

পর্বকালীন ছুটি পদ্ধতি

FESTIVAL LEAVE POLICY

০১.ভূমিকা (Introduction): কারখানায় কর্মরত প্রত্যেক শ্রমিক/কর্মচারীর ছুটি যেমনি প্রয়োজনীয়, তেমনি ছুটি শ্রম আইন দ্বারা স্বীকৃত একটি অন্যতম অধিকার। মানুষ কোন যন্ত্র নয় যে সে অবিরাম কাজ করে যাবে। মানুষ সামাজিক জীব। আর এই সামাজিক জীব হিসেবে মানুষের সামাজিক প্রয়োজনে, ব্যক্তিগত প্রয়োজনে, পারিবারিক প্রয়োজনে ও অন্যান্য বিভিন্ন প্রয়োজনে ছুটির প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়।

১.১ অঙ্গীকারঃ -----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ সকলের ছুটিসহ অন্যান্য প্রাপ্য অধিকার প্রদানে অঙ্গীকারবদ্ধ।

১.২ আইনের বিধানঃ আন্তর্জাতিক শ্রম আইনের সকল ধারা, বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ এর নবম অধ্যায়ের ধারা ১১৮, কোম্পানীর প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণ করে ও বায়ারের আচরণ বিধিতে এতদ সংক্রান্ত নির্দেশনার প্রতি শ্রদ্ধাশীল থেকে অত্র কারখানায় কর্মরতদের মজুরীসহ পর্বকালীন ছুটি প্রদান করা হয়।

১.৩ উদ্দেশ্যঃ কারখানায় কর্মরত সকলে যাতে পর্বকালীন ছুটি ভোগ করতে পারে তা নিশ্চিতকরণের উদ্দেশ্যেই এ নীতিমালা প্রণীত।

১.৪ লক্ষ্য(Aim & Objective): -----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ শ্রমিকের অধিকারের প্রতি তথা শ্রম আইনের প্রতি শ্রদ্ধা রেখে কারখানায় কর্মরত সকলের উদ্দেশ্যে পর্বকালীন ছুটি সংক্রান্ত নীতিমালা ও পদ্ধতি অনুসরণ করার লক্ষ্যে এ নীতিমালা প্রণয়ন করেছে।

০২. Organization chart with their defined role & responsibilities:

-----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে পর্ব কালীন ছুটি সংক্রান্ত নীতিমালা প্রয়োগ ও বাস্তবায়নে একটি কমিটি গঠন করেছেন যা নিম্নরূপঃ



----- ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড বাংলাদেশ শ্রম আইনের প্রতি শ্রদ্ধা রেখে এই নীতিমালা প্রয়োগ ও সার্বিক বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত পর্বদ গঠন করা হল। কমিটির সদস্যদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সমূহ নিম্নে দেয়া হলঃ

ক্রঃ নং	পদ	দায়িত্ব ও কর্তব্য
---------	----	--------------------

০১.	সভাপতিঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক	সার্বিক তত্ত্বাবধান করা। এছাড়া কারখানার অভ্যন্তরে যদি এ নীতিমালা বাস্তবায়িত না হয় বা কর্মরত কেহ ন্যায্য অধিকার পর্বকালীন ছুটি থেকে বঞ্চিত হয়, তাহলে পরিচালক তা নিরসনে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকেন।
০২.	সহ সভাপতিঃ জিএম- (প্রশাসন এবং কমপ্লায়েন্স)	নীতিমালা লংঘিত হলে বা কর্মক্ষেত্রে কেহ ছুটি পাওয়া থেকে বঞ্চিত হলে কোম্পানীর প্রচলিত বিধান ও শ্রম আইন অনুযায়ী ছুটির ব্যবস্থা করে থাকেন।
০৩.	সাংগঠনিক সম্পাদকঃ এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স- ম্যানেজার	কারখানার কর্মরত সকলে যাতে তাদের মৌলিক অধিকার ছুটি ভোগ করতে পারেন ইহা নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাকেন।
০৪.	সহ- সাংগঠনিক সম্পাদকঃ ম্যানেজার, এক্সিকিউটিভ, এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স।	কারখানার অভ্যন্তরে সকলে যাতে ছুটি ভোগ করতে পারে সে লক্ষ্যে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান। এছাড়াও বিভিন্ন মোটিভেশনাল মিটিং ও ট্রেনিং এর মাধ্যমে ছুটি সম্পর্কে অবহিতকরণ করে থাকেন।
০৫.	সদস্যঃ সেকশন/ শাখা প্রধান	সংশ্লিষ্ট সেকশন/শাখা প্রধানগণ কর্মক্ষেত্রে কর্মরতদের অধিকার রক্ষায় অত্যন্ত আন্তরিক এবং এ ব্যাপারে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করাসহ ছুটি প্রদানের ক্ষেত্রে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করেন।

