

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিল্প মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
বিসিক জেলা কার্যালয়, বরগুনা
ই-মেইল : iscborguna@bscic.gov.bd; ওয়েবসাইট : www.bscic.barguna.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন :

রূপকল্প (Vision) : শিল্প সমৃদ্ধ উন্নত বাংলাদেশ গঠনে পরিবেশবান্ধব শিল্পায়ন।

অভিলক্ষ্য (Mission) : বৈশ্বিক প্রতিযোগিতায় সক্ষম শিল্পের বিকাশ, দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য নিরসন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	প্রস্তাবিত (নতুন)/বিদ্যমান কুটির শিল্প, মাইক্রো শিল্প, ক্ষুদ্র শিল্প, মাঝারি শিল্প ও বৃহৎ শিল্পের নিবন্ধন প্রদান	ossbscic.gov.bd ওয়েবপোর্টালে উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট বিসিক কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে এবং নির্দিষ্ট আবেদন ফি পরিশোধের মাধ্যমে আবেদনকারীর নিজ ওয়েব অ্যাকাউন্ট/ ইমেইলে নিবন্ধন সনদ প্রদান করা হয়।	১. জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ২. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত ট্রেড লাইসেন্স (বিদ্যমান শিল্পের জন্য আবশ্যিক) ৩. সাদা কাগজে/কোম্পানির প্যাডে শিল্পে উৎপাদিত পণ্যের বিবরণ, পরিমাণ, মূল্য (বাৎসরিক), শিল্পে ব্যবহৃত কাঁচামালের বিবরণ, পরিমাণ, মূল্য (বাৎসরিক), বিনিয়োগের বিবরণ (যন্ত্রপাতি ও চলতি মূলধন) ৪. সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি- ১ কপি ৫. ইমেইল আইডি ও স্বাক্ষর আবেদনের লিংক: https://ossbscic.gov.bd/	কুটির শিল্পের জন্য ২৪০.৬২/- (দুইশত চল্লিশ টাকা বাষট্টি পয়সা) মাইক্রো শিল্পের জন্য ৭০৩.৩৭/- (সাতশত তিন টাকা সাতত্রিশ পয়সা) ক্ষুদ্র শিল্পের জন্য ১২৮৫.১৩/- (বারশ পঁচাত্তর টাকা তের পয়সা) মাঝারি শিল্পের জন্য ২৬২২.৪২/- (দুই হাজার ছয়শ বাইশ টাকা বিয়াল্লিশ পয়সা) বৃহৎ শিল্পের জন্য ৩৭৯৩.৬৯/- (তিন হাজার সাতশ তিরানব্বই টাকা উনসত্তর পয়সা) সকল নিবন্ধনে পরিশোধ পদ্ধতি: মোবাইল ব্যাংকিং সিস্টেম (রকেট, বিকাশ, নগদ), ডিসা কার্ড, মাস্টার কার্ড এর মাধ্যমে অনলাইনে পরিশোধ	৩ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২.	কুটির/ মাইক্রো/ ক্ষুদ্র/ মাঝারি/ বৃহৎ শিল্পের নিবন্ধন(নবায়ন) প্রদান	ossbscic.gov.bd ওয়েবপোর্টালে উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট বিসিক কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে এবং নির্দিষ্ট আবেদন ফি পরিশোধের মাধ্যমে আবেদনকারীর নিজ ওয়েব অ্যাকাউন্ট/ ইমেইলে নিবন্ধন সনদ প্রদান করা হয়।	১. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ২. ইউটিলিটি (বিদ্যুৎ/গ্যাস/টেলিফোন ইত্যাদি) বিলের কপি আবেদনের লিংক: https://ossbscic.gov.bd/	১২০.৩১/- (একশ বিশ টাকা একত্রিশ পয়সা) পরিশোধ পদ্ধতি: মোবাইল ব্যাংকিং সিস্টেম (রকেট, বিকাশ, নগদ), ভিসা কার্ড, মাস্টার কার্ড এর মাধ্যমে অনলাইনে পরিশোধ	৩ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
৩.	উদ্যোক্তা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ	ossbscic.gov.bd ওয়েবপোর্টালে উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট বিসিক কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে এবং নির্দিষ্ট আবেদন ফি পরিশোধের মাধ্যমে উদ্যোক্তাকে প্রশিক্ষণের জন্য নিবন্ধন করা এবং নির্ধারিত সময়ে ৫ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়	১. জাতীয় পরিচয়পত্র ২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র আবেদনের লিংক: https://ossbscic.gov.bd/	২৪০.৬২/- (দুইশত চল্লিশ টাকা বাষটি পয়সা) পরিশোধ পদ্ধতি: মোবাইল ব্যাংকিং সিস্টেম (রকেট, বিকাশ, নগদ), ভিসা কার্ড, মাস্টার কার্ড এর মাধ্যমে অনলাইনে পরিশোধ	৩ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
