

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো  
[www.bmet.gov.bd](http://www.bmet.gov.bd)

## সিটিজেন চার্টার

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ বৈদেশিক কর্মসংস্থান সুযোগ বৃদ্ধি, অভিবাসন কর্মীদের অধিকতর কল্যাণ ও নিরাপদ অভিবাসন নিশ্চিত।

মিশনঃ বিশ্ব শ্রম বাজারের চাহিদার ভিত্তিতে যথাযথ কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান এবং দক্ষ অভিবাসন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বেকার জনগোষ্ঠির বৈদেশিক কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি এবং অভিবাসী কর্মীদের অধিকতর কল্যাণ ও অধিকার নিশ্চিত করা।

### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

#### ২.১) নাগরিক সেবা

#### জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিদেশগামী কর্মীদের স্মার্ট কার্ড প্রদান	রিকুটিং এজেন্সীর নিকট হতে ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্র যাচাই বাছাইয়াত্তে সঠিক থাকলে ভিসাপ্রাপ্তি সাপেক্ষে বহির্গমন শাখা হতে স্মার্ট কার্ড প্রদান।	১.রি/এজেন্সীর আবেদনপত্র ২.ভিসার কপি ৩.চাকুরীর চুক্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সত্যায়িত ফটোকপি। ৪.কর্মীর নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৫.নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অজ্ঞিকারনামা ৬.সরকারী কোষাগারে জমাকৃত কল্যাণ ফি বাবদ জমাকৃত চালানের মূল কপি। (স্মার্ট কার্ড গ্রহণের সময় মূল কপি উপস্থাপন করতে হবে।)	কল্যাণ ফিঃ কর্মী প্রতি ৩৫০০/- টাকা  আয়কর ফি (দলীয়): দক্ষ-১২০০/- টাকা অদক্ষ-৮০০/- টাকা  আয়কর(একক): *সকল দেশের অসত্যায়িত ভিসার ক্ষেত্রে আয়কর-৪০০/- টাকা *সকল দেশের সত্যায়িত ভিসার ক্ষেত্রে-২৫০/- টাকা	১-২ কর্মদিবস	পরিচালক(বহির্গমন ও প্রটোকল) ফোন : ৯৩৪২৪১৫ bmetdemigration@yahoo.com
২	ব্যক্তিগত উদ্যোগে ভিসা গ্রহণকারী বিদেশগামী কর্মীদের স্মার্ট কার্ড প্রদান	ব্যক্তিগত উদ্যোগে বিদেশগামী কর্মীর নিকট হতে ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্র যাচাই বাছাইয়াত্তে সঠিক থাকলে বহির্গমন শাখা হতে স্মার্ট কার্ড প্রদান।	১.ব্যক্তির আবেদনপত্র ২.ভিসার কপি ৩.চাকুরীর চুক্তিপত্র (যদি থাকে) ৪.কর্মীর নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি ৫.নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অজ্ঞিকারনামা ৬. সরকারী কোষাগারে জমাকৃত কল্যাণ ফি বাবদ জমাকৃত চালানের মূল কপি। (স্মার্ট কার্ড গ্রহণের সময় মূল কপি উপস্থাপন করতে হবে।)	*কল্যাণ ফি-৩৫০০/- (জনপ্রতি) *স্মার্ট কার্ড ফি-২৫০/- প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকসহ তালিকাভুক্ত (ওয়েবসাইট/বহির্গমন শাখায় তালিকা পাওয়া যাবে) যে কোন সরকারি ব্যাংকে পরিশোধ করা যাবে।	১-২ কর্মদিবস	