০৩. নীতিমালা প্রয়োগ ও মূল্যায়ণ পদ্ধতি/ প্রক্রিয়া (Routines or procedures)ঃ

-----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ কারখানার অভ্যন্তরে পর্ব কালীন ছুটি নীতিমালা বাস্তবায়নে নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরণ করে থাকেঃ

৩.১ বাস্তবায়ন রুটিন (Implementation Routine)

পর্বজনিত ছুটিঃ বছরে ১১ দিন বেতনসহ এই ছুটি একজন শ্রমিক পায় যা কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করে দেয় (সরকারী বিভিন্ন পর্বকালীন বন্ধ হিসাবে)। বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ - এর ধারা ১১৮ অনুযায়ী উৎসবকালীন ছুটিসমূহ নিম্নরূপঃ

ছুটির নাম	তারিখ	ছুটির পরিমাণ
আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস	২১শে ফেব্রুয়ারী	১ দিন
স্বাধীনতা দিবস	২৬ শে মার্চ	১ দিন
ঈদ-উল-ফিতর	চাঁদ দেখার উপর নির্ভরশীল	৩ দিন
ঈদ-উল-আযহা	চাঁদ দেখার উপর নির্ভরশীল	৩ দিন
মে দিবস	১লা মে	১ দিন
শবে-বরাত	চাঁদ দেখার উপর নির্ভরশীল	১ দিন
বিজয় দিবস	১৬ ই ডিসেম্বর	১ দিন

মোট = ১১ দিন

৩.২ যোগাযোগ রুটিন (Communication Routine)ঃ

-----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড এর কর্তৃপক্ষ সকলের ছুটিসহ অন্যান্য প্রাপ্য অধিকার প্রদানে অঙ্গীকারাবদ্ধ। এটা কারখানায় কর্মরত সকলের উদ্দেশ্যে অবহিতকরণের জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়ঃ

ক) টীমের সাথে যোগাযোগঃ -----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ কর্মরত সকলের অধিকারের প্রতি শ্রদ্ধাশীল। এ নীতিমালা সকলকে অবহিত করার জন্য এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স বিভাগের (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স- জিএম) - এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে ওয়েলফেয়ার অফিসার,

এক্সিকিউটিভ, অফিসার (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স) - এর সমন্বয়ে একটি টীম গঠন করা হয়েছে। আর এই টীম বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেমের মাধ্যমে নিয়মিতভাবে অবহিত করা হয় এবং এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া।

খ) মালিক / উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগঃ মালিক/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য রয়েছেন (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স- ম্যানেজার)। উৎসব ছুটি সংক্রান্ত কোন সমস্যা হলে তারা যোগাযোগের মাধ্যম এর সমাধান করেন।

গ) ফ্লোর ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগঃ ফ্লোর ব্যবস্থাপনার সাথে যোগাযোগ করার জন্য রয়েছেন এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স বিভাগের সিনিয়র এক্সিকিউটিভ, ওয়েলফেয়ার অফিসার, এক্সিকিউটিভ ও এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স অফিসারগণ। প্রয়োজনে (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স) যোগাযোগ করে থাকেন। যোগাযোগের প্রয়োজন হলে নোটিশের মাধ্যমে তা জানিয়ে দেয়া হয়। যোগাযোগের মাধ্যম হিসেবে রয়েছে বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেম। সাপ্তাহিক, পাক্ষিক ও মাসিক ভিত্তিতে এই যোগাযোগ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। প্রয়োজনে মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং পুণরায় আরও জোরদার করা হয়।

ঘ) কর্মরত শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগঃ ছুটি এবং এর পদ্ধতি সম্পর্কে -----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড এ কর্মরত সকলকে অবহিত করার জন্য এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স বিভাগের (এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স- ম্যানেজার) - এর সার্বিক তত্ত্বাবধানে ওয়েলফেয়ার অফিসার, এক্সিকিউটিভ এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স অফিসারগণ সম্মিলিতভাবে কাজ করে থাকেন। যোগাযোগের পূর্বে নোটিশের মাধ্যমে তা জানিয়ে দেয়া হয়। প্রতিদিন বিভিন্ন প্রকার মোটিভেশনাল ট্রেনিং, মিটিং ও সাউন্ড সিস্টেমের মাধ্যমে শ্রমিকদেরকে অবহিত করা হয়। এছাড়া শ্রমিকদেরকে অবহিত করার জন্য কারখানার নোটিশ বোর্ডে এই নোটিশ টানানো আছে। মিটিং ট্রেনিং কার্যক্রম পরিচালনা করার ফ্লোর ভিত্তিক আলাদা আলাদা টীম গঠন করা হয়েছে যারা ৩০ থেকে ৪০ জন শ্রমিকের সমন্বয়ে সেশন ভিত্তিক মিটিং করে থাকেন।

ঙ) নবাগত শ্রমিকদের সাথে যোগাযোগঃ একমাত্র প্রশিক্ষণই একজন শ্রমিককে যোগ্য ও দক্ষ করে গড়ে তুলতে পারে বলেই প্রশিক্ষণের কোন বিকল্প নাই। তাই -----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড এ নবাগত শ্রমিকদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কারখানার নিরাপত্তা, কোম্পানীর প্রচলিত নিয়ম-কানুন, বায়ারের আচরণ বিধি, জরুরী অবস্থায় করণীয়, কোম্পানী প্রদত্ত সুযোগ-সুবিধাদি, শ্রমিকদের অধিকার ইত্যাদি বিষয়ে প্রতিদিন কর্মঘন্টা শুরুর পূর্বে নবাগত শ্রমিকদের জন্য ওরিয়েন্টেশন ট্রেনিং এর আয়োজন করেছে।

৩.৩ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল রুটিন (Feedback & Control Routine)

অত্র কারখানায় কর্মরত সকলের প্রতি কর্তৃপক্ষ অত্যন্ত সহানুভূতিশীল। তাই এই পলিসি কারখানায় বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষ সর্বদা সচেতন এবং সার্বিক ব্যবস্থা গ্রহণ করে। এই পলিসি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত ধাপসমূহ অনুসরণ করা হয়ঃ

ক) অভ্যন্তরীণ অডিটঃ কারখানার অভ্যন্তরে ছুটি সংক্রান্ত নীতিমালা বাস্তবায়িত হচ্ছে কি না তা যাচাই-বাছাই করার জন্য একটি অভ্যন্তরীণ অডিট টীম গঠন করা হয়েছে। এ টীম ওয়ার্কার ইন্টারভিউ, ম্যানেজমেন্ট ইন্টারভিউ, ডকুমেন্ট চেকের মাধ্যমে কারখানার অভ্যন্তরে উক্ত পলিসি বাস্তবায়িত হচ্ছে কিনা বা বাস্তবায়নের পথে কোন বাঁধা আছে কিনা তাহা যাচাই বাছাই করে থাকে এবং এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া।

খ) প্রতিবেদনঃ ছুটি সংক্রান্ত নীতিমালা বাস্তবায়ন বিষয়ে গঠিত টীম বা কোম্পানীর মনোনীত কোন প্রতিনিধি কারখানার অভ্যন্তরে জবরদস্তি শ্রমের কোন অস্তিত্ব থাকলে ইস্যুর ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত, ম্যানেজমেন্টের সাথে মিটিং, ছুটি দেয়া না হলে তার মূল কারণ উৎঘাটন এবং এর সমাধানের উপায় সম্বলিত প্রতিবেদন দাখিল করে থাকে।

গ) নিয়ন্ত্রণঃ কারখানার অভ্যন্তরে যদি পলিসি বাস্তবায়িত না হয় বা বাস্তবায়নের পথে কোন বাঁধার সম্মুখীন হয়, তবে সদা নিয়ন্ত্রণ করার জন্য তদন্ত সাপেক্ষে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ অনুযায়ী কার্যকরী পরিষদ ও পরিচালক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এমনকি মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালকের হস্তক্ষেপ ও অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

ঘ) সংস্করণঃ কারখানার অভ্যন্তরে এই নীতিমালা প্রয়োজনে পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও বিয়োজন করা যেতে পারে সে ক্ষেত্রে জিএম এইচ আর এ্যান্ড কমপ্লাইন্স দায়িত্ব গ্রহণ করবেন এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিবেন।

০৪. ইমপ্লিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন (Implementation & Communication):

৩.১ ও ৩.২ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে -----ইন্ডাস্ট্রিজ লিমিটেড এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ইমপ্লিমেন্টেশন ও কম্যুনিকেশন নিশ্চিত করে থাকে।

০৫. ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল (Feedback & Control):

৩.৩ অনুচ্ছেদে আলোচ্য বিষয়ের মাধ্যমে -----ইভাপ্লিজ লিমিটেড এর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ফিডব্যাক ও কন্ট্রোল নিশ্চিত করে থাকে।

পরিশিষ্ট (Conclusion): মোটকথা ছুটি কারখানার কর্মরত সকলের একটি অন্যতম অধিকার যা কোম্পানীর প্রচলিত বিধি বিধান ও বাংলাদেশ শ্রম আইন অনুযায়ী প্রাপ্য পর্ব কালীন ছুটি প্রদানে -----ইভাপ্লিজ লিমিটেড কর্তৃপক্ষ অত্যন্ত আন্তরিক।