৪.	বিসিকের তত্ত্বাবধানে কুটির/ক্ষুদ্র শিল্পে ঋণ সেবা প্রদান	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাই বাছাইপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তার ব্যাংক অ্যাকাউন্ট এ প্রদান করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রশ্মিন ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃকপ্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি ৬. জমির পরচার ফটোকপি-২ কপি ৭. লে-আউট প্লানের ফটোকপি- ২ কপি ৮. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি- ২ কপি ৯. খাজনার হালনাগাদ পরিশোধের রশিদের ফটোকপি- ২ কপি ১০. ব্যক্তিগত জামিনদারের তথ্য- ২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় ওয়েব লিংক: www.bscic.gov.bd	কুটির শিল্পের জন্য ১০০/- (একশত টাকা) ক্ষুদ্র শিল্পের জন্য ৫০০/- (পাঁচশত টাকা) পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ে রশিদের মাধ্যমে	২০ কার্যদিবস	কাজী তোফাজ্জেল হক উপব্যবস্থাপক ফোন নম্বর: ০১৭২৫৯৬৭৫৪৫ ই-মেইল: kazithoque@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
--------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------------	---------------------------

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	সময়সীমা (৬)	(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল) (৭)
৫.	ক্ষুদ্র শিল্পের সাব-কন্ট্রাক্টিং তালিকাভুক্তকরণ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে আবেদনপত্র যাচাই বাছাই ও কারখানা পরিদর্শনপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত তালিকাভুক্তিপত্র সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তাকে সরাসরি/ডাকযোগে/ ই-মেইলে সরবরাহ করা হয়।	১. কোম্পানির প্যাডে আবেদন ২. কারখানার ঠিকানায় হালনাগাদ প্রস্তুতকারক ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি ৩. কারখানার কর পরিশোধ বিষয়ে টিআইএন নাম্বার এবং আয়কর সনদপত্রের সত্যায়িত কপি ৪. শিল্প প্রতিষ্ঠানটি ব্যক্তিগত মালিকানাধীন অংশীদারদের দ্বারা চালিত অথবা পাবলিক লিমিটেড কিনা এই মর্মে দলিল-পত্রাদি এর সত্যায়িত কপি ৫. কারখানার ঠিকানায় বিসিকের নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি ৬. অন্ততঃ ২ (দুই) বছরের অস্তিত্বশীলতার প্রমাণাদি (প্রমাণক হিসেবে দুই বছর পূর্বের ট্রেড লাইসেন্স/ বিসিক নিবন্ধন পত্র /ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের কার্যাদেশ পত্রের সত্যায়িত কপি)। ৭. ক) বিগত ২ বছরে প্রস্তুতকৃত দ্রব্যাদি এবং ক্রয়কারী/ব্যবসায়ী সংস্থাসমূহের নাম খ) কারিগরী নির্ভর জটিল/আমদানি বিকল্প যন্ত্রাংশ তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে ব্যবহারকারীর সন্তুষ্টি পত্র ৮. কারখানাটি নিজস্ব জায়গায় স্থাপিত হলে তার দলিলপত্রাদি এবং ভাড়া জায়গায় হলে অন্ততঃ ৫ (পাঁচ) বছরের ভাড়ার চুক্তিপত্র ৯. তালিকাভুক্তির জন্য নির্ধারিত ফি জমার রশিদ	১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ফি ৪০০/- (চারশত) টাকা ১০,০০,০০১/- (দশ লক্ষ এক) টাকা হতে ২৫,০০,০০০/- (পঁচিশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ফি ৮০০/- (আটশত টাকা) ২৫,০০,০০১/- (পঁচিশ লক্ষ এক) টাকা হতে ৫০,০০,০০০/- (পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ফি ১২০০/- (এক হাজার দুইশত টাকা) ৫০,০০,০০১/- (পঞ্চাশ লক্ষ এক) টাকা হতে ৭৫,০০,০০০/- (পঁচাত্তর লক্ষ এক) টাকা পর্যন্ত ফি ১৪০০/- (এক হাজার চারশত টাকা) ৭৫,০০,০০০/- (পঁচাত্তর লক্ষ এক) টাকা হতে ১ কোটি পর্যন্ত ফি ১৬০০/- (এক হাজার ছয়শত টাকা) ১ কোটির উর্ধ্বে ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে) পরিশোধ পদ্ধতি: প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় অথবা সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ে নগদ পরিশোধ	৭ কার্যদিবস	কাজী তোফাজ্জল হক উপব্যবস্থাপক ফোন নম্বর: ০১৭২৫৯৬৭৫৪৫ ই-মেইল: kazithoque@gmail.com
