

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিল্প মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

এমআইএস বিভাগ

১৩৭-১৩৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

স্মারক নম্বর: ৩৬.০২.০০০০.০২১.১৬.০২৬.২০.১১৭

তারিখ: ১৮ ভাদ্র ১৪২৮

০২ সেপ্টেম্বর ২০২১

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২ অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও শিল্প মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করার নির্দেশনা রয়েছে। এমতাবস্থায় বিসিকের বিদ্যমান সিটিজেন চার্টারে আপনার কার্যালয়ের সাথে সম্পৃক্ত কোনো সেবা হালনাগাদের প্রয়োজন থাকলে বা নতুন সেবা অন্তর্ভুক্ত (সংযুক্ত ফরম্যাট এ) বা পুরাতন সেবা বাতিল করার প্রয়োজন থাকলে তার প্রস্তাব এমআইএস বিভাগের ই-মেইল (gmmis@bscic.gov.bd) এ ৯ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য যে, আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ তাদের আওতাধীন কার্যালয়সমূহের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংকলিত করে উক্ত সময়ের মধ্যে এমআইএস বিভাগের ই-মেইল (gmmis@bscic.gov.bd) এ প্রেরণ করবে।

- সংযুক্তি: ১. নতুন সেবা অন্তর্ভুক্তির নির্ধারিত ফরম্যাট,
২. বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টার (প্রধান কার্যালয়),
৩. বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টার (মাঠ পর্যায়)_পিডিএফ,
৪. বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টার (মাঠ পর্যায়)_ওয়ার্ড,

২-৯-২০২১

মোঃ মফিজুল ইসলাম

সচিব

ফোন: ৯৫৫৩৪৯০

ইমেইল: secretary@bscic.gov.bd

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১) পরিচালক (অর্থ), পরিচালক (অর্থ)-এর দপ্তর,
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২) পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ), পরিচালক (শিল্প
উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির
শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ৩) পরিচালক (প্রকৌশল ও প্রকল্প বাস্তবায়ন), পরিচালক

- (প্রকৌশল ও প্রকল্প বাস্তবায়ন)-এর দপ্তর, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ৪) আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা
- ৫) আঞ্চলিক পরিচালক, চট্টগ্রাম
- ৬) আঞ্চলিক পরিচালক, রাজশাহী
- ৭) আঞ্চলিক পরিচালক, খুলনা
- ৮) অধ্যক্ষ, বিসিক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
- ৯) মহাব্যবস্থাপক (বিপণন), বিপণন বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১০) নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ) (ভারপ্রাপ্ত), হিসাব ও অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১১) প্রধান প্রকৌশলী (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পুরকৌশল বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১২) উপ-মহাব্যবস্থাপক (সম্প্রসারণ), সম্প্রসারণ বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১৩) উপমহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা), পরিকল্পনা ও কার্যক্রম বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১৪) উপ-মহাব্যবস্থাপক (সাব-কন), প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১৫) সহকারী মহা-ব্যবস্থাপক (আইসিটি সেল প্রধান), আইসিটি সেল, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (ওয়েব সাইটে প্রচারের জন্য)
- ১৬) উপমহাব্যবস্থাপক (উপকরণ), উপকরণ শাখা, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১৭) প্রধান নিরীক্ষা কর্মকর্তা, অডিট এন্ড একাউন্টস, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১৮) প্রধান নক্সাবিদ (ভারপ্রাপ্ত), নক্সা কেন্দ্র, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ১৯) উপ-মহাব্যবস্থাপক (শিল্প নগরী), শিল্প নগরী ও সমন্বয় শাখা, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২০) উপমহাব্যবস্থাপক (প্রকল্প) (ভারপ্রাপ্ত), প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২১) উপ-মহাব্যবস্থাপক (সাব-কন রাজস্ব), প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২২) উপমহাব্যবস্থাপক (উন্নয়ন) (চলতি দায়িত্ব), উন্নয়ন

বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন
(বিসিক)

