

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, জুন ১১, ২০১৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২২ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৪ বঙ্গাব্দ/০৫ জুন ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৭৪-আইন/২০১৭।—বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ৪৮নং আইন) এর ধারা ৪৭ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

১। শিরোনাম।—এই বিধিমালা বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১৭ নামে অভিহিত হইবে।

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

- (ক) 'অভিবাসন' অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (১) এ সংজ্ঞায়িত অভিবাসন ;
- (খ) 'অভিবাসী কর্মী' বা 'কর্মী' অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (৩) এ সংজ্ঞায়িত অভিবাসী কর্মী বা কর্মী;
- (গ) 'আইন' অর্থ বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও অভিবাসী আইন, ২০১৩ (২০১৩ সনের ৪৮নং আইন) ;
- (ঘ) 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ বিধি ৭ এর অধীন নিযুক্ত শ্রম কল্যাণ উইং এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ;
- (ঙ) 'নিবন্ধন' অর্থ বিধি ৫ এর অধীন নিবন্ধন ;
- (চ) 'নিয়োগকারী' অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (৮) এ সংজ্ঞায়িত নিয়োগকারী ;
- (ছ) 'ফরম' অর্থ এই বিধিমালার ফরম ;
- (জ) 'ব্যুরো' অর্থ জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো ;
- (ঝ) 'মহাপরিচালক' অর্থ ব্যুরোর মহাপরিচালক ;

(৬৩৯৩)

মূল্য : টাকা ১৬.০০

(এ৩) 'রিক্রুটিং এজেন্ট' অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (১৬) এ সংজ্ঞায়িত রিক্রুটিং এজেন্ট; এবং

(ট) 'শ্রম কল্যাণ উইং' অর্থ আইনের ধারা ২৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত শ্রম কল্যাণ উইং।

(২) এই বিধিমালায় যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা দেওয়া হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে ব্যবহৃত হইবে।

৩। ইলেকট্রনিক পদ্ধতি প্রচলন।—সরকার, আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, অভিবাসন ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সমন্বিত ইলেকট্রনিক পদ্ধতি প্রচলনের (ডিজিটাইজেশন) ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৪। ডাটাবেজ তৈরী ও সংরক্ষণ।—ব্যুরো, নিম্নবর্ণিত বিষয়ে পৃথক পৃথকভাবে ইলেকট্রনিক ডাটাবেজ তৈরী এবং সংরক্ষণ করিতে পারিবে, যথা:—

(ক) অভিবাসনে আগ্রহী কর্মীর তথ্য;

(খ) অভিবাসী কর্মীর তথ্য;

(গ) বৈদেশিক চাকরি সংক্রান্ত তথ্য;

(ঘ) দেশভিত্তিক কর্মীর তথ্য;

(ঙ) জেডার ও বয়সভিত্তিক কর্মীর তথ্য;

(চ) বিদেশ হইতে ফেরত কর্মীর তথ্য;

(ছ) রিক্রুটিং এজেন্টদের তথ্য;

(জ) নিয়োগকারীর তথ্য; এবং

(ঝ) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার কর্তৃক সময় সময়, নির্দেশিত অন্যান্য বিষয়।

৫। নিবন্ধন।—(১) অভিবাসন করিতে আগ্রহী ব্যক্তি বা সকল অভিবাসী কর্মীকে আইনের ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (১) ও (২) এর বিধান মোতাবেক নিবন্ধন করিতে হইবে।

(২) আইনের ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (২) এর অধীন নিবন্ধনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ মিশন বা দূতাবাস নিবন্ধনের বিষয় ব্যুরোকে অবহিত করিবেন।

(৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এর অধীন নিবন্ধন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মহাপরিচালক বা, ক্ষেত্রমত, বাংলাদেশ মিশন বা দূতাবাস প্রধান, নিবন্ধনের দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, মহাপরিচালক ব্যুরোর অন্য কোন কর্মকর্তা বা, ক্ষেত্রমত, বাংলাদেশ মিশন বা দূতাবাস প্রধান কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিবন্ধনের দায়িত্ব পালনের জন্য ক্ষমতা অর্পণ করিতে পারিবেন।