৬.	ক্ষুদ্র শিল্পের সাব-কন্ট্রাক্টিং সংযোগ স্থাপন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে আবেদনপত্র যাচাই বাছাইপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত সংযোগপত্র সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তাকে সরাসরি/ডাকযোগে/ই- মেইলে সরবরাহ করা হয়।	১. কোম্পানির প্যাডে আবেদন ২. হালনাগাদকৃত বিসিক তালিকাভুক্তিপত্র ৩. হালনাগাদকৃত বিসিক নিবন্ধনপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	কাজী তোফাজ্জল হক উপব্যবস্থাপক ফোন নম্বর: ০১৭২৫৯৬৭৫৪৫ ই-মেইল: kazithoque@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের কাঁচামাল আমদানির জন্য সুপারিশ (আইআরসি) প্রদান	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তাকে সরাসরি সরবরাহ করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও প্রসেসিং ফি পরিশোধের রশিদ ২. রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. আয়কর সনদপত্রের (টি আই এন নম্বরসহ) ফটোকপি/ হালনাগাদকৃত আয়কর পরিশোধের রশিদ - ৩ কপি ৬. সাদা কাগজে কিংবা প্যাডে কারখানার যন্ত্রপাতির তালিকা, নাম, পরিমাণ, মূল্য (লক্ষ টাকায়)। বৈদেশিক যন্ত্রপাতি হলে এলসি কপি, প্রফরমা, ইনভয়েস কপি ব্যাংক কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত - ৩ কপি ৭. হালনাগাদ ব্যাংক সলভেন্সি প্রত্যয়ন পত্রের ফটোকপি- ৩ কপি (মূল কপিসহ) ৮. বিসিক কর্তৃক প্রদত্ত শিল্প নিবন্ধনপত্রের ফটোকপি- ০৩ কপি ৯. আমদানিতব্য কাঁচামাল/ যন্ত্রপাতির বিবরণী (এইচ,এস কোড সহ)- ০৩ কপি ১১. ঋণে স্থাপিত কারখানার জন্য ঋণ মঞ্জুরীপত্রের ফটোকপি- ৩ কপি ১২. হালনাগাদকৃত ফায়ার লাইসেন্স ও পরিবেশ অধিদপ্তরের সনদ পত্রের ফটোকপি - ০৩ কপি ১৩. কারখানার অনুকূলে সংশ্লিষ্ট শিল্প সমিতির সদস্য পদের সত্যায়িত কপি - ৩ কপি ১৪. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন ও আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন সনদ এবং অংশীদারিত্বের ক্ষেত্রে পার্টনারশীপ ডিড এর ফটোকপি - ৩ কপি ১৫. কারখানা ভাড়ার চুক্তিনামা বা দলিলের ফটোকপি - ৩ কপি ১৬. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উৎপাদিত পণ্যের মান, গুণাগুণ ও ধরণ নিশ্চিত হওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে হালনাগাদকৃত সনদ - ৩ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: ১. সম্প্রসারণ বিভাগ, বিসিক, ঢাকা ২. সকল বিসিক জেলা কার্যালয় ওয়েবসাইট লিংক: https://bit.ly/bscic_irc_application	১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ফি ৭৫০/- (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা ১,০০,০০১/- (এক লক্ষ এক) টাকা হতে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ফি ১১২৫/- (এগারোশ পঁচিশ) টাকা ৫,০০,০০১/- (পাঁচ লক্ষ এক) টাকা হতে ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ফি ১৫০০/- (পনেরশত) টাকা ১৫,০০,০০১/- (পনের লক্ষ এক) টাকা হতে ৫০,০০,০০০/- (পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা পর্যন্ত ফি ১৮০০/- (আঠারোশ) টাকা ৫০,০০,০০১/- (পঞ্চাশ লক্ষ এক) টাকা হতে ১,০০,০০,০০০/- (এক কোটি) টাকা পর্যন্ত ফি ২২৫০/- (বাইশশত পঞ্চাশ) টাকা ১,০০,০০,০০১/- (এক কোটি এক) টাকা এর উর্ধ্বে ৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ১৫% ভ্যাট যুক্ত হবে) পরিশোধ পদ্ধতি: প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় রশিদের মাধ্যমে নগদ পরিশোধ	১৫ কার্যদিবস	কাজী ভোফাজ্জল হক উপব্যবস্থাপক ফোন নম্বর: ০১৭২৫৯৬৭৫৪৫ ই-মেইল: kazithoque@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮.	