- ২৩) ব্যবস্থাপক (ঋণ প্রশাসন), ঋণ প্রশাসন শাখা,
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২৪) উপসচিব, বোর্ড শাখা, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প
করপোরেশন (বিসিক)
- ২৫) ব্যবস্থাপক, কর্মীব্যবস্থাপনা শাখা, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও
কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২৬) ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ), প্রশিক্ষণ শাখা, বাংলাদেশ
ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২৭) আইন সেল প্রধান, বিসিক, ঢাকা
- ২৮) উপব্যবস্থাপক (গবেষণা), গবেষণা ও উন্নয়ন শাখা,
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ২৯) সহকারী নিয়ন্ত্রক (বাজেট), বাজেট শাখা, বাংলাদেশ
ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ৩০) জনসংযোগ কর্মকর্তা, জনসংযোগ শাখা, বাংলাদেশ
ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ৩১) সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, শৃংখলা শাখা, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও
কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
- ৩২) সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), মনিটরিং শাখা,
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

স্মারক নম্বর: ৩৬.০২.০০০০.০২১.১৬.০২৬.২০.১১৭/১

তারিখ: ১৮ ভাদ্র ১৪২৮
০২ সেপ্টেম্বর ২০২১

অনুলিপি: (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

- ১) সিনিয়র সিঃ ওঃ, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)



২-৯-২০২১

গুলশান আরা বেগম

উপমহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

ই-মেইল : info@bscic.gov.bd; ওয়েবসাইট : www.bscic.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (প্রধান কার্যালয়ের জন্য)

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 দারিদ্র নিরসন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

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 ইমেইল)
১.	ক্ষুদ্র শিল্পের সাব- কন্ট্রাক্টিং তালিকাভুক্ত করণ	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. বিএসটিআই-এর হালনাগাদ সনদপত্রের ফটোকপি- ২ কপি ৪. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃকপ্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি ২০০/- ১০,০০,০০১/- হতে ২৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি ৪০০/- ২৫,০০,০০১/- হতে ৫০,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি ৬০০/- ৫০,০০,০০১/- হতে ১ কোটি পর্যন্ত ফি ৮০০/- ১ কোটির উর্ধ্বে ১০০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	মহাব্যবস্থাপক, প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১২৮ মালেক ম্যানশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬০১৯১ gmtch@bscic.gov.bd
২.	ক্ষুদ্র শিল্পে সাব-কন্ট্রাক্টিং সংযোগ স্থাপন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. বিএসটিআই-এর হালনাগাদ সনদপত্রের ফটোকপি- ২ কপি ৪. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃকপ্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	প্রযোজ্য নয়	১৫	মহাব্যবস্থাপক, প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১২৮ মালেক ম্যানশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬০১৯১ gmtch@bscic.gov.bd

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 ইমেইল)
৩.	নকশা ও নমুনা উন্নয়ন ও বিতরণ	সরাসরি/ডাকযোগে/ই-মেইলে	১. সাদা কাগজে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	৩	প্রধান নকশাবিদ, নকশা কেন্দ্র, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন :+৮৮-০২-৯৫৫৩১১২ sbari1961@gmail.com
৪.	বিপণন সমীক্ষা প্রতিবেদন সরবরাহ	সরাসরি/ই-মেইলে	১. সাদা কাগজে আবেদন	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা নগদে/ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে	৭	মহাব্যবস্থাপক, বিপণন বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৯৩৭৫ gmmarketing@bscic.gov.bd
৫.	মেলায় স্টল বরাদ্দ	পত্রজারির মাধ্যমে	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি	সর্বনিম্ন ৩০০০/- সর্বোচ্চ ১২০০০/- নগদে/ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের মাধ্যমে	৫	মহাব্যবস্থাপক, বিপণন বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৯৩৭৫ gmmarketing@bscic.gov.bd ও প্রধান নকশাবিদ, নকশা কেন্দ্র, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন :+৮৮-০২-৯৫৫৩১১২ sbari1961@gmail.com

