

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন



জেলা পর্যায়ের অফিসের
সেবা প্রোফাইল
District Level Offices'
Service Profile

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

জেলা পর্যায়ের অফিসের সেবা প্রোফাইল District Level Offices' Service Profile

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম : বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
জেলা অফিসের নাম : শিল্প সহায়ক কেন্দ্র



বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

জেলা পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রোফাইল

স্বত্ব © ২০১৫

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) এবং এটুআই

প্রথম প্রকাশ:

জুন, ২০১৫

প্রকাশনা:

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তত্ত্বাবধান:

মোঃ নজরুল ইসলাম, সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
শ্যাম সুন্দর সিকদার, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন, ১৩৭-১৩৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
কবির বিন আনোয়ার, প্রকল্প পরিচালক, এটুআই ও মহাপরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পরিকল্পনা ও গবেষণা:

মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই

প্রণয়ন:

এস এম আব্দুল হালিম, উপ-ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, বিসিক, ঢাকা
মোঃ সিরাজুল হক, গবেষণা কর্মকর্তা, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ, গবেষণা শাখা, বিসিক, ঢাকা
মোঃ ছায়েজুল বারী, উপ-ব্যবস্থাপক, জনসংযোগ শাখা, এমআইএস, বিসিক, ঢাকা

সম্পাদনা:

আনীর চৌধুরী, পলিসি অ্যাডভাইজার, এটুআই
ড. মোঃ আব্দুল মান্নান, পরিচালক, এটুআই
মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান, ডোমেইন স্পেশালিস্ট, এটুআই
মোহাম্মদ হোসেন সরকার, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ ফিরোজ কবীর, কনসালটেন্ট, এটুআই
মোঃ মামুন কবীর, উপজেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড় সদর, পঞ্চগড়

সহযোগিতা:

কে এ এম মোর্শেদ, অ্যাসিস্ট্যান্ট কাঙ্কি ডিরেক্টর, ইউএনডিপি
আফতাব আহমদ, প্রোগ্রাম অ্যানালিস্ট, ইউএনডিপি
মিজানুর রহমান, এডমিন স্পেশালিস্ট, এটুআই
নাসিমুজ্জামান মুক্তা, জনশ্রেণিকৃত বিশেষজ্ঞ, এটুআই
ফরহাদ জাহিদ শেখ, আইটি ম্যানেজার, এটুআই
জোবায়ের আলম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই
ফারাবি তারানুম, প্রকল্প সহকারী, এটুআই

প্রচ্ছদ পরিকল্পনা ও সমন্বয়:

এরশাদুল হামিদ পাভেল, কমিউনিকেশন এসোসিয়েট
এবং কমিউনিকেশন অ্যান্ড পার্টনারশীপ টিম, এটুআই

ডিজাইন ও মুদ্রণ:

রিয়েল প্রিন্টিং অ্যান্ড অ্যাডভার্টাইজিং
কে আর প্লাজা, ৩১ পুরানা পল্টন, ফোন: ০২-৯৫১৩২৪৮



মুখবন্ধ

সেবাপ্রত্যাশী নাগরিকদের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে ২০০০ সালে জনপ্রশাসন সংস্কার কমিশন (Public Administration Reform Commission-PARC) সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে নাগরিক সনদ প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সুপারিশ করে। নাগরিক সনদ প্রবর্তনের অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্য ছিল সেবাগ্রহীতাদেরকে প্রাপ্য সেবা সম্পর্কে অবহিত করা। সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে সরকারি সেবাপ্রাপ্তির সময়, ব্যয় এবং সেবা প্রদানকারী অফিসে সেবাগ্রহীতার গমন সংখ্যা (Time, Cost & Visit-TCV) গুরুত্বপূর্ণ বিবেচ্য বিষয়। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-তে তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে নাগরিকবান্ধব সেবা প্রদানের ওপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশমালায় সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification-SPS) অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা সেবার মানোন্নয়নে সরকারি কর্মকর্তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে।

সুশাসনের অন্যতম পূর্বশর্ত হচ্ছে সরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোকে সেবা প্রদানে সক্ষম ও গতিশীল করা এবং তাদের দায়বদ্ধতা নিশ্চিত করা। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পর সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতার সৃষ্টি হয়েছে। এসব বিবেচনায় জনসন্তুষ্টি অর্জনের লক্ষ্যে সরকারি দপ্তরের সেবাসমূহের বিস্তারিত তথ্যাবলি একই স্থানে (Single Access Point) সন্নিবেশ ও বিশ্লেষণ করার জন্য 'সেবা প্রোফাইল' প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এই প্রোফাইলে প্রতিটি সরকারি দপ্তরের পরিচিতি, কার্যপরিধি, সাংগঠনিক কাঠামো, সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা পেতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আনুষঙ্গিক খরচ, সেবা প্রদান সম্পর্কিত বিধিবিধান এবং সেবা না পেলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংযোজন করা হয়েছে, যা সরকারি সেবা তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে একটি মাইলফলক।

এ সেবা প্রোফাইল প্রণয়নের সঙ্গে সম্পৃক্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, শিল্প মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিসিক) এবং এটুআই প্রোগ্রামের সকল কর্মকর্তাকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। এই বইটি সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতি সম্পর্কে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ধারণাকে আরও স্বচ্ছ করবে এবং সেবা পদ্ধতি সহজ করতে তাদেরকে উদ্বুদ্ধ করবে। সবচেয়ে বড় কথা, সেবাগ্রহীতাগণের জন্য বইটি বিশেষ উপকারে আসবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা
মন্ত্রিপরিষদ সচিব



ভূমিকা

বিশ্বায়নের এ যুগে অপরাপর দেশের সাথে তাল মিলিয়ে প্রত্যাশিত মানের সেবা প্রদানের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় আমরা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। জনসেবা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে জনসম্মতি বিধান এবং নাগরিক সেবার প্রতিশ্রুতিস্বরূপ বর্তমান সরকার ২০০৯ সাল থেকে সরকারি অফিসসমূহে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) প্রণয়ন এবং এর বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। এছাড়া, সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সেবা সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা সৃষ্টির লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর করা হয়। মে, ২০১৪ সালে তথ্য কমিশন কর্তৃক স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা জারি করা হয়েছে। উল্লিখিত উদ্যোগসমূহ জনগণের কাছে সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের জবাবদিহিতা এবং স্বচ্ছতা প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি সেবার মান উন্নীতকরণে ইতোমধ্যেই অবদান রাখতে শুরু করেছে।

রূপকল্প-২০২১ এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে একটি দক্ষ এবং জনবান্ধব প্রশাসনের বিকল্প নেই। এ কথা অনস্বীকার্য যে, তথ্য-প্রযুক্তির উৎকর্ষতা এবং আধুনিক প্রশিক্ষণের ফলে সরকারি দপ্তরে কাজের দক্ষতা এবং পরিধি বৃদ্ধি পেয়েছে, আবার শিক্ষায় প্রাঙ্গসরতা ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির সাথে জনপ্রত্যাশাও ক্রমান্বয়ে বেড়ে চলেছে। সরকারি বিভিন্ন সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বর্তমানে বিজ্ঞানভিত্তিক পদ্ধতি প্রয়োগের মাধ্যমে অহেতুক কালক্ষেপণ এবং কাজের জটিলতা হ্রাসে বিভিন্নমুখী উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারি কাজে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি এবং দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ জারি করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এর ২৫৯-২৬২ নং নির্দেশনায় যথাক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification), সেবা-ডেস্ক (Help Desk) স্থাপন এবং নাগরিক মতামত ব্যবস্থাপনার বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

