

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা।

বিসিক ভবন (৪র্থ তলা), ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ইমেইল: rddhaka@bscic.gov.bd; ওয়েবসাইট: www.bscic.dhakadiv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস 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:

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	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন ও সরবরাহ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রজেক্ট প্রফাইল 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 আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	১৫	১. লিমা খানম, উপব্যবস্থাপক, ০১৯১১০৪৪২১৯; limadu1989@gmail.com ২. তানমিরা খন্দকার, বিশেষজ্ঞ, ০১৭১৬০২৬৯৯৩; tanmira009@gmail.com ২. মুশফিকা ইকফাত তম্মী, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, ০১৫৩৭৬৮৭০৪৭ tonni129@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)
২.	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও সরবরাহ	উদ্যোক্তার চাহিদার প্রেক্ষিতে শিল্প স্থাপনের সম্ভাবনার প্রতিবেদন প্রণয়ন করে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তাকে সরাসরি সরবরাহ করা হয়।	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রাপ্তির জন্য উদ্যোক্তার আবেদন আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৩০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. লিমা খানম, উপব্যবস্থাপক, ০১৯১১০৪৪২১৯; limadu1989@gmail.com ২. মুশফিকা ইকফাত তম্মী, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, ০১৫৩৭৬৮৭০৪৭ tonni129@gmail.com
৩.	প্রস্তাবিত (নতুন)/বিদ্যমান কুটির শিল্প, মাইক্রো শিল্প, ক্ষুদ্র শিল্প, মাঝারি শিল্প ও বৃহৎ শিল্পের নিবন্ধন	অনলাইন	ক) জাতীয় পরিচয়পত্র খ) সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স গ) সাদা কাগজে/কোম্পানির প্যাডে শিল্পে উৎপাদিত পণ্যের বিবরণ, পরিমাণ, মূল্য (বাৎসরিক), শিল্পে ব্যবহৃত কাঁচামালের বিবরণ, পরিমাণ, মূল্য (বাৎসরিক), বিনিয়োগের বিবরণ (যন্ত্রপাতি ও চলতি মূলধন) ঘ) সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঞ্জন ছবি (এক কপি) ঙ) ইমেইল আইডি ও স্বাক্ষর আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ প্রযোজ্য নয়	কুটির শিল্পের জন্য ২৪০.৬২/- মাইক্রো শিল্পের জন্য ৭০৩.৩৭/- ক্ষুদ্র শিল্পের জন্য ১২৮৫.১৩/- মাঝারি শিল্পের জন্য ২৬২২.৪২/- বৃহৎ শিল্পের জন্য ৩৭৯৩.৬৯/- পরিশোধ পদ্ধতিঃ মোবাইল ব্যাংকিং সিস্টেম (রকেট, বিকাশ, নগদ), ভিসা কার্ড, মাস্টার কার্ড এর মাধ্যমে অনলাইনে পরিশোধ	৩	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে 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.	কুটির শিল্প, মাইক্রো শিল্প, ক্ষুদ্র শিল্প, মাঝারি শিল্প ও বৃহৎ শিল্পের নিবন্ধন (নবায়ন)	অনলাইন	ক) সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স খ) ইউটিলিটি (বিদ্যুত/গ্যাস/টেলিফোন ইত্যাদি) বিলের কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থানঃ প্রযোজ্য নয়	১২০.৩১/- পরিশোধ পদ্ধতিঃ মোবাইল ব্যাংকিং সিস্টেম (রকেট, বিকাশ, নগদ), ভিসা কার্ড, মাস্টার কার্ড এর মাধ্যমে অনলাইনে পরিশোধ	৩	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)
৫.	শিল্প সংক্রান্ত সাধারণ এবং প্রযুক্তিগত তথ্য সরবরাহ	উদ্যোক্তার আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে 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 আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)
৬.	বিসিকের তত্ত্বাবধানে কুটির শিল্পে/ ক্ষুদ্র শিল্পে ঋণ সেবা প্রদান	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাই বাছাইপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ সেবা প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঞ্জন 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. জমির পরচার ফটোকপি-২ কপি ৭. লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি- ২ কপি ৮. যন্ত্রপাতির কোর্টেশনের ফটোকপি- ২ কপি ৯. খাজনার হালনাগাদ পরিশোধের রশিদের ফটোকপি- ২ কপি ১০. ব্যক্তিগত জামিনদারের তথ্য- ২ কপি আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়	কুটির শিল্পের জন্য ১০০/- ক্ষুদ্র শিল্পের জন্য ৫০০/- পরিশোধ পদ্ধতিঃ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ে রশিদের মাধ্যমে	২০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে 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.	