



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)  
আঞ্চলিক কার্যালয়



বিসিক ভবন (৩য় তলা), ১৭ আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম-৪১০০

ই-মেইল: [rdctg@bscic.gov.bd](mailto:rdctg@bscic.gov.bd), ওয়েবসাইট: [www.bscic.chittagongdiv.gov.bd](http://www.bscic.chittagongdiv.gov.bd)

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

### ১. ভিশন ও মিশন:

#### রূপকল্প (Vision):

শিল্পসমৃদ্ধ উন্নত বাংলাদেশ গঠনে পরিবেশ বান্ধব শিল্পায়ন

#### অভিলক্ষ্য (Mission):

বৈশ্বিক প্রতিযোগিতায় সক্ষম শিল্পের বিকাশ, দক্ষ মানসম্পদ তৈরী, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য নিরসন

### ২. প্রতিশ্রুত নাগরিক সেবাসমূহ:

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১.	প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন ও সরবরাহ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন করে উপর্যুক্ত 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	জনাব মোঃ রোকন উদ্দিন বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭৩২-৬৮৫৫৮৬ <a href="mailto:spl4rdoctg@bscic.gov.bd">spl4rdoctg@bscic.gov.bd</a>

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
২.	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও সরবরাহ	উদ্যোক্তার চাহিদার প্রেক্ষিতে কোন খাতের উপ-খাতের শিল্প স্থাপনের সম্ভাবনার প্রতিবেদন প্রণয়ন করে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তাকে সরাসরি সরবরাহ করা হয়	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রাপ্তির জন্য উদ্যোক্তার আবেদন	বিনামূল্যে	৩০	<p><b>জনাব কোহিনুর আক্তার</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১২-৮০২১৭২ <a href="mailto:spl2rdoctg@bscic.gov.bd">spl2rdoctg@bscic.gov.bd</a></p> <p><b>জনাব মোঃ রোকন উদ্দিন</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭৩২-৬৮৫৫৮৬ <a href="mailto:spl4rdoctg@bscic.gov.bd">spl4rdoctg@bscic.gov.bd</a></p>
৩.	বিপণন সমীক্ষা/ সম্ভাব্যতা প্রতিবেদন সরবরাহ	<ol style="list-style-type: none"> <li>আবেদনপত্র গ্রহণ</li> <li>বিপণন সমীক্ষা প্রণয়নের তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ</li> <li>সংগৃহীত তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ পূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ</li> <li>অনুমোদন গ্রহণ</li> <li>সার্ভিস চার্জ সংগ্রহ করা</li> <li>পত্র জারির মাধ্যমে সরবরাহ করা</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>নির্ধারিত ফরম্যাটে আবেদন</li> <li>শিল্প কারখানার প্রকল্প প্রস্তাবনা</li> </ol>	<p>১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা)</p> <p><b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> নগদ/ ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে</p>	১৫	<p><b>জনাব মোঃ রোকন উদ্দিন</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭৩২-৬৮৫৫৮৬ <a href="mailto:spl4rdoctg@bscic.gov.bd">spl4rdoctg@bscic.gov.bd</a></p> <p><b>জনাব রাসেল বড়ুয়া</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১০-৪১৩৬৮৬ <a href="mailto:spl5rdoctg@bscic.gov.bd">spl5rdoctg@bscic.gov.bd</a></p>

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৪.	৬ তলা পর্যন্ত শিল্প ইউনিটের লে-আউট প্লান অনুমোদন	উদ্যোক্তার স্থানীয় কার্যালয়ে আবেদন এবং স্থানীয় কার্যালয়ের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক আঞ্চলিক কার্যালয় হতে অনুমোদন প্রদান করা হয়	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জন ছবি (সত্যায়িত)-০৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি-০৩ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি-০৩ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি-০৩ কপি ৬. জমি বরাদ্দপত্রের ফটোকপি-০৩ কপি ৭. পজেশন সার্টিফিকেট ও প্রতিষ্ঠানের মালিকের অংগীকারনামার ফটোকপি-০৩ কপি ৮. যন্ত্রপাতি কোটেশনের ফটোকপি-০৩ কপি ৯. সাইট লে-আউট প্লানের ফটোকপি-০৩ কপি ১০. মেশিন লে-আউট প্লানের ফটোকপি-০৩ কপি ১১. বিল্ডিং এন্টিমেটের ফটোকপি-০৩ কপি ১২. বিল্ডিং প্লানের ফটোকপি-০৩ কপি ১৩. জমির মূল্যের ২কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার ১৪. সংশ্লিষ্ট বিসিক কার্যালয়সমূহের অগ্রায়ণ পত্র  আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়	৬০/- (ষাট টাকা) থেকে ৪,১৮,৫০০/- (চার লক্ষ আঠার হাজার পাঁচশত টাকা) [বর্গমিটার ও স্থাপনা ভিত্তিক]  পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরীর ব্যাংক হিসাবে প্রদান	১৫	জনাব মোঃ আশিফুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী ০১৭৩৭-০০৪৮১৬ <a href="mailto:exnrdoctg@bscic.gov.bd">exnrdoctg@bscic.gov.bd</a>