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 ইমেইল)
৬.	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের কাঁচামাল আমদানির জন্য সুপারিশ (আইআরসি) প্রদান	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ২. ভাড়ার চুক্তিনামা বা দলিলের ফটোকপি-৩ কপি ৩. হালনাগাদ আয়কর সনদপত্রের ফটোকপি-৩ কপি ৪. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. হালনাগাদ ব্যাংক প্রত্যয়ন পত্রের ফটোকপি- ৩ কপি (মূল কপিসহ) ৬. জাতীয়তার সনদপত্রের ফটোকপি- ৩ কপি ৭. ট্রেজারি চালানের ফটোকপি- ৩ কপি (মূল কপিসহ) ৮. ট্রেড মার্ক রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি- ৩ কপি ৯. বিএসটিআই-এর হালনাগাদ ছাড়পত্রের ফটোকপি- ৩ কপি ১০. হালনাগাদ ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন-এর ফটোকপি- ৩ কপি ১১. এলসি ও চালান-এর ফটোকপি- ৩ কপি ১২. বিল অব এন্ট্রি-এর ফটোকপি- ৩ কপি ১৩. বিসিকের নিবন্ধনের ফটোকপি- ৩ কপি ১৪. হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্সের ফটোকপি- ৩ কপি ১৫. কোম্পানির ক্ষেত্রে মেমোরেন্ডাম-এর ফটোকপি - ৩ কপি	১,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি ৭৫০/- ১,০০,০০১/- হতে ৫,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি ১১২৫/- ৫,০০,০০১/- হতে ১৫,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি ১৫০০/- ১৫,০০,০০১/- হতে ৫০,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি ১৮০০/- ৫০,০০,০০১/- হতে ১,০০,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি ২২৫০/- ১,০০,০০,০০১/- এর উর্দে ৩০০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৭	মহাব্যবস্থাপক, সম্প্রসারণ বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫১১২০ gmextension@bscic.gov.bd
৭.	৬ হতে ১০ তলা পর্যন্ত শিল্প ইউনিটের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটি করপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. জমির বরাদ্দপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. পজেশন সার্টিফিকেট ও প্রতিষ্ঠানের মালিকের অংশীকারনামার ফটোকপি - ৩ কপি ৭. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ১০. বিল্ডিং এন্টিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ১১. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১২. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার, আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়	৬০/- থেকে ৪,১৮৫০০/- টাকা (বর্গমিটার ও স্থাপনাভিত্তিক)	১৫	প্রধান প্রকৌশলী, পুরকৌশল বিভাগ, বিসিক, ১২৮ মালেক ম্যানশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৫০১ chiefengn@bscic.gov.bd

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 ইমেইল)
৮.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের মালিকানা হস্তান্তর	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটিকরপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. বিল্ডিং এস্টিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১০. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপিসহ) ১১. নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদিত রেজিস্ট্রিকৃত চুক্তিনামা জমা দানের ফটোকপি- ৩ কপি (মূলকপিসহ)	ইজারাস্বত্বের নির্ধারিত মূল্যের ১০%	১৫	মহাব্যবস্থাপক, সম্প্রসারণ বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫১১২০ gmextension@bscic.gov.bd
৯.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের মালিকানার সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটিকরপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. বিল্ডিং এস্টিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১০. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপিসহ)	ইজারাস্বত্বের নির্ধারিত মূল্যের ১০%	১৫	মহাব্যবস্থাপক, সম্প্রসারণ বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫১১২০ gmextension@bscic.gov.bd

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 ইমেইল)
১০.	শিল্পনগরীর শিল্প ইউনিট ভাড়া প্রদান	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটিকরপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. বিল্ডিং এস্টিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১০. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপিসহ)	প্রতি বৎসর ১ মাসের ভাড়া বিসিকে জমা দিতে হবে।	১০	মহাব্যবস্থাপক, সম্প্রসারণ বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫১১২০ gmextension@bscic.gov.bd
১১.	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় বিসিক সম্পর্কিত তথ্য সরবরাহ	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: জনসংযোগ শাখা ও বিসিকের ওয়েবসাইট	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এ বর্ণিত সরকারি ফি	২০ (৩য় পক্ষের সম্পূর্ণতায় ৩০)	জনসংযোগ কর্মকর্তা, জনসংযোগ শাখা, প্রশাসন বিভাগ, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৫৬২৬ bscicpro@gmail.com
১২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি	পত্রজারির মাধ্যমে	অভিযোগ সংক্রান্ত আবেদন দাখিল	বিনামূল্যে	৩০	উপ-ব্যবস্থাপক, শৃঙ্খলা শাখা, প্রশাসন বিভাগ, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০১৮১৬০৪৪২৮১ zibonbscic@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