কম খরচে, দ্রুত জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ পৌঁছে দিতে প্রচলিত নাগরিক সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ প্রয়োজন। সহজ ও জনবান্ধব সেবা পদ্ধতি চালু করতে হলে বিদ্যমান পদ্ধতির ধাপগুলোর অনুপুঞ্জ বিশ্লেষণ জরুরি। এই বিশ্লেষণের মাধ্যমে প্রতিটি সেবার বাস্তব সমস্যা, প্রতিবন্ধকতা, পশ্চাৎগতি, পদ্ধতিগত শূন্যতা নির্ণয় করা যায়, যা সেবার মান উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে।

সেবা প্রদানে অধিকতর সম্পৃক্ততা বিবেচনায় উপজেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ২২টি অধিদপ্তর/সংস্থা এবং জেলা পর্যায়ে দপ্তর রয়েছে এরূপ ১৪টি অধিদপ্তর/সংস্থার সেবা প্রোফাইল প্রণয়ন প্রথম পর্যায়ে বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে। সেবা প্রোফাইলে কোনো নির্দিষ্ট সেবা প্রদান পদ্ধতি, সেবা প্রদানে প্রয়োজনীয় সময় ও কাগজপত্র, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সেবা গ্রহণের আনুষঙ্গিক খরচ, সেবাসংশ্লিষ্ট বিধিবিধান এবং সেবা পেতে ব্যর্থ হলে কার কাছে প্রতিকার পাওয়া যাবে ইত্যাদি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য রয়েছে। সেবা প্রোফাইল প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পরিকল্পনা প্রণয়ন, তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ এবং সেমিনার, কর্মশালা ও মুখোমুখি আলোচনার মাধ্যমে পরামর্শ গ্রহণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে প্রণীত 'খসড়া সেবা প্রোফাইল' টি বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশনের (বিসিক) পরামর্শ ও মতামতের ভিত্তিতে চূড়ান্ত করা হয়েছে।

যাঁদের অক্লান্ত পরিশ্রম, নিষ্ঠা এবং আন্তরিকতার ফলে এই সেবা প্রোফাইল প্রণীত এবং প্রকাশিত হতে যাচ্ছে তাঁরা সবাই প্রশংসার দাবিদার। বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিসিক) ও এর আওতাধীন দপ্তরের বিষয় বিশেষজ্ঞ ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণের আন্তরিক সহযোগিতা ছাড়া এই প্রোফাইল প্রণয়ন দুঃসাধ্য ছিল। এই প্রোফাইল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ইউএনডিপি এবং ইউএসএইড'র কর্মকর্তাগণ মূল্যবান পরামর্শ ও সক্রিয় সহযোগিতা প্রদান করেছেন। এই সেবা প্রোফাইল তৈরিতে এটুআই প্রোগ্রামের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিরলসভাবে কাজ করেছেন, যার ফলে বাংলা ভাষায় প্রথমবারের মতো এ ধরনের পুস্তক প্রকাশিত হতে যাচ্ছে। যাঁরা বিভিন্ন সেমিনার, কর্মশালা এবং আলোচনায় মতামত দিয়ে এ পুস্তককে সমৃদ্ধ করেছেন তাঁদের প্রতিও কৃতজ্ঞতা রইল। এই সেবা প্রোফাইলে কোনো ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে বা কোনো পরামর্শ থাকলে তা sps@a2i.pmo.gov.bd ঠিকানায় ই-মেইল করার জন্য অনুরোধ করছি।

মোঃ আবুল কালাম আজাদ

মুখ্য সচিব

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও সভাপতি
প্রজেক্ট স্টিয়ারিং কমিটি, এটুআই



সেবা প্রোফাইল: বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) দেশব্যাপী ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের বিকাশ ও উন্নয়নে দীর্ঘদিন যাবত সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তাদের বিভিন্ন প্রকার সেবা-সহায়তা প্রদান করে আসছে। বর্তমানের বিসিক স্বাধীনতা পূর্বকালের ইপসিক এর উত্তরসূরি যা ১৯৫৭ সালে এক সংসদীয় আইনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠিত হয়। বিসিক স্থায়ী প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর আওতায় এবং উন্নয়নমূলক প্রকল্প বাস্তবায়নের মাধ্যমে দেশের শিল্পায়নের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখছে। সরকারের শিল্পনীতিতে বেসরকারি উদ্যোগে শিল্প প্রতিষ্ঠা এবং শিল্পকারখানাকে লাভজনকভাবে পরিচালনাকেই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের অন্যতম প্রধান চালিকাশক্তি হিসেবে গ্রহণ করা হয়েছে। শিল্পায়নের ক্ষেত্রে ক্ষুদ্র, কুটির ও মাঝারি শিল্প মূল্য সংযোজন ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির ক্ষেত্রে একটি সম্ভাবনাময় খাত। এ খাত অভ্যন্তরীণ চাহিদা পূরণে ভূমিকা পালনসহ রফতানিযোগ্য পণ্য তৈরির মাধ্যমে দেশের অর্থনীতিতে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে চলছে। এর ফলে দেশের অর্থনীতিতে এ খাতের অবদান বৃদ্ধি পাচ্ছে। শিল্পনীতির সফল বাস্তবায়ন, জেলা পর্যায়ে পরিবেশবান্ধব শিল্প নগরী স্থাপন, দেশের চাহিদা মোতাবেক পণ্যসামগ্রী উৎপাদন, বিপণন ও সৃষ্টির লক্ষ্যে বিসিক নিবিড়ভাবে কার্যক্রম পরিচালনা করে যাচ্ছে।

বর্তমানে জনপ্রশাসনকে কার্যকরভাবে সেবামুখী ও জনকল্যাণমুখী করার লক্ষ্যে সরকারি সেবার উদ্ভাবনকে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করা হচ্ছে। জনপ্রত্যাশা পূরণের লক্ষ্যে সরকারের নতুন নীতিনির্ধারণী পদক্ষেপের ধারাবাহিকতায় সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এ সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) এবং সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের (Service Process Simplification-SPS) বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এ লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বিসিক ও এটুআই প্রোগ্রামের যৌথ উদ্যোগে উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের 'সেবা প্রোফাইল' পুস্তিকা আকারে এবং অনলাইনে প্রকাশিত হতে যাচ্ছে জেনে আমি খুবই আনন্দিত।

এ সেবা প্রোফাইল পুস্তিকাতে সেবা গ্রহণ সংশ্লিষ্ট প্রায় সকল তথ্য (সেবা প্রদান পদ্ধতি, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সেবাপ্রাপ্তির স্থান, সময় ও খরচ, সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন এবং সেবা না পেলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা ইত্যাদি) বর্ণিত হয়েছে যার ফলে যে কারোর পক্ষে বিসিকের বিভিন্ন তথ্য জানা সহজতর হবে। একই সাথে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও দায়বদ্ধতা নিশ্চিত হওয়ার পাশাপাশি সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে হয়রানি কমে আসবে বলে আমার বিশ্বাস।

এ পুস্তিকাটি প্রণয়নে যারা কাজ করেছেন, প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে সহযোগিতা দিয়েছেন ও সুচিন্তিত মতামত দিয়ে সেবা প্রোফাইল সমৃদ্ধ করেছেন, তাদেরকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি। ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট সকলের মতামত ও পরামর্শের ভিত্তিতে এ সেবা প্রোফাইল পুস্তিকাটি আরও সমৃদ্ধ হবে বলে আশা করছি।

মোঃ মোশাররফ হোসেন ভূঁইয়া এনডিসি
সচিব

শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



Empowered lives.
Resilient nations.

Message

The Government of Bangladesh has undertaken various initiatives to link its citizens with public services, reducing the time and cost associated with accessing services and increasing the effectiveness and efficiency of public service delivery.

