গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
গবেষণা -১ অধিশাখা

নম্বর- ১২.০০.০০০০.০৬২.৯৯.০০৫.০৬.৩০০ তারিখ : ০৮ জুন ২০১৭খ্রি.

পরিপত্র

বিষয় : 'কৃষি ফার্ম শ্রমিক নিয়োগ ও নিয়ন্ত্রণ নীতিমালা ২০১৭' সংক্রান্ত।

কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/সংস্থার গবেষণা খামার/বীজ উৎপাদন খামার, বীজ প্রক্রিয়াজাত কেন্দ্র, নার্সারি (ফলদ ও বনজ), হর্টিকালচার সেন্টার/উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র, ফল, সবজি, অন্যান্য ফসল তথা কৃষি পণ্য উৎপাদন খামারে নিয়োজিত কৃষি ফার্ম শ্রমিকদের নিয়োগ, কর্মনির্বাহ, ভাতাদি প্রভৃতিসহ চাকরি ও কর্ম নিয়ন্ত্রণের নিমিত্ত পূর্ববর্তী সকল নীতিমালা বাতিলক্রমে নিম্নরূপভাবে নীতিমালা জারী করা হইল:

১। কৃষি ফার্ম শ্রমিকের সংজ্ঞা :

কৃষি ফার্ম শ্রমিক বলিতে কৃষি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/সংস্থার গবেষণা খামার/বীজ উৎপাদন খামার, বীজ প্রক্রিয়াজাত কেন্দ্র, নার্সারি (ফলদ ও বনজ), হর্টিকালচার সেন্টার/উদ্যান উন্নয়ন কেন্দ্র, ফল, সবজি, অন্যান্য ফসল তথা কৃষি পণ্য উৎপাদন খামারে নিয়োজিত শ্রমিককে বুঝাইবে।

শ্রমিক ২ (দুই) ধরনের, যথা: নিয়মিত (রেগুলার) শ্রমিক ও অনিয়মিত (ইরেগুলার) শ্রমিক। নিয়মিত (রেগুলার) শ্রমিক বলিতে যে শ্রমিককে কৃষি খামারের নির্ধারিত নিয়মে নিয়োজিত করা হইয়াছে তাহাকে বুঝাইবে। অনিয়মিত শ্রমিক বলিতে পূর্বনির্ধারিত শ্রমিক পঞ্জিকা মতে অস্থায়ী/সাময়িক/মৌসুমী (ইরেগুলার) ধরনের সাময়িক কাজের জন্য নিয়োজিত শ্রমিককে বুঝাইবে।

২। অনিয়মিত শ্রমিক (অস্থায়ী/সাময়িক/মৌসুমী) শ্রমিক নিয়োগের শর্তাবলী :

ক) বাংলাদেশের নাগরিক হইতে হইবে ;
খ) নিয়োগের সময় একজন অনিয়মিত শ্রমিকের বয়স ১৮ হইতে ৪৫ বৎসরের মধ্যে হইতে হইবে ;
গ) কৃষি কাজে শারীরিক ও মানসিকভাবে যোগ্যতা সম্পন্ন হইতে হইবে ;
ঘ) নিয়োগের সময় শ্রমিকের বয়সের প্রমাণ স্বরূপ জাতীয় পরিচয়পত্র দাখিল করিতে হইবে ;
ঙ) পঞ্চম শ্রেণী পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে ;
চ) পরিচালক পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত বার্ষিক কর্মবন্টন তালিকা অথবা কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্তির সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নেতৃত্বে গঠিত ৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট কমিটির অনুমোদনের মাধ্যমে অনিয়মিত শ্রমিক নিয়োগ করিতে হইবে ;
ছ) নিয়মিত পদে কাজ করার জন্য অস্থায়ী ভিত্তিতে কৃষিফার্ম শ্রমিক নিয়োগ দেয়া যাইবে না।

৩। নিয়মিতকরণ: অনিয়মিত (অস্থায়ী/সাময়িক/মৌসুমী) শ্রমিককে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে নিয়মিত করা যাইবে:

ক) প্রতিষ্ঠানে নিরবিচ্ছিন্নভাবে কমপক্ষে কর্মে ৩ (তিন) বৎসর নিয়োজিত থাকিতে হইবে। বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিত ছাড়া পঞ্জিকা বৎসরে ২৪০ দিন কাজ করিলে নিরবিচ্ছিন্ন ১ (এক) বৎসর কাজ বুঝাইবে।
খ) নিয়মিত শ্রমিক শূন্য হইলে অনিয়মিত (অস্থায়ী/সাময়িক/মৌসুমী) শ্রমিক হইতে পরিচালক পর্ষদ অনুমোদনের পর নিয়মিত শ্রমিক নিয়োগ করা হইবে। নিয়মিতকরণের ক্ষেত্রে অনিয়মিত (অস্থায়ী/সাময়িক/মৌসুমী) শ্রমিকদের জ্যেষ্ঠতা অনুসরণ করা বাধ্যতামূলক।
গ) নিয়মিতকরণের তারিখ হইতে শ্রমিকের নিয়োগ সময়কাল গণনা শুরু হইবে।