৬। ব্যুরোর দায়িত্ব ও কার্যাবলি।—আইন ও এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ব্যুরোর দায়িত্ব ও কার্যাবলি হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(১) অভিবাসীর সংখ্যা অনধিক ২৫ (পঁচিশ) জন হইলে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ মিশন কর্তৃক সত্যায়িত চাহিদাপত্র পরীক্ষা এবং প্রক্রিয়াকরণ;

(২) অভিবাসীর সংখ্যা ২৫(পঁচিশ) জনের অধিক হইলে অথবা চাহিদাপত্র মিশন বা দূতাবাস কর্তৃক সত্যায়িত না হইলে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত চাহিদাপত্র প্রক্রিয়াকরণ;

(৩) বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান;

- (৪) অভিবাসী কর্মীগণকে নিয়োগের শর্তাবলী সম্পর্কে পরিপূর্ণ জ্ঞাত বা অবহিতকরণ;
- (৫) অভিবাসী কর্মীদের বহির্গমন বা বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদানের পূর্বে নিয়োগকৃত সংশ্লিষ্ট দেশের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল, ঠিকানা, হেল্প লাইন নম্বর (যদি থাকে), আবাসনের ঠিকানা (যদি থাকে) এবং শ্রম কল্যাণ উইং কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য সুবিধা সম্পর্কিত তথ্য প্রদান ;
- (৬) বহির্গমন ছাড়পত্রের তালিকা সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশ মিশন বা দূতাবাসে অনলাইনে প্রেরণ;
- (৭) বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদানের পূর্বে কর্মীদের প্রশিক্ষণ বা ওরিয়েন্টেশন এর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (৮) বিদেশে গমন ও বাংলাদেশে প্রত্যাবর্তনের সময় বিমান বন্দর বা, ক্ষেত্রমত, স্থল ও নৌ বন্দরে অভিবাসী কর্মীদের প্রয়োজনীয় সহায়তা ও সেবা প্রদান ;
- (৯) কার্যকর এবং দক্ষ অভিবাসন ও কর্মসংস্থান সেবা গড়িয়া তুলিবার জন্য বিভিন্ন প্রকার ডাটাবেজ তৈরী ও সংরক্ষণ ;
- (১০) অভিবাসী কর্মীদের কর্ম ও জীবনমানের অবস্থা এবং আন্তর্জাতিক শ্রম বাজার সম্পর্কে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও গবেষণা ;
- (১১) বৈদেশিক কর্মসংস্থান বিষয়ে একটি তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করা এবং ব্যুরোর ওয়েবসাইটে মাসিক প্রতিবেদন প্রকাশ নিশ্চিতকরণ ;
- (১২) রিক্রুটিং এজেন্টদের বৃত্তান্ত সংরক্ষণ ;
- (১৩) রিক্রুটিং এজেন্টদের অফিস, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, যদি থাকে, এবং নিয়োগের উদ্দেশ্যে প্রার্থী নির্বাচনের স্থান পরিদর্শন ;
- (১৪) রিক্রুটিং এজেন্টদের কার্যক্রম মনিটরিং এবং এতদসংক্রান্ত অভিযোগ তদন্ত করা ;
- (১৫) বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি ও পরিধি সম্প্রসারণের জন্য উদ্যোগ গ্রহণ;
- (১৬) অভিবাসী কর্মীর সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন ;
- (১৭) রিক্রুটমেন্ট সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা; এবং
- (১৮) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী কার্য সম্পাদন।

৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ইত্যাদি নিয়োগ।—(১) আইনের ধারা ২৩ ও ২৪ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সরকারি কর্মচারীদের মধ্য হইতে শ্রম কল্যাণ উইং এর দায়িত্ব পালনের জন্য এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবে।

(২) সরকার, প্রয়োজনে, শ্রম কল্যাণ উইং এর কাজে সহায়তার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক অন্যান্য কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

৮। শ্রম কল্যাণ উইং এর দায়িত্ব ও কার্যাবলি।—(১) শ্রম কল্যাণ উইং নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদন করিবে, যথা:—

- (ক) কর্মীদের নিবন্ধন;
- (খ) অভিবাসী কর্মীদের কর্মস্থল পরিদর্শন এবং কাজের অবস্থা তদারকি;

(গ) অভিবাসী কর্মীদের সার্বিক কল্যাণের স্বার্থে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদিসহ সামগ্রিক বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দেশের সরকার এবং কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগ রক্ষা করা:—

