

চাকরির শর্ত এবং অবস্থা

চাকরির শর্তাবলী

চাকরির আইন/এমপ্লয়মেন্ট ল র মধ্যে আছে নীচেরগুলি:

- আইনের অধিকার(আইনত: নিম্নতম) এবং
- চুক্তিমূলক অধিকার (মনিব এবং কর্মচারীদের মধ্যে একমত হওয়া কর্ম/চাকরির শর্তাবলী)

এখানে বর্ণিত বেশীরভাগ চাকরির অধিকারগুলি, যদি অন্যভাবে না বলা হয়ে থাকে, তাহলে কেবলমাত্র নিযুক্তকারী ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

নিযুক্তকারী ব্যক্তি, কর্মী (worken) অথবা স্ব-নিযুক্তকারী ব্যক্তি

আপনি হয়ত একজন নিযুক্তকারী ব্যক্তি

আপনি যদি বেশ কিছু দিন ধরে একজন ব্যক্তির কাছে অথবা একটি কোম্পানিতে কাজ করে যাচ্ছেন এবং ভবিষ্যতে সেখানে চাকরি করে যাওয়ার ইচ্ছা; এই ক্ষেত্রে, আপনি কখন কাজ করবেন, কি কাজ করবেন এবং কিভাবে এবং কখন সে কাজ করবেন, এবং আপনার কাজ করবার জন্য জিনিষপত্রের ব্যবস্থা করা, এগুলির ব্যবস্থা কোম্পানি ঠিক করবে। কোম্পানি আপনার বেতন থেকে ট্যাক্স এবং ন্যাশনাল ইনসিওরেন্স কেটে নেবে।

আপনি হয়ত একজন কর্মী (worker)

আপনি কোন চাকরি নেবেন কি না অথবা আপনি কত ঘন্টা কাজ করবেন, সেটা নিজে ঠিক করতে পারবেন। তবে আপনার নিয়োগকর্তা/মনিব অথবা এজেন্সি, আপনার বেতন থেকে ট্যাক্স এবং ন্যাশনাল ইনসিওরেন্স কেটে নেবে।

আপনি যদি স্ব-নিযুক্ত ব্যক্তি হন

আপনি যদি নিজের জন্য কাজ করেন (এমনি কি যখন অন্য ব্যক্তিকে চুক্তিমত কাজ দেন) এবং আপনি নিজে ক্লাস ২ ন্যাশনাল ইনসিওরেন্স দিয়ে থাকেন এবং ট্যাক্স দেওয়ার দায়িত্ব আপনার নিজের উপর।

খন্ড সময়ের কর্মীরা

অনুপাত অনুযায়ী (proportionally) খন্ড সময়ের কর্মীদের পুরা সময়ের কর্মীদের মতই বেতন, ছুটির, ট্রেনিংয়ের স্বযোগ এবং কাজের পেনশনের সমান অধিকার আছে। তবে এর ব্যতিক্রম হতে পারে যেখানে নিয়োগকর্তা/মনিব কোন সঙ্গত কারণে খন্ড সময়ের কর্মীদের সঙ্গে অন্য বন্দোবস্ত করে থাকেন।

খন্ড সময়ের কর্মীদের অধিকার কেবলমাত্র নিযুক্তকারী ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে নয়, অন্যান্য কর্মীদের (worker) ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য। এর ভিতর আছে স্বনিযুক্ত ব্যক্তির এবং এজেন্সির হয়ে যারা কাজ করেন তারাও।

চাকরির চুক্তিগুলি

সকল নিযুক্তকারী ব্যক্তিদেরই চাকরির চুক্তি থাকে- আপনাকে এই চুক্তিতে যাতে অন্তত: ন্যূনতম আইনের অধিকার দেওয়া হয়েছে, সেটা পরীক্ষা করে দেখুন এবং এর সঙ্গে আরও বাড়তি অধিকার দেওয়া হয়েছে কিনা সেটাও দেখুন। এর সঙ্গে আপনার কর্ম স্থানে স্বাস্থ্য এবং নিরাপত্তার প্রয়োজনগুলিও লক্ষ্য করে দেখুন।