প্লট বরাদ্দ প্রদান	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত আবেদন জেলা প্লট বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক প্লট বরাদ্দ নীতিমালার আলোকে যাচাই-বাছাই করে যোগ্য প্রার্থীর অনুকূলে বরাদ্দপত্র ইস্যুর মাধ্যমে প্লট বরাদ্দ প্রদান	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ফরমের রশিদের কপি ২. উদ্যোক্তার সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট আকারের ছবি (সত্যায়িত) ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদকৃত ড্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি ৬. আবেদনকারীর আয়কর সার্টিফিকেট (টি আই এন নম্বরসহ) ৭. প্রকল্পের সম্ভাব্যতা প্রতিবেদন ৮. প্রকল্পের বাস্তবায়ন তফসিল (প্রস্তাবিত) ৯. বিল্ডিং লে-আউট প্ল্যান (খসড়া) ১০. মেশিনারী লে-আউট প্ল্যান (খসড়া) ১১. নিজস্ব অর্থে স্থাপন করা প্রকল্পের ক্ষেত্রে ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা এবং ব্যাংক লেনদেন প্রতিবেদন ১২. ব্যাংক ঋণে স্থাপন করা প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থ প্রদানকারী ব্যাংক/প্রতিষ্ঠান থেকে উদ্যোক্তার আর্থিক স্বচ্ছলতার প্রত্যয়নপত্র ও ব্যাংক লেনদেন প্রতিবেদন ১৩. অংশীদারিত্ব প্রকল্পের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রিকৃত অংশীদারি দলিল ১৪. লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে জয়েন্ট স্টক কোম্পানীর রেজিস্ট্রেশন, মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন ও আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী/জেলা/আঞ্চলিক ও প্রধান কার্যালয় ওয়েব সাইট লিংক: https://bit.ly/bscic_land_allotment_application	জমির মূল্যের ২০% (ডাউনপেমেন্ট) পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ের অনুকূলে পে-অর্ডার/ ডিডি	৬০ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
৯.	লীজ ডিড সম্পাদন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করে জমির কিস্তিসহ অন্যান্য সকল বকেয়া পাওনা পরিশোধের সাপেক্ষে লিজ ডিড সম্পাদন করা হয়।	১. সাদা কাগজে/শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ২. বরাদ্দপত্র ও পজেশনপত্রের ফটোকপি ৩. জমির মূল্য সহ অন্যান্য সকল পাওনা পরিশোধের রশিদের ফটোকপি *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	১০০০০/- (দশ হাজার) টাকা (আবেদন ফরম এর মূল্য) পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের রশিদের মাধ্যমে নগদ পরিশোধ	৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com

--	--	--	--	--	--	--

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০.	মেলা/ উদ্যোক্তা হাট/ প্রদর্শনী/ ক্রেতা-বিক্রেতা সম্মিলনে স্টল বরাদ্দ প্রদান	১. মেলা আয়োজনের বিজ্ঞপ্তি প্রচার ২. উদ্যোক্তাদের নিকট হতে আবেদন সংগ্রহ, যাচাই- বাছাই এবং লটারীর মাধ্যমে স্টল বরাদ্দ প্রদান ৩. বরাদ্দপ্রাপ্ত উদ্যোক্তাদের নিকট হতে নির্ধারিত হারে স্টল ফি সংগ্রহ করা ৪. মেলা সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, মূল্যায়ন ও সংরক্ষণ	১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন ২. রজিন ছবি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র ৪. ট্রেড লাইসেন্স ৫. বিসিক নিবন্ধন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: বিপণন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা ওয়েব লিংক: https://bit.ly/bscic_indigenous_fair	বিসিক নিবন্ধিত উদ্যোক্তাদের জন্য: ৭০০/- (সাতশত) টাকা হারে প্রতি দিন বিসিক নিবন্ধনবিহীন উদ্যোক্তাদের জন্য: ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা হারে প্রতি দিন পরিশোধ পদ্ধতি: প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় রশিদের মাধ্যমে নগদ পরিশোধ অথবা চেয়ারম্যান, বিসিক বরাবর ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে	৫ কার্যদিবস (আবেদন গ্রহণের শেষ তারিখ হতে)	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
১১.	শিল্প সংক্রান্ত সাধারণ এবং প্রযুক্তিগত তথ্য সরবরাহ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প সংক্রান্ত সাধারণ ও প্রযুক্তিগত তথ্য সরাসরি/ই-মেইলে সরবরাহ করা হয়।	১. শিল্প সংক্রান্ত সাধারণ এবং প্রযুক্তিগত তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদন	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