This Service Profile book aims to apprise citizens of the services being provided from public offices. It has been designed entirely with the citizen in mind, providing a single point for service information and further simplifying the process of accessing public services. The Service Profile explains in detail the relevant laws, the administrative process, the cost and the time required to avail public services currently being offered across 36 Directorates. Additionally, it provides practical information on service providing departments, including the scope of service that citizens can expect, the steps to obtaining a service, and the relevant contact information. It integrates the recent opportunities being offered through Information Communication Technology, including the provision of online and mobile e-services. By providing this Service Profile, the government is further empowering its citizens to initiate and accelerate the process of accessing the information and services available to them.

The Government of Bangladesh can be proud of its recent achievements in enhancing public service delivery to its citizens. A number of regional and global counterparts have expressed their desire to learn of the information-led developments occurring in Bangladesh. I am pleased with the support the Access to Information (A2I) project has provided, and this first ever Service Profile book is a testament to the tireless efforts of our government counterparts and project staff. I thank our partners for their ongoing commitment, particularly the US Agency for International Development.

I am sure this Service Profile book will facilitate local government in effectively responding to the demand of citizens and in the ongoing strengthening of public service delivery and reform of public administration.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pauline Tamesis', written in a cursive style.

Pauline Tamesis

Country Director
UNDP-Bangladesh

সূচিপত্র

অধ্যায়-১

১. বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)- প্রোফাইল	২
১.১ একনজরে বিসিক	২
১.২ বিসিক- পরিচিতি	২
১.৩ বিসিক- অর্গানোগ্রাম	৩
১.৪ বিসিক- কার্যপরিধি	৪
১.৫ একনজরে আঞ্চলিক অফিস	৫
১.৬ আঞ্চলিক অফিসের অর্গানোগ্রাম	৫
১.৭ একনজরে জেলা অফিস	৬
১.৮ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম	৬

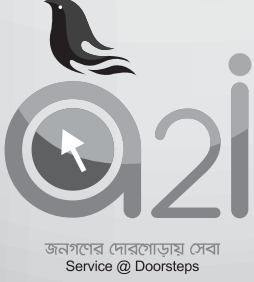
অধ্যায়-২

২. নাগরিক-সেবার তথ্যাবলি	১০
২.১ নাগরিক সেবার তালিকা (সদর দপ্তর/অঞ্চল/জেলা/উপজেলা/ব্লক পর্যায়)	১০
২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি	১১

অধ্যায়-৩

৩. নাগরিক-সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ	১৬
৩.১ সেবার নাম: ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প নিবন্ধনকরণ (প্রস্তাবিত ও বিদ্যমান)	১৬
৩.১.১ সেবা প্রোফাইল	১৬
৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ	১৮
৩.২ সেবার নাম: শিল্পের কাঁচামাল আমদানির জন্য সুপারিশ প্রদান	১৯
৩.২.১ সেবা প্রোফাইল	১৯
৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ	২১
৩.৩ সেবার নাম: শিল্পোদ্যোজা উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ও দক্ষতা উন্নয়ন	২২
৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল	২২
৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ	২৩
৩.৪ সেবার নাম: উদ্যোক্তাদেরকে ঋণ সহায়তা প্রদান	২৪
৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল	২৪
৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ	২৫
৩.৫ সেবার নাম: প্রকল্প প্রোফাইল প্রণয়ন ও প্রকল্প মূল্যায়ন	২৬
৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল	২৬
৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ	২৭
৩.৬ সেবার নাম: কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান	২৮
৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল	২৮
৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ	২৯
৩.৭ সেবার নাম: উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ	৩০
৩.৭.১ সেবা প্রোফাইল	৩০
৩.৭.২ প্রসেস ম্যাপ	৩১
৩.৮ সেবার নাম: লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন	৩২
৩.৮.১ সেবা প্রোফাইল	৩২
৩.৮.২ প্রসেস ম্যাপ	৩৩

৩.৯ সেবার নাম: ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণ করা	৩৪
৩.৯.১ সেবা প্রোফাইল	৩৪
৩.৯.২ প্রসেস ম্যাপ	৩৫
৩.১০ সেবার নাম: শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, সমীক্ষা জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা	৩৬
৩.১০.১ সেবা প্রোফাইল	৩৬
৩.১০.২ প্রসেস ম্যাপ	৩৭
৩.১১ সেবার নাম: কর অবকাশ, কর, শুল্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	৩৮
৩.১১.১ সেবা প্রোফাইল	৩৮
৩.১১.২ প্রসেস ম্যাপ	৩৯
৩.১২ সেবার নাম: শিল্পনগরীর উন্নত রাস্তাঘাট, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সুবিধা প্রদান	৪০
৩.১২.১ সেবা প্রোফাইল	৪০
৩.১২.২ প্রসেস ম্যাপ	৪১
Acronyms and Abbreviations	৪২
সেবা প্রোফাইল বুকের তালিকা	৪৩



অধ্যায় ১

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন : প্রোফাইল

- বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশনের পরিচিতি
- বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশনের কার্যপরিধি
- বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশনের সাংগঠনিক কাঠামো

১. বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)- প্রোফাইল

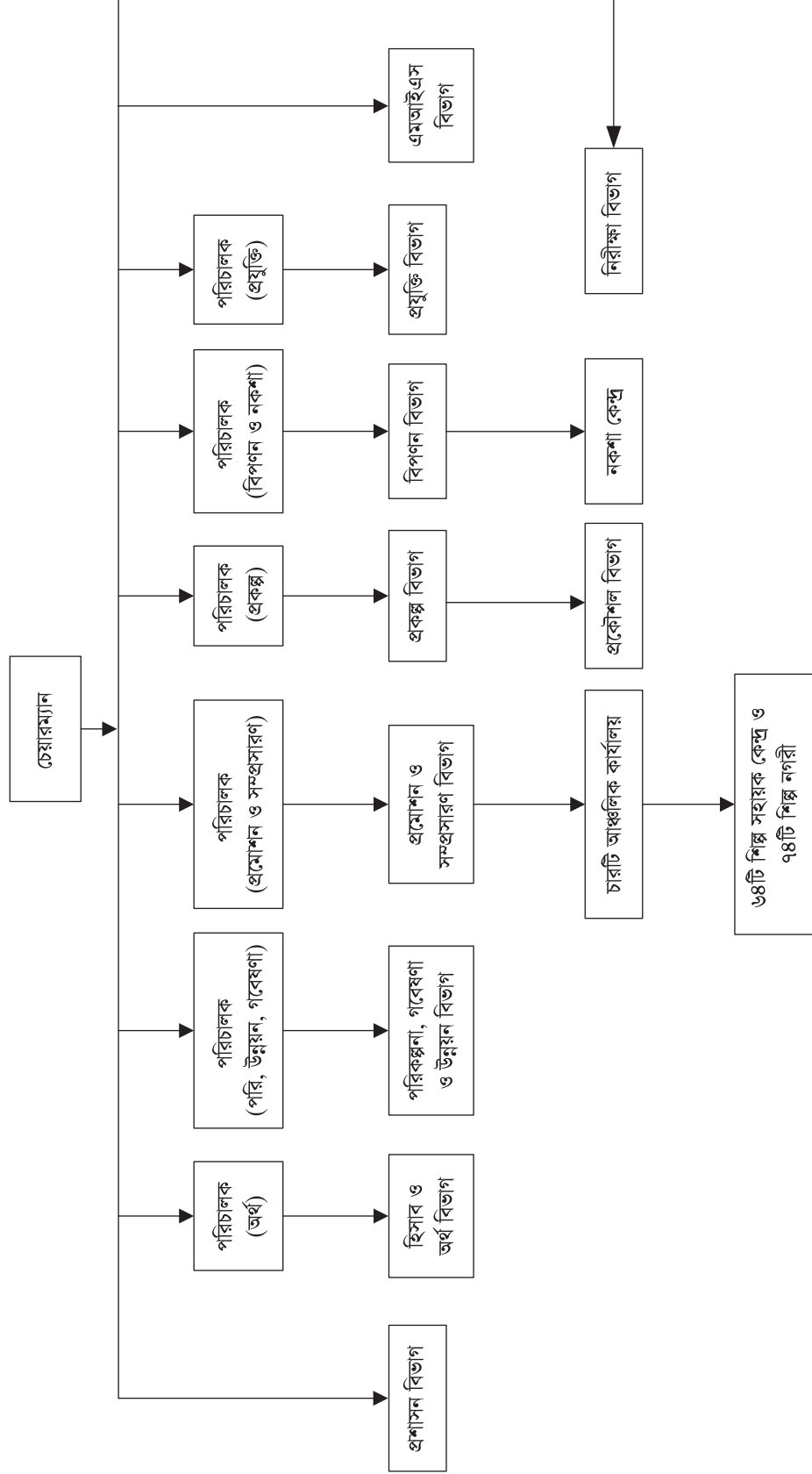
১.১ একনজরে বিসিক				
প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন		
	ইংরেজি	Bangladesh Small and Cottage Industries Corporation		
	সংক্ষিপ্ত	বিসিক/BSCIC		
অফিস প্রধানের পদবি	চেয়ারম্যান	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়	শিল্প মন্ত্রণালয়	
অফিস কোড	গুগল ম্যাপ কোড	আঞ্চলিক অফিস সংখ্যা	জেলা অফিস সংখ্যা	জনবল
০৯৪	http://goo.gl/maps/gkedO	৪	৬৪	২,৪১০
যোগাযোগের তথ্যাবলি	ঠিকানা	১৩৭-১৩৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০ www.bscic.gov.bd www.bangladesh.gov.bd	ফোন নং	+৮৮-০২-৯৫৫৬১৯১-২, +৮৮-০২-৯৫৫৩২৯৩, ৯৫৫৩২০২
			ফ্যাক্স নং	+৮৮-০২-৯৫৫০৭০৪
			ই-মেইল	info@bscic.gov.bd
			মোবাইল	+৮৮০১৮১৭৫২৬৯০২