- (অ) কাজের পরিবেশ;
 - (আ) জীবনমানের অবস্থা;
 - (ই) আইনগত সুরক্ষা;
 - (ঈ) শারীরিক, মানসিক, যৌন ও অন্য যে কোন প্রকার নিপীড়ন ও উহা হইতে সুরক্ষার ব্যবস্থা;
 - (উ) অভিবাসী কর্মীদের সংশ্লিষ্ট দেশে প্রবেশাধিকার;
 - (ঊ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অনিয়মিতভাবে অবস্থানরত কর্মীদের নিয়মিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ ;
 - (ঋ) নিরাপদ ও নিয়মানুসারে দেশে প্রত্যাবর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণ ; এবং
 - (এ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, নির্দেশিত বিষয়াদি;
- (ঘ) অভিবাসী কর্মীদের চাকরি রক্ষা, তাহাদের ব্যক্তিগত নিরাপত্তা এবং সংশ্লিষ্ট দেশের সরকার, আইন, নীতি এবং অন্যান্য বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা;

(২) শ্রম কল্যাণ উইং এর দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) নিম্নবর্ণিত বিষয়ে অভিবাসী কর্মীদের সহায়তা প্রদান, যথা:—

- (অ) চিকিৎসা সেবা প্রাপ্তি;
 - (আ) নিয়োগকারীর নিকট হইতে তাহাদের পাওনা আদায়;
 - (ই) সংশ্লিষ্ট দেশের বিদ্যমান সামাজিক নিরাপত্তা এবং সুবিধাদি প্রাপ্তি;
 - (ঈ) অভিযোগের প্রতিকার লাভে সংশ্লিষ্ট দেশে আইনগত সহায়তা প্রাপ্তি;
 - (উ) বাংলাদেশ সরকারের নিকট অভিযোগসমূহ প্রেরণ;
 - (ঊ) রেমিটেন্স ব্যবস্থাপনা, সঞ্চয় ও বিনিয়োগ এবং দেশে ফেরত আসিবার পর পেশা চিহ্নিতকরণ, ইত্যাদি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান ও কর্মশালা বা সেমিনার আয়োজন করা;
- (খ) অভিবাসী কর্মীর অভিযোগের ভিত্তিতে নিয়োগকারী বা সংশ্লিষ্ট দেশের যথাযথ কর্তৃপক্ষের সহিত আলোচনাক্রমে মধ্যস্থতাকরণ ও সমন্বয় সাধন;
- (গ) জরুরী অবস্থায় বা বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অভিবাসীদের জন্য বিপদজনক বিবেচিত এইরূপ পরিস্থিতিতে অভিবাসীদের প্রত্যাবর্তনের সহযোগিতা প্রদান;
- (ঘ) অভিবাসী কর্মীদের মধ্যে সামাজিক ও সাংস্কৃতিক বন্ধন উন্নয়ন;
- (ঙ) নিয়োগকারী কর্তৃক কোন অভিবাসী কর্মীকে নির্যাতন প্রমাণিত হইলে নিয়োগকারীকে কালো তালিকাভুক্ত করিবার সুপারিশ সংবলিত প্রতিবেদন সরকারের নিকট প্রেরণ ;
- (চ) অভিবাসী কর্মীর সহিত রিক্রুটিং এজেন্ট কর্তৃক কৃত অসদাচরণ, প্রতারণা বা নির্যাতনের বিষয়ে সরকারের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ;