চলমান পাতা-০২

৪। নিয়োগ কালের অবসান :

কোন শ্রমিকের বয়স ৬০ বৎসর পূর্ণ হইলে নিয়োগ কালের অবসান হইবে।

৫। শ্রমিকের সংখ্যা নির্ধারণ:

শ্রমিক ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়েল- এ কৃষি ফার্ম শ্রমিক নিয়োগ ও নিয়ন্ত্রণ নীতিমালার উল্লিখিত বিধান মোতাবেক প্রতিষ্ঠানের কৃষি ফার্ম শ্রমিকের সংখ্যা নির্ধারিত হইবে।

৬। নিয়োগ অবসানে আর্থিক সুবিধা :

প্রতি পূর্ণ বৎসর কার্যকালের জন্য ৩০ দিন হারে মজুরি পাওয়ার অধিকারী হইবেন। তবে এই সুবিধা ১২০০ দিনের মজুরির অধিক হইবে না।

উল্লেখ্য, কোন নিয়মিত শ্রমিক স্বেচ্ছায় অবসরে গমন করিলে একই নিয়মে আর্থিক সুবিধা পাইবেন। তাছাড়া, কোন নিয়মিত শ্রমিকের দৈহিক/মানসিক অসমর্থতা বা নিরবচ্ছিন্ন খারাপ স্বাস্থ্যের কারণে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ তাহাকে চাকরি হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবেন এবং উক্ত শ্রমিক একই নিয়মে আর্থিক সুবিধা পাইবেন।

৭। মজুরি ও মজুরি প্রদান পদ্ধতি :

পরিচালক পর্যদ কর্তৃক অনুমোদিত বার্যিক কর্মবন্টন তালিকা অথবা কর্মসূচির ভিত্তিতে নিয়োজিত শ্রমিক দৈনিক কাজ করিলে মজুরি পাইবেন; না করিলে মজুরি পাইবেন না ভিত্তিতে মজুরি প্রদান করা হইবে। কৃষি শ্রমিক (ন্যূনতম মজুরি) অধ্যাদেশ ১৯৮৪ অনুসারে মজুরি নির্ধারণ পদ্ধতি চালু থাকিবে এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে তা পুন:নির্ধারণ করা যাইবে।

নিয়মিত/অনিয়মিত (অস্থায়ী/সাময়িক/মৌসুমী) শ্রমিকদের মজুরি শ্রমিকের ব্যক্তিগত ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করিতে হইবে। কোনক্রমেই নগদে মজুরি প্রদান করা যাইবে না।

৮। দৈনিক কাজের সময়কাল :

একজন শ্রমিকের দৈনিক কর্মঘন্টা ৮ ঘন্টা হইবে এবং ৮ ঘন্টা কাজের জন্য ১(এক) টি হাজিরা পাইবেন।

৯। ছুটি : প্রত্যেক নিয়মিত শ্রমিক নিম্নবর্ণিত ছুটি পাইবেন :

ক) নৈমিত্তিক ছুটি :

প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসরে ১০ (দশ) দিন।

খ) সরকারি ছুটি :

প্রত্যেক পঞ্জিকা বৎসরে ১৪ (চৌদ্দ) দিন।

গ) প্রসূতি ছুটি :

একজন নিয়মিত মহিলা শ্রমিক প্রসবকালীন সময়ে ০৪ (চার) মাস মাতৃত্বকালীন ছুটি পাইবেন। এই সুবিধা কোন মহিলা শ্রমিক কর্মকালীন সময়ে ০২ (দুই) বারের বেশী পাইবেন না।

ঘ) সাপ্তাহিক ছুটি :

একজন নিয়মিত শ্রমিক প্রতি সপ্তাহে ১ (এক) দিন সাপ্তাহিক ছুটি পাইবেন। তবে সকল শ্রমিককে একসাথে একই দিন ছুটি প্রদান করা যাইবেনা, কর্তৃপক্ষ কর্মসূচিতে উল্লিখিত মতে পালাক্রমে প্রতি শ্রমিককে সাপ্তাহিক ছুটি প্রদান করিবেন।

চলমান পাতা-০৩

। উৎসব বোনাস :

প্রত্যেক নিয়মিত শ্রমিক ৩০ দিনের মজুরির সমপরিমাণ অর্থ বছরে ২(দুই)টি এবং প্রত্যেক অনিয়মিত শ্রমিক বছরে ২৪০ দিন একই প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকা সাপেক্ষে বছরে ৩০ দিনের মজুরির সমপরিমাণ অর্থবছরে ০১টি করিয়া উৎসব বোনাস পাইবেন।

১১। চিকিৎসা ও আর্থিক সুবিধা :

কৃষি খামারে কর্মরত অবস্থায় কোন শ্রমিক আহত হইলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ সরকারি হাসপাতালে তাহার চিকিৎসার ব্যবস্থা করিবেন। শর্ত থাকে যে, কোন শ্রমিক কার্যরত অবস্থায় আহত বা ক্ষতিগ্রস্থ হইলে বাংলাদেশ শ্রম আইন ২০০৬ অনুযায়ী উপযুক্ত চিকিৎসা ও আর্থিক সুবিধা পাইবেন।

১২। অসদাচরণ : নিম্নবর্ণিত কাজ অসদাচরণ বলে বিবেচিত হইবে :

ক) একাকী বা সংঘবদ্ধভাবে কোন কর্মকর্তার আইনানুগ বা যুক্তি সংগত আদেশ ইচ্ছাকৃতভাবে পালন না করা বা অমান্যতা করা ;

খ) নিয়োগকারীর খামার সংক্রান্ত ব্যাপারে চৌর্য, প্রতারণা বা অসাধুতা ;

গ) নিয়োগকারীর অধীনে নিজের বা অন্য কোন শ্রমিক এর নিয়োগের ব্যাপারে ঘুষ বা অনৈতিক কোন পারিতোষিক গ্রহণ বা প্রদান;

ঘ) ছুটি ব্যতিরেকে অভ্যাসগত অনুপস্থিতি বা ছুটি ব্যতিরেকে ৭ (সাত) দিনের অধিক অনুপস্থিতি ;

ঙ) অভ্যাসগত বিলম্বে উপস্থিতি ;

চ) কৃষি খামারে প্রযোজ্য যে কোন আইন বা নিয়ম বা বিধান ভঙ্গ করা ;

ছ) কৃষি খামারে হাঙ্গামা, ঘেরাও বা উচ্ছৃঙ্খল আচরণ অথবা নিয়মানুবর্তিতা নষ্টকারী কোন কাজ করা ;

জ) কর্তব্য কাজ না করার অভ্যাস বা কাজে অবহেলা ;

ঝ) কৃষি খামার অফিসের সম্পদ/নথিপত্রের ক্ষতি করা নষ্ট করা বা বিকৃত করা;

ঞ) রাষ্ট্রবিরোধী কোন কাজ করা।

১৩। শাস্তিদানের পদ্ধতি :

(ক) অনুচ্ছেদ ১১ এ উল্লিখিত অসদাচরণের জন্য একজন শ্রমিককে তাহার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্ত সাপেক্ষে অপসারণ, পদচ্যুতিসহ সাময়িকভাবে কাজ হতে বিরত রাখা যাইবে।

(খ) শাস্তির ক্ষেত্রে দন্ডাদেশের একটি অনুলিপি সংশ্লিষ্ট শ্রমিককে সরবরাহ করিতে হইবে।

(গ) অসদাচরণের অভিযোগে দায়ী শ্রমিককে সাময়িকভাবে কাজ হইতে বিরত রাখা হইলে, বিরত রাখা তারিখ হইতে অনধিক ০৪ মাসের মধ্যে সিদ্ধান্ত নিতে হইবে। নতুবা অভিযোগ আপনা-আপনি খারিজ বলিয়া গণ্য হইবে।

১৪। সাময়িক বরখাস্তকালীন প্রাপ্য: কর্ম বিরতিতে থাকাকালীন হলে দৈনিক মজুরির এক তৃতীয়াংশ প্রাপ্য হবেন।

১৫। আপীল : ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে আপীল করিতে হইবে।

০৮/০৫/২০১৭

মোঃ বিল্লাল হোসেন
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৫৪৯৩৯
e-mail : research1moa@gmail.com

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪। সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫। সচিব, মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬। সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭। অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৮। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, মতিঝিল, ঢাকা।
০৯। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল,ফার্মগেট, ঢাকা।
১০। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
১১। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
১২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
১৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইক্ষু গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
১৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমানু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
১৭। মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, কৃষি খামার সড়ক, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৮। মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী(নাটা), জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১৯। যুগ্ম সচিব (গবেষণা), কৃষি মন্ত্রণালয়।
২০। নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
২১। পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
২২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
২৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২৪। প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (আদেশটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)
২৫। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বাংলাদেশ কৃষি ফার্ম শ্রমিক ফেডারেশন, বাসা নং- ৫, ব্লক-এ, নলজানী মধ্যপাড়া, চান্দনা চৌরাস্তা, জয়দেবপুর, গাজীপুর।