১.২ বিসিক- পরিচিতি

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক) দেশের ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণে নিয়োজিত সরকারি মুখ্য প্রতিষ্ঠান। সংস্থাটি ১৯৫৭ সালে সংসদীয় আইনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠা লাভ করে। বাংলাদেশ স্বাধীনতা-উত্তর ইপসিক নামটি পরিবর্তন হয়ে বিসিক নামে প্রতিষ্ঠা লাভ করে, যার প্রধান কার্যালয় ১৩৭-১৩৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০-তে অবস্থিত। জন্মলগ্ন থেকেই বিসিক ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের উন্নয়ন, সম্প্রসারণ ও বিকাশের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে আসছে। সারা দেশে প্রতি জেলায় জেলা কার্যালয় স্থাপনের মাধ্যমে শিল্পনীতির আলোকে ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প স্থাপন ও সম্প্রসারণের মাধ্যমে দেশীয় পণ্য উৎপাদনে উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা, শিল্প স্থাপনে সহায়তা করা এ প্রতিষ্ঠানের মুখ্য উদ্দেশ্য।



১.৩ বিসিক - অর্গানোগ্রাম



১.৪ বিসিক- কার্যপরিধি

১. ক. উন্নয়ন ও সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রম:

- শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন;
- অবকাঠামো সুবিধা-সংবলিত শিল্পনগরী স্থাপনের মাধ্যমে উন্নত প্লট বরাদ্দ প্রদান
- নিজস্ব কর্মসূচির মাধ্যমে ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় উদ্যোক্তাদের ঋণ সহায়তা প্রদান
- প্রকল্প প্রোফাইল প্রণয়ন ও প্রকল্প মূল্যায়ন
- শিল্প ইউনিট স্থাপন, পণ্যের উৎপাদন, মানোন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান
- লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তরকরণ
- শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় সমীক্ষা, জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা
- শিল্প স্থাপনে প্রয়োজনীয় বিনিয়োগ-পূর্ব ও বিনিয়োগ-উত্তর পরামর্শ প্রদান

১. খ. নিয়ন্ত্রণমূলক কার্যক্রম:

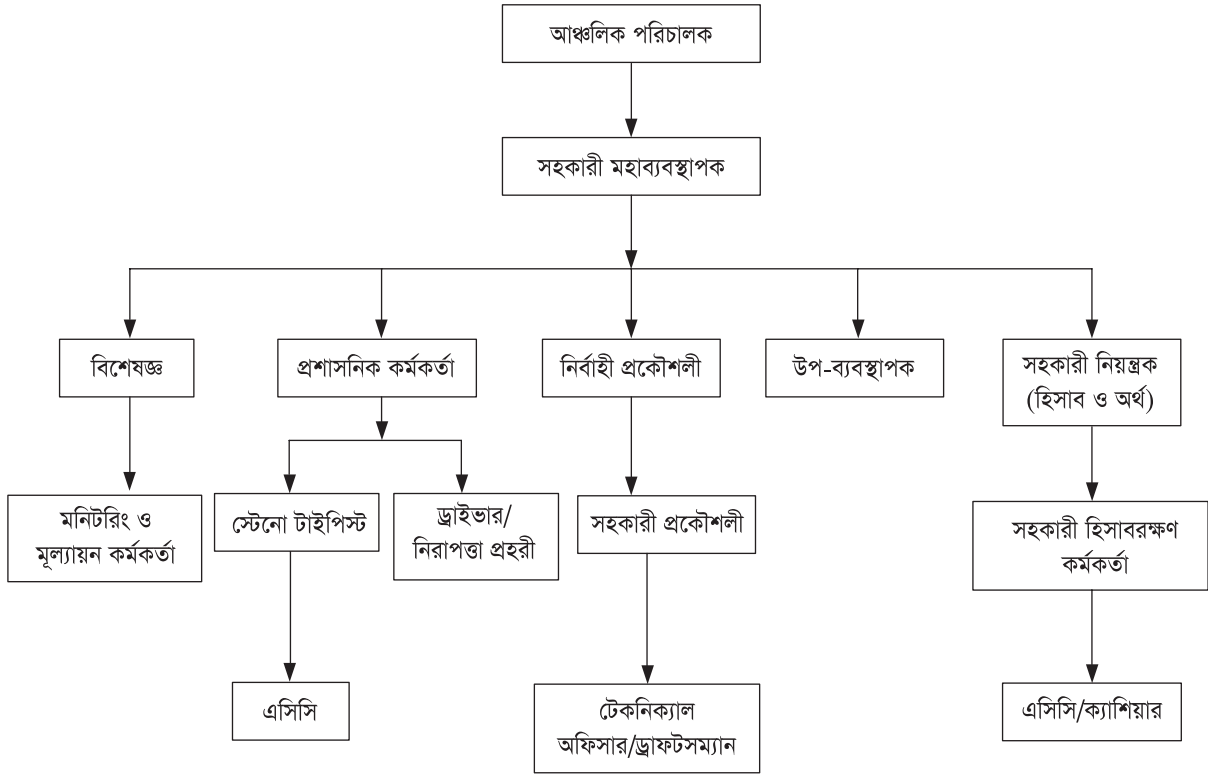
- বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের নিবন্ধন প্রদান
- কর, শুল্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান
- শিল্পের কাঁচামাল ও মোড়কসামগ্রী আমদানির ক্ষেত্রে IRC (Import Registration Certificate) সুপারিশ প্রদান
- কর্মপ্রার্থী বিদেশি নাগরিকের কর্মানুমতির জন্য সুপারিশ প্রদান ইত্যাদি।

