ .....আইনের ধারা ৫৫ অনুযায়ী তাদের মজুরি পরিশোধের জন্য দায়ী ব্যক্তি  
এবং নোটিশ ও সমন জারির জন্য তাহার ঠিকানা .....।
- ৩। আবেদনকারীগণের.....মেয়াদের (মেয়াদসমূহের) মজুরি পরিশোধ করা হয়  
নাই.....।
- ৪। আবেদনকারী তাহাদের প্রার্থিত প্রতিকার .....টাকা মূল্যায়ন করেন।
- ৫। আবেদনকারীর প্রার্থনা আইনের ধারা ৬১ অনুযায়ী:
  - (ক) আবেদনকারীগণের উপরিউক্ত নির্ধারিত বিলম্বিত মজুরি টাকা ..... অথবা কর্তৃপক্ষের  
বিবেচনায় কম-বেশি প্রাপ্য মজুরি পরিশোধের নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয় .....
  - (খ) ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকা অনধিক ২৫% ..... প্রদানের নির্দেশ প্রদান  
করিতে মর্জি হয়।
  - (গ) নিম্নতম মজুরি ঘোষিত প্রতিষ্ঠান/কারখানার ক্ষেত্রে ৫০% ..... প্রদানের  
নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

অত্র আবেদনের বর্ণনা তাদের জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সঠিক বলে আবেদনকারী প্রত্যয়ন করিয়াছেন।

.....  
আবেদনকারীগণের মধ্যে দু'জন আবেদনকারী অথবা আইনজীবী অথবা নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ  
সমিতির যথাযথ প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর বা টিপসহি

**তফসিল:**

আবেদনকারীগণের ও পদবি:

১।

২।

## ফরম-৫৩

## [আইনের ধারা ৬১ এবং বিধি ১২৭(১), ২৪৪(২) ও ২৯১(১)(গ) দ্রষ্টব্য]

মজুরি পরিশোধ দাবির আবেদনের ফরম  
(আইনসম্মত প্রতিনিধি/পরিদর্শক কর্তৃক আবেদনের ক্ষেত্রে)

আবেদন নম্বর ...../২০.....

.....(আবেদনকারীর নাম, পদবি) ..... আইনের ধারা ৬১ এবং বিধি ১২৭ ও  
২৪৪ অনুযায়ী কার্য করিবার জন্য আইনসম্মত প্রতিনিধি/পরিদর্শক .....  
আবেদনকারী.....

এবং

.....প্রতিপক্ষ (মালিক ও কারখান/প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা)  
আবেদনকারীর নিবেদন:

১। প্রতিপক্ষ ..... আইন অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত ব্যক্তি মজুরি পরিশোধ করিবার জন্য দায়ী:

(ক)

(খ)

(গ)

২। সকল নোটিশ ও সমন জারির জন্য তাহার ঠিকানা.....

৩। উল্লিখিত ব্যক্তিদের নিম্নবর্ণিত মজুরি মেয়াদ (মেয়াদসমূহের) মজুরি পরিশোধ করা হয় নাই  
.....বেআইনিভাবে নিম্নবর্ণিত কর্তন করা হইয়াছে .....

৪। আবেদনকারী তাহাদের প্রার্থিত প্রতিকার .....টাকা নির্ধারণ করেন।

৫। আবেদনকারীর প্রার্থনা আইনের ধারা ৬১ অনুযায়ী:

(ক) বিলম্বিত মজুরি নির্ধারিত পরিমাণ অথবা কর্তৃপক্ষের বিবেচনায় কম-বেশি প্রাপ্য  
পরিশোধের নির্দেশ প্রদান অথবা বেআইনিভাবে কর্তিত অর্থ ফেরত প্রদানের নির্দেশ প্রদান  
করিতে মর্জি হয়।

(খ) ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকা সর্বোচ্চ ২৫% ..... প্রদানের নির্দেশ প্রদান  
করিতে মর্জি হয়।

(গ) নিম্নতম মজুরি ঘোষিত প্রতিষ্ঠান/কারখানার ক্ষেত্রে ৫০% .....প্রদানের  
নির্দেশ প্রদান করিতে মর্জি হয়।

অত্র আবেদনের বর্ণনা তাদের জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সঠিক বলে আবেদনকারী প্রত্যয়ন করিয়াছেন।

.....

অভিযোগকারীর পক্ষে আইন সম্মত প্রতিনিধি/পরিদর্শকের স্বাক্ষর

## ফরম-৫৪

## [আইনের খারা ৭৩(৯) এবং বিধি ১৪৫(১) ও ২৯১(১)(গ) দ্রষ্টব্য]

দুর্ঘটনায় মৃত্যুর ক্ষেত্রে শ্রম আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ ও বিবরণী জমা প্রদান

অর্থ জমাদানকারী কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

১। ..... তারিখে সঞ্চিত দুর্ঘটনার ফলশ্রুতিতে শ্রমিকের মৃত্যু (মৃত শ্রমিকের বিবরণ নিচে প্রদত্ত) জনিত কারণে ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকায় ..... জমা করিবার জন্য এতদ্বারা ..... ইপিজেড শ্রম আদালত সমীপে উপস্থাপন করা হইতেছে:

মৃত শ্রমিকের নাম: .....

বর্তমান ঠিকানা:.....

স্থায়ী ঠিকানা: গ্রাম..... ডাকঘর:.....

থানা:..... উপজেলা:.....

জেলা:.....।

২। দুর্ঘটনার তারিখ:.....।

৩। আমি উপরিউক্ত ক্ষতিপূরণ বন্টনের কার্যক্রমে পক্ষভুক্ত হইতে ইচ্ছুক/ইচ্ছুক না।

তারিখ: .....২০.....

.....  
মালিকের বা প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

**ফরম-৫৫**  
**[আইনের ধারা ৭৩(৯) ও বিধি ১৪৫(১)]**

আইনগত অক্ষমতার ক্ষেত্রে শ্রম আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ ও বিবরণী জমা প্রদান  
অর্থ জমাদানকারী কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....  
কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

১। .....তারিখে সঞ্চিত দুর্ঘটনার ফলশ্রুতিতে আহত শ্রমিকের (শ্রমিকের বিবরণ নিম্নে প্রদত্ত)  
ক্ষতিপূরণ বাবদ টাকায়.....জমা করিবার জন্য এতদ্বারা .....  
ইপিজেড শ্রম আদালত সমীপে উপস্থাপন করা হইতেছে-

শ্রমিকের নাম:.....  
বয়স:..... পদবি:..... কার্ড/টোকেন নম্বর: .....  
বর্তমান ঠিকানা:.....

স্থায়ী ঠিকানা: গ্রাম:..... ডাকঘর:.....  
থানা:..... উপজেলা:.....  
জেলা:.....

দুর্ঘটনার তারিখ: .....

দুর্ঘটনার ফলে শ্রমিকের দৈনিক অস্থায়ী ক্ষতির বিবরণ: .....

শ্রমিকের মাসিক মজুরি: .....

২। উক্ত টাকা জমা প্রদানের তারিখের পূর্বে আহত শ্রমিক নিম্নবর্ণিত পরিমাণ অর্থ গ্রহণ করিয়াছেন:

..... তারিখে টাকায়:..... তারিখে টাকায়: .....  
..... তারিখে টাকায়: ..... তারিখে টাকায়: .....  
..... তারিখে টাকায়: ..... তারিখে টাকায়: .....  
মোট .....

তারিখ:.....২০.....

.....  
মালিকের বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর



**ফরম-৫৬**  
**[আইনের ধারা ৭৩(৯) এবং বিধি ১৪৫(১) ও ১৪৬(৩)]**

ক্ষতিপূরণ বাবদ জমাকৃত অর্থের প্রাপ্তি রসিদ

বই নম্বর:..... রসিদ নম্বর:..... রেজিস্টার নম্বর: .....

জমাদানকারী কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

জমাদানকারী কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

জমাদানকারীর নাম ও পদবি:.....

মৃত বা আহত শ্রমিকের নাম: .....

মৃত বা আহত শ্রমিকের পদবি:.....

মৃত বা আহত শ্রমিকের পিতা ও মাতার নাম: .....

জমা প্রদানের তারিখ: .....

জমাকৃত টাকা: .....

.....  
ইপিজেড শ্রম আদালতের পক্ষে অর্থ গ্রহণকারীর স্বাক্ষর সিলসহ

## ফরম-৫৭

## [আইনের ধারা ৮৬ এবং বিধি ১৪৬(১) ও ২৪৪(৩) দ্রষ্টব্য]

জখমপ্রাপ্ত শ্রমিক কর্তৃক আদালতে ক্ষতিপূরণ প্রদানের আদেশের আবেদন

ইপিজেড শ্রম আদালত সমীপে

.....

নাম ও ঠিকানা: .....  
..... আবেদনকারী।

বনাম

নাম ও ঠিকানা: ..... প্রতিপক্ষ।

সবিনয় নিবেদন এই যে,

১। আবেদনকারী প্রতিপক্ষের কারখানা/প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত একজন শ্রমিক .....  
তারিখে মালিকের কাজে নিযুক্ত থাকিবার সময় সঞ্চারিত দুর্ঘটনায় তিনি আহত হন।

দুর্ঘটনার কারণ (এইখানে সহজ সরল ভাষায় দুর্ঘটনার কারণ সংক্ষেপে বর্ণনা করা হইল):

.....

২। আবেদনকারী নিম্নরূপভাবে জখমপ্রাপ্ত হইয়াছেন: .....

৩। আবেদনকারীর মাসিক মজুরির পরিমাণ টাকা: .....

৪। (ক) ..... তারিখে দুর্ঘটনার নোটিশ প্রদান করা হয়

(খ) নোটিশ যথা শীঘ্র প্রেরণ করা হইয়াছে

(গ) নিম্নবর্ণিত কারণে দুর্ঘটনার নোটিশ (যথাসময়ে) যায়নি (কারণ).....

৫। অতএব, আবেদনকারী নিম্নোক্ত পরিমাণ ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকারী .....

(ক) ..... হইতে..... তারিখ পর্যন্ত মাসিক মজুরি বাবদ টাকা.....

(খ) এককালীন প্রাপ্য টাকা.....

তারিখ:.....

.....  
আবেদনকারীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

**ফরম-৫৮**  
**[আইনের ধারা ৮৬ এবং বিধি ১৪৬(১) ও ২৪৪(৩) দ্রষ্টব্য]**

পোষ্য কর্তৃক আদালতে ক্ষতিপূরণের অর্থ জমা প্রদানের আদেশের আবেদন

ইপিজেড শ্রম আদালত সমীপে

.....

নাম ও ঠিকানা .....

আবেদনকারী।

বনাম

নাম ও ঠিকানা: .....

প্রতিপক্ষ

বিনীত নিবেদন,

১। .....প্রতিপক্ষ কর্তৃক (প্রতিপক্ষের ঠিকাদার কর্তৃক) নিযুক্ত একজন শ্রমিক ও ২০.....তারিখে তাহার কাজের সময় এবং কাজের ফলশ্রুতিতে সঞ্চিত দুর্ঘটনায় তিনি দৈহিক জখমপ্রাপ্ত হন এবং ২০..... সনের .....তারিখে তিনি মৃত্যুবরণ করেন।

২। জখমের কারণ ছিল .....(এখানে সাধারণ ভাষায় সংক্ষিপ্তভাবে জখমের কারণ বর্ণনা করুন).....।

৩। আবেদনকারী () মৃত শ্রমিকের ..... (তাহার সহিত সম্পর্ক) হিসাবে তাহার পোষ্য।

৪। মৃত শ্রমিকের মাসিক মজুরি ছিল টাকায়:.....।

৫। ..... তারিখে দুর্ঘটনার নোটিশ প্রদান করা হইয়াছে।

৬। আবেদনকারী () মোট টাকায়: ..... এককালীন পাইবার অধিকারী।

অতএব, আবেদনকারীকে উপরিউক্ত ক্ষতিপূরণ বা অন্য কোনো ক্ষতিপূরণ পাইবার অধিকারী হইলে উহা মঞ্জুর করিতে মর্জি হয়।

তারিখ: .....

.....  
আবেদনকারীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

## ফরম-৫৯

## [আইনের ধারা ৭৩(৯), বিধি ১৪৬(১) ও ২৪৪(৩) দ্রষ্টব্য]

ক্ষতিপূরণ প্রদান না করা হইলে পরিদর্শক কর্তৃক আদালতে প্রতিবেদন উপস্থাপন

ইপিজেড শ্রম আদালত সমীপে

মহোদয়,

বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর আইনের ধারা ৭৩(৯) ও বিধি ১৪৬ এর বিধান অনুযায়ী উক্ত আইনের অধীন মালিক কর্তৃক শ্রমিককে ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না করায় আমি নিম্নবর্ণিত রিপোর্ট প্রদান করিতেছি-

১। যে শ্রমিককে ক্ষতিপূরণ পরিশোধ করা হয় নাই তাহার নাম, ঠিকানা ও অন্যান্য তথ্য: .....

২। যে মালিক ক্ষতিপূরণ প্রদান করেন নাই তাহার নাম, ঠিকানা ও অন্যান্য তথ্য: .....

৩। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়: .....

৪। দুর্ঘটনার প্রকৃতি এবং দক্ষতা বিনষ্টের পরিমাণ: .....

৫। আইন অনুযায়ী শ্রমিকের প্রাপ্য ক্ষতিপূরণের আনুমানিক পরিমাণ: .....

৬। প্রাপ্য ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না করিবার কারণ সম্পর্কে রিপোর্ট প্রদানকারী কর্মকর্তার মতামত:

.....

৭। মন্তব্য:

তারিখ:.....

.....  
রিপোর্ট প্রদানকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল

## ফরম-৬০

## [আইনের ধারা ৭৩(৯), ৮০(১) ও ৮১ এবং বিধি ১৪৯ দ্রষ্টব্য]

আদালত কর্তৃক আদিষ্ট হইয়া দুর্ঘটনার প্রতিবেদন উপস্থাপন

প্রতি

মাননীয় চেয়ারম্যান

.....ইপিজেড শ্রম আদালত

মহোদয়,

নিবেদন এই যে. আমার ..... (প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা) প্রতিষ্ঠানে..... তারিখে সঙ্ঘটিত মারাত্মক দুর্ঘটনায় নিহত শ্রমিকের বিবরণসহ প্রয়োজনীয় তথ্য নিম্নে উপস্থাপন করিতেছি-

- ১। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: .....
- ২। কারখানার রেজিস্ট্রেশন নম্বর:.....
- ৩। টেলিফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স ও ই-মেইল নম্বর .....
- ৪। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা (ফোন নম্বরসহ): .....
- ৫। ঠিকাদারের নাম ও ঠিকানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ফোন নম্বরসহ): .....
- ৬। প্রতিষ্ঠানের উৎপাদিত দ্রব্য বা সেবার প্রকৃতি ও ধরন: .....
- ৭। দুর্ঘটনার তারিখ ও সময়: .....
- ৮। স্থান/শাখা/বিভাগ (যেখানে দুর্ঘটনা সঙ্ঘটিত হইয়াছে): .....
- ৯। দুর্ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ: .....
- (ক) দুর্ঘটনার কারণ:.....
- (খ) জখমের প্রকৃতি:..... সামান্য/গুরুতর/মৃত্যু:.....
- (গ) কাজে অনুপস্থিত থাকিবার সম্ভাব্য দিনের সংখ্যা: .....
- ১০। দুর্ঘটনা কবলিত ব্যক্তি বা ব্যক্তিগণের বিবরণ:

| ক্রমিক<br>নম্বর | নাম | পদবি ও<br>কার্ড নম্বর | লিঙ্গ | বয়স | মজুরি | বর্তমান<br>ঠিকানা | স্থায়ী<br>ঠিকানা | মন্তব্য |
|-----------------|-----|-----------------------|-------|------|-------|-------------------|-------------------|---------|
| (১)             | (২) | (২)                   | (৪)   | (৫)  | (৬)   | (৭)               | (৮)               | (৯)     |
|                 |     |                       |       |      |       |                   |                   |         |

বিশেষ দ্রষ্টব্য: অন্য কোনো প্রাসঙ্গিক তথ্য: .....

.....  
প্রতিবেদন প্রদানকারী ব্যক্তির স্বাক্ষর ও পদবি

## ফরম-৬১

## [আইনের ধারা ৯২(ঙ) ও বিধি ১৫৪(১) দ্রষ্টব্য]

## চুক্তির স্মারক

## সাময়িক অক্ষমতা

এতদ্বারা নিবেদন করা হইতেছে যে, .....সনের ..... তারিখে প্রতিষ্ঠানে চাকরিতে কর্মরত অবস্থায় কাজ করিবার সময় ..... ঠিকানার বাসিন্দা ..... দুর্ঘটনার দরুন আহত হন।

উক্ত আহত হইবার কারণে তিনি সাময়িক দৈহিক অক্ষম হইয়াছেন এবং সেহেতু হিসাব করা হইতেছে যে, উক্ত দৈহিক অক্ষমতার কারণে তিনি ..... মাস বাবদ মোট ..... টাকা উপার্জনের সুযোগ হইতে বঞ্চিত হইবেন।

উক্ত শ্রমিক ..... তারিখ হইতে ..... তারিখ পর্যন্ত মাসিক পরিশোধ বাবদ মোট ..... টাকা পাইয়াছেন। উক্ত শ্রমিকের মাসিক পরিমাণ হইতেছে টাকা .....

আরও নিবেদন করা হইতেছে যে, উক্ত শ্রমিকের মালিক ..... বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ অনুসারে উক্ত শ্রমিকের যাবতীয় পাওনা বাবদ মোট ..... টাকা পরিশোধ করিতে সম্মত হইয়াছেন এবং উক্ত শ্রমিক উক্ত পরিমাণ টাকা গ্রহণ করিয়া দাবি নিষ্পত্তি করিতে রাজি হইয়াছেন।

অতএব এই স্মারক যথাযথভাবে রেকর্ডভুক্ত করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

তারিখ: .....

মালিকের স্বাক্ষর: .....

সাক্ষী: .....

শ্রমিকের স্বাক্ষর: .....

সাক্ষী: .....

নোট: কোনো চুক্তিপত্রের আবেদন রেকর্ডভুক্ত করিতে হইলে উহা উভয় পক্ষের স্বাক্ষরে করিতে হইবে এবং অপর পক্ষকে উক্ত চুক্তির শর্তে সম্মত হইতে হইবে ও টাকা পরিশোধের রসিদ পূরণ করিতে হইবে।

উপরিউক্ত চুক্তি অনুযায়ী আমি আজ ..... টাকা বুঝিয়া পাইলাম।

তারিখ: .....

উক্ত টাকা প্রদত্ত হইয়াছে এবং অত্র রসিদ আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত হইয়াছে।

.....  
সাক্ষীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

নোট: পেশাগত ব্যাধির জখম, আইনগত অক্ষমতা, ইত্যাদি বিশেষ ক্ষেত্রে ফরম পরিবর্তিত হইতে পারে।

**ফরম-৬২**  
**[আইনের ধারা ৯২(ঙ) ও বিধি ১৫৪(১) দ্রষ্টব্য]**

চুক্তির স্মারক

দৈহিক জখম

এতদ্বারা বর্ণিত হইতেছে যে, ..... সনের ..... তারিখে ..... নিযুক্ত থাকা অবস্থায় ..... (বাসস্থান) ..... তাহার চাকরির সময় এবং চাকরির ফলশ্রুতিতে সঞ্চারিত দুর্ঘটনায় দৈহিক জখমপ্রাপ্ত হইয়াছেন।

উক্ত জখমের ফলে উক্ত শ্রমিকের সাময়িক অক্ষমতা ঘটে এবং তিনি বর্তমানে প্রতিমাসে মজুরি টাকা ..... পাইয়াছেন/কোনো মজুরি পান নাই ও দুর্ঘটনার পূর্ববর্তী সময় উক্ত শ্রমিকের মাসিক মজুরির পরিমাণ ছিল ..... টাকা এবং উক্ত শ্রমিক ..... কারণে আইনগত অক্ষমতার আওতাধীন।

আরও বর্ণিত হইতেছে যে, উক্ত শ্রমিকের মালিক ..... বর্ণিত অস্থায়ী অক্ষমতার মেয়াদকালে মাসিক প্রদান হিসাবে টাকা ..... প্রদানে সম্মত হইয়াছেন এবং উক্ত শ্রমিকের পক্ষে ..... উহা গ্রহণ করিতে সম্মত হইয়াছেন। এই চুক্তি শর্তসাপেক্ষে হইবে যে, উক্ত আইনের বিধান অনুসারে অক্ষমতার সময়ে শ্রমিকের উপার্জন ক্ষমতা পরিবর্তনের কারণে মাসিক প্রদানের পরিমাণ পরিবর্তিত হইতে পারে।

আরও সাব্যস্ত হয় যে, এই চুক্তি দ্বারা বিধি ১৫৩ অনুযায়ী উহার অধিকার অপরিবর্তিত থাকিবে।

এমতাবস্থায় অত্র স্মারক যথাযথ রেকর্ড করিবার জন্য অনুরোধ করা যাইতেছে।

তারিখ: .....

মালিকের স্বাক্ষর .....

সাক্ষী: .....

শ্রমিকের স্বাক্ষর: .....

সাক্ষী: .....

নোট: কোনো চুক্তি রেজিস্ট্রিভুক্ত করিবার আবেদন এক পক্ষের স্বাক্ষরে উপস্থাপন করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অপর পক্ষকে উক্ত শর্তসমূহে সম্মত হইতে হইবে কিন্তু যখনই সম্ভব উভয়ের দস্তখত করিতে হইবে এবং রসিদ (অর্থ পরিশোধের পর পূরণযোগ্য)

উপরিউক্ত চুক্তি অনুযায়ী আমি অদ্য রোজ..... টাকা ..... বুঝিয়া পাইলাম।

তারিখ: .....

.....  
সাক্ষীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

উপরিউক্ত টাকা আমার সম্মুখে প্রদত্ত হইয়াছে এবং অত্র রসিদ আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত হইয়াছে।

.....  
সাক্ষীর স্বাক্ষর বা টিপসহি

নোট: পেশাগত ব্যাধি, ইত্যাদি বিশেষ ক্ষেত্রে এই ফরম পরিবর্তিত হইতে পারে।

## ফরম-৬৩

## [আইনের ধারা ৯২(ঙ) ও বিধি ১৫৪(১) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক

স্থায়ী অক্ষমতা

এতদ্বারা নিবেদন করা হইতেছে যে, ২০.....সনের ..... তারিখে প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত থাকা অবস্থায় ..... (বাসস্থান) ..... তাহার চাকরির সময়ে এবং চাকরির ফলশ্রুতিতে সঞ্চিত দুর্ঘটনায় দৈহিক জখম হয়।

উক্ত দৈহিক জখমের ফলে উক্ত শ্রমিকের নিম্নবর্ণিত প্রকৃতির স্থায়ী অক্ষমতা ঘটে:

উক্ত শ্রমিকের মাসিক মজুরি নির্ধারিত হয় টাকায়: .....

এই চুক্তির তারিখের পূর্বে নিম্নবর্ণিত প্রাপ্য গ্রহণ করিয়াছেন:

..... তারিখে টাকা ..... তারিখে টাকা .....  
 ..... তারিখে টাকা ..... তারিখে টাকা .....  
 ..... তারিখে টাকা ..... তারিখে টাকা .....  
 ..... তারিখে টাকা ..... তারিখে টাকা .....

আরও নিবেদন করা হইতেছে যে, উক্ত শ্রমিকের মালিক ..... উক্ত শ্রমিককে তাহার উপরিউক্ত অক্ষমতার এবং বর্তমানে পরিলক্ষিত অক্ষমতাসমূহের কারণে বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ অনুযায়ী সমস্ত দাবির চূড়ান্ত নিষ্পত্তি বাবদ মোট টাকা ..... প্রদান এবং উক্ত শ্রমিক উহা নিতে সম্মত হইয়াছেন।

এমতাবস্থায় অত্র স্মারকটি যথাযথভাবে রেকর্ড করিবার জন্য আপনাকে অনুরোধ করিতেছি।

তারিখ: .....

মালিকের স্বাক্ষর: .....

সাক্ষী: .....

শ্রমিকের স্বাক্ষর: .....

সাক্ষী: .....

নোট: চুক্তি রেকর্ড করিবার আবেদন কোনো এক পক্ষের স্বাক্ষরে উপস্থাপন করা যাইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, অপর পক্ষকে শর্তসমূহে সম্মত হইতে হইবে কিন্ত যখনই সম্ভব উভয়ের দস্তখত করিতে হইবে।

রসিদ (প্রকৃতপক্ষে অর্থ প্রদত্ত হইলে পূরণ করিতে হইবে)

উপরিউক্ত চুক্তি অনুযায়ী আমি অদ্য রোজ ..... টাকা ..... বুঝিয়া পাইলাম।

তারিখ: .....

উক্ত অর্থ প্রদত্ত হইয়াছে এবং অত্র রসিদ আমার সম্মুখে স্বাক্ষরিত হইয়াছে।

.....

সাক্ষী

বিশেষ দ্রষ্টব্য: পেশাগত ব্যাধির দরুন জখম, শ্রমিক আইনগতভাবে অক্ষম থাকা, ইত্যাদি বিশেষ ক্ষেত্রে এই ফরম পরিবর্তিত হইতে পারে।



**ফরম-৬৪**  
**[বিধি ১৫৬(১) দ্রষ্টব্য]**

**চুক্তির স্মারক নিবন্ধিকরণের নোটিশ**

যেহেতু .....এবং ..... এর মধ্যে ক্ষতিপূরণ পরিশোধ সম্পর্কে সমঝোতা হইয়াছে, এবং যেহেতু বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম বিধিমালা, ২০২২ এর বিধি ১৫৪ এর অধীন উক্ত চুক্তি নিবন্ধিকরণের জন্য আবেদন করিতেছি।

অতএব এতদ্বারা অবহিত করা হইতেছে যে .... .... তারিখে উক্ত আবেদন বিবেচনার জন্য গৃহীত হইবে এবং উক্ত নিবন্ধিকরণের আবেদনের বিরুদ্ধে কাহারো কোনো বক্তব্য থাকিলে উহা উক্ত তারিখে বিবেচনা করা হইবে ও কোনোরূপ আইনসম্মত আপত্তি উত্থাপিত না হইলে আমি উক্ত নিবন্ধিকরণের আবেদন বিবেচনার কাজ চালিয়ে যাইতে ইচ্ছুক।

তারিখ:.....

.....  
ইপিজেড শ্রম আদালত

ফরম-৬৫  
[বিধি ১৫৬(৩) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক নিবন্ধিকরণের প্রত্যয়নের নোটিশ

এতদ্বারা অবহিত করানো যাইতেছে যে, আপনি ..... ও আপনি .....  
..... এর মধ্যে ক্ষতিপূরণ পরিশোধের চুক্তি নিবন্ধিকরণের জন্যে ..... তারিখে  
সমঝোতা হয় কিন্তু উহা নিম্নবর্ণিত কারণে প্রত্যাখ্যান করা হয়:

কারণ .....

তারিখ:.....

.....  
ইপিজেড শ্রম আদালত

ফরম-৬৬

আইনের ধারা ৯২(ঙ) বিধি ১৫৬(৪) ও ১৫৬(৬) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক নিবন্ধিকরণের প্রত্যয়ন সংক্রান্ত শুনানির নোটিশ

ক্ষতিপূরণ পরিশোধের জন্যে .....এবং .....এর মধ্যে সমঝোতা হইয়াছে এবং বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ৯২(ঙ) এর অধীন উক্ত চুক্তি নিবন্ধিকরণের জন্যে .....আবেদন করিয়াছেন এবং যেহেতু নিম্নবর্ণিত কারণে উক্ত চুক্তি নিবন্ধন করা উচিত হইবে না বলে মনে করি, যথা-

.....

অতএব উক্ত চুক্তি কেন নিবন্ধন করা উচিত তাহার কারণ দর্শাইবার জন্যে .....তারিখে আপনাকে সুযোগ দেওয়া হইবে এবং উক্ত তারিখে উপযুক্ত কারণ দর্শাইতে ব্যর্থ হইলে উক্ত নিবন্ধিকরণের আবেদন প্রত্যাখ্যান করা হইবে।

তারিখ: .....

.....

ইপিজেড শ্রম আদালত

ফরম-৬৭  
বিধি ১৫৬(৪) দ্রষ্টব্য]

চুক্তির স্মারক নিবন্ধিকরণের জন্য শুনানির নোটিশ

ক্ষতিপূরণ পরিশোধের জন্য .....এবং .....এর মধ্যে সমঝোতা হইয়াছে এবং বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ৯২(ঙ) ও বিধি ১৫৬(৬) এর অধীন উক্ত চুক্তি নিবন্ধিকরণের জন্য ..... আবেদন করিয়াছেন এবং নিম্নবর্ণিত কারণে উক্ত চুক্তি নিবন্ধন করা উচিত হইবে না বলিয়া মনে করি, যথা-

.....

উক্ত চুক্তি কেন নিবন্ধন করা উচিত তাহার কারণ দর্শাইবার জন্যে .....তারিখে আপনাকে সুযোগ প্রদান করা হইবে এবং উক্ত নিবন্ধিকরণের স্বপক্ষে আপনার কোনো বক্তব্য থাকিলে উক্ত তারিখে উহা উপস্থাপন করিতে হইবে ও উক্ত তারিখে যথোপযুক্ত কারণ প্রদর্শিত হইলে চুক্তি নিবন্ধন করা হইবে।

তারিখ: .....

.....  
ইপিজেড শ্রম আদালত

ফরম-৬৮  
[বিধি ১৫৮ দ্রষ্টব্য]

চুক্তির রেজিস্টার

| ক্রমিক নম্বর | চুক্তির<br>তারিখ | নিবন্ধিকর<br>ণের তারিখ | মালিক | শ্রমিক | ইপিজেড শ্রম<br>আদালতের<br>স্বাক্ষর | রেজিস্টার<br>সংশোধনের<br>আদেশের পত্র |
|--------------|------------------|------------------------|-------|--------|------------------------------------|--------------------------------------|
| (১)          | (২)              | (৩)                    | (৪)   | (৫)    | (৬)                                | (৭)                                  |
|              |                  |                        |       |        |                                    |                                      |

**ফরম-৬৯**  
**[বিধি ১৬৬(১) দ্রষ্টব্য]**

**ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত মামলার রেজিস্টার**

**টেবিল-১**

| ক্রমিক<br>নম্বর | দরখাস্ত<br>অথবা<br>মামলার<br>শুনানির<br>তারিখ ও<br>তৎসহ<br>আইনের যে<br>ধারার অধীন<br>দরখাস্ত করা<br>হইতেছে<br>উহার উল্লেখ | সংশ্লিষ্ট<br>অন্যান্য<br>মামলা<br>থাকিলে<br>উহার<br>সংখ্যা | আবেদনকারীর<br>নাম | বিরোধী<br>পক্ষের<br>নাম | আহত বা<br>মৃত<br>ব্যক্তির<br>নাম ও<br>ঠিকানা | আহত<br>হইবার<br>কারণ | আহত বা<br>মৃত্যুর<br>তারিখ | দুর্ঘটনা<br>সম্পর্কে<br>মালিককে<br>নোটিশ<br>প্রদানের<br>তারিখ | আইনের<br>ধারা | কোনো<br>আপত্তি<br>থাকিলে<br>তাহা<br>উল্লেখসহ<br>আপত্তির<br>উদ্দেশ্য | প্রতিদ্বন্দ্বিতা<br>হইয়াছে<br>কিনা | কিভাবে<br>নিষ্পত্তি<br>হয় |
|-----------------|---|--|-------------------|-------------------------|--|----------------------|----------------------------|---|---------------|---|-------------------------------------|----------------------------|
| (১)             | (২)   | (৩)  | (৪)               | (৫)                     | (৬)  | (৭)                  | (৮)                        | (৯)   | (১০)          | (১১)  | (১২)                                | (১৩)                       |
|                 |   |  |                   |                         |  |                      |                            |   |               |   |                                     |                            |

**টেবিল-২**

**প্রদত্ত বা বর্ণিত ক্ষতিপূরণের পরিমাণ**

| মৃত্যু | স্থায়ী<br>দৈহিক<br>ক্ষমতা | অস্থায়ী<br>দৈহিক<br>ক্ষমতা | পোষ্য ব্যক্তিদের<br>প্রত্যেককে কত<br>টাকার ক্ষতিপূরণের<br>জন্য রায় প্রদত্ত<br>হইয়াছে এবং<br>তাহাদের প্রত্যেকের<br>নাম, বয়স ও প্রকৃত<br>সম্পর্ক | প্রাপকের নাম<br>ঠিকানা ও তাহার<br>সম্পর্ক এবং<br>মৃত্যুবরণ করিয়া<br>থাকিলে মৃতের<br>সঙ্গে সম্পর্ক | ক্ষতিপূরণের<br>অর্থ বিনিয়োগ<br>করা হইয়া<br>থাকিলে<br>বিনিয়োগের<br>পদ্ধতি | উসুলকৃত<br>কোর্ট ফি | লিপিবদ্ধ<br>বিবরণ<br>সত্যায়িত<br>করিয়া<br>আদালতের<br>স্বাক্ষর | চূড়ান্ত<br>নিষ্পত্তির<br>তারিখ | মন্তব্য |
|--------|----------------------------|-----------------------------|---|--|---|---------------------|---|---------------------------------|---------|
| (১)    | (২)                        | (৩)                         | (৪)   | (৫)  | (৬)   | (৭)                 | (৮)   | (৯)                             | (১০)    |
|        |                            |                             |   |  |   |                     |   |                                 |         |

**নোট:** (১) বিধি ১৬৬ (৫) অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত উপায়ে খারিজ করা হইয়াছে কিনা অথবা প্রত্যাহত হইয়াছে কিনা বা গড় হাজার দরুন খারিজ করা হইয়াছে কিনা, অথবা অন্য কোনো আদালতের নিকট হস্তান্তর হইয়াছে কিনা অথবা অন্য কোনো পন্থায় নিষ্পত্তি করা হইয়াছে কিনা (সুনির্দিষ্টভাবে লিখুন)।

(২) যেইক্ষেত্রে জমাকৃত অর্থ মালিককে ফেরত প্রদান করা হইয়াছে, সেইক্ষেত্রে মালিকের নাম এবং ঠিকানা উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখ করুন:

- (ক) কোনো মহিলার অথবা আইনগত অক্ষমতার অধীন কোনো ব্যক্তির দৈহিক অক্ষমতার কারণে আইনের ধারা ৯২(গ) অনুযায়ী বন্টনের জমা দেওয়া হইয়াছে কিনা;
- (খ) মোকদ্দমাটি অন্য কোনো আদালতের নিকট হইতে স্থানান্তরমূলে গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা; এবং
- (গ) অন্য কোনো আদালতের নিকট হইতে স্থানান্তরিত হইয়া মামলাটি পাইয়াছেন কিনা।

ক্রমিক নং-

ফরম- ৭০

[আইনের ধারা ৯৪ (২) এবং বিধি ১৭২(১) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতি গঠনের আবেদন ফরম  
(আবেদনকারী কর্তৃক পূরণীয়)পাসপোর্ট সাইজের  
সদ্য তোলা রঙিন  
ছবি (এক কপি)

নির্বাহী পরিচালক

----- রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা

( সংশ্লিষ্ট জোনের ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম:-----

২। শিল্প প্রতিষ্ঠানের নাম:-----

৩। যোগদানের তারিখ:-----/-----/-----

৪। পদবি:-----

৫। আই ডি:-----

৬। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:-----

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, আমি -----শিল্প প্রতিষ্ঠানের  
একজন স্থায়ী শ্রমিক এবং আরও ঘোষণা করিতেছি যে, উপরোক্ত তথ্যাবলী নির্ভুল ও সঠিক।আমি উল্লেখিত আইনের নবম অধ্যায়ে বর্ণিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতি ও শিল্প সম্পর্ক বিষয়ক  
আইনের বিধানাবলি পড়িয়াছি/পড়িয়া শুনানো হইলে বুঝিয়া উক্ত প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতি  
গঠনের জন্য আবেদন করিতেছি।-----  
আবেদনকারীর স্বাক্ষর/বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ

তারিখ: -----

## ফরম-৭১

## [আইনের ধারা ৯৫ এবং বিধি ১৭৩(১) দ্রষ্টব্য]

শিল্প প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য হইবার আবেদন ফরম

(শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম)

তারিখ:.....

সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক

..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতি

(ঠিকানা)

জনাব,

আমি ..... (শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম) ..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্যপদ লাভের জন্য এতদ্বারা আবেদন করিতেছি।

আমি সতর্কতার সহিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির গঠনতন্ত্রের বিধানসমূহ পড়িয়াছি/পড়িয়া শুনানো হইলে বুঝিয়াছি এবং উহা মানিয়া চলিতে প্রস্তুত রহিয়াছি।

আমার বিবরণ নিম্নে প্রদত্ত হইল:

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
| ১।  | নাম   | : |  |
| ২।  | পিতা  | : |  |
| ৩।  | মাতা  | : |  |
| ৪।  | স্বামী/স্ত্রী   | : |  |
| ৫।  | জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (যদি থাকে)                          | : |  |
| ৬।  | বয়স  | : |  |
| ৭।  | প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা                                   | : |  |
| ৮।  | পদবি ও বিভাগ/শাখা   | : |  |
| ৯।  | কার্ড নম্বর/পরিচয়পত্র নম্বর/টোকেন নম্বর (যদি থাকে)         | : |  |
| ১০। | চাকরির ধরন- স্থায়ী/সাময়িক/অস্থায়ী / শিক্ষানবিশ/শিক্ষাধীন | : |  |
| ১১। | চাকরিতে যোগদানের তারিখ                                      | : |  |
| ১২। | ঠিকানা (ক) বর্তমান<br>(খ) স্থায়ী                           | : |  |

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, আমি অন্য প্রতিষ্ঠানের কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য নই।

(.....)

স্বাক্ষর

তারিখ: .....



ফরম-৭২  
[আইনের ধারা ৯৫ ও বিধি ১৭৩(৩) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য হিসাবে প্রত্যয়ন পত্র

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম ও ঠিকানা: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর: .....

নাম: ..... সদস্য নম্বর:.....

পদবি:.....

জনাব,

আপনার.....তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে আপনাকে অত্র শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

.....

স্বাক্ষর  
সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক (শ্রমিক কল্যাণ সমিতির)  
নামসহ সিল

তারিখ: .....

## ফরম-৭৩

## [আইনের ধারা ৯৫ এবং বিধি ১৭৪(১) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতি নিবন্ধনের আবেদন

তারিখ:.....

বরাবর

নির্বাহী চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ

বেপজা কমপ্লেক্স, বাড়ি নম্বর- ১৯/ডি, রোড নম্বর-৬

ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫

জনাব,

- ১। আমরা এতদ্বারা ..... নামের একটি শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিতেছি।
- ২। শ্রমিক কল্যাণ সমিতির প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা:.....
- ৩। যে প্রতিষ্ঠানে শ্রমিক কল্যাণ সমিতিটি গঠন করা হইয়াছে উহার নাম ও ঠিকানা:.....
- ৪। শ্রমিক কল্যাণ সমিতি গঠনের তারিখ:.....
- ৫। বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন ২০১৯ এর আইনের ধারা ৯৫ এবং বিধি ১৭৪ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য এতদসঙ্গে তফসিল আকারে সংযুক্ত করা হইল।

আপনার বিশ্বস্ত

আহ্বায়কের স্বাক্ষর

ও নামসহ সিল

তারিখ:.....

## ফরম-৭৪

## [ আইনের ধারা ৯৫ ও বিধি ১৭৪(৩) দ্রষ্টব্য ]

## শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্যদের বিবরণ

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম ও ঠিকানা: .....

শিল্প প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | নাম ও<br>জাতীয়<br>পরিচয়<br>পত্র<br>(যদি থাকে) | সদস্য<br>নম্বর,<br>ফোন নম্বর<br>(যদি<br>থাকে) | সমিতিতে<br>পদ | পিতা/<br>স্বামীর<br>নাম | জন্ম<br>তারিখ<br>ও বয়স | ঠিকানা  |         | বিভাগ | কারখানাতে<br>পদবি | মন্তব্য |
|-----------------|---|---|---------------|-------------------------|-------------------------|---------|---------|-------|-------------------|---------|
| (১)             | (২)   | (৩)   | (৪)           | (৫)                     | (৬)                     | (৭)     |         | (৮)   | (৯)               | (১০)    |
|                 |   |   |               |                         |                         | স্থায়ী | বর্তমান |       |                   |         |

.....  
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল.....  
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

## ফরম-৭৫

## [আইনের ধারা ১০৮ এবং বিধি ১৭৬(১) দ্রষ্টব্য]

## শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্যদের চাঁদার রেজিস্টার

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম ও ঠিকানা: .....

শিল্প/প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | সদস্যের নাম | সদস্য<br>নম্বর | প্রতিষ্ঠানে<br>পদবি | কার্ড/টোকেন নম্বর | ভর্তি ফি | অন্য কোনো<br>খাতে আদায় |
|-----------------|-------------|----------------|---------------------|-------------------|----------|-------------------------|
| (১)             | (২)         | (৩)            | (৪)                 | (৫)               | (৬)      | (৭)                     |
|                 |             |                |                     |                   |          |                         |

| মাসিক চাঁদা ও অন্যান্য আদায় |             |       |        |      |      |       |       |            |         |         |          |      |                       |
|------------------------------|-------------|-------|--------|------|------|-------|-------|------------|---------|---------|----------|------|-----------------------|
| জানুয়ারি                    | ফেব্রুয়ারি | মার্চ | এপ্রিল | মে   | জুন  | জুলাই | আগস্ট | সেপ্টেম্বর | অক্টোবর | নভেম্বর | ডিসেম্বর | মোট  | মন্তব্য<br>(যদি থাকে) |
| (৮)                          | (৯)         | (১০)  | (১১)   | (১২) | (১৩) | (১৪)  | (১৫)  | (১৬)       | (১৭)    | (১৮)    | (১৯)     | (২০) | (২১)                  |
|                              |             |       |        |      |      |       |       |            |         |         |          |      |                       |

.....  
নিবন্ধনকৃত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার  
স্বাক্ষর, নাম, পদবি ও সিল

তারিখ:.....

**ফরম-৭৬**  
**[আইনের ধারা ১০৮(খ) এবং বিধি ১৭৬(২) দ্রষ্টব্য]**

মাসিক হিসাব বহি/ক্যাশ বহি

মাসের নাম:.....

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম: .....

নিবন্ধন নম্বর: ..... ও ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | আয়   |       |                 |      |         | ব্যয় |       |                 |      |         |
|-----------------|-------|-------|-----------------|------|---------|-------|-------|-----------------|------|---------|
|                 | (২)   |       |                 |      |         | (৩)   |       |                 |      |         |
| (১)             | তারিখ | বিবরণ | ভাউচার<br>নম্বর | চলতি | সর্বমোট | তারিখ | বিবরণ | ভাউচার<br>নম্বর | চলতি | সর্বমোট |
|                 |       |       |                 |      |         |       |       |                 |      |         |

.....  
 সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ/  
 প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষরসহ সিল

তারিখ:.....

## ফরম-৭৭

## [আইনের ধারা ৯৭ এবং বিধি ১৭৭ দ্রষ্টব্য]

## শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধনের খতিয়ান

| ক্রমিক<br>নম্বর | শ্রমিক কল্যাণ<br>সমিতির নাম<br>ও ঠিকানা | নিবন্ধন<br>নম্বর ও<br>তারিখ | সভাপতি/<br>সাধারণ<br>সম্পাদকের<br>নাম ও ঠিকানা | সংশ্লিষ্ট শিল্পের/<br>প্রতিষ্ঠানের নাম<br>ও ঠিকানা | শ্রমিক কল্যাণ<br>সমিতির<br>সদস্য সংখ্যা | ফেডারেশনের<br>নাম ও ঠিকানা<br>(অন্তর্ভুক্ত হইয়া<br>থাকিলে) | মন্তব্য |
|-----------------|---|-----------------------------|--|--|---|---|---------|
| (১)             | (২)                                     | (৩)                         | (৪)  | (৫)  | (৬)                                     | (৭)   | (৮)     |
|                 |   |                             |  |  |   |   |         |

ইপিজেডের মনোগ্রাম ও ঠিকানা

ফরম-৭৮

[আইনের ধারা ৯৮ এবং বিধি ১৭৮ দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নিবন্ধন সনদ

নিবন্ধন নম্বর: .....

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, ..... (শ্রমিক  
কল্যাণ সমিতির নাম).....প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের  
প্রতিনিধিত্বকারী ..... ঠিকানা..... কে  
বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ৯৮ এবং বিধি ১৭৮(২) অনুযায়ী শ্রমিক কল্যাণ  
সমিতি হিসাবে নাম নিবন্ধন করা হইল।

.....  
নির্বাহী চেয়ারম্যান বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার  
নামসহ সিল

তারিখ: .....

## ফরম-৭৯

## [আইনের ধারা ১০৮ এবং বিধি ১৮১(১) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতি কর্তৃক দেয় সাধারণ বিবরণী (বার্ষিক রিটার্ন)

(বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ১০৮ এবং বিধি ১৮১ এর অধীন ২০  
..... সনের ৩১ ডিসেম্বর সমাপ্ত বৎসরের জন্য প্রয়োজনীয় বার্ষিক বিবরণী)

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম: .....

নিবন্ধন নম্বর: ..... তারিখ: .....

ঠিকানা:.....

| ক্রমিক<br>নম্বর | বৎসরের আরম্ভতে<br>সমিতিতে চাঁদা দানকারী<br>সদস্য সংখ্যা |       |     | বৎসরের মধ্যে নতুন<br>সদস্যের অন্তর্ভুক্তি |       |     | বৎসরের মধ্যে সমিতি<br>ত্যাগকারী সদস্যের<br>সংখ্যা |       |     | বৎসরের শেষে<br>সমিতিভুক্ত সদস্য<br>সংখ্যা |       |     |
|-----------------|---|-------|-----|---|-------|-----|---|-------|-----|---|-------|-----|
|                 | (১)   | (২)   |     | (৩)                                       |       |     | (৪)   |       |     | (৫)                                       |       |     |
|                 | পুরুষ   | মহিলা | মোট | পুরুষ                                     | মহিলা | মোট | পুরুষ   | মহিলা | মোট | পুরুষ                                     | মহিলা | মোট |
|                 |   |       |     |   |       |     |   |       |     |   |       |     |

- ১। বৎসরের আরম্ভতে রেকর্ডের অন্তর্ভুক্ত সদস্য সংখ্যা
- ২। বৎসরের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত সদস্যদের অন্তর্ভুক্তি
- ৩। বৎসরের মধ্যে যেসব সদস্য শ্রমিক কল্যাণ সমিতি ত্যাগ করিয়াছেন তাহাদের সংখ্যা
- ৪। বৎসরের শেষে রেকর্ডের অন্তর্ভুক্ত সদস্যদের সংখ্যা
- ৫। কোনো ফেডারেশনের সহিত অন্তর্ভুক্ত হইয়া থাকিলে সেই ফেডারেশনের নাম  
[অদ্যাবধি সংশোধিত গঠনতন্ত্রের একটি কপি এতৎসঙ্গে সংযোজিত]
- ৬। বৎসরের হিসাব অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ/বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি।

-----  
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল-----  
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল



ফরম-৮০

[আইনের ধারা ১০৩ এবং বিধি ১৮৬(২) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী পরিষদের মনোনয়ন ফরম

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....

শ্রেণি/শাখা/বিভাগের নাম:.....

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নির্বাহী পরিষদের প্রতিনিধি নির্বাচিত হইবার জন্য আমি এতদ্বারা  
.....এর নাম প্রস্তাব করিতেছি। (নাম, পিতা ও মাতার নাম)

তারিখ: .....

আমি উক্ত প্রস্তাব সমর্থন করিতেছি

.....  
প্রস্তাবকের নাম, স্বাক্ষর বিভাগ ও টোকেন নম্বরসহ  
.....  
সমর্থকের নাম স্বাক্ষর এবং বিভাগ টোকেন নম্বরসহ

আমি প্রস্তাবিত মনোনয়নে সম্মতি দিলাম।

প্রার্থীর স্বাক্ষর  
নাম.....  
বিভাগ ও টোকেন নম্বরসহ

## ফরম-৮১

## [আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০০(১)]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের সদস্যপদ লাভের দরখাস্ত ফরম  
(শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নাম)

তারিখ:.....

সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক

(শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা)

জনাব,

আমি/আমরা ..... (শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নাম)  
..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের সদস্যপদ লাভের জন্য  
এতদ্বারা আবেদন করিতেছি।

আমি/আমরা সতর্কতার সহিত (শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের গঠনতন্ত্রের  
বিধানসমূহ পড়িয়াছি/পড়িয়া শুনানো হইলে বুঝিয়াছি এবং উহা মানিয়া চলিতে প্রস্তুত রহিয়াছি।

আমাদের বিবরণ নিম্নে প্রদত্ত হল:

আবেদনকারী শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম, ঠিকানাসহ বিবরণ:

ঘোষণা: আমাদের শ্রমিক কল্যাণ সমিতিটি অন্য কোনো শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের সদস্য নয়।

সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর

নাম

তারিখ: .....

সভাপতির স্বাক্ষর

নাম

তারিখ: .....

ফরম-৮২

[ আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০০(৩) ]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের সদস্য হিসাবে প্রত্যয়ন পত্র

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম ও ঠিকানা: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর: ..... সদস্য নম্বর:.....

জনাব,

আপনাদের (শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম) .....তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে  
আপনাদের সমিতিকে অত্র ফেডারেশনের সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

স্বাক্ষর  
সাধারণ সম্পাদক  
নামসহ সিল

তারিখ: .....

## ফরম-৮৩

## [ আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০২(১) দ্রষ্টব্য ]

## ফেডারেশন নিবন্ধনের আবেদনপত্র

তারিখ:.....

ববার

নির্বাহী চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ

বেপজা কমপ্লেক্স, বাড়ি নম্বর- ১৯/ডি, রোড নম্বর- ৬

ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫

জনাব,

- ১। আমরা ..... নামের শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের একটি ফেডারেশনের অনুমোদনের জন্য আবেদন করিতেছি।
- ২। শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা ..... মোবাইল/টেলিফোনের নম্বর (যদি থাকে) .....
- ৩। এই ফেডারেশন ..... সনের ..... তারিখে ..... গঠিত হইয়াছে এবং আবেদন করিবার তারিখে উহার অধিভুক্ত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সংখ্যা .....টি।
- ৪। অধিভুক্ত শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের বিবরণ সংলগ্নি-১ এ বর্ণিত হইয়াছে।
- ৫। আইনের ধারা ১১৩ অনুসারে ফেডারেশনে যোগদানের স্বপক্ষে ফেডারেশনের অধিভুক্ত নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ সংলগ্নি-২ প্রদান করা হইল।
- ৬। শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের কর্মকর্তাদের বিবরণ সংলগ্নি-৩ প্রদান করা হইল।
- ৭। ফেডারেশনের ও উহার অধিভুক্ত প্রতিটি নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির মধ্যে সম্পাদিত ফেডারেশনের দলিলসমূহের কপি সংলগ্নি-৪ প্রদান করা হইল।
- আমরা ঘোষণা করিতেছি যে, অত্র সংলগ্নিতে বর্ণিত অধিভুক্ত নিবন্ধিত শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহ অন্য কোনো এলাকার ফেডারেশন অথবা এলাকা বহির্ভূত অন্য কোনো ফেডারেশনের সহিত অধিভুক্ত বা অন্য কোনো প্রকারের সংস্রব নাই।

আপনার বিশ্বস্ত

ফেডারেশনভুক্ত/অধিভুক্ত সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর:

| ক্রমিক নম্বর | শ্রমিক কল্যাণ সমিতির নাম ও ঠিকানা | সভাপতি/সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর                      |
|--------------|-----------------------------------|---|
| ১।           | ..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতি         | (ক) সভাপতির স্বাক্ষর<br>(খ) সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর |
| ২।           | ..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতি         | (ক) সভাপতির স্বাক্ষর<br>(খ) সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর |
| ৩।           | ..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতি         | (ক) সভাপতির স্বাক্ষর<br>(খ) সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর |
| ৪।           | ..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতি         | (ক) সভাপতির স্বাক্ষর<br>(খ) সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর |
| ৫।           | ..... শ্রমিক কল্যাণ সমিতি         | (ক) সভাপতির স্বাক্ষর<br>(খ) সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর |

আপনার বিশ্বস্ত,

.....  
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর  
নাম

.....  
সভাপতির স্বাক্ষর  
নাম

## ফরম-৮৪

[আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০২(৩) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের সদস্যের বিবরণ

| ক্রমিক<br>নম্বর | নাম | পিতা ও<br>মাতার/স্বামীর<br>নাম | বয়স | ঠিকানা  |         | প্রতিষ্ঠানের<br>পদবি | কার্ড/টোকেন<br>নম্বর (যদি<br>থাকে) | মন্তব্য |
|-----------------|-----|--------------------------------|------|---------|---------|----------------------|------------------------------------|---------|
| (১)             | (২) | (৩)                            | (৪)  | (৫)     |         | (৬)                  | (৭)                                | (৮)     |
|                 |     |                                |      | স্থায়ী | বর্তমান |                      |                                    |         |

.....  
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল.....  
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

## ফরম-৮৫

## [আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০২(৩) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্যদের বিবরণ  
ফেডারেশনের অন্তর্ভুক্ত শ্রমিক কল্যাণ সমিতিসমূহের বিবরণ

| ক্রমিক<br>নম্বর | সদস্যভুক্ত শ্রমিক<br>কল্যাণ<br>সমিতিসমূহের<br>নাম ও ঠিকানা | সদস্যভুক্ত শ্রমিক<br>কল্যাণ<br>সমিতিসমূহের<br>নিবন্ধন নম্বর ও<br>তারিখ | সদস্যভুক্ত শ্রমিক<br>কল্যাণ<br>সমিতিসমূহের<br>সদস্য সংখ্যা | অন্তর্ভুক্ত<br>হইবার<br>তারিখ | মন্তব্য |
|-----------------|--|--|--|-------------------------------|---------|
| (১)             | (২)  | (৩)  | (৪)  | (৫)                           | (৬)     |
|                 |  |  |  |                               |         |

.....  
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

.....  
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

(ইপিজেডের মনোগ্রাম ও ঠিকানা)

ফরম-৮৬

[আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০৫ দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নিবন্ধন সনদ

রেজিস্ট্রেশন নম্বর .....

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে .....  
(শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নাম)..... প্রতিষ্ঠানে কর্মরত শ্রমিকের  
প্রতিনিধিত্বকারী ..... ঠিকানা.....  
কে বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০৫ অনুযায়ী শ্রমিক  
কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন হিসাবে নিবন্ধন দেওয়া হইল।

তারিখ: ..... ২০ .....

.....  
নির্বাহী চেয়ারম্যান বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার  
নামসহ সিল

তারিখ: .....

## ফরম-৮৭

## [আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০৯(১) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন কর্তৃক প্রাপ্ত চাঁদার রেজিস্টার

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নাম ও ঠিকানা:

.....

| ক্রমিক<br>নম্বর | অর্থ<br>গ্রহণকৃত<br>শ্রমিক<br>কল্যাণ<br>সমিতির<br>নাম | আদায়কৃত অর্থ |             |       |        |    |     |       |       |            |         |         |          |     |
|-----------------|---|---------------|-------------|-------|--------|----|-----|-------|-------|------------|---------|---------|----------|-----|
|                 |   | (১)           | (২)         | (৩)   |        |    |     |       |       |            |         |         |          |     |
|                 |   | জানুয়ারি     | ফেব্রুয়ারি | মার্চ | এপ্রিল | মে | জুন | জুলাই | আগস্ট | সেপ্টেম্বর | অক্টোবর | নভেম্বর | ডিসেম্বর | মোট |
|                 |   |               |             |       |        |    |     |       |       |            |         |         |          |     |
|                 |   |               |             |       |        |    |     |       |       |            |         |         |          |     |

.....

ফেডারেশনের সাধারণ সম্পাদক/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষর

রেজিস্ট্রেশন নম্বর:.....

তারিখ: .....



**ফরম-৮৮**  
**[আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২০৯(২) দ্রষ্টব্য]**

হিসাব বহি  
 মাসিক হিসাব বহি/ক্যাশ বহি

মাসের নাম:.....

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নাম: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর: ..... ও ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | আয়   |       |                 |      |         | ব্যয় |       |                 |      |         |
|-----------------|-------|-------|-----------------|------|---------|-------|-------|-----------------|------|---------|
|                 | (২)   |       |                 |      |         | (৩)   |       |                 |      |         |
| ১।              | তারিখ | বিবরণ | ভাউচার<br>নম্বর | চলতি | সর্বমোট | তারিখ | বিবরণ | ভাউচার<br>নম্বর | চলতি | সর্বমোট |
|                 |       |       |                 |      |         |       |       |                 |      |         |
|                 |       |       |                 |      |         |       |       |                 |      |         |

.....  
 সাধারণ সম্পাদক ও কোষাধ্যক্ষ/প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও স্বাক্ষরসহ সিল

তারিখ: .....

**ফরম-৮৯**  
**[আইনের ধারা ১১৩ ও বিধি ২১০(২)]**

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন কর্তৃক দেয় বার্ষিক সাধারণ বিবরণী (বার্ষিক রিটার্ন)  
(বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ১১৩ এবং বিধি ২১০ এর অধীন ..... সনের ৩১ ডিসেম্বর  
সমাপ্ত বৎসরের জন্য প্রয়োজনীয় বার্ষিক বিবরণী)

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের নাম:.....

প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা:.....

নিবন্ধন নম্বর:..... তারিখ:.....

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশন কর্তৃক দেয় বিবরণী

| ক্রমিক<br>নম্বর | বৎসরের<br>আরম্ভতে<br>অধিভুক্ত<br>সমিতির<br>সংখ্যা | সদস্য সংখ্যা |       |     | বৎসরের<br>মধ্যে<br>যোগদান<br>কারী<br>সমিতির<br>সংখ্যা | সদস্য সংখ্যা |       |     | বৎসরের<br>মধ্যে<br>ত্যাগকারী<br>সমিতির<br>সংখ্যা | সদস্য সংখ্যা |       |     | বৎসরের<br>শেষে<br>ফেডারেশন<br>ভুক্ত<br>সমিতির<br>সংখ্যা | সদস্য সংখ্যা |       |     |
|-----------------|---|--------------|-------|-----|---|--------------|-------|-----|--|--------------|-------|-----|---|--------------|-------|-----|
|                 |   | পুরুষ        | মহিলা | মোট |   | পুরুষ        | মহিলা | মোট |  | পুরুষ        | মহিলা | মোট |   | পুরুষ        | মহিলা | মোট |
| (১)             | (২)   | (৩)          |       |     | (৪)   | (৫)          |       |     | (৬)  | (৭)          |       |     | (৮)   | (৯)          |       |     |
|                 |   | পুরুষ        | মহিলা | মোট |   | পুরুষ        | মহিলা | মোট |  | পুরুষ        | মহিলা | মোট |   | পুরুষ        | মহিলা | মোট |
|                 |   |              |       |     |   |              |       |     |  |              |       |     |   |              |       |     |

- ১। বৎসরের আরম্ভতে অধিভুক্ত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সংখ্যা এবং উহার প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।
- ২। বৎসরের মধ্যে যোগদানকারী শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সংখ্যা এবং উহার প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।
- ৩। বৎসরের মধ্যে ত্যাগ করিয়া যাওয়া শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সদস্য সংখ্যা।
- ৪। বৎসরের শেষে অধিভুক্ত শ্রমিক কল্যাণ সমিতির সংখ্যা এবং উহাদের প্রত্যেকের সদস্য সংখ্যা।
- ৫। বৎসরের হিসাব অনুমোদন সংক্রান্ত সাধারণ বা বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি।

.....  
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

.....  
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

## ফরম-৯০

## [আইনের ধারা ১১৩ এবং বিধি ২১০(৫) দ্রষ্টব্য]

শ্রমিক কল্যাণ সমিতির ফেডারেশনের রেজিস্টারের খতিয়ান

| ক্রমিক<br>নম্বর | অনুমোদন<br>নম্বর ও<br>তারিখ | ফেডারেশনের<br>নাম ও<br>ঠিকানা | ফেডারেশনের<br>সভাপতি/<br>সাধারণ<br>সম্পাদকের<br>নাম ও ঠিকানা | ফেডারেশনের<br>অধিভুক্ত নিবন্ধিত<br>শ্রমিক কল্যাণ<br>সমিতির নাম ও<br>ঠিকানা | অধিভুক্ত শ্রমিক<br>কল্যাণ সমিতির<br>মোট সদস্য<br>সংখ্যা | মন্তব্য |
|-----------------|-----------------------------|-------------------------------|--|--|---|---------|
| (১)             | (২)                         | (৩)                           | (৪)  | (৫)  | (৬)   | (৭)     |
|                 |                             |                               |  |  |   |         |

## ফরম-৯১

## [ আইনের ধারা ১১৪ এবং বিধি ২১১(১) দ্রষ্টব্য ]

## মালিক সমিতি নিবন্ধনের আবেদন

তারিখ: .....

ববারব

নির্বাহী চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ

বেপজা কমপ্লেক্স, বাড়ি নম্বর-১৯/ডি, রোড নম্বর-৬

ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫

জনাব,

- ১। আমরা এতদ্বারা ..... নামের একটি মালিক সমিতির নিবন্ধনের জন্য আবেদন করিতেছি।
- ২। মালিক সমিতির প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা .....।
- ৩। মালিক সমিতিটি .....সনের ..... তারিখে গঠিত হয়।
- ৪। বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন ২০১৯ এর ধারা ১১৪ এবং বিধি ২১১ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য এতদসঙ্গে সংলগ্নি আকারে সংযুক্ত করা হইল।
- ৫। মালিক সমিতির শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধির নাম ও প্রতিষ্ঠানের পদবি।
- ৬। মালিক সমিতির সদস্যভুক্ত শিল্প প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা।

আপনার বিশ্বস্ত

আহ্বায়কের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

তারিখ: .....

**ফরম-৯২**  
**[আইনের ধারা ১১৪ এবং বিধি ২১১(৩) দ্রষ্টব্য]**

মালিক সমিতির সদস্যদের বিবরণ

মালিক সমিতির নাম ও ঠিকানা: .....

নাম ও ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | নাম ও<br>জাতীয়<br>পরিচয়পত্র<br>(যদি থাকে) | সদস্য নম্বর,<br>ফোন নম্বর<br>(যদি থাকে) | সমিতিতে<br>পদ | পিতা/<br>স্বামীর<br>নাম | জন্ম<br>তারিখ<br>ও<br>বয়স | ঠিকানা  |         | কারখানাতে<br>পদবি | মন্তব্য |
|-----------------|---|---|---------------|-------------------------|----------------------------|---------|---------|-------------------|---------|
| (১)             | (২)   | (৩)                                     | (৪)           | (৫)                     | (৬)                        | (৭)     |         | (৮)               | (৯)     |
|                 |   |   |               |                         |                            | স্থায়ী | বর্তমান |                   |         |
|                 |   |   |               |                         |                            |         |         |                   |         |

.....  
সাধারণ সম্পাদকের স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

.....  
সভাপতির স্বাক্ষর ও নামসহ সিল

## ফরম-৯৩

## [ আইনের ধারা ১১৪ এবং বিধি ২১২(১) দ্রষ্টব্য]

মালিক সমিতির সদস্য হইবার আবেদন ফরম  
(মালিক সমিতির নাম)

তারিখ: .....

আহ্বায়ক/সাধারণ সম্পাদক

..... মালিক সমিতি

(ঠিকানা)

জনাব,

আমি ..... (মালিক সমিতির নাম) ..... মালিক সমিতির সদস্যপদ লাভের জন্য এতদ্বারা আবেদন করিতেছি।

আমি সতর্কতার সহিত মালিক সমিতির গঠনতন্ত্রের বিধানসমূহ পড়িয়াছি, বুঝিয়াছি এবং উহা মানিয়া চলিতে প্রস্তুত রহিয়াছি।

আমার বিবরণ নিম্নে প্রদত্ত হইল:

|    |                                    |   |  |
|----|------------------------------------|---|--|
| ১। | নাম                                | : |  |
| ২। | পিতা                               | : |  |
| ৩। | মাতা                               | : |  |
| ৪। | স্বামী/স্ত্রী                      | : |  |
| ৫। | জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (যদি থাকে) | : |  |
| ৬। | বয়স                               | : |  |
| ৭। | প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা          | : |  |
| ৮। | প্রতিষ্ঠানে পদবি                   | : |  |
| ৯। | ঠিকানা (ক) বর্তমান<br>(খ) স্থায়ী  | : |  |

আমি ঘোষণা করিতেছি যে, আইনের ধারা ১১৪ অনুযায়ী আমি অন্য কোনো জোনের বা জোন বহির্ভূত মালিক সমিতির সদস্য নই।

.....

স্বাক্ষর

তারিখ: .....

ফরম-৯৪

[আইনের ধারা ১১৪ এবং বিধি ২১২(৩) দ্রষ্টব্য]

মালিক সমিতির সদস্য হিসাবে প্রত্যয়ন পত্র  
মালিক সমিতির নাম ও ঠিকানা

চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/পরিচালক

শিল্প প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

সদস্য নম্বর:.....

জনাব,

আপনার.....তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে আপনার প্রতিষ্ঠানকে অত্র  
মালিক সমিতির সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হইল।

স্বাক্ষর

আহ্বায়ক/সাধারণ সম্পাদক (মালিক সমিতি)

নামসহ সিল

তারিখ: .....

ইপিজেডের মনোগ্রাম ও ঠিকানা  
ফরম-৯৫  
[আইনের ধারা ১১৪ এবং বিধি ২১৪ দ্রষ্টব্য]

মালিক সমিতির নিবন্ধন সনদ

রেজিস্ট্রেশন নম্বর .....

এতদ্বারা প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে ..... (মালিক  
সমিতির নাম) ঠিকানা..... কে বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম  
আইন, ২০১৯ এর ধারা ১১৪ এবং বিধি ২১৪ অনুযায়ী মালিক সমিতি হিসাবে নিবন্ধন দেওয়া হইল।

তারিখ: ..... ২০ .....

.....  
নির্বাহী চেয়ারম্যান বা প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার  
নামসহ সিল

তারিখ: .....



ফরম-৯৬

[আইনের ধারা ১২২ এবং বিধি ২২৮(২) দ্রষ্টব্য]

অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধির মনোনয়ন ফরম

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....

শ্রেণি/শাখা/বিভাগের নাম:.....

অংশগ্রহণকারী কমিটির শ্রমিক প্রতিনিধি নির্বাচিত হইবার জন্য আমি এতদ্বারা  
.....এর নাম প্রস্তাব করিতেছি (নাম, পিতা ও মাতার নাম)

তারিখ: .....

.....  
প্রস্তাবকের নাম, স্বাক্ষর বিভাগ ও টোকেন নম্বরসহ

আমি উক্ত প্রস্তাব সমর্থন করিতেছি

.....  
সমর্থকের নাম, স্বাক্ষর বিভাগ ও টোকেনসহ

আমি প্রস্তাবিত মনোনয়নে সম্মতি দিলাম

প্রার্থীর স্বাক্ষর

নাম.....

বিভাগ ও টোকেনসহ

## ফরম-৯৭

[আইনের ধারা ১২৪(৩), ১২৯(৪) এবং বিধি ২৪১ দ্রষ্টব্য]

## মীমাংসা-স্মারক

অদ্য ..... তারিখে অত্র মীমাংসা-স্মারক পক্ষ মানিয়া লইয়া স্বেচ্ছায় ও সজ্ঞানে স্বাক্ষর করিলেন।

মালিক পক্ষের প্রতিনিধিত্বকারীর নাম ও পদবি:

১। .....

২। .....

শ্রমিকের প্রতিনিধিত্বকারীর নাম ও পদবি:

১। .....

২। .....

ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

.....

.....

চুক্তির শর্তাবলি:

১। .....

২। .....

৩। ..... ইত্যাদি

.....  
মালিক প্রতিনিধিদের নামসহ স্বাক্ষর

.....  
শ্রমিক প্রতিনিধিদের নামসহ স্বাক্ষর/টিপসহি

.....  
মীমাংসাকারীর নামসহ স্বাক্ষর  
(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

**ফরম-৯৮**  
**[আইনের ধারা ১৩৬ এবং বিধি ২৪৪(৪) দ্রষ্টব্য]**

আপিলের দরখাস্ত

আপিল নম্বর:...../ ২০

.....এ্যাপিল্যান্ট

বনাম

..... রেসপনডেন্ট

প্রসঙ্গ:

..... ইপিজেড শ্রম আদালত কর্তৃক প্রদত্ত .....নম্বর মোকদ্দমায় ..... তারিখে প্রদত্ত রায়/অনুমতির বিরুদ্ধে বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ১৩৬ অনুযায়ী আপিল।

১। আপিলকারীর বিনীত নিবেদন

- (ক) .....
- (খ) .....
- (গ) .....
- (ঘ) .....

২। ইপিজেড শ্রম আদালত ..... তারিখের রায়ে নিম্নবর্ণিত কারণসমূহে ক্রমান্বয়ে সিদ্ধান্তে উপনীত হইয়াছেন-

কারণসমূহ

- (ক) .....
- (খ) .....
- (গ) .....
- (ঘ) .....

আপিল দায়েরে বিলম্ব ও মওকুফের কারণসমূহ

.....

.....

এমতাবস্থায় প্রার্থনা .....ইপিজেড শ্রম আদালতের ..... তারিখের তর্কিত আদেশ বাতিলপূর্বক মোকদ্দমায় প্রার্থিত প্রতিকার মঞ্জুর করিতে মর্জি হয়।

স্বাক্ষর: .....

তারিখ:.....

সংযুক্তি:

## ফরম-৯৯

## [আইনের ধারা ১৬৪ ও বিধি ২৫৩(২) দ্রষ্টব্য]

ভবিষ্য তহবিলের সদস্যপদের আবেদন

চেয়ারম্যান,

..... শ্রমিক ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড

মেসার্স .....

রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা .....

- ১। নাম :
- ২। পিতার নাম :
- ৩। মাতার নাম :
- ৪। স্বামী/স্ত্রীর নাম(যদি থাকে) :
- ৫। কার্ড নম্বর :
- ৬। পদবি :
- ৭। শাখা :
- ৮। বিভাগ :
- ৯। চাকরিতে যোগদানের তারিখ :
- ১০। চাকরিতে স্থায়ী হইবার তারিখ :
- ১১। বর্তমান মূল মজুরি/বেতন :
- ১২। জাতীয়তা :
- ১৩। জন্ম তারিখ :
- ১৪। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :
- ১৫। স্থায়ী ঠিকানা :
- ১৬। বর্তমান ঠিকানা :

আমি ভবিষ্য তহবিলের সদস্য হইবার জন্য আবেদন উপস্থাপন করিতেছি এবং প্রতি মাসে আমার মজুরি/বেতন হইতে বাংলাদেশ ইপিজেড শ্রম আইন, ২০১৯ এর ধারা ১৬৪ এবং ইপিজেড শ্রম বিধিমালা, ২০২২ অনুযায়ী গঠিত ভবিষ্য তহবিলে চাঁদা কর্তন করার অনুরোধ করিতেছি এবং আমি আইনের বিধান যথাযথভাবে মানিয়া চলিব।

স্বাক্ষর: ১।

স্বাক্ষর:

তারিখ:

২।

স্বাক্ষর:

তারিখ:

বিশেষ দ্রষ্টব্য:

উত্তরাধিকারী মনোনয়ন ফরম 'খ'এতৎসঙ্গে সংযুক্ত করা হইল। উপরে বর্ণিত তথ্যাদি পর্যালোচনা করিয়া সঠিক পাওয়া গিয়াছে। তাহাকে ভবিষ্য তহবিলের সদস্য করা যাইতে পারে।

.....  
মানব সম্পদ/প্রশাসন শাখার কর্মকর্তার স্বাক্ষর



**ফরম-১০১**  
**[আইনের ধারা ১৬৪ ও বিধি ২৭২(১) দ্রষ্টব্য]**

..... বৎসরের জন্য ভবিষ্য তহবিলের সম্পত্তির সংক্ষিপ্ত বিবরণ

| সম্পত্তির শ্রেণি পরিচয়                          | বুক ভ্যালু (ক)<br>অনুসারে | বাজার মূল্য<br>.....তারিখ পর্যন্ত<br>(খ) অনুসারে | মন্তব্য<br>(গ)<br>অনুসারে | মোট     |
|--|---------------------------|--|---------------------------|---------|
|  | টাকা                      | টাকা   | টাকা                      | টাকা    |
| ১। সরকারের সিকিউরিটিসমূহ                         |                           |  |                           |         |
| ২। বাংলাদেশে অন্যান্য সাধারণ শেয়ার              | .. .. .                   | .. .. .  | .. .. .                   | .. .. . |
| ৩। বাংলাদেশের অন্যান্য ডিবেঞ্চার                 | .. .. .                   | .. .. .  | .. .. .                   | .. .. . |
| ৪। ব্যাংকে জমা নগদ অর্থ (সঞ্চিত)                 | .. .. .                   | .. .. .  | .. .. .                   | .. .. . |
| ৫। হাতে এবং কারেন্ট একাউন্টে<br>অবশিষ্ট নগদ অর্থ | .. .. .                   | .. .. .  | .. .. .                   | .. .. . |
| ৬। অন্যান্য সম্পত্তি .....                       | .. .. .                   | .. .. .  | .. .. .                   | .. .. . |
| (নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ)                           |                           |  |                           |         |
| মোট  |                           |  |                           |         |

সংক্ষিপ্ত বিবরণে দেখাইতে হইবে:

- (ক) বর্ণিত প্রত্যেক শ্রেণির সম্পত্তির অনুকূলে জমার মূল্য।
- (খ) বাজার মূল্য।
- (গ) সম্পদমূহের মূল্য নির্ধারণের মান।

.....  
 বোর্ড সচিবের স্বাক্ষরসহ সিল

**ফরম-১০২**  
**[আইনের ধারা ১৬৪ ও বিধি ২৭২(৩) দ্রষ্টব্য]**

(ভবিষ্য তহবিলের সম্পত্তির বার্ষিক প্রতিবেদন)

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | প্রতিষ্ঠানের<br>নাম ও<br>ঠিকানা | চাঁদার পরিমাণ    |                   |     | তহবিলে<br>প্রশাসনিক<br>ব্যয় হিসাবে<br>মালিক প্রদত্ত<br>অর্থ | বিলম্বে পরিশোধের<br>कारणे मालिक कर्तृक<br>ক্ষতিপূরণ বাবদ প্রদত্ত<br>অংশ | তহবিল<br>পরিচালন<br>ব্যয় | বিনোয়োগের<br>খাত ও টাকার<br>পরিমাণ | ব্যাংক<br>স্থিতি | মন্তব্য |
|-----------------|---------------------------------|------------------|-------------------|-----|--|---|---------------------------|-------------------------------------|------------------|---------|
|                 |                                 | মালিকের<br>চাঁদা | শ্রমিকের<br>চাঁদা | মোট |  |   |                           |                                     |                  |         |
| (১)             | (২)                             | (৩)              |                   |     | (৪)  | (৫)   | (৬)                       | (৭)                                 | (৮)              | (৯)     |
|                 |                                 | মালিকের<br>চাঁদা | শ্রমিকের<br>চাঁদা | মোট |  | মালিকের<br>অংশ<br>আদায়   | শ্রমিকের<br>অংশ<br>আদায়  |                                     |                  |         |

সংক্ষিপ্ত বিবরণে নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখ করিতে হইবে:

- (ক) বর্ণিত প্রত্যেক শ্রেণির সম্পত্তির অনুকূলে জমার মূল্য।
- (খ) সম্পত্তির বাজার মূল্য।
- (গ) সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের মান।

.....  
 বোর্ড সচিবের স্বাক্ষর

**ফরম-১০৩**  
[আইনের ধারা ১৬৪ এবং বিধি ২৮৩(১) দ্রষ্টব্য]

ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম/ঋণ বিতরণ ফরম

চেয়ারম্যান,

..... ভবিষ্য তহবিল ট্রাস্টি বোর্ড মেসার্স.....

..... রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা.....

- ১। নাম:
- ২। পদবি:
- ৩। শাখা:
- ৪। বিভাগ:
- ৫। কার্ড নম্বর:
- ৬। আবেদিত ঋণের পরিমাণ:
- ৭। ঋণ গ্রহণের উদ্দেশ্য:
- ৮। কত কিস্তিতে ঋণ পরিশোধ করা হবে:

.....  
সদস্যের স্বাক্ষর

তারিখ:.....

বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ

মোট জমাকৃত অর্থ :.....

ঋণের জন্য সুপারিশকৃত অর্থ: (অঙ্কে) ..... (কথায়) .....

.....  
হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

.....  
সদস্য-সচিব, ট্রাস্টি বোর্ড

টাকা ..... ঋণ অনুমোদন করা হইল। যাহা ..... কিস্তিতে  
পরিশোধযোগ্য।

অনুমোদিত

.....  
চেয়ারম্যান, ট্রাস্টি বোর্ড

ভবিষ্য তহবিল হইতে টাকা ..... ঋণ গ্রহণ করা হইল।

.....  
সদস্যের স্বাক্ষর

তারিখ:



**ফরম-১০৪**  
[আইনের ধারা ১৭৫ এবং বিধি ৩০৮(২) দ্রষ্টব্য]

রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের প্যাড  
বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র

| বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র     | বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র   |
|-----------------------------------|---|
| ক্রমিক নম্বর:                     | ক্রমিক নম্বর:   |
| তারিখ:                            | তারিখ:  |
| ১। নাম:                           |   |
| ২। পিতার নাম:                     | আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে ..... (নাম)<br>..... পিতা .....<br>মাতা .....<br>ঠিকানা .....<br>..... কে আমি পরীক্ষা করিয়াছি।     |
| ৩। মাতার নাম:                     |   |
| ৪। লিঙ্গ:                         | আমার পরীক্ষা হইতে এইরূপ পাওয়া গিয়াছে যে তাহার<br>বয়স ..... বৎসর এবং তিনি<br>প্রতিষ্ঠানে প্রাপ্ত বয়স্ক হিসাবে নিযুক্ত হইবার যোগ্য। |
| ৫। স্থায়ী ঠিকানা:                | তাহার সনাক্তকরণ চিহ্ন:  |
| ৬। বর্তমান যোগাযোগের ঠিকানা:      |   |
| ৭। দৈহিক সক্ষমতা:                 |   |
| ৮। সনাক্তকরণ চিহ্ন:               |   |
| শ্রমিকের<br>স্বাক্ষর/টিপসহি       | শ্রমিকের<br>স্বাক্ষর/টিপসহি   |
| রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের<br>স্বাক্ষর | রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের<br>স্বাক্ষর   |

**ফরম-১০৫**  
**[আইনের ধারা ১৭৫ এবং বিধি ৩০৮(২) দ্রষ্টব্য]**

বয়স ও সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্রের রেজিস্টার

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | নাম | পিতা ও<br>মাতার নাম | পদবি<br>ও<br>শাখা | কার্ড<br>নম্বর | সক্ষমতার<br>প্রত্যয়নপত্র নম্বর<br>ও তারিখ | সক্ষমতার প্রত্যয়নপত্র<br>প্রদানকারী<br>চিকিৎসকের নাম | মন্তব্য |
|-----------------|-----|---------------------|-------------------|----------------|--|---|---------|
| (১)             | (২) | (৩)                 | (৪)               | (৫)            | (৬)  | (৭)   | (৮)     |
|                 |     |                     |                   |                |  |   |         |

**ফরম-১০৬**  
[আইনের ধারা ১৯০ এবং বিধি ৩১৭(২) দ্রষ্টব্য]

বার্ষিক রিটার্ন

ক অংশ

লাইসেন্স নম্বর: .....

.....সনের ৩১ ডিসেম্বর সমাপ্ত বৎসর

- ১। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম:.....
- ২। কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা:.....
- ৩। রেজিস্ট্রেশন নম্বর:.....
- ৪। মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নাম: .....
- ৫। ব্যবস্থাপকের নাম:.....
- ৬। শিল্পের ধরন: .....
- ৭। নিযুক্ত শ্রমিকের দৈনিক গড় সংখ্যা:

| ক্রমিক<br>নম্বর | প্রাপ্ত বয়স্ক |       | বিদেশি কর্মী |       | ঠিকাদারের মাধ্যমে নিযুক্ত<br>কর্মী (যদি থাকে) |       |
|-----------------|----------------|-------|--------------|-------|---|-------|
|                 | (১)            | (২)   | (৩)          | (৪)   | (৫)   | (৬)   |
|                 | পুরুষ          | মহিলা | পুরুষ        | মহিলা | পুরুষ   | মহিলা |
|                 |                |       |              |       |   |       |

- ৮। প্রতি সপ্তাহে কৃত স্বাভাবিক কাজের ঘন্টা:.....
- ৯। বৎসরে কৃত কাজের দিনের সংখ্যা: .....
- ১০। শ্রমিকের কি পরিমাণ বিশ্রামের বিরতি প্রদান করা হইয়াছে:.....
- ১১। সাপ্তাহিক ও উৎসব ছুটি হিসাবে নির্ধারিত দিনের মধ্যে কতদিন কাজ করানো হইয়াছে এবং উহার পরিবর্তে কত দিন ক্ষতিপূরণ/বিকল্প ছুটি প্রদান করা হইয়াছে-

| সাপ্তাহিক ছুটির দিনে কাজ | বিকল্প ছুটি | উৎসব ছুটির দিনে কাজ | বিকল্প ছুটি |
|--------------------------|-------------|---------------------|-------------|
| (১)                      | (২)         | (৩)                 | (৪)         |
|                          |             |                     |             |

- ১২। দুর্ঘটনার সংখ্যা (ক) মারাত্মক: .....
- (খ) গুরুতর: .....
- (গ) সামান্য: .....
- ১৩। দুর্ঘটনার জন্য নষ্ট হওয়া কর্ম-দিবসের মোট সংখ্যা: .....
- ১৪। বিধি ৯০ অনুযায়ী বিপজ্জনক কাজে নিযুক্ত শ্রমিকের দৈনিক গড় সংখ্যা: .....

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

প্রতিদিনের গড় সংখ্যা নির্ণয় করিবার জন্য মোট উপস্থিতির দিন বা কাজের দিনকে বৎসরের কাজের দিন দ্বারা ভাগ করিতে হইবে এবং হাজিরা না করিবার সময় অস্থায়ী এবং স্থায়ী উভয় ধরনের কর্মচারীদের না এবং সকল কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে পৃথক পালাসমূহ (যথা: রাতের শিফট ও দিনের শিফট) পৃথকভাবে না করিতে হইবে এবং যে কোনো কারণেই হউক যে সব দিনে কারখানা/প্রতিষ্ঠান বন্ধ ছিল এবং যেসব দিনে উৎপাদন প্রক্রিয়া চালানো হয় নাই উহা কাজের দিন হিসাবে গণ্য হইবে না।

ক্ষেত্র অনুসারে ১ (এক) ঘন্টা, ২ (দুই) অর্ধঘন্টা অথবা ১ (এক) অর্ধঘন্টা কোনো কিছু নেই শব্দগুলো অন্তর্ভুক্ত করুন। সকল কর্মচারীদের ক্ষেত্রে এই বিষয়সমূহের কোনোটি প্রযোজ্য না হইলে সংখ্যাগরিষ্ঠ শ্রমিকের ক্ষেত্রে যেটি প্রযোজ্য হয় সেইটি অন্তর্ভুক্ত করুন।

যেইক্ষেত্রে অধিকাংশ শ্রমিক ১ (এক) ঘন্টার বেশি বিরতি ভোগ করিয়াছেন সেইক্ষেত্রে ১ (এক) ঘন্টা শব্দটি লিখুন।

খ-অংশ

## মজুরিসহ বার্ষিক ছুটির তথ্য

- ১। বৎসরের মধ্যে যে সকল শ্রমিক বার মাস ধারাবাহিক চাকরি সম্পূর্ণ করিয়াছেন তাহাদের সংখ্যা:  
মোট: ..... পুরুষ: ..... মহিলা: .....
- ২। বৎসরের মধ্যে যে সকল শ্রমিককে মজুরিসহ ছুটি মঞ্জুর করা হইয়াছে তাহাদের সংখ্যা:  
মোট: ..... পুরুষ: ..... মহিলা: .....
- ৩। বৎসরের মধ্যে ছুটি পাওনা হওয়া সত্ত্বেও যে সকল শ্রমিক ছুটি ভোগ করেন নাই তাহাদের সংখ্যা:  
মোট: ..... পুরুষ: ..... মহিলা: .....
- ৪। বৎসরের মধ্যে ছুটি পাওনা হওয়া সত্ত্বেও যে সকল শ্রমিক বার্ষিক ছুটি নগদায়ন করিয়াছেন তাহাদের সংখ্যা:  
মোট: ..... পুরুষ: ..... মহিলা: .....
- ৫। বৎসরের মধ্যে চাকরি হইতে বরখাস্তকৃত/কর্মচ্যুত/অবসানকৃত/পদত্যাগকৃত শ্রমিকের সংখ্যা:  
মোট: ..... পুরুষ: ..... মহিলা: .....

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

গ-অংশ

## ক্যান্টিন সংক্রান্ত তথ্য

- ১। যাহাদের সরবরাহ করা হইয়াছে:  
(ক) রান্না করা খাদ্য এবং নাস্তা: .....  
(খ) রান্না করা খাদ্য: .....  
(গ) চা: .....  
(ঘ) নাস্তা ও চা: .....
- ২। খরচের কোনো দফা মালিক বহন করিয়া থাকিলে:.....
- ৩। কোনো খাদ্য সাধারণ কেনা দাম হইতে কম মূল্যে সরবরাহ করিয়া থাকিলে উহার বর্ণনা:
- ৪। মন্তব্য (যদি থাকে):

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ঘ-অংশ

## শিশু কক্ষ সংক্রান্ত তথ্য

- ১। শিশু কক্ষ/ভবনে দৈনিক গড় শিশু উপস্থিতির সংখ্যা: .....
- (ক) ২ (দুই) বৎসর এবং উহার কম বয়সি .....
- (খ) ২ (দুই) বৎসরের অধিক বয়সি .....
- ২। নিম্নবর্ণিত বিষয়ে প্রদত্ত সুবিধা:
- (ক) দুধ: ..... (খ) খাবার: .....
- (গ) কাপড়:..... (ঘ) খেলনা: .....
- (ঙ) চিকিৎসা সুবিধা: .....
- ৩। নিযুক্ত কর্মচারীর সংখ্যা:
- (ক) ডাক্তার: ..... (খ) নার্স: .....
- (গ) আয়া: ..... (ঘ) শিক্ষক: .....
- (ঙ) পরিষ্কারক: .....

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

## ঙ-অংশ

## আশ্রয়, বিশ্রামাগার এবং ভোজন কক্ষ সংক্রান্ত তথ্য

- ১। আশ্রয়, বিশ্রামাগার এবং ভোজন কক্ষে গড়ে প্রতিদিন হাজির শ্রমিকের সংখ্যা: .....
- ২। প্রদত্ত সুবিধা: .....
- ৩। বরাদ্দকৃত স্থানের পরিমাণ, আসবাবপত্র এবং অন্যান্য প্রদত্ত সরঞ্জাম: .....
- ৪। মন্তব্য (যদি থাকে): .....

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

## চ-অংশ

## মজুরি হইতে কর্তন

- ১। চাকরিতে নিযুক্ত ব্যক্তির মোট সংখ্যা: ..... পুরুষ: ..... মহিলা:.....  
(দৈনিক নিযুক্ত ব্যক্তিদের গড় সংখ্যা)
- ২। নিযুক্ত ব্যক্তিদেরকে প্রদত্ত মোট মজুরি: .....
- ৩। ঘটনার সংখ্যা এবং আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ:

[আইনের ধারা ৫৮(২) এর অধীন কর্তনসহ, তবে অন্য কোনো কর্তন ব্যতীত]

| ঘটনার সংখ্যা                                     | পরিমাণ (টাকা) |
|--|---------------|
| (ক) ভবিষ্য তহবিলের চাঁদা কর্তন                   |               |
| (খ) চেক-অফ পদ্ধতিতে শ্রমিক কল্যাণ সমিতির জন্য    |               |
| (গ) কর্তব্য কাজে অনুমোদিত অনুপস্থিতির জন্য কর্তন |               |
| মোট  |               |

- ৪। জরিমানার তহবিল হইতে ব্যয়: .....

| পরিমাণ (টাকা) | উদ্দেশ্য |
|---------------|----------|
|               |          |
|               |          |

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ছ-অংশ

## মাতৃ সুবিধা প্রদানের তথ্য

- ১। বিধি ৩৫ এর অধীন প্রাপ্ত প্রসূতিকল্যাণ সুবিধার দাবি সংবলিত দরখাস্তের সংখ্যা: .....
- ২। প্রসূতি কল্যাণ সুবিধা পরিশোধের জন্য গৃহীত দাবির সংখ্যা: .....
- ৩। নামঞ্জুর দাবির সংখ্যা (প্রতিটি ক্ষেত্রে কারণ উল্লেখসহ): .....
- ৪। প্রসূতিকল্যাণ সুবিধা পরিশোধ করা হইয়াছে এই রকম ঘটনার সংখ্যা ও পরিশোধিত অর্থের পরিমাণ:
- (ক) দাবিদার মহিলা সংখ্যা:..... টাকা.....
- (খ) দাবিদার মহিলার মনোনীত ব্যক্তির সংখ্যা: ..... টাকা.....
- (গ) শিশুর প্রতিপালনে দায়িত্ব গ্রহণকারী ব্যক্তির সংখ্যা: ..... টাকা.....
- (ঘ) দাবিদারের আইনগত প্রতিনিধির সংখ্যা: ..... টাকা .....
- মোট ব্যক্তির সংখ্যা:..... মোট টাকা.....

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

জ-অংশ

## শ্রমিকের পেশাগত দুর্ঘটনা ও ব্যাধির ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরণ প্রদান সংক্রান্ত বিবরণী

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | দুর্ঘটনা  |                    |                     |  |                    |                     | পেশাগত ব্যাধি  |   |                    |                     |   |                    |                     |
|-----------------|---|--------------------|---------------------|--|--------------------|---------------------|----------------|---|--------------------|---------------------|---|--------------------|---------------------|
|                 | সংশ্লিষ্ট সনে যে সব<br>দুর্ঘটনার জন্য চূড়ান্ত<br>ক্ষতিপূরণ প্রদান করা<br>হইয়াছে উহার সংখ্যা |                    |                     | ক্ষতিপূরণ বাবদ কত<br>টাকা প্রদান করা হইয়াছে |                    |                     | ব্যাধির<br>ধরন | সংশ্লিষ্ট সনে যে সব<br>দুর্ঘটনার জন্য চূড়ান্ত<br>ক্ষতিপূরণ প্রদান করা<br>হইয়াছে উহার সংখ্যা |                    |                     | ক্ষতিপূরণ বাবদ কত<br>টাকা প্রদান করা<br>হইয়াছে |                    |                     |
| (১)             | (২)   |                    |                     | (৩)  |                    |                     |                | (৪)   | (৫)                |                     |   | (৬)                |                     |
|                 | মৃত্যু<br>অক্ষমতা   | স্থায়ী<br>অক্ষমতা | অস্থায়ী<br>অক্ষমতা | মৃত্যু                                       | স্থায়ী<br>অক্ষমতা | অস্থায়ী<br>অক্ষমতা |                | মৃত্যু  | স্থায়ী<br>অক্ষমতা | অস্থায়ী<br>অক্ষমতা | মৃত্যু  | স্থায়ী<br>অক্ষমতা | অস্থায়ী<br>অক্ষমতা |
|                 |   |                    |                     | টাকা   | টাকা               | টাকা                |                |   |                    |                     | টাকা  | টাকা               | টাকা                |

তারিখ:

মালিক/ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্বাক্ষর

ঝ-অংশ

## ভবিষ্য তহবিলের সম্পত্তির তহবিলের বার্ষিক প্রতিবেদন

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের নাম: .....

কারখানা/প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা: .....

রেজিস্ট্রেশন নম্বর: .....

| ক্রমিক<br>নম্বর | প্রতিষ্ঠানের<br>নাম ও<br>ঠিকানা | চাঁদার পরিমাণ |          |     | প্রশাসনিক<br>ব্যয় হিসাবে<br>মালিক<br>প্রদত্ত | বিলম্বে পরিশোধের<br>কারণে মালিক<br>কর্তৃক প্রদত্ত<br>ক্ষতিপূরণের অংশ |          | তহবিল<br>পরিচালনা<br>ব্যয় | বিনিয়োগের<br>খাত ও<br>টাকার<br>পরিমাণ | ব্যাংক<br>স্থিতি | মন্তব্য |
|-----------------|---------------------------------|---------------|----------|-----|---|--|----------|----------------------------|--|------------------|---------|
|                 |                                 | মালিকের       | শ্রমিকের | মোট |   | মালিকের  | শ্রমিকের |                            |  |                  |         |
| (১)             | (২)                             | (৩)           |          |     | (৪)   | (৫)  |          | (৬)                        | (৭)                                    | (৮)              | (৯)     |
|                 |                                 | মালিকের       | শ্রমিকের | মোট |   | মালিকের  | শ্রমিকের |                            |  |                  |         |
|                 |                                 |               |          |     |   |  |          |                            |  |                  |         |

সংক্ষিপ্ত বিবরণে নিম্নবর্ণিত বিষয় উল্লেখ করিতে হইবে:

- (ক) বর্ণিত প্রত্যেক শ্রেণির সম্পত্তির অনুকূলে জমার মূল্য।  
(খ) সম্পত্তির বাজার মূল্য।  
(গ) সম্পত্তির মূল্য নির্ধারণের মানদণ্ড।

.....  
বোর্ড সচিবের/নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষর

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোহাম্মদ ফিজনুর রহমান  
পরিচালক।