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 ইমেইল)
১.	আঞ্চলিক/জেলা/শিল্পনগরী কার্যালয়ের অর্থ ছাড় (অনুমত বাজেট)	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের অনুকূলে পত্র জারিকরণ	১. চাহিদাপত্র ২. বিভাজন বিবরণী	প্রযোজ্য নয়	৩	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ বিভাগ, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৮ controller@bscic.gov.bd
২.	প্রকল্পসমূহের এডিপি/ আরএডিপি বরাদ্দের বিভাজন প্রস্তাব	সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের অনুকূলে পত্রজারির মাধ্যমে	১. চাহিদাপত্র ২. বিভাজন প্রস্তাব ৩. বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ৪. বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা	প্রযোজ্য নয়	৩	মহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প বিভাগ, বিসিক, ১৩৯ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৭৪৭৯ gmproject@bscic.gov.bd
৩.	প্রকল্পসমূহের এডিপি/ আরএডিপি বরাদ্দের প্রেক্ষিতে অর্থছাড়ের প্রস্তাব	পত্রজারির মাধ্যমে	১. চাহিদাপত্র ২. বরাদ্দ পত্র ৩. বিভাজন বিবরণী ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	৩	মহাব্যবস্থাপক, প্রকল্প বিভাগ, বিসিক, ১৩৯ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৭৪৭৯ gmproject@bscic.gov.bd
৪.	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদান	পত্রজারির মাধ্যমে	১. মনোনয়নপত্র ২. হিসাব বিবরণী	সর্বনিম্ন ৮০০০/- সর্বোচ্চ ৫০০০০/-	৩	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ বিভাগ, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৮ controller@bscic.gov.bd
৫.	অনুমোদিত ডিপিপি সংস্থান অনুযায়ী প্রকল্পের জনবলের পদ সৃজন প্রস্তাব	পত্রের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ	১. পদ সৃজনের প্রস্তাব ২. বিভাজন বিবরণী	প্রযোজ্য নয়	৩	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd
৬.	অনুমোদিত ডিপিপি সংস্থান অনুযায়ী প্রকল্পের জনবলের পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব	পত্রের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ	১. পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব	প্রযোজ্য নয়	৩	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd
৭.	অনুমোদিত ডিপিপি সংস্থান অনুযায়ী প্রকল্পের জনবলের পদ স্থায়ীকরণে জিও জারির প্রস্তাব	পত্রের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ	১. পদ স্থায়ীকরণে জিও জারির প্রস্তাব	প্রযোজ্য নয়	২	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd
৮.	আঞ্চলিক/জেলা/শিল্পনগরী কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের অগ্রিম মঞ্জুরী	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের অনুকূলে পত্র জারিকরণ	১. প্রশাসনিক পত্র জারি ২. হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী	প্রযোজ্য নয়	৫	নিয়ন্ত্রক, হিসাব ও অর্থ বিভাগ, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৮ controller@bscic.gov.bd

২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবা

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 ইমেইল)
১.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরী	অফিস আদেশ জারি	১. সাদা কাগজে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	৭	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd
২.	পিআরএল জ্ঞাতকরণের পত্র জারি	অফিস আদেশ জারি	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. এসএসসি/জন্ম নিবন্ধনের সনদের সত্যায়িত ফটোকপি	প্রযোজ্য নয়	৭	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd
৩.	ছুটি নগদায়ন	অফিস আদেশ জারি	১. সাদা কাগজে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১৫	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd
৪.	সিপিএফ পরিশোধ	পত্রজারির মাধ্যমে	১. আবেদনপত্র ২. ব্যক্তিগত নথি ৩. হিসাব শাখার প্রতিবেদন	প্রযোজ্য নয়	২০	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd
৫.	মৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বীমা দাবী পরিশোধ	পত্রের মাধ্যমে	১. আবেদনপত্র ২. চিকিৎসকের প্রত্যয়ন/মৃত্যুর সনদপত্রের ফটোকপি-১ কপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি-১ কপি	প্রযোজ্য নয়	৬০	উপ-সচিব, বোর্ড শাখা, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৬ engineer_rouf1964@yahoo.com
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আর্থিক অনুদান	অফিস আদেশের মাধ্যমে	১. আবেদনপত্র ২. চিকিৎসকের প্রত্যয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)/প্রমাণক	প্রযোজ্য নয়	৩০	উপ-সচিব, বোর্ড শাখা, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৬ engineer_rouf1964@yahoo.com
৭.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণের জন্য মনোনয়ন	<ul style="list-style-type: none"> ■ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ■ মনোময়নপত্র ই-মেইল/ ডাকযোগে প্রেরণ 	১. বিগত ১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের বিবরণী ২. বাছাই কমিটি ফরম (যথাযথভাবে পূরণকৃত) ৩. স্ব স্ব কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ প্রস্তাব	প্রযোজ্য নয়	১০	সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০ secretary@bscic.gov.bd

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 ইমেইল)
৮.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী	মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তিস্থান : বিসিক প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	৫	ব্যবস্থাপক, প্রশিক্ষণ শাখা, বিসিক ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৮৯৪৬ lajesm64@gmail.com
৯.	অফিসিয়াল পাসপোর্টের এনওসি প্রদান	এনওসি জারি	১. আবেদনপত্র ২. পাসপোর্ট ফরম-২ সেট ৩. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ-২ সেট ৪. জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ-২ সেট প্রাপ্তিস্থান : বিসিক প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ শাখা	প্রযোজ্য নয়	২	ব্যবস্থাপক, প্রশিক্ষণ শাখা, বিসিক ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৫৬৮৯৪৬ lajesm64@gmail.com
১০.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ	পত্রজারির মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. সার্ভিসবুক ৩. চাকুরিকালীন অনাপত্তিপত্র	প্রযোজ্য নয়	৩০	নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৮ controller@bscic.gov.bd
১১.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিলের চূড়ান্ত দেনা-পাওনা নিষ্পত্তি	পত্রজারির মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. সার্ভিসবুক ৩. চাকুরিকালীন অনাপত্তিপত্র	প্রযোজ্য নয়	৭	নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৮ controller@bscic.gov.bd
১২.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম ঋণ প্রদানের জন্য মঞ্জুরী	পত্রজারির মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. খরচের হিসাব ৩. জমির মূল দলিল ৪. নকশা	প্রযোজ্য নয়	৭	নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৮ controller@bscic.gov.bd
১৩.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মোটর সাইকেল/মোটরগাড়ী অগ্রিম ঋণ প্রদানের জন্য মঞ্জুরী	পত্রজারির মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. ড্রাইভিং লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	প্রযোজ্য নয়	৭	নিয়ন্ত্রক (হিসাব ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৮ controller@bscic.gov.bd

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (জিআরএস)

ক্র.	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ, তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	হিসাব ও অর্থ বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (অর্থ), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৬৫৬১৩, ই-মেইল: dirfinance@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		পরিকল্পনা বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৫, ই-মেইল: dirplanning@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৭৯১৭ ই-মেইল : dirpne@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন এবং পুরকৌশল বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (প্রকল্প), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৬৬, ই-মেইল: dirproject@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		বিপণন বিভাগ ও নকশা কেন্দ্র বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (বিপণন ও নকশা), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৭, ই-মেইল: dirmarketing@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		এমআইএস বিভাগ ও প্রযুক্তি বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (প্রযুক্তি), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৭১৪, ই-মেইল: dirtechnology@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		প্রশাসন বিভাগের কাজের জন্য সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০, ই-মেইল : secretary@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
২.	জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	চেয়ারম্যান, বিসিক, ১৩৭/১৩৮, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা -১০০০। ফোনঃ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৫৬১২, ইমেইলঃ chairman@bscic.gov.bd, ওয়েবসাইট : www.bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র.	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	আপনার শিল্প সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে বিসিকের যে কোন কার্যালয়ের সাথে অবশ্যই আপনি যোগাযোগ করবেন।
২.	আপনাকে কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদানের জন্য বিসিকের সকল কার্যালয় সর্বদা প্রস্তুত।
৩.	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফি এর প্রয়োজন হয় তাহলে সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করবেন।
৪.	কোন বিশেষ প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের সাক্ষাতের প্রয়োজন দেখা দিলে অবশ্যই পূর্বে টেলিফোনে নিশ্চিত হয়ে অফিসে আসবেন।
৫.	বিসিকের কোন কার্যালয় আপনাকে সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবশ্যই টেলিফোনে, প্রয়োজনে সাক্ষাতে অবহিত করবেন। প্রয়োজনে উক্ত সেবা প্রাপ্তির জন্য সাদা কাগজে বা বিসিকের নির্ধারিত ফরমে আপনার প্রয়োজনীয় তথ্য (কাঙ্ক্ষিত সেবার নাম, কি অজুহাত দেখিয়ে সেবা সুবিধা হতে বঞ্চিত করা হয়েছে, মোবাইল নাম্বার ও যোগাযোগের ঠিকানা) আছে কিনা তা নিশ্চিত হয়ে অভিযোগপত্রটি জমা দেবেন।
৬.	আপনার সহযোগিতায় দেশ দূত শিল্পায়নের দিকে এগিয়ে যাবে।

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

ই-মেইল : info@bscic.gov.bd; ওয়েবসাইট : www.bscic.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়)

১. ভিশন, মিশন ও কর্মকৌশল

রূপকল্প (Vision) :

শিল্প সমৃদ্ধ উন্নত বাংলাদেশ গঠনে পরিবেশবান্ধব শিল্পায়ন

অভিলক্ষ্য (Mission) :

বৈশ্বিক প্রতিযোগিতায় সক্ষম শিল্পের বিকাশ, দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র নিরসন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ :

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 ইমেইল)
১.	৫ তলা পর্যন্ত শিল্প ইউনিটের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটি করপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. জমির বরাদ্দপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. পজেশন সার্টিফিকেট ও প্রতিষ্ঠানের মালিকের অংগীকারনামার ফটোকপি - ৩ কপি ৭. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ১০. বিল্ডিং এন্টিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ১১. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১২. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ডাফট/পে-অর্ডার, ১৩. সংশ্লিষ্ট বিসিক কার্যালয় সমূহের অগ্রগামীপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়	৬০/- থেকে ৪,১৮৫০০/- টাকা (বর্গমিটার ও স্থাপনাভিত্তিক)	৭	আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, ১২৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬০৭৯৭ rddhaka@bscic.gov.bd আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, ১৭ আগ্রাবাদ বা /এ, চট্টগ্রাম ফোন: +৮৮-০৩১-৭২০৪২২ rdctg@bscic.gov.bd আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, সপুড়া, রাজশাহী ফোন:+৮৮-০৭২১-৭৬১১২২ rdrajshahi@bscic.gov.bd আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, ১৯-২০, কেডিএ বা/এ, খুলনা ফোন: +৮৮-০৪১-৭২১৭১৩ rdkhulna@bscic.gov.bd

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 ইমেইল)
২.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটিকরপোরেশন //পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. বিল্ডিং এস্টিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১০. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপিসহ)	প্রযোজ্য নয়	৫	আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, ১২৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৬০৭৯৭ rddhaka@bscic.gov.bd আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, ১৭ আগ্রাবাদ বা /এ , চট্টগ্রাম ফোন: +৮৮-০৩১-৭২০৪২২ rdctg@bscic.gov.bd আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, সপুরা, রাজশাহী ফোন:+৮৮-০৭২১-৭৬১১২২ rdrajshahi@bscic.gov.bd আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, ১৯-২০, কেডিএ বা/এ, খুলনা ফোন: +৮৮-০৪১-৭২১৭১৩ rdkhulna@bscic.gov.bd

বিসিক জেলা কার্যালয়সমূহ:

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 ইমেইল)
১.	প্রজেক্ট প্রোফাইল সরবরাহ	সরাসরি/ডাকযোগে/ ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	৫	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
২.	প্রস্তাবিত মাইক্রো শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি ৬. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কাঁচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	ক) ২৫,০০,০০১/- হতে ৪০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি-৮০০/- খ) ৪০,০০,০০১/- হতে ৭৫,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ১২০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
৩.	প্রস্তাবিত কুটির শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি ৬. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কাঁচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	ক) ১০০/- হতে ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি - ১৫০/- খ) ১,০০,০০১/- হতে ২৫,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ৫০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)

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 ইমেইল)
৪.	প্রস্তাবিত ক্ষুদ্র শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো 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. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কঁচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	ক) ৭৫,০০,০০১/- হতে ১,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি-১৫০০/- খ) ১,০০,০০,০০১/- হতে ৫,০০,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ২৫০০/- গ) ৫,০০,০০,০০১/- হতে ১৫,০০,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ৩০০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
৫.	প্রস্তাবিত মাঝারি শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো 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. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কঁচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	১৫,০০,০০,০০১/- হতে ৫০,০০,০০,০০০/- বা তদুর্ধ্ব পর্যন্ত ফি - ৪০০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
৬.	বিদ্যমান মাইক্রো শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো 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. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কঁচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	ক) ২৫,০০,০০১/- হতে ৪০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি - ৮০০/- খ) ৪০,০০,০০১/- হতে ৭৫,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ১২০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)

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 ইমেইল)
৭.	বিদ্যমান কুটির শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি ৬. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কীচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	ক) ১০০/- হতে ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি - ১৫০/- খ) ১,০০,০০১/- হতে ২৫,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ৫০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
৮.	বিদ্যমান ক্ষুদ্র শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি ৬. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কীচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	ক) ৭৫,০০,০০১/- হতে ১,০০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ফি-১৫০০/- খ) ১,০০,০০,০০১/- হতে ৫,০০,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ২৫০০/- গ) ৫,০০,০০,০০১/- হতে ১৫,০০,০০,০০০/- পর্যন্ত ফি - ৩০০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
৯.	বিদ্যমান মাঝারি শিল্পের নিবন্ধন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ২ কপি ৩. নাগরিকত্বের সনদপত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ২ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ২ কপি ৬. যন্ত্রপাতির তালিকা-২ কপি ৭. কীচামালের তালিকা-২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	১৫,০০,০০,০০১/- হতে ৫০,০০,০০,০০০/- বা তদুর্ধ্ব পর্যন্ত ফি - ৪০০০/- (সেবার মূল্যের সাথে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভ্যাট যুক্ত হবে)	৩	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)

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 ইমেইল)
১০.	বিসিকের তত্ত্বাবধানে কুটির শিল্পে ঋণ সেবা প্রদান	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো 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	১০০/-	২০	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
১১.	বিসিকের তত্ত্বাবধানে ক্ষুদ্র শিল্পে ঋণ সেবা প্রদান	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো 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	৫০০/-	২০	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)

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 ইমেইল)
১২.	প্রযুক্তি তথ্য বিতরণ	সরাসরি/ ডাকযোগে/ ই-মেইলে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	প্রযোজ্য নয়	১	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
১৩.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের নাম পরিবর্তন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রঞ্জিন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটিকরপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. বিল্ডিং এক্সিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১০. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপিসহ)	প্রযোজ্য নয়	৫	সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)

শিল্পনগরী কার্যালয়সমূহ :

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 ইমেইল)
১.	প্লট বরাদ্দ প্রদান	বরাদ্দপত্র ইস্যুর মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জন/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটি করপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয় ও www.bscic.gov.bd	জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার	৬০	সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কর্মকর্তা (ফোন ও ইমেইল বিসিক ওয়েবসাইট ও এপসে পাওয়া যাবে)
২.	প্লটের হস্তান্তর অনুমোদন	ভূমি দখল সনদপত্রের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন ২. বরাদ্দপত্র-১ কপি ৩. ডাউন-পেমেন্ট জমা দানের রসিদ-১ কপি	জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার	২	সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কর্মকর্তা (ফোন ও ইমেইল বিসিক ওয়েবসাইট ও এপসে পাওয়া যাবে)

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 ইমেইল)
৩.	লিজ ডিড সম্পাদন	লিজ ডিড জারির মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রজিান/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটি করপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. বিল্ডিং এক্সিমেন্টের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. লিজ ডিড ফরমের ফটোকপি - ৩ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী ও www.bscic.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	৫	সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কর্মকর্তা (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)
৪.	শিল্পনগরীর প্লট ব্যাংকে দায়বদ্ধ রাখা সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র প্রদান	পত্রজারির মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রজিান/সাদাকালো ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটিকরপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. কারখানা ভবনের লে-আউট প্ল্যান ৭. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিল্ডিং এক্সিমেন্টের ফটোকপি - ৩ কপি ১০. বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১১. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপিসহ)	প্রযোজ্য নয়	৫	সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কর্মকর্তা (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd এ পাওয়া যাবে)

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (জিআরএস)

ক্র.	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ, তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	হিসাব ও অর্থ বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (অর্থ), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৬৫৬১৩, ই-মেইল: dirfinance@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		পরিকল্পনা বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৫, ই-মেইল: dirplanning@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৭৯১৭ ই-মেইল : dirpne@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন এবং পুরকৌশল বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (প্রকল্প), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৬৬, ই-মেইল: dirproject@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		বিপণন বিভাগ ও নকশা কেন্দ্র বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (বিপণন ও নকশা), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৮৭, ই-মেইল: dirmarketing@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		এমআইএস বিভাগ ও প্রযুক্তি বিভাগের কাজের জন্য পরিচালক (প্রযুক্তি), বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৭১৪, ই-মেইল: dirtechnology@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
		প্রশাসন বিভাগের কাজের জন্য সচিব, বিসিক, ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোন: +৮৮-০২-৯৫৫৩৪৯০, ই-মেইল : secretary@bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস
২.	জিআরএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	চেয়ারম্যান, বিসিক, ১৩৭/১৩৮, মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা -১০০০। ফোনঃ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৬৫৬১২, ইমেইলঃ chairman@bscic.gov.bd, ওয়েবসাইট : www.bscic.gov.bd	১০ কর্মদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র.	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	আপনার শিল্প সংক্রান্ত যে কোন প্রয়োজনে বিসিকের যে কোন কার্যালয়ের সাথে অবশ্যই আপনি যোগাযোগ করবেন।
২.	আপনাকে কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদানের জন্য বিসিকের সকল কার্যালয় সর্বদা প্রস্তুত।
৩.	সেবা গ্রহণের জন্য কোন ফি এর প্রয়োজন হয় তাহলে সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করবেন।
৪.	কোন বিশেষ প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের সাক্ষাতের প্রয়োজন দেখা দিলে অবশ্যই পূর্বে টেলিফোনে নিশ্চিত হয়ে অফিসে আসবেন।
৫.	বিসিকের কোন কার্যালয় আপনাকে সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবশ্যই টেলিফোনে, প্রয়োজনে সাক্ষাতে অবহিত করবেন। প্রয়োজনে উক্ত সেবা প্রাপ্তির জন্য সাদা কাগজে বা বিসিকের নির্ধারিত ফরমে আপনার প্রয়োজনীয় তথ্য (কাঙ্ক্ষিত সেবার নাম, কি অজুহাত দেখিয়ে সেবা সুবিধা হতে বঞ্চিত করা হয়েছে, মোবাইল নাম্বার ও যোগাযোগের ঠিকানা) আছে কিনা তা নিশ্চিত হয়ে অভিযোগপত্রটি জমা দেবেন।
৬.	আপনার সহযোগিতায় দেশ দূরত্ব শিল্পায়নের দিকে এগিয়ে যাবে।