১. গ. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)

দেশের জাতীয় পরিকল্পনায় ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প খাতের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতি রেখে দেশের বিদ্যমান আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপটে বিসিক বেশকিছু সম্ভাবনায় উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করে আসছে।

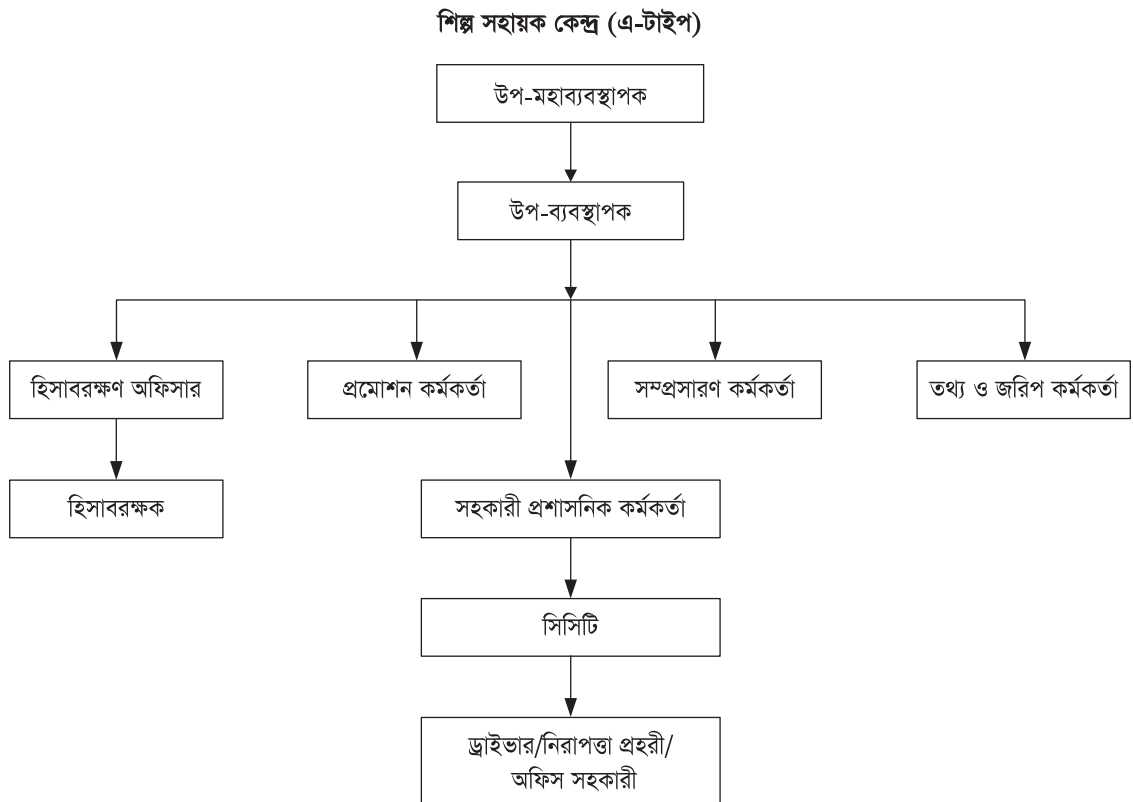
১.৫ একনজরে আঞ্চলিক অফিস		
নাম	বাংলা	আঞ্চলিক কার্যালয়
	ইংরেজি	Regional Office, BSCIC
	সংক্ষিপ্ত	R.O, BSCIC
অফিস সংখ্যা	৪	
অফিস প্রধানের পদবি	আঞ্চলিক পরিচালক	
জনবল	৩২ জন	

১.৬ আঞ্চলিক অফিসের অর্গানোগ্রাম

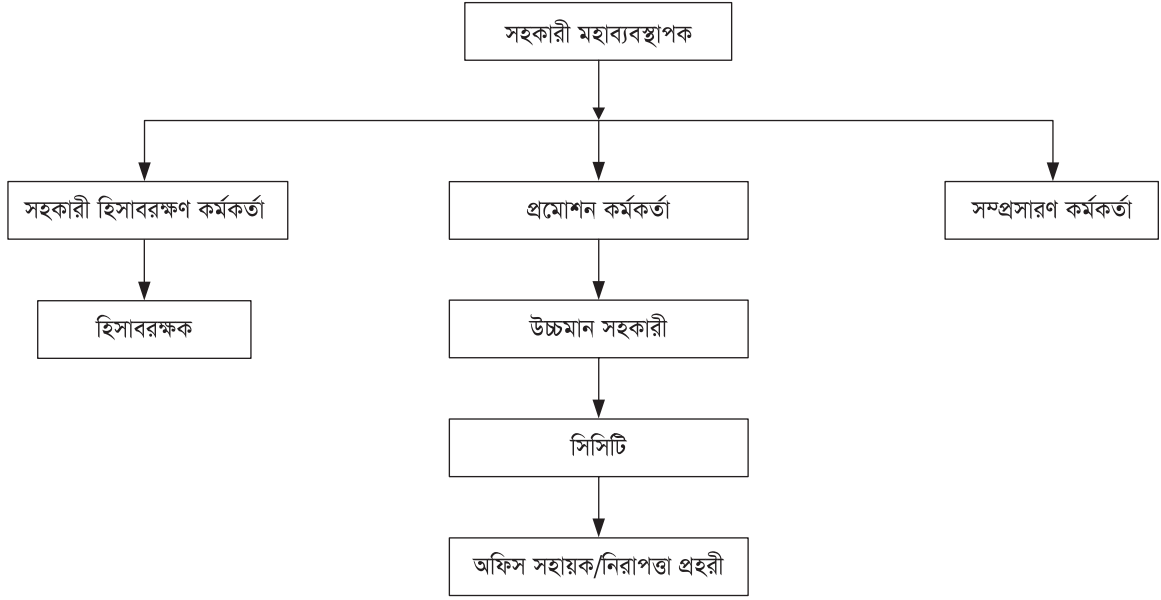


১.৭ একনজরে জেলা অফিস		
নাম	বাংলা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র
	ইংরেজি	Industries Service Centre
	সংক্ষিপ্ত	শিসকে/ISC
অফিস সংখ্যা	৬৪	
অফিস প্রধানের পদবি	উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সহকারী মহাব্যবস্থাপক /উপ-ব্যবস্থাপক	
জনবল		

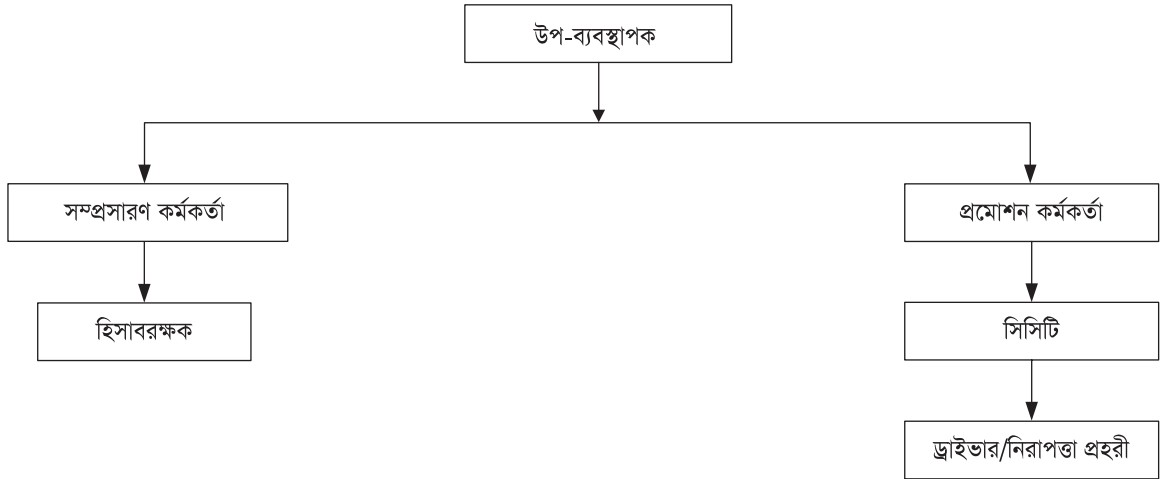
১.৮ জেলা অফিসের অর্গানোগ্রাম



শিল্প সহায়ক কেন্দ্র (বি- টাইপ)