১২.	প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন ও সরবরাহ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন করে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তাকে সরাসরি সরবরাহ করা হয়।	১. প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রাপ্তির জন্য উদ্যোক্তার আবেদন ২. সাদা কাগজে/ কোম্পানির প্যাডে প্রজেক্টটির সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
১৩.	নকশা ও নমুনা বিতরণ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যোগোযোগী নকশা ও নমুনা উদ্যোক্তাকে সরাসরি /ই-মেইলে বিতরণ করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪.	বিপণন সমীক্ষা/ সন্তাব্যতা প্রতিবেদন সরবরাহ	১. আবেদনপত্র গ্রহণ ২. বিপণন সমীক্ষা প্রণয়নের তথ্য- উপাত্ত সংগ্রহ ৩. সংগৃহীত তথ্য- উপাত্ত বিশ্লেষণপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ৪. অনুমোদন গ্রহণ ৫. সার্ভিস চার্জ সংগ্রহ করা ৬. পত্র জারীর মাধ্যমে সরবরাহ করা	১. আবেদনপত্র ২. শিল্প কারখানার প্রকল্প প্রস্তাবনা	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা পরিশোধ পদ্ধতি: প্রধান কার্যালয়ের বা সংশ্লিষ্ট বিসিক আঞ্চলিক/জেলা কার্যালয়ে হিসাব শাখায় রশিদের মাধ্যমে নগদ পরিশোধ অথবা চেয়ারম্যান, বিসিক বরাবর ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে	১৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
১৫.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের নাম পরিবর্তন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প ইউনিটের নাম পরিবর্তন করা হয়।	১. সাদা কাগজ/কোম্পানির প্যাডে আবেদন ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. শিল্প প্লটের লিজ ডিডের সত্যায়িত কপি (যদি থাকে) ৫. ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের জন্য এনওসি দেয়া থাকলে নাম পরিবর্তনের আবেদনের সাথে ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র ৬. প্রতিষ্ঠানের নামে কোনো আদালতে মামলা নেই বা অংশীদার, শেয়ারার বা উত্তরাধিকার দাবি সংক্রান্ত মামলা বা ডিসপুট নেই মর্মে হলফনামা ৭. অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে অংশীদারদের সভার নোটারীকৃত রেজুলেশন ও রেজিস্ট্রার অংশীদারি দলিল ৮. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী, ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট, সংঘবিধি ও সংঘস্মারক হালনাগাদ ফরম নং-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র ৯. নাম পরিবর্তনের নিমিত্ত পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি ১০. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের যাবতীয় পাওনাসমূহ পরিশোধ বাধ্য থাকবেন মর্মে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ১১. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের আরোপিত জরিমানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিশোধের রশিদ *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন করা হয়।	১. সাদা কাগজ/কোম্পানির প্যাডে আবেদন ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. শিল্প প্লটের লিজ ডিডের সত্যায়িত কপি (যদি থাকে) ৫. ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের জন্য এনওসি দেয়া থাকলে খাত পরিবর্তনের আবেদনের সাথে ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র ৬. প্রতিষ্ঠানের নামে কোনো আদালতে মামলা নেই বা অংশীদার, শেয়ারার বা উত্তরাধিকার দাবি সংক্রান্ত মামলা বা ডিসপুট নেই মর্মে হলফনামা ৭. অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে অংশীদারদের সভার নোটারীকৃত রেজুলেশন ও রেজিস্ট্রার্ড অংশীদারি দলিল ৮. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী, ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট, সংঘবিধি ও সংঘস্মারক হালনাগাদ ফরম নং-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র ৯. খাত পরিবর্তনের নিমিত্ত পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি ১০. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের যাবতীয় পাওনাসমূহ পরিশোধ বাধ্য থাকবেন মর্মে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ১১. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের আরোপিত জরিমানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিশোধের রশিদ *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৭.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের ফ্লোর স্পেসের অংশবিশেষ ভাড়া	ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক পরিচালক, শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ, বিসিক, ঢাকার অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারি ও ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	<p>১. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর আবেদনপত্র (শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)</p> <p>২. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বরাদ্দপত্রের ফটোকপি</p> <p>৩. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের পজেশন পেপারের ফটোকপি</p> <p>৪. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ইজারাস্বত্ব হস্তান্তর হয়ে থাকলে তার প্রমাণক</p> <p>৫. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি</p> <p>৬. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত লে-আউট প্লানের ফটোকপি</p> <p>৭. বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা/এডভোকেট কর্তৃক ভেটটেডে দাতা-গ্রহীতা-বিসিক ত্রিপক্ষীয় ভাড়ার চুক্তিনামা দলিল</p> <p>৮. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা :</p> <p>ক. বিসিকের সকল নিয়মকানুন মেনে চলবেন। প্রতিষ্ঠানটি বাতিলকৃত বা মামলাধীন নয় (দাতার)</p> <p>খ. বিসিকের সকল নিয়মকানুন মেনে চলবেন। কোন অবৈধ পণ্য উৎপাদন করবেন না (গ্রহীতার)</p> <p>৯. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের প্রজেক্ট প্রোফাইল</p> <p>১০. বিভিন্ন পাওনা আদায়ের রশিদ</p> <p>১১. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>১২. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের বিসিকের নিবন্ধন</p> <p>১৩. অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল (অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে)</p> <p>১৪. সভার কার্যবিবরণী/রেজুলেশন (লিমিটেড প্রতিষ্ঠান/অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে)</p> <p>১৫. হালনাগাদ ফরম-১২ (লিমিটেড কোম্পানি হলে)</p> <p>১৬. মেমোরেন্ডাম অব আর্টিকেলের কপি (লিমিটেড কোম্পানি হলে)</p> <p>১৭. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ হলে সেই ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র</p> <p>*উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে</p>	<p>ভাড়া চুক্তির মেয়াদ ৩ বছর। ৩ বছরের মধ্যে ৩ মাসের ভাড়া বিসিক অফিসে অগ্রিম জমা দিতে হবে। শিল্পনগরী ও পাকা/সেমিপাকা কারখানার ফ্লোর স্পেস ভেদে ভাড়ার হার ভিন্ন হয়ে থাকে।</p> <p>পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রশিদের মাধ্যমে শিল্পনগরীর ব্যাংক হিসেবে জমা</p>	১০ কার্যদিবস	<p>মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com</p>

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৮.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের ইজারাস্বত্ব হস্তান্তর ও মালিকানার সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন	ইজারাস্বত্ব হস্তান্তরকারী ও গ্রহণকারীর সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক চেয়ারম্যান, বিসিকের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারি ও ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১. দাতা ও গ্রহীতার আবেদনপত্র ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. লীজ ডিডের ফটোকপি ৫. প্লটের ইজারাস্বত্ব পূর্বে হস্তান্তর হয়ে থাকলে তার প্রমাণক ৬. লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন পত্র/অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের কপি ৭. লে-আউট প্ল্যান মোতাবেক নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৮. হস্তান্তর দাতা ও গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্র ও পাসপোর্ট সাইজেরে রশ্মিন ছবি ৯. হস্তান্তর সম্পর্কিত পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি (জাতীয় ও স্থানীয়) ও বিজ্ঞপ্তির অনুকূলে আইনজীবীর প্রত্যয়ন পত্র ১০. প্রস্তাবিত শিল্প ইউনিটের ট্রেড লাইসেন্স ১১. প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের প্রজেক্ট প্রোফাইল (ঔষধ শিল্প হলে ঔষধ প্রশাসনের লাইসেন্সসহ) ১২. জমির সম্পূর্ণ মূল্য ও অন্যান্য সকল পাওনা হালনাগাদ পরিশোধের রশিদের ফটোকপি ১৩. হস্তান্তর দাতার শিল্প প্রতিষ্ঠানের সকল দেনা পাওনা পরিশোধিত মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র ১৪. হস্তান্তর গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের নামে অত্র শিল্পনগরীতে অন্য কোনো প্লট আছে/নেই মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র ১৫. প্লটটি বাতিলকৃত/মামলাধীন নয় মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র ১৬. ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণের জন্য কোনো অনাপত্তিপত্র প্রদান করা হয়ে থাকলে ঋণ সমন্বয় হওয়ার তথ্য (রিডাম্পশন দলিলসহ) ১৭. আইনজীবী কর্তৃক ভেটেকৃত খসড়া ইজারা দলিল (জমির মূল্য+ স্থাপনা মূল্য উল্লেখসহ) ১৮. ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা: ক. দাতার পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত খ. গ্রহীতার বিসিকের নিয়ম মেনে চলা সংক্রান্ত গ. গ্রহীতার পরিবেশের কোন ক্ষতি না করা সংক্রান্ত ঘ. গ্রহীতার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনরায় হস্তান্তর না করা সংক্রান্ত ঙ. গ্রহীতার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনে যাওয়া ও লে-আউট প্ল্যান সংক্রান্ত ১৯. অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার্ড অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল ও ক্রয় বা বিক্রয়ের ক্ষেত্রে সভার রেজুলেশন (নোটারাইজড) ২০. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী, ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট, সংঘবিধি ও সংঘস্মারক হালনাগাদ ফরম নং-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র ২১. ইজারা স্বত্বের মূল মালিক মারা গেলে ওয়ারিশান সনদ নামজারিকরণ পত্র ও মৃত্যু সনদের কপি ২২. বর্ণিত সকল তথ্যের সার সংক্ষেপে উল্লেখপূর্বক স্থানীয় কার্যালয় কর্তৃক গঠিত স্কুটিনি কমিটির সুপারিশ/সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন	নির্ধারিত জমির মূল্যের ৫% (চামড়া শিল্পনগরীর ক্ষেত্রে জমির মূল্যের ১০%)	১৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com

*উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৯.	শিল্পনগরীর প্লট ব্যাংকে দায়বদ্ধ রাখা সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র প্রদান	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক বিসিক জেলা কার্যালয় হতে উদ্যোক্তাকে প্রদান করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. লীজ ডিডের ফটোকপি ৫. অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের কপি ৬. ঋণ মঞ্জুরীপত্র *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
২০.	শিল্প প্লটের ইজারাস্বত্বের মালিকানায় উত্তরাধিকারসূত্রে আইনগত ওয়ারিশের নাম স্থলাভিষিক্তকরণ	মেয়র /চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারির মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১. ওয়ারিশানদের আবেদন ২. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি করপোরেশন) কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান সনদ অথবা আদালত কর্তৃক প্রদত্ত সাকশেশন সনদ ৩. রেজিস্ট্রিকৃত অংশীদারি দলিল (আইনগত ওয়ারিশ একাধিক হলে) ৪. ওয়ারিশানদের রজিন ছবি (সত্যায়িত) ৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬. প্লট বরাদ্দপত্রের ফটোকপি ৭. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৮. লিজ ডিডের ফটোকপি (যদি থাকে)	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