৩	প্রবাসী কর্মীদের উপর নির্ভরশীল পোষ্যদের বিদেশগমনের অনাপত্তি পত্র (এনওসি) প্রদান	এনওসি গ্রহণে আগ্রহী পোষ্যদের নিকট হতে ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্র যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে বহির্গমন শাখা থেকে এনওসি প্রদান।	১.নির্ধারিত আবেদন ফরম (বহির্গমন শাখা হতে প্রদত্ত) ২.পোষ্যদের পাসপোর্ট ও ভিসা ৩.কাবিননামার সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪.জন্ম সনদের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫.প্রবাসী কর্মীর ভিসার সত্যায়িত কপি ৬.চাকুরীর চুক্তিপত্র (যদি থাকে) এনওসি গ্রহণকালে মূল কপি উপস্থাপন করতে হবে।	বিনামূল্য	১-২ কর্মদিবস	
৪	রিক্রুটিং এজেন্সীর বিরুদ্ধে বিদেশগামী/ ফেরত/প্রতারণিত কর্মীদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে তদন্ত কমিটি গঠন এবং শুনানীর ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক তথ্য প্রমানাদির ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	মহাপরিচালক,বিএমইটি এর বরাবরে অভিযোগকারীর স্বব্যাখ্যায়িত আবেদন ও প্রমানক	বিনামূল্য	৩০ কর্মদিবস	পরিচালক(কর্মসংস্থান) ফোন:০২-৯৩৩৯৭০৫ ইমেল: employment@bmet.org.bd উপ-পরিচালক(কর্মসংস্থান) ফোন:০২-৫৫১৩৮৬২১ ইমেল: sohidulislambmet@gmail.com সহকারী পরিচালক(কর্মসংস্থান) ফোন:০২-৫৫১৩৮৬২৩

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মন্ত্রণালয়ে নতুন রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্স এর প্রস্তাব প্রেরণ	পছন্দের ০৩ টি নাম এর মধ্যে একটি নাম অনুমোদন প্রদান পূর্বক ৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাই এ সঠিক পাওয়া গেলে লাইসেন্স প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	আবেদনকারী/সকল পরিচালক/সকল অংশীদারের জীবন বৃত্তান্ত, নাগরিকত্বসনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্টের কপি, পুলিশ ক্লিয়ারেন্স (মূল কপি), ব্যাংক সলভেন্সি সনদসহ ব্যাংক স্টেটমেন্ট(মূল কপি), আয়কর প্রত্যায়নসহ বিগত ০২ বছরের রিটার্ন বিবরণী (সোর্টিফাইড কপি)। প্রতিষ্ঠানের নামে ড্রেড লাইসেন্স। Declaration Letter, কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়িত্ব বন্টন/ স্টাফ মডিউল, অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র,ভাড়ার রশিদ, লে-আউট প্লান, ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে হলফনামা এবং অংশীকারনামা (মূল কপি),	আবেদন ফি=২,০০০/-, এর প্রযোজ্য ভ্যাট=৩,০০/-, লাইসেন্স ফি =১,৫০,০০০/- এর প্রযোজ্য ভ্যাট = ২২,৫০০/- ক্যাশ সিকিউরিটি ৩,০০,০০০/-, স্থায়ী জামানত ১২,০০,০০০/-এফডিআর প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকসহ তালিকাভুক্ত যে কোন সরকারি ব্যাংকে পরিশোধ করা যাবে।	৩০ কর্মদিবস	পরিচালক(কর্মসংস্থান) ফোন:০২-৯৩৩৯৭০৫ ইমেল:directoremployment@bmet.org.bd উপ-পরিচালক(কর্মসংস্থান) ফোন:০২-৫৫১৩৮৬২১ ইমেল: sohidulislambmet@gmail.com সহকারী পরিচালক(কর্মসংস্থান) ফোন:০২-৫৫১৩৮৬২৩
২	রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্স নবায়ন সংক্রান্ত	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর তদন্ত কমিটি গঠন। উক্ত কমিটি তদন্ত পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল এবং কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, ড্রেড লাইসেন্স স্টাফ মডিউলের মূল কপি, অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র, ভাড়ার রশিদ ইত্যাদির সত্যায়িত ফটোকপি, কর্মী প্রেরণের তথ্য, বিগত পাঁচ বছরের কার্যক্রম পর্যালোচনা। নবায়নের সময় মূল কপি কর্মসংস্থান শাখায় উপস্থাপন করতে হবে।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি ৩ বছরের জন্য ৬০,০০০/- টাকা ও ১৫% ভ্যাট = ৯,০০০/- টাকার পে-অর্ডার প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকসহ তালিকাভুক্ত যে কোন সরকারি ব্যাংকে পরিশোধ করা যাবে।	৩০ কর্মদিবস	
৩	রিক্রুটিং এজেন্সীর অফিস স্থানান্তরের অনুমতি প্রদান	তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন এবং কাগজপত্র সঠিক পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র, ড্রেড লাইসেন্স স্টাফ মডিউল, অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র, ভাড়ার রশিদ, লে-আউট প্লান ও আসবাবপত্রের তালিকা (সত্যায়িত ফটোকপি) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজুলেশন। মূল কপি কর্মসংস্থান শাখায় উপস্থাপন করতে হবে।	বিনামূল্য	৩০ কর্মদিবস	

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা /কর্মচারীদের পেনশন	পেনশন সহজিকরণ আদেশ অনুসারে ৪নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে ন্যূনতম সময়ের মধ্যে পেনশন মঞ্জুর প্রদান। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১.চাকুরীর বিবরণী/সার্ভিস বুক ২.পিএলআর এর মঞ্জুরী পত্র ৩.ইএলপিসি ৪.পেনশন ফরম ৫.সত্যায়িত ছবি ৬.বৈধ উত্তরাধিকারদের ঘোষণাপত্র/নন ম্যারিজ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৭.নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮.না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র	বিনামূল্য	৭-১০ কর্মদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) ফোন:০২-৮৩০০২৬৪ ইমেল:directoradmin@bmet.org.bd  উপ-পরিচালক(প্রশাসন) ফোন:০২-৫৫১৩৮৬২১ ইমেল: zohoramonsur২০১২t@gmail.com  সহকারী পরিচালক(প্রশাসন) ফোন:০২-৮৩০০৩৩৭ ইমেল: dilipkumarroy.bd@gmail.com
২	অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যাম্প গ্রান্ট	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যাম্প গ্রান্ট মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১.মূল ইএলপিসি ২.বয়স প্রমাণের জন্য এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি ৩.সার্ভিস বুক(নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
৩	ভাতাসহ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে ভাতাসহ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১. আবেদন ২.পূর্বের মঞ্জুরীর কপি ৩.ছুটি প্রাপ্যতার(গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) সনদ ৪.মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র ৫.মেয়াদ পূর্তি	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
৪	অর্জিত ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১.সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন ২.ছুটি প্রাপ্যতার সনদ ৩.মেডিক্যাল সনদ	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
৫	বর্হি:বাংলাদেশ ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে বর্হি:বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১.সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন ২.ছুটি প্রাপ্যতার সনদ ৩.বর্হি:বাংলাদেশ ছুটির নির্ধারিত ফরম পূরণ	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
৬	উচ্চশিক্ষা ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে উচ্চশিক্ষা ছুটি মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১.আবেদন ২.শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বা কোর্সের কারিকুলাম	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
৭	প্রসূতিজনিত ছুটি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে প্রসূতিজনিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১.ডাক্তারী সনদসহ আবেদন ২.সরকারী নির্দেশনা প্রতিপালন	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
৮	বিবিধ প্রশাসনিক সংশ্লিষ্ট আবেদন অগ্রায়ন	প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী	প্রয়োজ্যতা অনুযায়ী	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
৯	পাসপোর্ট করার অনুমতি	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে পাসপোর্ট করার অনুমোদন প্রদান করা হয়। পত্র দ্বারা অবহিত করা হয়।	১.পাসপোর্ট করার ছাড়পত্রের নির্ধারিত ফরম পূরণ এবং সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখকরণ	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
১০	দেশ বিদেশে প্রশিক্ষণ ও সেমিনারে মনোনয়ন	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক থাকলে প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট কোর্সে কর্মকর্তা কর্মচারী মনোনয়ন প্রদান করা হয়। পত্র দ্বারা	১.আবেদনপত্র ২. প্রশিক্ষণ প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অবহিত করা হয়।				