শিল্প সহায়ক কেন্দ্র (সি- টাইপ)





জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

অধ্যায় ২

নাগরিক সেবার তথ্যাবলি

- নাগরিক- সেবার তালিকা
- নাগরিক- সেবার তথ্য সারণি/Citizen Service Information Map (CSIM)

২. নাগরিক- সেবার তথ্যাবলি

২.১ নাগরিক সেবার তালিকা (সদর দপ্তর/অঞ্চল/জেলা/উপজেলা/ব্লক পর্যায়)

সেবা ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার পর্যায় (জেলা)
১.	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প নিবন্ধনকরণ (প্রস্তাবিত ও বিদ্যমান)	জেলা
২.	শিল্পের কাঁচামাল আমদানির জন্য সুপারিশ প্রদান	জেলা
৩.	শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ও দক্ষতা উন্নয়ন	জেলা
৪.	উদ্যোক্তাদেরকে ঋণ সহায়তা প্রদান	জেলা
৫.	প্রকল্প প্রোফাইল প্রণয়ন ও প্রকল্প মূল্যায়ন	জেলা
৬.	কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান	জেলা
৭.	উন্নত মানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ	জেলা
৮.	লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন	জেলা
৯.	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণ করা	জেলা
১০.	শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, সমীক্ষা জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা	জেলা
১১.	কর অবকাশ, কর, শুল্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	জেলা
১২.	শিল্পনগরীর উন্নত রাস্তাঘাট, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সুবিধা প্রদান	জেলা
১৩.	শিল্পস্থাপনে প্রয়োজনীয় বিনিয়োগ-পূর্ব ও বিনিয়োগ-উত্তর পরামর্শ প্রদান	জেলা

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কি/ট্যাক্স আনুসঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে বার্ষিক হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
০১	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প নিবন্ধনকরণ (প্রস্তাবিত ও বিদ্যমান)	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/জেলা শিসকে প্রধান	শিল্প নিবন্ধনের জন্য শিল্প উদ্যোক্তা প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করেন। অতঃপর সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কর্তৃক কারখানার স্থান পরিদর্শন ও কাগজপত্র যাচাই-বাছাই করে গ্রহণযোগ্য হলে নির্ধারিত ফি গ্রহণসাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়।	৯ কার্যদিবস	১. কুটির শিল্প নিবন্ধন ফরমের মূল্য: ৫০/= ২. ক্ষুদ্র শিল্প নিবন্ধন ফরমের মূল্য: ১০০/- ১. কুটির শিল্প নিবন্ধন ফি: সকল শ্রেণি ১৫০/- ২. ক্ষুদ্র শিল্প নিবন্ধন ফি: সকল শ্রেণি ১,১০,০০,০০১/- লক্ষ টাকা পর্যন্ত-১০০০/- শ্রেণি ১,১০,০০,০০১/- লক্ষ টাকা হতে ২০,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত- ২০০০/- শ্রেণি ৩. ২০,০০,০০০/- লক্ষ টাকার উপরে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে ৩০০০/-	শিল্পনীতি-২০১০-এর আলোকে	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান অথবা সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক পরিচালক অথবা পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) এর নিকট লিখিত অভিযোগ প্রদান অথবা প্রধান কার্যালয়ে রক্ষিত অভিযোগ বাস্তব অভিযোগ দাখিল করা যেতে পারে
০২	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	শিল্পের কাঁচামাল আমদানির জন্য সুপারিশ প্রদান	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/জেলা শিসকে প্রধান	শিল্পের কাঁচামাল আমদানির ক্ষেত্রে প্রাধিকার নির্ধারণে সুপারিশ বিষয়ে সহায়ক কাগজপত্রসহ আমদানিকারকগণ আবেদন করেন। সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কর্তৃক কারখানা পরিদর্শন এবং কাগজপত্র যাচাই-বাছাই করে গ্রহণযোগ্য হলে নির্ধারিত ফি গ্রহণসাপেক্ষে কাঁচামাল ও মোড়কসামগ্রী আমদানির ক্ষেত্রে প্রাধিকার নির্ধারণে সুপারিশ করা হয়।	১৪-১৫ কার্যদিবস	প্রসেসিং ফিন্স (শার্তিস চার্জ) বার্ষিক কাঁচামাল আমদানির ব্যবহারের মূল্যসীমা ১. ক্ষুদ্র শিল্প: শ্রেণি ১. ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৭৫০/= শ্রেণি ২. ১,০০,০০১.০০ টাকা ৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১১২৫/= শ্রেণি ৩. ৫,০০,০০১.০০ টাকা ১৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১৫০০/= শ্রেণি ৪. ১৫,০০,০০১.০০ টাকা ৫০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১৮০০/= শ্রেণি ৫. ৫০,০০,০০১.০০ টাকা ১,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ২২৫০/= শ্রেণি ৬. ১,০০,০০,০০১.০০ এর উপরে ৩০০০/= এসিড/কেমিকাল সংগ্রহের প্রসেসিং ফি ১. ক্ষুদ্র শিল্প: শ্রেণি ১. ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৪৫০/= শ্রেণি ২. ১,০০,০০১.০০ টাকা ৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ৭৫০/= শ্রেণি ৩. ৫,০০,০০১.০০ টাকা ১৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১০৫০/= শ্রেণি ৪. ১৫,০০,০০১.০০ টাকা ৫০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১২০০/= শ্রেণি ৫. ৫০,০০,০০১.০০ টাকা ১,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১৩৫০/= শ্রেণি ৬. ১,০০,০০,০০০.০০ এর উপরে ১৫০০/=	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭ এর বিধি-বিধান ও শিল্পনীতি, ২০১০-এর আলোকে	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান অথবা সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক পরিচালক অথবা পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ) এর নিকট লিখিত অভিযোগ প্রদান অথবা প্রধান কার্যালয়ে রক্ষিত অভিযোগ বাস্তব অভিযোগ দাখিল