২১.	শিল্প ইউনিটের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন	স্থানীয় কার্যালয়ের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক ৬ তলা পর্যন্ত আঞ্চলিক কার্যালয় এবং ৭ তলা থেকে ১০ তলা পর্যন্ত প্রধান কার্যালয় হতে অনুমোদন প্রদান করা হয়।	১. সাদা কাগজে/শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ২. রজিন ছবি (সত্যায়িত) ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. জমির বরাদ্দপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটি করপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. পজেশন সার্টিফিকেট ও প্রতিষ্ঠানের মালিকের অংগীকারনামার ফটোকপি - ৩ কপি ৭. বিস্তৃত প্ল্যানের ফটোকপি-৬ কপি ৮. সকল প্রকার পাওনা ও বকেয়া পরিশোধের রশিদের ফটোকপি- ৩ কপি ৯. লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের ফি পরিশোধের রশিদের ফটোকপি- ৩ কপি ১০. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে হালনাগাদ ফরম-১২ এর ফটোকপি- ৩ কপি ১১. পুরকৌশল বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্মাণ অনুমোদনের ফটোকপি- ৩ কপি ১২. সয়েল টেস্টের রিপোর্টের ফটোকপি- ৩ কপি (৬ তলার অধিক হলে)	৬০/- (ষাট) থেকে ৪,১৮৫০০/- (চার লক্ষ আঠারো হাজার পাঁচশত) টাকা (বর্গমিটার ও স্থাপনাভিত্তিক) পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রশিদের মাধ্যমে শিল্পনগরীর ব্যাংক হিসেবে জমা	১৫ কার্যদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী শিল্পনগরী কর্মকর্তা (অ.দা) ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com

২২.	বিসিক অনলাইন মার্কেটে নিবন্ধীকরণ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক বিসিক বিসিক অনলাইন মার্কেট প্ল্যাটফর্মে অন্তর্ভুক্ত করা হয়	১. সাদা কাগজে/শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ২. রঞ্জন ছবি (সত্যায়িত) ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ১ কপি ৪. পণ্যের ছবি-২ কপি (প্রতিটি পণ্যের) ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ১ কপি ৬. বিসিক শিল্প নিবন্ধন সনদ- ১ কপি ৭. ইমেইল আইডি ও স্বাক্ষর	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	মিলটন চন্দ্র বৈরাগী সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ফোন নম্বর: ০১৭২২১০৫৮১০ ই-মেইল: milton.du.ge@gmail.com
-----	----------------------------------	---	--	------------	------------	--

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: কাজী তোফাজ্জল হক, উপব্যবস্থাপক ফোন : +৮৮০২৪৭৯৯৩০২৩৯ মোবাইল : ০১৭২৫৯৬৭৫৪৫ ইমেইল : iscborguna@bscic.gov.bd ওয়েব : www.bscic.barguna.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: মোঃ মাহবুবুর রহমান, আঞ্চলিক পরিচালক ফোন : +৮৮০২৪৭৭২৬৬৭০ মোবাইল : ০১৭১৬০৩৪৮৭৭ ইমেইল : rdkhulna@bscic.gov.bd ওয়েব : www.bscic.khulnadiv.gov.bd	২০ কার্যদিবস

৩.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (বিসিকের অনিক)	নাম ও পদবি : জনাব শ্যামলী নবী, পরিচালক (প্রশাসন), বিসিক ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৫১০০৪ মোবাইল : ০১৮১৯-১৩৬০৯৪ ইমেইল : secretary@bscic.gov.bd ওয়েব : www.bscic.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৪.	আপিল কর্মকর্তা (বিসিকের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক)	নাম ও পদবি : জনাব মোহাম্মদ সালাউদ্দিন, যুগ্ম সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৭১৬ মোবাইল : ০১৫৫২৪১০০১৩ ইমেইল : jsdr@moind.gov.bd ওয়েব : www.moind.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৫.	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয় ওয়েব লিংক: https://www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস