

৪। চাকরি বিধি অনুমোদন পদ্ধতি।—(১) খসড়া চাকরি বিধি প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক উহার কপি প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ রেজিস্ট্রি ডাকযোগে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মালিক এবং ট্রেড ইউনিয়ন (যদি থাকে) এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং এতদসঙ্গে ফরম-৩ অনুযায়ী একটি নোটিসও প্রেরণ করিবেন।

(২) সংশ্লিষ্ট মালিক উক্ত নোটিস পাইবার ৭ (সাত) দিনের মধ্যে খসড়া চাকরি বিধিসহ নোটিসটি তাহার প্রতিষ্ঠানের নোটিস বোর্ডে টাঙ্গাইয়া দিবেন এবং উহা প্রকাশের তারিখ উল্লেখসহ নোটিসটি প্রকাশ করা হইয়াছে মর্মে মহাপরিদর্শক বরাবরে প্রত্যয়ন করিবেন।

(৩) নোটিশে সংযুক্ত চাকরি বিধির খসড়ার উপর শ্রমিকগণ বা ট্রেড ইউনিয়ন ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তাহাদের প্রস্তাব বা আপত্তি (যদি থাকে) ফরম-৩(ক) অনুযায়ী মহাপরিদর্শকের নিকট যুক্তিসহ পেশ করিবেন।

(৪) শ্রমিকগণের বা ট্রেড ইউনিয়নের নিকট হইতে আপত্তি বা প্রস্তাব পাইবার ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শক নির্ধারিত তারিখে ও স্থানে আপত্তি বা প্রস্তাবগুলি শ্রবণ করিবেন এবং তাহার নিকট কোন আপত্তি বা প্রস্তাব যুক্তিযুক্ত মনে হইলে তিনি উক্তরূপ গুনানি অনুষ্ঠানের পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে মালিকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৫) মালিক উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রাপ্ত আপত্তি বা প্রস্তাবনার উপর পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে তাহার প্রতিষ্ঠানের মতামত মহাপরিদর্শককে অবহিত করিবেন।

(৬) মহাপরিদর্শক উপ-বিধি (৫) এর অধীন প্রাপ্ত মতামত বিবেচনার পর খসড়া চাকরি বিধি প্রস্তাবিত সংশোধনীসহ বা ব্যতীত গৃহীত হইবে কিনা সে সম্পর্কে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন এবং প্রস্তাবিত সংশোধনীসহ চাকরি বিধির খসড়া চূড়ান্তকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে সেই ক্ষেত্রে মহাপরিদর্শক গৃহীত সংশোধনীসমূহ অন্তর্ভুক্ত করিয়া চাকরি বিধির সংশোধিত খসড়ার ৫ (পাঁচ) কপি পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে জমা প্রদান করিবার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৭) উপ-বিধি (৬) এর অধীন সংশোধিত খসড়া প্রাপ্তির পর মহাপরিদর্শক উহা অনুমোদন করিবেন এবং অনুমোদনের বিষয়টি মালিককে অবহিত করিবেন।

(৮) সংশোধনীসহ বা ব্যতীত, যাহাই হউক না কেন, মহাপরিদর্শক যদি মনে করেন যে, খসড়া চাকরি বিধিটি আইনের বিধানের পরিপন্থি বা সাংঘর্ষিক হইয়াছে বা আইনের উদ্দেশ্য পূরণে অপরিপূর্ণ হইয়াছে, তাহা হইলে তিনি প্রয়োজনীয় সংশোধনীসহ একটি নূতন খসড়া চাকরি বিধি পেশ করিবার জন্য মালিককে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৯) মালিক উপ-বিধি (৮) অনুসারে একটি নূতন খসড়া চাকরি বিধি পরবর্তী ৭ (সাত) দিনের মধ্যে মহাপরিদর্শকের নিকট পুনরায় পেশ করিবেন এবং মহাপরিদর্শক উহার উপর সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের বক্তব্য একত্রে শ্রবণ করিবার পর চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(১০) মহাপরিদর্শকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে এতদসংক্রান্ত আদেশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরকারের নিকট আপীল করা যাইবে এবং সরকার উহা দায়েরের ৪৫ (পয়ঁতাগ্লিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবে।

(১১) মহাপরিদর্শক কর্তৃক খসড়া চাকরি বিধি অনুমোদনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মালিক উক্ত চাকরি বিধির অনূন ৫ (পাঁচ) কপিতে যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও তারিখ প্রদান করত সীগমোহরাস্কিত করিয়া মহাপরিদর্শকের নিকট প্রেরণ করিবেন।

(১২) উপ-বিধি (১১) এর অধীন প্রাপ্ত কপিতে মহাপরিদর্শক স্বাক্ষর প্রদানপূর্বক সীগমোহরাস্কিত করিবেন।

(১৩) উপ-বিধি (১২) অনুসারে মহাপরিদর্শক কর্তৃক স্বাক্ষরান্তে সীগমোহরাস্কিত করিবার তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিন অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত অথবা ধারা ৩ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীন মহাপরিদর্শকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করা হইলে উক্ত আপিল সম্পর্কে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত না হওয়া পর্যন্ত, চাকরি বিধি কার্যকর হইবে না।

(১৪) চাকরি বিধির একটি মূল কপি মহাপরিদর্শক নিজ দপ্তরে সংরক্ষণ করিবেন এবং একই উদ্দেশ্যে শ্রম পরিচালক, মালিক এবং যৌথ দরকষাকষি প্রতিনিধি (সিবিএ), যদি থাকে, এর বরাবরে একটি করিয়া কপি প্রেরণ করিবেন।

(১৫) মহাপরিদর্শকের দপ্তরে এতদসংক্রান্ত একটি রেজিস্টার ফরম-৪ অনুযায়ী সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(১৬) কোন ব্যক্তি বা সংগঠন বা কোন কর্তৃপক্ষ মহাপরিদর্শকের দপ্তরে ফটোকপি করিবার প্রকৃত খরচের অর্থ প্রদান করিলে ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে চাকরি বিধির অবিকল নকল প্রদান করিতে হইবে।