১১	অধ্যক্ষদের ক্যাপাসিটি বিস্তৃত প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের অধ্যক্ষদের ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রকল্প ও বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহের সহযোগিতায় দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণ। প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটি কর্তৃক জারীকৃত অফিস আদেশ/ওয়েব সাইট।	প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটি কর্তৃক জারীকৃত অফিস আদেশ	বিনামূল্য	প্রশিক্ষণ প্রদাকারী সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মোঃ খলিলুর রহমান পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ফোন-৮৩১৩৭৭৭ khalilbmet@gmail.com
১২	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (ToT) প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষকদের প্যাডাগজি ও স্কিল পাওয়ার বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রকল্প ও বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাসমূহের সহযোগিতায় দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (এডুএক্স) প্রদান। প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটি কর্তৃক জারীকৃত অফিস আদেশ/ওয়েব সাইট।	প্রশিক্ষণ বিষয়ে বিএমইটি কর্তৃক জারীকৃত অফিস আদেশ	বিনামূল্য	প্রশিক্ষণ প্রদাকারী সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত সময়	মোঃ খলিলুর রহমান পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ফোন-৮৩১৩৭৭৭ khalilbmet@gmail.com
১৩	দক্ষতাসীমা অতিক্রম	পার্শ্বে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যথাযথ পাওয়া গেলে অনুমোদন দেয়া হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	১. আবেদনপত্র ২. ৫ বছরের এসিআর ৩. মূল বেতনের প্রমানক	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) ফোন:০২-৮৩০০২৬৪ ইমেল:directoradmin@bmet.org.bd
১৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গ্রেডেশন	ন্যূনতম সময়ের মধ্যে ফিডার পদধারীদের গ্রেডেশন তৈরি করা হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	১. ফিডার পদের যোগ্যতা এবং সরকারী নিয়মনিতির ভিত্তিতে	বিনামূল্য	--	উপ-পরিচালক(প্রশাসন) ফোন:০২-৫৫১৩৮৬২১ ইমেল: zohoramonsur2012t@gmail.com
১৫	টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড	৪ নং কলামে বর্ণিত কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইয়ান্তে সঠিক পাওয়া গেলে ন্যূনতম সময়ের মধ্যে মঞ্জুরী প্রদান করা হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	১.আবেদনপত্র ২. ৫ বছরের এসিআর ৩. চাকুরীর খতিয়ান বহি ৪. যোগ্যতা ৫. প্রয়োজনীয় মেয়াদপূর্তি	বিনামূল্য	--	সহকারী পরিচালক(প্রশাসন) ফোন:০২-৮৩০০৩৩৭ ইমেল: dilipkumarroy.bd@gmail.com
১৬	চাকুরী স্থায়ী করণ	পার্শ্বে বর্ণিত কাগজপত্রাদি সঠিক পাওয়া গেলে ন্যূনতম সময়ের মধ্যে অনুমোদন দেয়া হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	১.আবেদনপত্র ২. ৫ বছরের এসিআর ৩. চাকুরী বিবরণী/চাকুরীর খতিয়ান বহি ৪. বিভাগীয় পরীক্ষা পাস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৫. প্রয়োজনীয় মেয়াদপূর্তি	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	সহকারী পরিচালক(প্রশাসন) ফোন:০২-৮৩০০৩৩৭ ইমেল: dilipkumarroy.bd@gmail.com
১৭	জিপিএফ অগ্রিম	পার্শ্বে বর্ণিত কাগজপত্রাদি সঠিক পাওয়া গেলে ন্যূনতম সময়ের মধ্যে অনুমোদন দেয়া হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. জিপিএফ হিসাবে জমাকৃত টাকার প্রমানক	বিনামূল্য	৭ কর্মদিবস	
১৮	বদলী/পদায়ন	আবেদন পাওয়া গেলে পদ শূন্যতা ও যৌক্তিকতা সাপেক্ষে বদলীর বিষয়ে অনুমোদন দেয়া হয়। পত্র মারফত জানানো হয়।	যৌক্তিকতা সহকারে আবেদনত্র	বিনামূল্য	১৫ কর্মদিবস	

ক) কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	প্রশিক্ষণ প্রদান	১। ৬টি ইনস্টিটিউট অব মেরিন টেকনোলজী'র মাধ্যমে ০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-মেরিন/ শিপ বিল্ডিং টেকনোলজী ও ০২ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট ইন মেরিন ড্রেডে প্রশিক্ষণ প্রদান। ২। ৪৭ টি কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে ০২ বছর মেয়াদী এসএসসি ভোকেশনাল ও স্বল্প মেয়াদী দক্ষতা উন্নয়ন কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান। ৩। গৃহকর্ম পেশায় হংকং ও মধ্যপ্রাচ্যে গমনকারী মহিলা কর্মীদের বাধ্যতামূলকভাবে হাউস কিপিং ড্রেডে প্রশিক্ষণ প্রদান। ৪। সৌদি আরব, ওমান, কাতার এবং বাহরাইনে গমনকারী কর্মীদের বাধ্যতামূলকভাবে ০৩ দিনের ওরিয়েন্টেশন ট্রেনিং প্রদান। ৫। বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে পিপিপি'র মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ পরিচালনা। ৬। SDP, STEP, SEIP, B-SEP প্রকল্পের কো-পার্টনার হিসেবে প্রশিক্ষণ প্রদান। বাৎসরিক শিক্ষা ক্যালেন্ডার/ওয়েবসাইট।	১। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বিভিন্ন লিফলেট, বুকলেট, বাৎসরিক শিক্ষা ক্যালেন্ডার ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।	১। ডিপ্লোমা-ইন-ইঞ্জিঃ, ০২ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট ইন মেরিন ড্রেড ও এসএসসি ভোকেশনাল কোর্সে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কোর্স ফি মানি রিসিপ্ট এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। ২। স্বল্প মেয়াদী কোর্সে বিএমইটি কর্তৃক নির্ধারিত কোর্স ফি মানি রিসিপ্ট এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য। ৩। বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান ও প্রকল্পের মাধ্যমে পরিচালিত কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের নিকট হতে কোন কোর্স ফি গ্রহন করা হয় না, বরং প্রশিক্ষার্থীদেরকে নির্ধারিত হারে মাসিক ভিত্তিতে বৃত্তি প্রদান করা হয়।	১। ০৩ দিন থেকে ০৪ বছর পর্যন্ত।	পরিশিষ্ট-১ দৃষ্টব্য সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ
২	প্রশিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান	১। ০৪ বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা-ইন-মেরিন/ শিপ বিল্ডিং টেকনোলজী, ০২ বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট ইন মেরিন ড্রেড এবং ০২ বছর মেয়াদী এসএসসি ভোকেশনাল কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান। পত্র মারফত জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	প্রযোজ্য নয়।	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদের ভিত্তিতে	
৩	স্কিল টেস্ট গ্রহন	১। নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বিভিন্ন ড্রেডে স্কিল টেস্ট গ্রহন। ওয়েবসাইট/পত্র মারফত জানানো হয়।	১। নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি।	২। স্কিল টেস্ট গ্রহনকারী সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ড	বিএমইটি কর্তৃক নির্ধারিত ফি মানি রিসিপ্ট এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা
৪	পিপিপি বাস্তবায়ন	১। বিভিন্ন বেসরকারী প্রতিষ্ঠান ও ড্রেড বডি'র সাথে পিপিপি'র মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি ও প্রচার পত্র/ওয়েবসাইট।	১। স্বাক্ষরিত গডুট ২। ভর্তি বিজ্ঞপ্তি ও প্রচারপত্র। ৩। প্রাপ্তিস্থানঃ সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান।	কোন কোর্স ফি গ্রহন করা হয় না।	MoU তে উল্লেখিত সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অধ্যক্ষ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক সহকারী পরিচালক (শিক্ষানবিশি প্রশিক্ষণ)।
৫	প্রকল্প গ্রহন, প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	১। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্প্রসারণের লক্ষ্যে প্রকল্প গ্রহনের মাধ্যমে নতুন নতুন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান স্থাপন। ১। নতুন প্রকল্প গ্রহনের মাধ্যমে বিদ্যমান প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সংস্কার ও আধুনিকায়নের ব্যবস্থা করা।	১। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ডিপিপি। ২। প্রাপ্তিস্থানঃ বিএমইটি।	প্রযোজ্য নয়।	প্রকল্পের মেয়াদ পর্যন্ত	
৬	শিক্ষানবিশি প্রশিক্ষণ	১। প্রাতিষ্ঠানিক শিক্ষা হতে ঝরে পড়া ও বেকার যুবদের বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠানে সংযুক্তির মাধ্যমে শিক্ষানবিশি প্রশিক্ষণ প্রদান। পত্র মারফত জানানো হয়।	১। রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ শিক্ষানবিশি প্রশিক্ষণ দপ্তর- ঢাকা, চট্টগ্রাম ও খুলনা।	কোর্স ফি গ্রহন করা হয় না।	০৩ মাস হতে ০৩ বছর পর্যন্ত	

(খ) জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিসঃ

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	কর্মী নিবন্ধন	পার্শ্বে বর্ণিত কাগজপত্রাদি পাওয়া গেলে ডাটাবেজে কর্মী নিবন্ধন করা হয়। নোটিশ/ওয়েবসাইট।	১. ছবিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন, ২. ভোটার আইডি কার্ড ৩. চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র ৪. ব্যুরোর ওয়েব সাইট	ফি ২০০ টাকা	০১ কর্মদিবস	সহকারী পরিচালক সংশ্লিষ্ট ডিইএমও।
৮	বিদেশগামী কর্মীদের ফিংগার প্রিন্ট	৪নং কলামের কাগজপত্রাদি সঠিকতা যাচাই পূর্বক ফিংগার প্রিন্ট করা হয়। ডিইএমও অফিস/ওয়েবসাইট। (বর্তমানে ঢাকা, চট্টগ্রাম সিলেট ডিইএমও অফিসমূহে)	বিদেশগামী কর্মীদের ভিসা, ওয়ার্ক পারমিট, পাসপোর্ট	বিনামূল্য	--	-ঐ-
৯	লাশ দাফন এর বিষয়ে সহায়তা প্রদান	মৃতের লাশ আনয়নপূর্বক দেশে পৌছানোর জন্য ৩৫,০০০ টাকা আর্থিক অনুদান বিমান বন্দর কর্তৃক তাৎক্ষণিক প্রদান।	লাশ দাফনের ক্ষেত্রে স্বজনদের নিকট হতে তাৎক্ষণিক মতামত সংগ্রহ করে ওয়েজ আর্নিস কল্যাণ বোর্ড এবং মিশনকে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা।	বিনামূল্য	--	-ঐ-
১০	মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ	মিশন থেকে প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্রুততম সময়ে মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণের চেক মৃতের ওয়ারিশদের নিকট হস্তান্তর। পত্র মারফত অবহিত করা হয়।	১. আবেদন ২. ওয়ারিশত্ব সনদ ৩. পাওয়ার অব এ্যাটর্নী ৪. চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ইত্যাদি।	বিনামূল্য	--	-ঐ-
১১	মৃত কর্মীর আর্থিক সাহায্য প্রদান	মৃতকর্মীর পরিবার কর্তৃক আর্থিক অনুদানের আবেদন প্রাপ্তির পর কাগজপত্রাদি যাচাই বাছাইমানে মৃতের পরিবারকে ৩,০০,০০০ টাকা আর্থিক সাহায্য প্রদান করা হয়। পত্র মারফত অবহিত করা হয়।	১. আবেদন ২. ওয়ারিশত্ব সনদ ৩. পাওয়ার অব এ্যাটর্নী ৪. চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ইত্যাদি	বিনামূল্য	--	-ঐ-
১২	প্রবাসী কর্মীর সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদেরকে স্কুল ও কলেজ পর্যায়ে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়। পত্র মারফত অবহিত করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে ছবি ও তথ্যাদি প্রমানকসহ আবেদন  ওয়েজ আর্নিস কল্যাণ বোর্ড ও ডিইএমও অফিস	বিনামূল্য	--	-ঐ-
১৩	নিরাপদ অভিবাসন সংক্রান্ত তথ্য প্রচারনা	বুকলেট, ব্রশিয়ার, পোস্টার, ডকুডামা প্রদর্শন, অভিবাসন মেলা, ডিজিটাল মেলা ইত্যাদির মাধ্যমে নিয়মিত প্রচারনা চালানো হয়।	অভিবাসন সংক্রান্ত তথ্য ডিইএমও হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্য	--	-ঐ-
১৪	মানব পাচার রোধে সচেতনতামূলক প্রচারনা	বুকলেট, ব্রশিয়ার, পোস্টার, ডকুডামা প্রদর্শন, অভিবাসন মেলা, ডিজিটাল মেলা ইত্যাদির মাধ্যমে নিয়মিত প্রচারনা চালানো হয়।	অভিবাসন সংক্রান্ত তথ্য ডিইএমও হতে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনামূল্য	--	-ঐ-

### ৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কোথায় যোগাযোগ করবেন	নিষ্পত্তির সময়সীমা	যোগাযোগের ঠিকানা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	বিএমইটি'র মহাপরিচালক	০৭ দিন।	নাম ও পদবি: বেগম শাসছুন নাহার, মহাপরিচালক ফোন: ৯৩৪৯৯২৫, ৮৩১৩৩১৪ ইমেইল: shamsunnahar85@gmail.com ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক

### ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	সেবা প্রদানের নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করা
৫)	চাহিত কাগজপত্রাদি সঠিকভাবে দাখিল
৬)	মধ্যস্থত্বভোগীর দারস্থ না হওয়া।