বিপণন সমীক্ষা/ সম্ভাব্যতা প্রতিবেদন সরবরাহ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে বিপণন সমীক্ষা/ সম্ভাব্যতা প্রতিবেদন প্রণয়ন করে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তাকে সরাসরি সরবরাহ করা হয়।	১। নির্ধারিত ফরম্যাটে সাদা কাগজে আবেদন ২। প্রকল্প প্রস্তাবনার কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : প্রযোজ্য নয়	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা পরিশোধ পদ্ধতিঃ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের হিসাব শাখায় রশিদের মাধ্যমে নগদ পরিশোধ অথবা চেয়ারম্যান, বিসিক বরাবর ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে	১৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১. লিমা খানম, উপব্যবস্থাপক ০১৯১১০৪৪২১৯; limadu1989@gmail.com ২. মুশফিকা ইকফাত তমী, মূল্যায়ন কর্মকর্তা ০১৫৩৭৬৮৭০৪৭ tonni129@gmail.com
৮.	৬ তলা পর্যন্ত শিল্প ইউনিটের লে-আউট প্ল্যান 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. রজিন ছবি (সত্যায়িত)- ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি- ১ কপি ৪. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি - ১ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি- ১ কপি ৬. নির্ধারিত লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন ফি ও ভ্যাট জমার রশিদের ফটোকপি - ১ কপি ৭. জমির বরাদ্দপত্রের ফটোকপি - ১ কপি ৮. পজেসন সার্টিফিকেট ও প্রতিষ্ঠানের মালিকের অঙ্গীকারনামার ফটোকপি - ১ কপি ৯. বিল্ডিং-এর লে-আউট প্ল্যান (সাইট লে-আউট এবং মেশিন লে-আউটসহ) - ৫ কপি ১০. রিভাইসড প্ল্যানের ক্ষেত্রে পূর্বের অনুমোদিত বিল্ডিং প্ল্যানের ফটোকপি- ১ কপি ১১. অকুফেন্সি সার্টিফিকেট - ১ কপি ১২. সংশ্লিষ্ট বিসিক কার্যালয় সমূহের অগ্রগামীপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়	৬০/- থেকে ৪,১৮৫০০/- টাকা (বর্গমিটার ও স্থাপনাভিত্তিক) পরিশোধ পদ্ধতিঃ সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত জমা রশিদের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা	১৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: মোঃ মেহরাজুল মাস্টিয়ান নির্বাহী প্রকৌশলী (ভাঃ) ০১৬৮৪৬০০৫৯৪ mehrajul.maiyan@gmail.com অনুমোদনকারী কর্মকর্তা: ড. মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব) আঞ্চলিক পরিচালক মোবাইল : ০১৭১২২৫৭২১৫ rddhaka@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)
৯.	১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত বরাদ্দকৃত উন্নয়নমূলক কাজের টেন্ডার আহ্বান ও ঠিকাদার নির্বাচন।	ইজিপি –এর মাধ্যমে	১. চলতি অর্থ বছরের নবায়ন/তালিকাভুক্তি সনদের ফটোকপি - ১ কপি ২. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ১ কপি ৩. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশনের- ১ কপি ৪. টি, আই, এন, সনদপত্রের ফটোকপি - ১ কপি ৫. ফাইনেঙ্গিয়াল/ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদপত্রের ফটোকপি - ১ কপি ৬. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ১ কপি	১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত	৩০ জুনের মধ্যে কার্যাদেশ প্রদান করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: মোঃ মেহরাজুল মাদান নির্বাহী প্রকৌশলী (ভাঃ) ০১৬৮৪৬০০৫৯৪ mehrajul.maiyan@gmail.com অনুমোদনকারী কর্মকর্তা: ড. মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব) আঞ্চলিক পরিচালক ০১৭১২২৫৭২১৫ rddhaka@bscic.gov.bd
১০.	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 ফ্রয়ের 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 ট্রেড 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 কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয় ওয়েবসাইট লিংকঃ http://www.bscic.gov.bd/site/page/f0087850-a922-4a4d-847b-86e26af9280e/	জমির মূল্যের ২০% (ডাউনপেমেন্ট) পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ের অনুকূলে পে-অর্ডার/ ডিডি	৬০	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কর্মকর্তা (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে 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)