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৫.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারির মাধ্যমে প্রদান করা হয়	<p>১. উদ্যোক্তার আবেদনপত্র</p> <p>২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি</p> <p>৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি</p> <p>৪. রেজিস্ট্রিকৃত ইজারা দলিলের ফটোকপি</p> <p>৫. বরাদ্দের পর যতবার হস্তান্তর হয়েছে তার প্রমাণক ও পূর্বে হস্তান্তর হয়ে থাকলে হস্তান্তর ফি পরিশোধের রশিদ</p> <p>৬. অনুমোদিত লে-আউট প্লানের কপি</p> <p>৭. জাতীয় পরিচয়পত্র ও আয়কর সনদপত্র</p> <p>৮. ট্রেড লাইসেন্সের কপি</p> <p>৯. খাত পরিবর্তনের জন্য পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি (জাতীয় ও স্থানীয়) ও বিজ্ঞপ্তির অনুকূলে আইনজীবীর প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>১০. প্রকল্প সারপত্র (প্রজেক্ট প্রোফাইল) (ঔষধ শিল্প হলে ঔষধ প্রশাসনের লাইসেন্সসহ)</p> <p>১১. হালনাগাদ বিভিন্ন পাওনা পরিশোধের রশিদ</p> <p>১২. মামলা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার প্রত্যয়ন পত্র/অংগীকারনামা</p> <p>১৩. ব্যাংক ঋণ থাকলে/পূর্বে নিয়ে থাকলে ব্যাংক ঋণ পরিশোধ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক এর অনাপত্তিপত্র, ডিড অব রিডেমশনের কপি ও NOC</p> <p>১৪. বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা কর্তৃক ভেটোডকৃত খসড়া ইজারা দলিল (জমির মূল্য+ স্থাপনা মূল্য উল্লেখসহ)</p> <p>১৫. ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা:  ক. পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত, মামলা, ব্যাংক ঋণ নেই সংক্রান্ত  খ. গ্রহীতা বিসিকের নিয়ম মেন চলবেন সংক্রান্ত  গ. গ্রহীতা পরিবেশের কোন ক্ষতি করবেন না সংক্রান্ত  ঘ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনরায় হস্তান্তর না করা সংক্রান্ত  উ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনে যাওয়া সংক্রান্ত</p> <p>১৬. অংশীদারি কারবার বা লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সভার রেজুলেশন (নোটারাইজড)</p> <p>১৭. অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল (অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে)</p> <p>১৮. আর্টিক্যাল অব মেমোঃ-(লিমিটেড কোম্পানির জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>১৯. হালনাগাদ ফরম-১২(লিমিটেড কোম্পানির জন্য প্রযোজ্য)</p> <p>২০. ইজারা স্বত্বের মূল মালিক মারা গেলে ওয়ারিশান সনদ, নাম জারিকরণ পত্র ও মৃত্যু সনদের কপি</p> <p>২১. উদ্যোক্তার পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি</p> <p><b>কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান:</b> সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়</p>	বিনামূল্যে	০৫	<p><b>জনাব কোহিনুর আক্তার</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১২-৮০২১৭২ <a href="mailto:spl2rdoctg@bscic.gov.bd">spl2rdoctg@bscic.gov.bd</a></p> <p><b>জনাব মোঃ রোকন উদ্দিন</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭৩২-৬৮৫৫৮৬ <a href="mailto:spl4rdoctg@bscic.gov.bd">spl4rdoctg@bscic.gov.bd</a></p> <p><b>জনাব রাসেল বড়ুয়া</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১০-৪১৩৬৮৬ <a href="mailto:spl5rdoctg@bscic.gov.bd">spl5rdoctg@bscic.gov.bd</a></p>

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৬.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্পইউনিটের ইজারাস্বত্ব হস্তান্তর	ইজারাস্বত্ব হস্তান্তরকারী ও গ্রহণকারীর সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক 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. রেজিস্ট্রিকৃত ইজারা দলিলের ফটোকপি ৫. বরাদ্দের পর যতবার হস্তান্তর হয়েছে তার প্রমাণক ও পূর্বে হস্তান্তর হয়ে থাকলে হস্তান্তর ফি পরিশোধের রশিদ ৬. অনুমোদিত লে-আউট প্লানের কপি ৭. জাতীয় পরিচয়পত্র ও আয়কর সনদপত্র (দাতা ও গ্রহীতা উভয়ের) ৮. ট্রেড লাইসেন্সের কপি (গ্রহীতা) ৯. হস্তান্তর সম্পর্কিত পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি (জাতীয় ও স্থানীয়) ও বিজ্ঞপ্তির অনুকূলে আইনজীবির প্রত্যয়ন পত্র ১০. প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প সারপত্র (প্রজেক্ট প্রোফাইল) (ঔষধ শিল্প হলে ঔষধ প্রশাসনের লাইসেন্সসহ) ১১. হালনাগাদ বিভিন্ন পাওনা পরিশোধের রশিদ ১২. মামলা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার প্রত্যয়ন পত্র/অংগীকারনামা (দাতা) ১৩. ব্যাংক ঋণ থাকলে/পূর্বে নিয়ে থাকলে ব্যাংক ঋণ পরিশোধ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক এর অনাপত্তিপত্র, ডিড অব রিডেমশনের কপি ১৪. বিজ্ঞআইন উপদেষ্টা কর্তৃক ভেটোডকৃত খসড়া ইজারা দলিল (জমির মূল্য+স্থাপনা মূল্য উল্লেখসহ) ১৫. ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা: ক. দাতার পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত খ. গ্রহীতা বিসিকের নিয়ম মেনে চলবেন সংক্রান্ত গ. গ্রহীতা পরিবেশের কোন ক্ষতি করবেন না সংক্রান্ত ঘ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনরায় হস্তান্তর না করা সংক্রান্ত উ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনে যাওয়া সংক্রান্ত ১৬. অংশীদারি কারবার বা লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে ক্রয় বা বিক্রয়ের ক্ষেত্রে সভার রেজুলেশন (নোটারাইজড) ১৭. অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল (অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে) ১৮. আর্টিক্যাল অব মেমোঃ-(লিমিটেড কোম্পানির জন্য প্রযোজ্য) ১৯. হালনাগাদ ফরম-১২ (লিমিটেড কোম্পানির জন্য প্রযোজ্য) ২০. ইজারা স্বত্বের মূলমূল্য মারা গেলে ওয়ারিশান সনদ নামজারিকরণ পত্র ও মৃত্যু সনদের কপি ২১. দাতা ও গ্রহীতার পাসপোর্ট সাইজের রশ্মি ছবি  <b>কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান:</b> সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়	নির্ধারিত জমির মূল্যের ০৫%  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরীর নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান	১৫	<b>জনাব কোহিনুর আক্তার</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১২-৮০২১৭২ <a href="mailto:spl2rdoctg@bscic.gov.bd">spl2rdoctg@bscic.gov.bd</a>  <b>জনাব মোঃ রোকন উদ্দিন</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭৩২-৬৮৫৫৮৬ <a href="mailto:spl4rdoctg@bscic.gov.bd">spl4rdoctg@bscic.gov.bd</a>  <b>জনাব রাসেল বড়ুয়া</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১০-৪১৩৬৮৬ <a href="mailto:spl5rdoctg@bscic.gov.bd">spl5rdoctg@bscic.gov.bd</a>

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৭.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন	ইজারাস্বত্ব হস্তান্তরকারী ও গ্রহণকারীর সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক 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. রেজিস্ট্রিকৃত ইজারা দলিলের ফটোকপি ৫. বরাদ্দের পর যতবার হস্তান্তর হয়েছে তার প্রমাণক ও পূর্বে হস্তান্তর হয়ে থাকলে হস্তান্তর ফি পরিশোধের রশিদ ৬. অনুমোদিত লে-আউট প্লানের কপি ৭. জাতীয় পরিচয়পত্র ও আয়কর সনদপত্র (দাতা ও গ্রহীতা উভয়ই) ৮. ট্রেড লাইসেন্সের কপি (গ্রহীতা) ৯. হস্তান্তর সম্পর্কিত প্রতিকার বিজ্ঞপ্তি (জাতীয় ও স্থানীয়) ও বিজ্ঞপ্তির অনুকূলে আইনজীবির প্রত্যয়ন পত্র ১০. প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প সারপত্র (প্রজেক্ট প্রোফাইল) (ঔষধ শিল্প হলে ঔষধ প্রশাসনের লাইসেন্সসহ) ১১. হালনাগাদ বিভিন্ন পাওনা পরিশোধের রশিদ ১২. মামলা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তার প্রত্যয়নপত্র/অংগীকারনামা(দাতা) ১৩. ব্যাংক ঋণ থাকলে/পূর্বে নিয়ে থাকলে ব্যাংক ঋণ পরিশোধ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক এর অনাপত্তিপত্র, ডিড অব রিডেমশনের কপি ১৪. বিজ্ঞআইন উপদেষ্টা কর্তৃক ভেটোডকৃত খসড়া ইজারা দলিল (জমির মূল্য+ স্থাপনা মূল্য উল্লেখসহ) ১৫. ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা: ক. দাতার পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত খ. গ্রহীতা বিসিকের নিয়ম মেন চলবেন সংক্রান্ত গ. গ্রহীতা পরিবেশের কোন ক্ষতি করবেন না সংক্রান্ত ঘ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনরায় হস্তান্তর না করা সংক্রান্ত উ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনে যাওয়া সংক্রান্ত ১৬. অংশীদারি কারবার বা লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে ক্রয় বা বিক্রয়ের ক্ষেত্রে সভার রেজুলেশন (নোটারাইজড) ১৭. অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল (অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে) ১৮. আর্টিক্যাল অব মেমোঃ-(লিমিটেড কোম্পানির জন্য প্রযোজ্য) ১৯. হালনাগাদ ফরম-১২(লিমিটেড কোম্পানির জন্য প্রযোজ্য) ২০. ইজারা স্বত্বের মূল মালিক মারা গেলে ওয়ারিশান সনদ, নামজারিকরণ পত্র ও মৃত্যু সনদের কপি ২১. দাতা ও গ্রহীতার পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি  <b>কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান:</b> সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়	নির্ধারিত জমির মূল্যের ০৫%  <b>পরিশোধ পদ্ধতি:</b> সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরীর নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদান	১৫	<b>জনাব কোহিনুর আক্তার</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১২-৮০২১৭২ <a href="mailto:spl2rdoctg@bscic.gov.bd">spl2rdoctg@bscic.gov.bd</a>  <b>জনাব মোঃ রোকন উদ্দিন</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭৩২-৬৮৫৫৮৬ <a href="mailto:spl4rdoctg@bscic.gov.bd">spl4rdoctg@bscic.gov.bd</a>  <b>জনাব রাসেল বড়ুয়া</b> বিশেষজ্ঞ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৭১০-৪১৩৬৮৬ <a href="mailto:spl5rdoctg@bscic.gov.bd">spl5rdoctg@bscic.gov.bd</a>

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	আঞ্চলিক/জেলা/শিল্পনগরী কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ছুটি মঞ্জুরী	আবেদনের প্রেক্ষিতে (যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে) যথাযথ নিয়মে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের অনুকূলে পত্র জারিকরণ করা হয়।	১. প্রশাসনিক পত্র জারি ২. হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	৫	জনাব মুহাম্মদ নুন্নুল আবছার উপব্যবস্থাপক বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৮১৫-৪০৭৬৩৩ <a href="mailto:dmrdoctg@bscic.gov.bd">dmrdoctg@bscic.gov.bd</a>

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	বিসিক এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়নের দাপ্তরিক অনুমোদন ও মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে অবহিতকরণের মাধ্যমে যথা সময়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ব্যবস্থা করা হয়।	১। সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখা হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র ২। স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের পত্র ও কোর্স সিডিউল	প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক অর্থ পরিশোধ	প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের কোর্স সিডিউল অনুযায়ী	জনাব মুহাম্মদ নুন্নুল আবছার উপব্যবস্থাপক বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম মোবাইল নং: ০১৮১৫-৪০৭৬৩৩ <a href="mailto:dmrdoctg@bscic.gov.bd">dmrdoctg@bscic.gov.bd</a>

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

ক্র.	প্রতিশ্রুত/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল/মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫.	অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র.	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তি সময়সীমা
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি : মোঃ মোতাহার হোসেন, আঞ্চলিক পরিচালক (উপসচিব) কার্যালয় : আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, চট্টগ্রাম ফোন : +৮৮-০২-৪১৩৭০৩৮৪ মোবাইল : ০১৮১৭-৭১৭১১৭ ই-মেইল : <a href="mailto:rdctg@bscic.gov.bd">rdctg@bscic.gov.bd</a>	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি : জনাব শ্যামলী নবী, পরিচালক (প্রশাসন), বিসিক, ঢাকা ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৫১০০৪ মোবাইল : ০১৮১৯-১৩৬০৯৪ ই-মেইল : <a href="mailto:diradmin@bscic.gov.bd">diradmin@bscic.gov.bd</a> ওয়েব : <a href="http://www.bscic.gov.bd">www.bscic.gov.bd</a>	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক)	নাম ও পদবি : জনাব মোহাম্মদ সালাউদ্দিন, যুগ্ম সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ঢাকা ফোন : +৮৮- ০২-২২৩৩৮১২৮৫ মোবাইল : ০১৫৫২৪১০০১৩ ই-মেইল : <a href="mailto:jsdr@moind.gov.bd">jsdr@moind.gov.bd</a> ওয়েব : <a href="http://www.moind.gov.bd">www.moind.gov.bd</a>	২০ কার্যদিবস
৪.	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয় ওয়েব লিংক: <a href="https://www.grs.gov.bd">https://www.grs.gov.bd</a>	৬০ কার্যদিবস