- (ছ) নিয়োগকারী বা নিয়োগকারীর প্রতিনিধি কর্তৃক উপস্থাপিত চাহিদাপত্র যাচাই ও সত্যায়ন;
- (জ) শ্রম বাজারের অবস্থা সম্পর্কে সরকারকে, সময় সময়, অবহিতকরণ;
- (ঝ) সংশ্লিষ্ট দেশ বাংলাদেশী কর্মীদের কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি ও পরিধি সম্প্রসারণের প্রতি বিশেষ গুরুত্ব দেয়া ও উদ্যোগ গ্রহণ;
- (ঞ) প্রতিযোগিতাপূর্ণ চাকরি বাজারে সহজলভ্য হয় নাই এইরূপ ক্ষেত্রে কর্মসংস্থানের সুযোগ বিস্তৃত করিবার জন্য নিয়োগকারীদের সক্রিয় করা ;
- (ট) শ্রম কল্যাণ উইং এর কার্যসম্পাদন সম্পর্কিত দলিল নির্ভর বা ইলেক্ট্রনিক ডাটা ব্যবস্থাপনা, ডাটা এবং তথ্য সুব্যবস্থিত উপায়ে সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, ব্যাখ্যা এবং অন্তর্ভুক্তকরণ;
- (ঠ) অভিবাসী, অভিবাসী কর্মীর পরিবারের সদস্য বা প্রতিনিধির নিকট হইতে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ রেকর্ড করিবার জন্য প্রতিদিন অনলাইন অভিযোগ সিস্টেম প্রবর্তন ও চেক করা ;
- (ড) অভিবাসী কর্মীদের প্রয়োজনে, নিরাপদ আবাসনের ব্যবস্থা করা;
- (ঢ) নিয়োগকারী বা অন্য কোন ব্যক্তির দ্বারা কোন অভিবাসী কর্মী যৌন বা শারীরিক নির্যাতন, শ্রম শোষণ বা কদাচারের স্বীকার হইয়াছেন বা ঝুঁকিতে রহিয়াছেন মর্মে তথ্য প্রদান হইলে, নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করা, যথা:—
- (অ) সংশ্লিষ্ট দেশের আইনানুযায়ী উক্ত কর্মীকে উদ্ধার করা;
- (আ) নিরাপদ আবাসনে থাকিবার ব্যবস্থা করা;
- (ই) প্রয়োজনে, পুলিশের নিকট আনুষ্ঠানিকভাবে অভিযোগ বা আদালতে মামলা দায়েরের ব্যবস্থা করা;
- (ঈ) বাংলাদেশ বা সংশ্লিষ্ট দেশের অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রেরণের ব্যবস্থা করা;
- (উ) প্রয়োজনে, চিকিৎসা সেবাসহ কাউন্সেলিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কর্মীর ইচ্ছা অনুযায়ী, অন্য কোন কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা বা বাংলাদেশে ফেরত পাঠানোর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ঊ) সংশ্লিষ্ট কর্মী, দেশে ফেরত আসিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে নিয়োগকারী অথবা রিক্রুটিং এজেন্ট কর্তৃক ফেরত আসিবার সম্পূর্ণ খরচ প্রদানের, যতদূর সম্ভব, ব্যবস্থা করা; এবং
- (ঋ) সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী, অভিবাসী কর্মীর স্বাস্থ্য সুরক্ষা, সামাজিক কল্যাণ সেবা এবং পেশাগত উন্নয়ন কর্মসূচী গ্রহণসহ সামাজিক সুরক্ষা সেবা প্রতিষ্ঠা;
- (ণ) বৈদেশিক শ্রম বাজার ও অভিবাসী কর্মী সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যুরো কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ এবং ব্যুরোর সাথে সমন্বয় সাধন;
- (ত) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী কার্য সম্পাদন।

৯। শ্রম কল্যাণ উইং কর্তৃক অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।—অভিবাসী, নিয়োগকারী বা রিক্রুটিং এজেন্টের বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ প্রাপ্তির পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন, যথা:—

- (ক) অভিযোগটি যদি কোন নিয়োগকারীর বিরুদ্ধে হয়, তাহা হইলে তিনি নিয়োগকারীর সহিত অভিযোগকারীর নালিশের নিষ্পত্তির চেষ্টা করিবেন ;
- (খ) দফা (ক) অনুযায়ী বিষয়টি নিষ্পত্তি না হইলে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অভিযোগকারীকে সংশ্লিষ্ট আদালতে মামলা করিবার জন্য সহায়তা করিবেন ;
- (গ) নিয়োগকারী কর্তৃক অভিবাসী কর্মীর বিরুদ্ধে অভিযোগের ক্ষেত্রে অভিবাসী কর্মীকে চুক্তিপত্রের শর্তাবলী মানিয়া চলিবার জন্য পরামর্শ প্রদান এবং গুরুতর অসদাচরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অভিবাসী কর্মীকে দেশে প্রত্যাবর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন ;
- (ঘ) অভিযোগটি যদি কোন রিক্রুটিং এজেন্টের বিরুদ্ধে হয়, তাহা হইলে তিনি প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং সুপারিশসহ বিষয়টি সরকার ও ব্যুরোর নিকট প্রেরণ করিবেন ।

১০। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ।—কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আইন ও এই বিধিমালার অধীন কোন দায়িত্বপালনে অনীহা বা অনিচ্ছা প্রদর্শন করিলে অথবা অভিবাসী কর্মীকে সহায়তা না করিলে, কোন ব্যক্তি নিজ নামে বা সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে সরকার, ব্যুরো বা বাংলাদেশ দূতাবাস বা মিশনের প্রধান বরাবর সরাসরি লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে অভিযোগ দাখিল করিতে পারিবে।

১১। ব্যক্তিগত ভিসা সংগ্রহকারী কর্মীদের বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান।—(১) ব্যক্তিগতভাবে সংগৃহীত ভিসাধারী কোন কর্মী বিদেশ গমনের ক্ষেত্রে ফরম-ক অনুযায়ী ব্যুরোর নিকট আবেদন করিতে পারিবে।

(২) ব্যুরো কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান করিবে।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত সময়ের মধ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বহির্গমন ছাড়পত্র প্রদান না করিলে বা ছাড়পত্র প্রদান করিতে ব্যর্থ হইলে সংক্ষুব্ধ কর্মী মহাপরিচালকের নিকট আপিল করিতে পারিবে এবং আবেদন প্রাপ্তির ৩(তিন) কার্য দিবসের মধ্যে মহাপরিচালক আপিল নিষ্পত্তি করিবেন এবং সংক্ষুব্ধ কর্মীকে অবহিত করিবেন।

১২। ফি প্রদান।—প্রত্যেক অভিবাসী কর্মীকে, আইনের ধারা ২০ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, সরকার কর্তৃক, আদেশ দ্বারা, নির্ধারিত পরিমাণ ফি “৩৬-বিবিধ-১” খাতে প্রদান করিতে হইবে।

১৩। বিজ্ঞপ্তি, ইত্যাদি।—কোন রিক্রুটিং এজেন্ট কর্মী নির্বাচনের জন্য আইনের ধারা ১৯ এর উপ-ধারা (৩) এর শর্তাংশের অধীন অনুমতি পাইবার পর জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার করিবে এবং উহার অতিরিক্ত হিসাবে স্থানীয় ও ইলেক্ট্রনিক পত্রিকা এবং নিজস্ব ওয়েব সাইটেও প্রচার করিতে পারিবে।

১৪। প্রশিক্ষণ, পরামর্শ, ইত্যাদি।—(১) ব্যুরো ও রিক্রুটিং এজেন্টগণ বিদেশে প্রচলিত বিধি, প্রবিধান, বৈদেশিক চাকরি ও এতদসংক্রান্ত চুক্তি, কর্মপরিবেশ ও আনুষঙ্গিক বিষয়ে অভিবাসী কর্মীর জ্ঞান আহরণের জন্য, সরকার বা ব্যুরো কর্তৃক অনুমোদিত প্রশিক্ষণ কেন্দ্র বা সেন্টারে, পরামর্শ, ব্রিফিং, ওরিয়েন্টেশন বা প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন ব্যুরো—

- (ক) জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস এবং কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে সম্প্রসারিত কর্মসূচি গ্রহণ করিবে;

- (খ) কর্মীদের জন্য নূতন নূতন ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন এবং উহার সনদ বা স্বীকৃতি প্রদান করিবে;
- (গ) কর্মীদের প্রশিক্ষণের জন্য একটি প্রমিত কারিকুলাম, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও শিক্ষার উপাদান প্রস্তুত ও প্রকাশ করিবে ;
- (ঘ) কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রিক্রুটিং এজেন্ট কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ বা পরামর্শ কেন্দ্রসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নিয়মিত পরিদর্শন করিবে এবং সরকারের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করিবে;
- (ঙ) অভিবাসীদের শিক্ষাদানের উদ্দেশ্যে প্রামাণ্য চিত্র, পুস্তিকা, ক্যাসেট, ইত্যাদি প্রকাশ করিবে ; এবং
- (চ) বিদেশী নিয়োগকারী বা প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ উদ্যোগে দেশে ও বিদেশে চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করিবে।

১৫। সালিস বা মধ্যস্থতা।—(১) সরকার, আইনের ধারা ৪১ এর অধীন উত্থাপিত অভিযোগ সালিস বা মধ্যস্থতার মাধ্যমে নিষ্পত্তির নিমিত্ত, ব্যুরোর কোন কর্মকর্তাকে ক্ষমতা প্রদান করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা—

- (ক) বিরোধের প্রত্যেক পক্ষকে, তদকর্তৃক নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে, সাক্ষ্য প্রমাণসহ নিজে উপস্থিত হইবার বা উহার পক্ষে প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য লিখিত নোটিশ জারি করিবেন; এবং
- (খ) উভয় পক্ষের শুনানি গ্রহণ এবং প্রয়োজনে, তৃতীয় পক্ষের বক্তব্য ও সাক্ষ্য গ্রহণক্রমে সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্রাদি ও দলিলাদি পর্যালোচনা করিয়া অভিযোগ নিষ্পত্তি করিবেন; এবং
- (গ) দফা (খ) এ বর্ণিত অভিযোগ নিষ্পত্তির প্রতিবেদন লিখিতভাবে সরকার ও ব্যুরোর নিকট দাখিল এবং উহার অনুলিপি পক্ষগণকে প্রেরণ করিবেন।

১৬। সরকারের নিকট আপিল।—কোন ব্যক্তি, ব্যুরোর কোন কর্মকর্তা বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হইলে, তিনি উক্তরূপ সিদ্ধান্ত প্রদানের ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে, উক্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সরকারের নিকট আপিল করিতে পারিবেন এবং সরকার আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবে এবং এইক্ষেত্রে সরকারের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

১৭। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এই বিধিমালা কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে বহির্গমন, বিধিমালা, ২০০২, অতঃপর উক্ত বিধিমালা বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন রহিত হওয়া সত্ত্বেও, উক্ত বিধিমালার অধীন—

- (ক) কৃত কোন কার্য বা গৃহীত ব্যবস্থা এই বিধিমালার অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং
- (খ) দাখিলকৃত কোন আবেদন, কার্যধারা, ইত্যাদি অনিষ্পন্ন থাকিলে উহা এমনভাবে নিষ্পত্তি করিতে হইবে যেন এই বিধিমালা প্রণীত হয় নাই।

১৮। ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ।—এই বিধিমালা কার্যকর হইবার পর, সরকার, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই বিধিমালার ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ (Authentic English Text) প্রকাশ করিতে পারিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, ইংরেজি পাঠ এবং বাংলা পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।

ফরম-ক

[বিধি-১১(১) দ্রষ্টব্য]

নিবন্ধন ও বহির্গমন ছাড়পত্রের জন্য ব্যক্তিগত ভিসা সংগ্রহকারী কর্মীর আবেদনপত্র

| আবেদনকারীর ব্যক্তিগত তথ্যাদি | | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| আবেদনকারী কর্মীর নাম: | | ছয় মাসের অধিক সময় পূর্বে তোলা নয় এরূপ পাসপোর্ট সাইজের একটি ফটো আঠা দিয়ে লাগান |
| পিতা/স্বামীর নাম: | | |
| মাতার নাম: | | |
| লিঙ্গ: | <input type="checkbox"/> মহিলা <input type="checkbox"/> পুরুষ <input type="checkbox"/> অন্যান্য | |
| জাতীয় পরিচয়পত্র নং: | | |
| পাসপোর্ট নং: | | |
| রেজিস্ট্রেশন নং: (যদি থাকে) | | |
| ঠিকানা: | বাড়ি নং এবং/অথবা নাম: | সড়ক নং অথবা নাম: |
| | এলাকার নাম: | গ্রাম/শহর: |
| | ইউনিয়ন: | থানা: |
| | উপজেলা: | জেলা: |
| | পোস্ট কোড: | বাড়ির নিকটস্থ কোন ল্যান্ডমার্ক: |
| মোবাইল নং: | | |
| গন্তব্য দেশের নাম: | | |

| নিয়োগকারীর বিস্তারিত বিবরণ | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ১. নিয়োগকারীর নাম: | |
| ২. মালিকের/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার পুরো নাম, যদি নিয়োগকারী কোম্পানী বা দোকান হয়: | |
| ৩. নিবন্ধিত ঠিকানা, কোম্পানী/ফ্যাক্টরী/দোকান/ অন্য কোন ব্যবসার ক্ষেত্রে (যদি না হয় তাহলে প্রযোজ্য নয় লিখুন): | |
| ৪. আবাসিক ঠিকানা, যদি নিয়োগকারী একক ব্যক্তি হয় (যদি একক ব্যক্তি না হন তাহলে প্রযোজ্য নয় লিখুন): | |
| ৫. রাষ্ট্র ও সিটি কোডসহ টেলিফোন নম্বর: | |
| ৬. ই-মেইল ঠিকানা: | |

| | | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৭. পেশা বা পদের নাম: | | |
| ৮(ক) | মাসিক বেতন/ওয়েজ | |
| ৮(খ) | অভিবাসনের খরচ কে বহন করিবে (বিমান ভাড়া, বিমানবন্দর পরিবর্তন)? (চাহিদা পত্রের শর্তাবলী অনুযায়ী সঠিক বক্সে <input checked="" type="checkbox"/> চিহ্ন দিন) | <input type="checkbox"/> শতকরা ১০০ ভাগ নিয়োগকারী কর্তৃক <input type="checkbox"/> শতকরা ৫০ ভাগ বিমান ভাড়া নিয়োগকারী কর্তৃক এবং শতকরা ৫০ ভাগ বিমানভাড়া ও অন্য সকল খরচ আমি বহন করিব <input type="checkbox"/> শতকরা ১০০ ভাগ আমি বহন-করিব <input type="checkbox"/> অন্য কোন..... |
| ৮(গ) | কর্মসংস্থান চুক্তিতে বর্ণিত মেয়াদ |বৎসর.....মাস |
| ৮(ঘ) | বাসস্থান (চাহিদা পত্রের শর্তাবলী অনুযায়ী সঠিক বক্সে <input checked="" type="checkbox"/> চিহ্ন দিন) | <input type="checkbox"/> বাসস্থান নিয়োগকারী কর্তৃক বিনামূল্যের বরাদ্দ করা হইবে <input type="checkbox"/> নিয়োগকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত বাসস্থানের খরচ আমি বহন করিব <input type="checkbox"/> আমি বাসস্থানের ব্যবস্থা ও খরচ বহন করিব <input type="checkbox"/> অন্য কোন..... |
| ৮(ঙ) | খাদ্য (চাহিদা পত্রের শর্তাবলী অনুযায়ী সঠিক বক্সে <input checked="" type="checkbox"/> চিহ্ন দিন) | <input type="checkbox"/> নিয়োগকারী প্রতিদিন তিন বেলা খাবার ও পানি বিনামূল্যে সরবরাহ করিবে <input type="checkbox"/> নিয়োগকারী প্রতি কর্ম দিবসে একবেলা খাবার ও পানি সরবরাহ করিবে <input type="checkbox"/> আমি নিজে সকল খাবার ও পানির ব্যবস্থা করিব <input type="checkbox"/> অন্য কোন..... |

| | | |
|------|-----------------------------------------------------|--|
| ৮(চ) | প্রতি দিবসে কর্ম ঘন্টা | |
| ৮(ছ) | জীবন বীমা | |
| ৮(জ) | স্বাস্থ্য বীমা | |
| ৮(ঞ) | প্রতি সপ্তাহে কর্ম দিনের সংখ্যা | |
| ৮(ট) | বৎসরে অনুমোদিত সরকারি ছুটির সংখ্যা | |
| ৮(ঠ) | বৎসরে অনুমোদিত পরিশোধিত অসুস্থকালীন ছুটির সংখ্যা | |
| ৮(ড) | বৎসরে অনুমোদিত পরিশোধিত ছুটির সংখ্যা | |
| ৮(ঢ) | অন্য কোন সুবিধা | |

আত্মীয়/বন্ধুর বিস্তারিত বিবরণ

আমি নিশ্চিত করিতেছি যে, নিম্নবর্ণিত আত্মীয়/বন্ধুর মাধ্যমে আমি চাকরি/ভিসা সংগ্রহ করিয়াছি:

| | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| নাম: | | |
| জাতীয় পরিচয়পত্র নং: | | |
| সম্পর্ক : | | |
| গন্তব্য রাষ্ট্রে মোবাইল নং | | |
| বাংলাদেশ এবং গন্তব্য দেশে ঠিকানা: | বাংলাদেশ: বাড়ি নং এবং/অথবা নাম: সড়ক নং অথবা নাম: এলাকা: গ্রাম/শহর: ইউনিয়ন: থানা: উপজেলা: জেলা: পোস্ট কোড: | গন্তব্য দেশ: |

রিক্রুটিং এজেন্ট (প্রযোজ্য বক্রে চিহ্ন দিন):

- আমি নিশ্চিত করিতেছি যে, আমি কোন রিক্রুটিং এজেন্ট ব্যবহার করি নাই।
- আমি অভিবাসন ও অন্যান্য বিষয়ে প্রয়োজনীয় দলিলাদি পূরণের জন্য রিক্রুটিং এজেন্টের সহায়তা লইয়াছি। আমি যে রিক্রুটিং এজেন্ট ব্যবহার করিয়াছি উহার বিবরণ নিম্নরূপ:

| | |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| রিক্রুটিং এজেন্টের নাম: | লাইসেন্স নম্বর: |
| ঠিকানা: | রিক্রুটিং এজেন্টের সদস্যের নাম যিনি আমার রিক্রুটমেন্ট পরিচালনা করিবেন: |
| অফিসের ফোন নং: | রিক্রুটিং এজেন্টের সদস্যের মোবাইল নং: |
| আমি চাকরির চুক্তিমা স্বাক্ষর করিয়াছি: | <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না |

সংযুক্ত দলিলাদি

আমি নিম্নবর্ণিত দলিলাদি সংযুক্ত করিতেছি এবং যাচাইয়ের জন্য মূল কপি আনিব:

- মেশিন রিডেবল পাসপোর্টের কপি, ন্যূনতম ছয় মাসের মেয়াদসহ;
- কর্মসংস্থানের ভিসার কপি;
- ওয়ার্ক পারমিটের কপি, যদি গন্তব্য রাষ্ট্রের আইন অনুযায়ী আবশ্যকীয় হয়;
- আইন অনুযায়ী কর্মসংস্থান চুক্তির কপি;
- কর্মবিবরণী অথবা চাহিদা পত্রের কপি;
- কার্যকর রিটার্ন টিকেটের কপি অথবা একমুখী যাত্রার টিকেট, যদি চুক্তি এক বৎসরের অধিক হয়;
- পরিবারের তথ্যাদি, জরুরী যোগাযোগ এবং উত্তরাধিকারীর বিস্তারিত তথ্যাদি সম্বলিত ফরম-৬ এর মূল কপি;
- দুইটি ব্যাংক হিসাবের প্রমাণপত্র, একটি স্বামী বা স্ত্রীর যৌথ নামে, অপরটি নিজ নামে;
- জীবন বীমার প্রমাণপত্র;
- স্বাস্থ্য বীমার প্রমাণপত্র;

- স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য সরকার কর্তৃক অনুমোদিত হাসপাতাল বা ক্লিনিক হইতে প্রদত্ত কর্মক্ষম সার্টিফিকেট;
- নির্বাচিত কর্মী গন্তব্য দেশের নিরাপত্তা, ফৌজদারী বা অভিবাসনের জন্য হুমকিস্বরূপ নন স্থানীয় পুলিশ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারীকৃত এরূপ নিরপরাধ সার্টিফিকেট/অপরাধ যাচাই রিপোর্ট;
- জীবন বৃত্তান্তের কপি;
- জন্ম নিবন্ধন সার্টিফিকেটের কপি; এবং
- রিক্রুটিং এজেন্সির সহিত সেবা চুক্তির কপি, যদি বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সঠিকতা যাচাই ও অভিবাসন দলিলাদি প্রস্তুতির কাজে রিক্রুটিং এজেন্সির সেবা গ্রহণ করা হয়।

ঘোষণা

আমি এই মর্মে নিশ্চিত করিতেছি যে, যে সকল তথ্যাদি এই ফরমে দেওয়া হইয়াছে আমার জানামতে উহা সঠিক আছে এবং আমি বিশ্বাস করি যে, যদি প্রদত্ত তথ্যাদি সত্য না হয় বা দলিলাদি জাল হয় তাহলে আমাকে ইমিগ্রেশন ক্লিয়ারেন্স নাও প্রদান করা হইতে পারে অথবা পরবর্তীতেও যদি জালিয়াতি বা ভুল পাওয়া যায় তাহা হইলে আমাকে ফেরত পাঠানোও হইতে পারে।

কর্মীর স্বাক্ষর:

নাম:

তারিখ:

স্থান:

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

বেগম শামছুন নাহার
সচিব।