১১.	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 পরিশোধ পদ্ধতি: প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় রশিদের মাধ্যমে নগদ পরিশোধ	৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কর্মকর্তা (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)
১২.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের নাম পরিবর্তন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প ইউনিটের নাম পরিবর্তন করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. শিল্প প্লটের লিজ ডিডের সত্যায়িত কপি 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 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 আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে 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)
১৩.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রঞ্জিন ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটিকরপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ড্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৬. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৭. শিল্প প্লটের লিজ ডিডের সত্যায়িত কপি (যদি থাকে) ৮. ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের জন্য এনওসি দেয়া থাকলে খাত পরিবর্তনের আবেদনের সাথে ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র ৯. প্রতিষ্ঠানের নামে কোনো আদালতে মামলা নেই বা অংশীদার, শেয়ারার বা উত্তরাধিকার দাবি সংক্রান্ত মামলা বা ডিসপুট নেই মর্মে হলফনামা ১০. অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে অংশীদারদের সভার নোটারীকৃত রেজুলেশন ও রেজিস্ট্রার্ড অংশীদারি দলিল ১১. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী, ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট, সংঘবিধি ও সংঘস্মারক হালনাগাদ ফরম নং-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র ১২. খাত পরিবর্তনের নিমিত্ত পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি ১৩. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের যাবতীয় পাওনাসমূহ পরিশোধ বাধ্য থাকবেন মর্মে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ১৪. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের আরোপিত জরিমানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিশোধের রশিদ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১) লিমা খানম, উপব্যবস্থাপক ০১৯১১০৪৪২১৯; limadu1989@gmail.com ২) তানমিরা খন্দকার, বিশেষজ্ঞ ০১৭১৬০২৬৯৯৩; tanmira009@gmail.com ৩) মোঃ আরিফুল হক সরকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭২৯৮৭২৫২৩ md.ahs.arif@gmail.com ৪) মুশফিকা ইকফাত তন্নী, মূল্যায়ন কর্মকর্তা ০১৫৩৭৬৮৭০৪৭ tonni129@gmail.com অনুমোদনকারী কর্মকর্তা: ড. মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব) আঞ্চলিক পরিচালক ০১৭১২২২৫৭২১৫ rddhaka@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)
১৪.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের ইজারাসত্ত্ব হস্তান্তর ও মালিকানার সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন	যাচাইয়াত্তে সুপারিশসহ প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	১. দাতা ও গ্রহীতার আবেদনপত্র ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. লীজ ডিডের ফটোকপি ৫. প্লটের ইজারাসত্ত্ব 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 সাইজের রঞ্জন ছবি ৯. হস্তান্তর সম্পর্কিত পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি (জাতীয় ও স্থানীয়) ও বিজ্ঞপ্তির অনুকূলে আইনজীবীর প্রত্যয়নপত্র ১০. প্রস্তাবিত শিল্প ইউনিটের ট্রেড লাইসেন্স ১১. প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের প্রজেক্ট প্রোফাইল (ঔষধ শিল্প হলে ঔষধ প্রশাসনের লাইসেন্স সহ) 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 হিসাবরক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র ১৪. হস্তান্তর গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের মানে অত্র শিল্পনগরীতে অন্য কোনো প্লট আছে/নেই মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র ১৫. প্লটটি বাতিলকৃত/মামলাধীন নয় মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র ১৬. ব্যাংক কতে ঋণ গ্রহণের জন্য কোনো আপত্তিপত্র প্রদান করা হয়ে থাকলে ঋণ সমন্বয় হওয়ার তথ্য (রিডাম্পশন দলিলসহ) ১৭. খসড়া ইজারা দলিল (জমির মূল্য+স্থাপনা মূল্য উল্লেখসহ) ১৮. ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ক) দাতার পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত খ) গ্রহীতা বিসিকের নিয়ম মেনে চলবেন সংক্রান্ত গ) গ্রহীতা পরিবেশে কোন ক্ষতি করবেন না সংক্রান্ত ঘ) গ্রহীতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনরায় হস্তান্তর করবেন না সংক্রান্ত ঙ) গ্রহীতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনে যাবেন সংক্রান্ত ১৯. অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড 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-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র ২১. ইজারাসত্ত্বের মূল মালিক মারা গেলে ওয়ারিশান সনদ নামজারিকরণ পত্র ও মৃত্যু সনদের কপি ২২. বর্ণিত সকল তথ্যের সার সংক্ষেপ উল্লেখপূর্বক স্থানীয় কার্যালয় কর্তৃক গঠিত স্কুটিনি কমিটির সুপারিশ/সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন	নির্ধারিত জমির মূল্যের ৫% (বিসিক চামড়া শিল্পনগরীর ক্ষেত্রে জমির মূল্যের ১০%) পরিশোধ পদ্ধতিঃ সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত জমা রশিদের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা	১৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: ১) লিমা খানম, উপব্যবস্থাপক ০১৯১১০৪৪২১৯; limadu1989@gmail.com ২) তানমিরা খন্দকার, বিশেষজ্ঞ, ০১৭১৬০২৬৯৯৩; tanmira009@gmail.com ৩) মোঃ আরিফুল হক সরকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭২৯৮৭২৫২৩ md.ahs.arif@gmail.com ৪) মুশফিকা ইকফাত তন্নী, মূল্যায়ন কর্মকর্তা ০১৫৩৭৬৮৭০৪৭ tonni129@gmail.com অনুমোদনকারী কর্মকর্তা: ড. মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব) আঞ্চলিক পরিচালক ০১৭১২২৫৭২১৫ rddhaka@bscic.gov.bd

আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : প্রয়োজ্য নয়

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)
১৫.	শিল্পনগরীর শিল্প ইউনিট/ক্লোর ভাড়া প্রদান	যাচাইয়াত্তে সুপারিশসহ প্রস্তাব প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	<p>১. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর আবেদনপত্র (শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)- ০২ কপি</p> <p>২. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বরাদ্দপত্রের ফটোকপি- ০২ কপি</p> <p>৩. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের পজেশন পেপারের ফটোকপি- ০২ কপি</p> <p>৪. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের ইজারাশত্ৰ হস্তান্তর হয়ে থাকলে তার প্রমাণক- ০২ কপি</p> <p>৫. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি-০২ কপি</p> <p>৬. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত লে-আউট প্লানের ফটোকপি- ০২ কপি</p> <p>৭. বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা/এডভোকেট কর্তৃক ভেটেটেড দাতা-গ্রহীতা-বিসিক ত্রিপক্ষীয় ভাড়ার চুক্তিনামা দলিল (মূলকপি-০১টা ও ফটোকপি-০১টা)</p> <p>৮. ভাড়া প্রদানকারী কর্তৃক ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা (মূল- ০১ কপি, ফটোকপি- ০১ কপি)</p> <p>৯. ভাড়া গ্রহণকারী কর্তৃক ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা (মূল- ০১ কপি, ফটোকপি- ০১ কপি)</p> <p>১০. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের প্রজেক্ট প্রোফাইল- ০২ কপি</p> <p>১১. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন পাওনা (যেমন জমির কিস্তি, সার্ভিস চার্জ, ভূমি উন্নয়ন কর, পানির বিল) হালানাগাদ পরিশোধিত মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরযুক্ত প্রত্যয়নপত্র- ০১ কপি</p> <p>১২. বিভিন্ন পাওনা আদায়ের রশিদ (যেমন জমির কিস্তি, সার্ভিস চার্জ, ভূমি উন্নয়ন কর, পানির বিল) - ০২ কপি।</p> <p>১৩. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স- ০২ কপি।</p> <p>১৪. ভাড়া গ্রহণকারী বিসিকের নিবন্ধন- ০২ কপি</p> <p>১৫. অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল (অংশীদারী/লিমিটেড প্রতিষ্ঠান হলে)- ০২ কপি</p> <p>১৬. সভার কার্যবিবরণী/রেজুলেশন (অংশীদারী প্রতিষ্ঠান হলে) -০২ কপি</p> <p>১৭. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানটি বর্তমানে চালু মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র- ০২ কপি</p> <p>১৮. হালানাগাদ ফরম-১২ (লিমিটেড কোম্পানি হলে)- ০২ কপি</p> <p>১৯. মেমোরেন্ডাম অব আর্টিকেলের কপি (লিমিটেড কোম্পানি হলে)- ০২ কপি</p> <p>২০. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ হলে সেই ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র - ০২ কপি</p> <p>২১. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানটি মামলাধীন/বাতিলকৃত নয় মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র- ০২ কপি</p> <p>২২. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানটি শিল্পনগরী কর্মকর্তা ও জেলা প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনকৃত প্রতিবেদন- ০২ কপি</p> <p>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : প্রযোজ্য নয়</p>	<p>ভাড়া চুক্তির মেয়াদ ৩ বছর। প্রতি বছর ১ মাসের ভাড়া বিসিকে জমা দিতে হবে।</p> <p>পরিশোধ পদ্ধতিঃ সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত জমা রশিদের মাধ্যমে ব্যাংকে জমা</p>	১০	<p>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:</p> <p>১) লিমা খানম, উপব্যবস্থাপক, ০১৯১১০৪৪২১৯; limadu1989@gmail.com</p> <p>২) তানমিরা খন্দকার, বিশেষজ্ঞ, ০১৭১৬০২৬৯৯৩; tanmira009@gmail.com</p> <p>৩) মোঃ আরিফুল হক সরকার প্রশাসনিক কর্মকর্তা ০১৭২৯৮৭২৫২৩ md.ahs.arif@gmail.com</p> <p>৪) মুশফিকা ইকফাত তন্নী, মূল্যায়ন কর্মকর্তা ০১৫৩৭৬৮৭০৪৭ tonni129@gmail.com</p> <p>অনুমোদনকারী কর্মকর্তা: ড. মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব) আঞ্চলিক পরিচালক ০১৭১২২৫৭২১৫ rddhaka@bscic.gov.bd</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 ইমেইল)
১৬.	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	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)
১৭.	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 সাকসেশন 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) আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয় প্রধান (ফোন নম্বর ও ইমেইল www.bscic.gov.bd/ সংশ্লিষ্ট বিসিক জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)

২.২) অভ্যন্তরীণ 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 কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের অগ্রিম মঞ্জুরী	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের অনুকূলে পত্র জারিকরণ	১. প্রশাসনিক পত্র জারি ২. হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	৫	অনুমোদনকারী কর্মকর্তা: ড. মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব) আঞ্চলিক পরিচালক ০১৭১২২৫৭২১৫ rddhaka@bscic.gov.bd

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

ক্র.	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	প্রযোজ্য 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 প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্র.	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: ড. মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব), আঞ্চলিক পরিচালক মোবাইল : ০১৭১২২৫৭২১৫ ইমেইল: rddhaka@bscic.gov.bd ওয়েব: www.bscic.dhakadiv.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: জনাব শ্যামলী নবী, পরিচালক (প্রশাসন), বিসিক ফোন: ০২-২২৩৩৩৫১০০৪ মোবাইল: ০১৮১৯-১৩৬০৯৪ ইমেল: secretary@bscic.gov.bd ওয়েব: www.bscic.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক)	নাম ও পদবি: জনাব মোহাম্মদ সালাউদ্দিন, যুগ্মসচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় ফোন: ০২-২২৩৩৩৫৫৭১৬ মোবাইল: ০১৫৫২৪১০০১৩ ইমেল: jsdr@moind.gov.bd ওয়েব: www.moind.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৪.	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