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুমানিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে বার্ষিক পরবর্তী প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৩	জেলা কার্যালয়/ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (ফিটি)	শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন ও দক্ষতা উন্নয়ন	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, অনুযায়ী সদস্য, শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান ও অধ্যক্ষ, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট	বিসিক ওয়েবসাইট, বিসিক Notice Board, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন এবং মাঠকর্মীদের মাধ্যমে অবহিতকরণ করা হয়। প্রয়োজনীয় শিল্পোদ্যোক্তার নিকট হতে কাগজপত্রসহ আবেদন গ্রহণ করা হয়। সম্প্রসারণ কর্মকর্তা যাচাই করে সুপারিশসহ শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধানকে নিকট উপস্থাপন করেন। কেন্দ্র প্রধান যাচাই করে যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী বাছাই করেন। প্রশিক্ষণার্থীকে টেলিফোন/এসএমএস/পত্র মাধ্যমে হি-মেইল এর মাধ্যমে অবহিত করে পরবর্তীতে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	১. শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন-৩দিন ২. দক্ষতা উন্নয়ন-০২ মাস হতে ৬ মাস	১. প্রশিক্ষণ ০৩ দিন হলে - ১০ টাকা ২. প্রশিক্ষণ ২ মাস হতে ৬ মাস হলে- ১০০০ টাকা পর্যন্ত ৩. শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন হলে-ফ্রি ৪. দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে: বেসামরিক-২০০ টাকা হতে ৪২৫ টাকা, সামরিক-১০০০ টাকা	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	পরিচালক/ আঞ্চলিক পরিচালক
০৪	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	উদ্যোক্তাদেরকে ঋণ সহায়তা প্রদান	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/শিসকে প্রধান	ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক ব্যক্তিগণ বাংলাদেশ ব্যাংকের অভিন্ন ঋণ ফরমে ঋণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ আবেদন করবেন। আবেদনপত্র ও কাগজপত্রাদি যাচাই-বাছাই এবং প্রকল্প এলাকা সর্বজামিনে পরিদর্শন করে সব কিছু সঠিক পাওয়ার পর, ঋণ মঞ্জুর কমিটি/কর্তৃপক্ষ ঋণ মঞ্জুর করে। উদ্যোক্তাকে মঞ্জুরীপত্র প্রদান করা হয়। প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন সম্পাদন করার পর ঋণ বিতরণ হয়।	১. ক্ষুদ্র শিল্পের ঋণের জন্য - ২০ দিন ২. কুটির শিল্প ঋণের জন্য - ১০ দিন	১. ক্ষুদ্র শিল্প: ৫০/- টাকা ২. কুটির শিল্প: ১০/-টাকা	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক
০৫	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	প্রকল্প প্রোফাইল প্রণয়ন ও প্রকল্প মূল্যায়ন	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/শিসকে প্রধান	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক বিসিক যে সমস্ত প্রোফাইল প্রণয়ন করছে তা অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে প্রজেক্ট প্রোফাইলের বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক প্রোফাইল সরবরাহ করা হয়। প্রণয়নকৃত প্রোফাইল না থাকলে ৭ দিনের মধ্যে প্রণয়ন করে তা উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।	৭ কার্যদিবস	বিনামূল্যে	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিনিষিদ্ধিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে বার্ষিক হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৬	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/শিসকে প্রধান	শিল্প ইউনিট স্থাপন, পণ্যের উৎপাদন-মানোন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান বিষয়ে অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে শিল্প ইউনিট স্থাপন, পণ্যের উৎপাদন-মানোন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়ে থাকে। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৭ দিনের মধ্যে প্রণয়ন/সংগ্রহ করে উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।	তৈরি থাকলে সাথে সাথে, তৈরি করতে হলে ৭ দিন সময় নেওয়া হয়।	বিনামূল্যে	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক
০৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ	নকশাবিদ, সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ বিষয়ে অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৩দিনের মধ্যে উদ্ভাবন/সংগ্রহ করে তা উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।	তৈরি থাকলে সাথে সাথে, তৈরি করতে হলে ৩-৫ দিন সময় নেওয়া হয়।	বিনামূল্যে	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক
০৮	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবনের বিষয়টি অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৭ দিনের মধ্যে লাগসই প্রযুক্তি আহরণ/উদ্ভাবন করে তা উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।	তৈরি থাকলে সাথে সাথে তৈরি করতে হলে ৩-৫ দিন সময় নেওয়া হয়।	বিনামূল্যে	BASIC Act of parliament, 1957	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক

২.২ নাগরিক সেবার তথ্য সারণি

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স আনুষঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিনিষিদ্ধমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে বর্ধ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ	ঝ
০৯	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	ক্ষুদ্র ও কৃষ্টির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণ করা	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	উদ্যোক্তার চাহিদা মোতাবেক বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন করে বিতরণ করা হয়ে থাকে।	তৈরি থাকলে সাথে সাথে তৈরি করতে হলে ৭ দিন সময় নেওয়া হয়	কোনো ফি নেওয়া হয় না	BASIC Act of parliament, 1957	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক
১০	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, সমীক্ষা জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, বিপণন সমীক্ষা, জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা করে উদ্যোক্তাদের প্রয়োজনে সরবরাহ করা হয়ে থাকে।	১ দিন হতে ১৫ দিন সময় নেওয়া হয়।	বিপণন সমীক্ষা প্রদানে ৫০০০-১০০০০/-টাকা ফি নেওয়া হয়	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক
১১	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	কর অবকাশ, কর, ঙ্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে গ্যাস ইত্যাদি সুবিধা সুপারিশ প্রদান	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	শিল্প কর অবকাশ, কর, ঙ্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে সুপারিশের জন্য প্রয়োজনীয় সহায়ক কাগজপত্রসহ আবেদন গ্রহণ। কারখানা পরিদর্শন এবং কাগজপত্র যাচাই-বাছাই করে গ্রহণযোগ্য হলে নির্ধারিত ফি গ্রহণসাপেক্ষে কর অবকাশ, কর, ঙ্ক ইত্যাদি মওকুফের সুপারিশ করা হয়।	৭-৯ দিন	ফি	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭ ও শিল্পনীতির, ২০১০-এর আলোকে	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক
১২	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	শিল্প শ্রমিকের উন্নত রাস্তাঘাট; পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সুবিধা প্রদান	শিল্পনগরী কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	পুট খালি থাকলে পুটের জন্য বিসিক ওয়েবসাইট, বিসিক Notice Board, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। জেলা অফিস, আঞ্চলিক কার্যালয়, প্রধান কার্যালয় হতে আবেদন ফরম বিক্রয় করা হয়। ডাউনপেমেন্টের (চেক/পে-অর্ডার) ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ পূরণকৃত আবেদন ফরম গ্রহণ এবং যাচাই-বাছাই করে জেলা ভূমি বরাদ্দ কমিটি (LAC)-তে উপস্থাপন করা হয়। কমিটি কর্তৃক হুড়ন্ত সিদ্ধান্ত বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে বরাদ্দপত্র ইস্যু ও পঞ্জেশন হস্তান্তর।	৩ মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি	১০০০/-টাকা ভূমি বরাদ্দ আবেদন ফরম ১০০০০/- টাকা লিজ উভ	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক
১৩	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	শিল্প স্থাপনে প্রয়োজনীয় বিনিয়োগ-পূর্ব ও বিনিয়োগ-উত্তর পরামর্শ প্রদান	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	আগ্রহী উদ্যোক্তাদের বিসিক অফিসে বা প্রকল্প স্থান পরিদর্শনের সময় বিনিয়োগ-পূর্ব পরামর্শ এবং স্থাপিত কারখানা পরিদর্শন করে বিভিন্ন সমস্যাসংক্রান্ত বিষয়ে বিনিয়োগ-উত্তর পরামর্শ প্রদান করা হয়ে থাকে।	উদ্যোক্তাকে তৎক্ষণিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	ফি	BASIC Act of parliament, ১৯৫৭	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক



জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

অধ্যায় ৩

নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ:

- সেবা প্রোফাইল- সেবা গ্রহণের জন্য যেসব তথ্য জানা প্রয়োজন
- প্রসেস ম্যাপ- সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ধাপসমূহের রেখাচিত্র