আপনার চুক্তি হতে পারে লিখিত অথবা আপনার এবং নিয়োগকর্তা মনিবের ভিতর মৌখিক সমঝোতা (verbal agreement)। এর ভিতর থাকবে প্রকাশিত শর্তগুলি পরোক্ষ শর্তগুলি এবং আইনের শর্তগুলি।

প্রকাশিত শর্তগুলি (Express terms)

প্রকাশিত শর্তগুলি হল, যেগুলি আপনি আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবের সঙ্গে একমত হয়েছেন, যেমন: আপনার বেতন এবং কাজের ঘন্টা, আপনি কি কি কাজ করবেন সেগুলি, ছুটি নেওয়ার ব্যবস্থা এবং শিক্ষানবিশির কাল। অন্যান্য বিষয়গুলি, যেমন: বাড়তি কাজের সময় (overtime) পেনশনের জন্য অর্থদান (pension contribution), কাজ/চাকরী থেকে অনুপস্থিত থাকা এবং নিয়মানুবর্তিতার পদ্ধতি (disciplinary procefures) সম্বন্ধে হয়ত একমত হতে পারেন অথবা সেগুলি স্টাফ হ্যান্ডবুকে থাকতে পারে।

পরোক্ষ শর্তগুলি (Implied terms)

এই শর্তগুলি হয়ত পরিস্কারভাবে লিখিত না হতে পারে, যেমন:

- তুই পক্ষেরই অন্য পক্ষের উপর বিশ্বাস এবং আস্থা থাকা উচিত;
- আপনার নিয়োগকর্তা মনিবের কর্মচারীদের জন্য, নিরাপদ কর্মক্ষেত্রের ব্যবস্থা করা; এবং

- আপনি আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবের সঙ্গত এবং যুক্তিপূর্ণ আদেশগুলি পালন করবেন।

আইনের শর্ত (Statutory terms)

আপনার ন্যূনতম চাকরির শর্ত, যেগুলি আইনের দ্বারা নির্ধারিত করা হয়েছে, সেগুলি এই তথ্যপত্রে দেওয়া হল, এর ভিতর আছে;

- নোটিশ দেওয়ার ন্যূনতম সময়
- বাড়তির তলব/রিডানডেন্সি পে
- অন্যায়ভাবে বরখাস্ত না হওয়া
- জাতীয়তা, যৌনতা অথবা বিকলাঙ্গতার জন্য বৈষম্যমূলক আচরণ না করা; এবং
- বিপরীত লিঙ্গের ব্যক্তি যিনি একই রকম অথবা একই মানের কাজ করছেন তার চাকরির শর্ত এবং অবস্থা কম মানের হওয়া উচিত নয়।

মনে রাখবেন, সৈন্যবাহিনী গুলির ব্যক্তির, যে সকল পুরুষ এবং মহিলারা ব্যবসায়িক জাহাজে কাজ করেন তারা এই আইনের বহির্ভূত, এবং তথ্যপত্রে সেই সকল কর্মচারীদের বহির্ভিত করা হয়েছে।

চুক্তিসম্মত অধিকারের বিষয়ে মতবিরোধ

আপনার চাকরির কোন অধিকারের বিষয়ে যদি আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবের সঙ্গে মতবিরোধ হয়, তাহলে এ ব্যাপারে আপনি কি ব্যবস্থা নিতে পারেন তার জন্য 'চাকরির জায়গায় বিরোধ' তথ্যপত্রটি দেখুন। কোন ব্যবস্থা নেওয়ার আগে বিশেষজ্ঞের কাছ থেকে উপদেশ নিন, এবং 'আপনার চাকরির অধিকারের ব্যাপারে বাড়তি সাহায্য' তথ্যপত্রটি দেখুন।

কাজ করার ব্যবস্থা

আপনার চাকরির ব্যাপারে লিখিত বর্ণনা

চাকরি আরম্ভ করার দুই মাসের ভিতর নিযুক্তকারী/কর্মচারীর চাকরির প্রধান শর্ত এবং ব্যবস্থা সম্বন্ধে লিখিত বিবৃতি পাওয়ার অধিকার আছে। এর ভিতর থাকতে হবে:

- আপনার এবং আপনার নিযুক্তকারী/মনিবের নাম;
- কাজ/চাকরি আরম্ভ করার তারিখ।
- আপনার কাজের নাম, আপনার কর্তব্যগুলির সংক্ষিপ্ত বর্ণনা, কত ঘণ্টার চাকরির, আপনার বেতন কত এবং আপনাকে কখন বেতন দেওয়া হবে।

- কাজের স্থান, তার মধ্যে থাকবে যদি অন্য কোথাও যেতে হয় এবং আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবের ঠিকানা;
- ছুটির অধিকার, যার ভিতর থাকবে জনসাধারণের ছুটির দিনগুলি এবং ছুটির বেতন, এবং অস্বস্থতা এবং আঘাত লাগার ব্যবস্থা যার ভিতর থাকবে অস্বস্থতার বেতন;
- আপনার এবং আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবের জন্য নোটিশ দেওয়ার সময়
- নিয়মানুবর্তিতা এবং নালিশের পদ্ধতির বিস্তারিত নিয়মাবলী এবং আপনি যদি নিয়মানুবর্তিতার সিদ্ধান্ত সম্বন্ধে না হন অথবা আপনার নালিশ করার থাকে, তাহলে এই ব্যাপারে আপনি কার কাছে আবেদন করতে পারবেন।

আপনাকে নিম্নলিখিতগুলির ব্যাপারেও তথ্য প্রদান করতে হবে;

- যে কোন কাজের পেনশনের ব্যবস্থা (যদি কর্মক্ষেত্রে ২০ জনের বেশী কর্মী থাকে তাহলে আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবকে অবশ্যই পেনশনের ব্যবস্থা রাখতে হবে);
- আপনার কাজ যদি অস্থায়ী অথবা নির্দিষ্ট সময়ের জন্য হয় তাহলে আপনার চুক্তি কতদিনের জন্য; এবং
- যদি কোন যৌথ চুক্তি থাকে তাহলে তার বিস্তারিত বর্ণনা।

আপনার শর্ত এবং অবস্থার পরিবর্তন

আপনার শর্ত এবং অবস্থার পরিবর্তনগুলি পরিবর্তনের এক মাসের ভিতর আপনাকে লিখিত বিবৃতিতে জানাতে হবে। কিছু কিছু চুক্তিতে এই পরিবর্তন আপনাকে পরিবর্তনের আগেই জানানোর ব্যবস্থা আছে।

আপনি যদি এই পরিবর্তনের ব্যাপারে একমত না হন, তাহলে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব প্রতিবাদ করুন। যদি আপনি প্রতিবাদ না করেন তাহলে এটা ধরে নেওয়া হবে যে আপনি এই পরিবর্তন মেনে নিয়েছেন। ‘চাকরির জায়গায় বিরোধ’ তথ্যপত্রটি দেখুন।

কাজ শেষ করার জন্য নোটিশ দেওয়া

আপনি যদি ১ মাস অথবা তার বেশী দিনের জন্য কাজ করে থাকেন তাহলে কাজ ছেড়ে দেওয়ার জন্য আপনাকে ১ সপ্তাহের নোটিশ দিতে হবে। দুই বৎসর কাজ করার পর প্রত্যেক বৎসরের জন্য এক সপ্তাহের এবং সর্বোচ্চ সীমা হল ১২ সপ্তাহ।

আপনি যখন ১ মাস অথবা তার বেশী দিনের জন্য কাজ করবেন, তখন যদি আপনি কাজ ছাড়তে চান তাহলে আপনার নিয়োগকর্তাকে অন্তত: এক সপ্তাহের নোটিশ দিতে হবে।

কোন কোন ক্ষেত্রে দুই পক্ষের দ্বারাই নোটিশ ছাড়াই আপনার কাজের চুক্তি শেষ হয়ে যেতে পারে, যেমন আপনার নিয়োগকর্তা/মনিব আপনাকে বেতন দেন নি, অথবা আপনি যদি দারুন অশোভন ব্যবহার করেন। (সারমর্ম বরখাস্ত/সামারি ডিসমিসাল)

আপনার চুক্তিতে নোটিশ দেওয়ার সময় লেখা থাকবে, এবং এটা সম্ভব যে নোটিশের বদলে বেতন দেওয়া।

কাজের ঘন্টাগুলি এবং বাৎসরিক ছুটি

এই আইন বেশীরভাগ নিযুক্তকারী ব্যক্তি এবং কর্মীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। ব্যতিক্রম হল, যারা স্বনিযুক্ত ব্যক্তি, অথবা পরিবহনে কাজ করছেন, যারা সমুদ্রে মাছ ধরার কাজ করছেন এবং সমুদ্রে অন্যান্য কাজ, যারা ডাক্তারীর ট্রেনিং নিচ্ছেন এবং সৈন্যবাহিনীতে আছেন, যারা পুলিশ এবং জরুরী ব্যবস্থাগুলিতে আছেন, তাদের ক্ষেত্রে এই নিয়ম প্রযোজ্য এবং এই তথ্যপত্রে সে সম্বন্ধে বলা হয় নি।

সীমাবদ্ধ কাজের সময়

আপনার নিয়োগকর্তা/মনিব আপনাকে প্রত্যেক সপ্তাহে ৪৮ ঘন্টার বেশী কাজ করবার জন্য জোর করতে পারেন না। আপনি যদি বেশী ঘন্টার জন্য কাজ করতে রাজী থাকেন, তাহলে এই নিয়মে অংশ গ্রহনের না করার ('opt-out') চুক্তিতে দস্তখত করতে পারেন, তবে এটা আপনি আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবকে ৭ দিনের অথবা বেশী দিনের যেটাতে আপনি রাজী হয়েছেন, সেই নোটিশ দিয়ে বাতিল করতে পারেন।

আপনার প্রত্যেকদিন এবং প্রত্যেক সপ্তাহে বিশ্রামের সময়ের প্রয়োজন, যদি না কোন কারণে কাজ চালিয়ে যাবার প্রয়োজন হয়। যেমন: আপনি যদি হাসপাতালগুলিতে, জেলখানাগুলিতে, সংবাদসংস্থাগুলিতে(media) অথবা ভ্রমণ সংক্রান্ত (tourism) সংস্থাগুলিতে কাজ করেন।

যারা রাত্রে কাজ করেন তাদের প্রত্যেক ২৪ ঘন্টায় কেবলমাত্র ৮ ঘন্টার জন্য কাজ করার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে। আপনার নিয়োগকর্তাকে/মনিবকে অবশ্যই, আপনি এই চাকরি আরম্ভ করার আগে এবং চাকরি চলাকালীন সময়ে, নিয়মিতভাবে কিছুদিন পর পর আপনার স্বাস্থ্যের পরীক্ষার ব্যবস্থা করতে হবে।

বাৎসরিক ছুটির অধিকার

প্রত্যেক চাকরির জায়গায় ছুটির বৎসরে ন্যূনতম ২০ দিনের ছুটির অধিকার আছে। এর ভিতর থাকতে পারে ব্যাংক হOLIDAY, ছুটির দিনগুলি। আপনি যদি খন্ড সময়ের কর্মী হন অথবা আপনার কাজের এটা প্রথম বৎসর হয় তাহলে অনুপাত অনুযায়ী (proportionally) আপনার ছুটির দিনের হিসাব করা হবে। কিছু কিছু চুক্তি অনুযায়ী আপনি এক বৎসরের পাওনা ছুটি, পরের ছুটির বৎসরে নিতে পারেন।

ছুটির দিনগুলি হয়ত আপনার নিয়োগকর্তা/মনিব ঠিক করতে পারেন অথবা প্রয়োজনমত নোটিশের দ্বারা রাজী হতে পারেন। আপনার ছুটির বদলে আপনার নিয়োগকর্তা/মনিব আপনাকে কোন বেতন দিতে পারবেন না। এটা কেবলমাত্র সেই ক্ষেত্রে সম্ভব যেখানে আপনি কাজ ছেড়ে দিচ্ছেন এবং আপনার ছুটি পাওনা আছে। সে ক্ষেত্রে ছুটির বদলে বেতন পাওয়ার অধিকার আপনার আছে।

সব সময় মনে রাখবেন যে, আপনার অধিকার বজায় রাখার ব্যাপারে যদি কোন সমস্যা দেখা দেয়, তাহলে সবচাইতে তাড়াতাড়ি এবং কার্যকরী উপায়ে এই সমস্যা দূর করার পথ হল আপনার নিয়োগকর্তা/মনিবের সঙ্গে কথা বলা এবং কোন নিয়মমাফিক পথ অবলম্বন করার আগে বিশেষজ্ঞের উপদেশ নেওয়া।