৩. নাগরিক সেবার বিবরণ-সংবলিত প্রোফাইল ও প্রসেস ম্যাপ

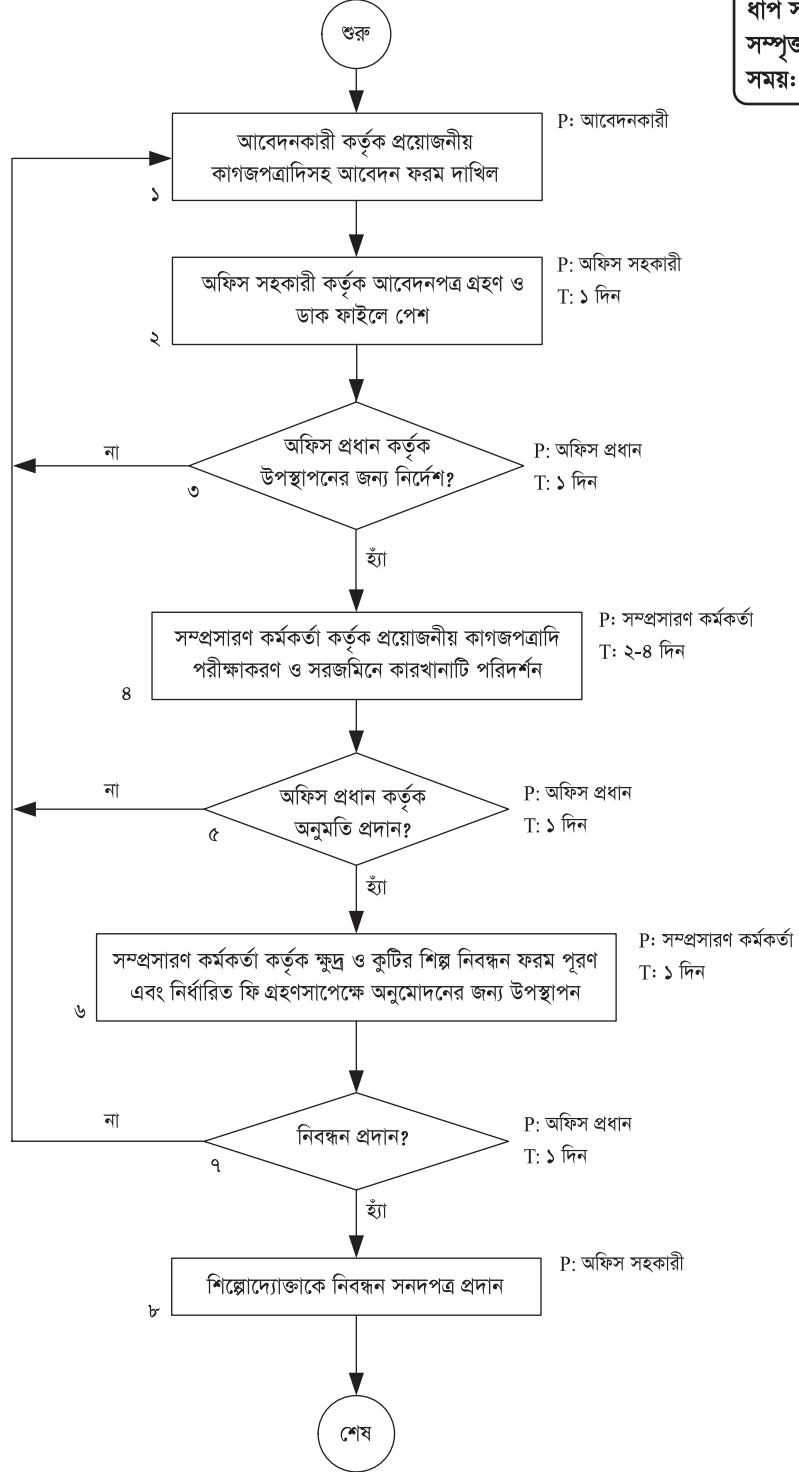
৩.১ সেবার নাম: ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প নিবন্ধনকরণ (প্রস্তাবিত ও বিদ্যমান)			
৩.১.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-মহাব্যবস্থাপক/ জেলা শিসকে প্রধান	জেলা কার্যালয়	৯ কার্যদিবস
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	শিল্প নিবন্ধনের জন্য শিল্প উদ্যোক্তা প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল করেন। অতঃপর সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কর্তৃক কারখানার স্থান পরিদর্শন ও কাগজপত্র যাচাই-বাছাই করে গ্রহণযোগ্য হলে নির্ধারিত ফি গ্রহণসাপেক্ষে নিবন্ধন প্রদান করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	সহায়ক কাগজপত্রসহ জমা দান		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ও তার ক্রয়ের রসিদ জমি/দালানকোঠার মালিকানা/ভাড়ার উপযুক্ত প্রমাণপত্রের সত্যায়িত কপি। যন্ত্রপাতির তালিকা, নাম, পরিমাণ, মূল্য (লক্ষ টাকায়) (সাদা কাগজে কিংবা প্যাডে স্বাক্ষরসহ)/বেদেশিক যন্ত্রপাতি হলে এল সি কপি, প্রফরমা ইনভয়েস কপি ব্যাংক কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত। কারখানার হালসনের ট্রেড লাইসেন্স উদ্যোক্তার জাতীয়তার সনদপত্র ঋণে স্থাপিত প্রতিষ্ঠানের বেলায় ঋণ মঞ্জুরীপত্র সত্যায়িত কপি আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ১ কপি কোম্পানির বা নিজ নামে আপ-টু-ডেট টিন প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিবেশ এবং ফায়ার সনদ আপ-টু-ডেট প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উৎপাদিত পণ্যের মান, গুণাগুণ ও ধরন যাচাইয়ের জন্য STI, DRUGS, BSCIR কিংবা সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে আপ-টু-ডেট সনদ লি. কোম্পানি হলে মেমোরেণ্ডাম অব আর্টিকেল এবং মেমোরেণ্ডাম অব এসোসিয়েশনের আপ-টু-ডেট সনদ বা অংশীদারি হলে অংশীদারি চুক্তিনামা দলিল কাঁচামালের বিবরণ, নাম, পরিমাণ, মূল্য (লক্ষ টাকায়) (সাদা কাগজে কিংবা প্যাডে স্বাক্ষরসহ) 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	<p>ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের অনুমোদিত নিবন্ধন ফি ও নবায়ন ফি এর বিবরণ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ কুটির শিল্প নিবন্ধন ফরমের মূল্য: ৫০/= ■ ক্ষুদ্র শিল্প নিবন্ধন ফরমের মূল্য: ১০০/- ■ কুটির শিল্প নিবন্ধন ফি: সকল শ্রেণি ১৫০/- ■ ক্ষুদ্র শিল্প নিবন্ধন ফি: সকল <p>শ্রেণি ১. ১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত-১০০০/- শ্রেণি ২. ১০,০০,০০১/- লক্ষ টাকা হতে ২০,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত ২০০০/- শ্রেণি ৩. ২০,০০,০০০/- লক্ষ টাকার উপরে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে ৩০০০/-</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ক্ষুদ্র শিল্প নবায়ন ফি: সকল শ্রেণি ১. ১০.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ১০০০/- শ্রেণি ২. ১০,০০,০০১/- লক্ষ টাকা হতে ২০,০০,০০০ টাকা পর্যন্ত- ২০০০/- শ্রেণি ৩. ২০,০০,০০০/- লক্ষ টাকার উপরে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে ৩০০০/- 		
বি. দ্র. অত্র সেবা প্রোফাইল বুকে কাজের যে সময়সীমা ধরা হয়েছে তা আপেক্ষিক, ক্ষেত্রবিশেষে কম/বেশি সময় লাগতে পারে।			

সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		শিল্পনীতির ২০১০ এর আলোকে
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান অথবা সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক পরিচালক অথবা পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ)
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণ পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ/সময়োপযোগী প্রশিক্ষণ না থাকা
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.১.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প নিবন্ধনকরণ (প্রস্তাবিত ও বিদ্যমান)

ধাপ সংখ্যা: ৮টি
সম্পৃক্ত জনবল: ২-৩ জন
সময়: ৯ কর্মদিবস



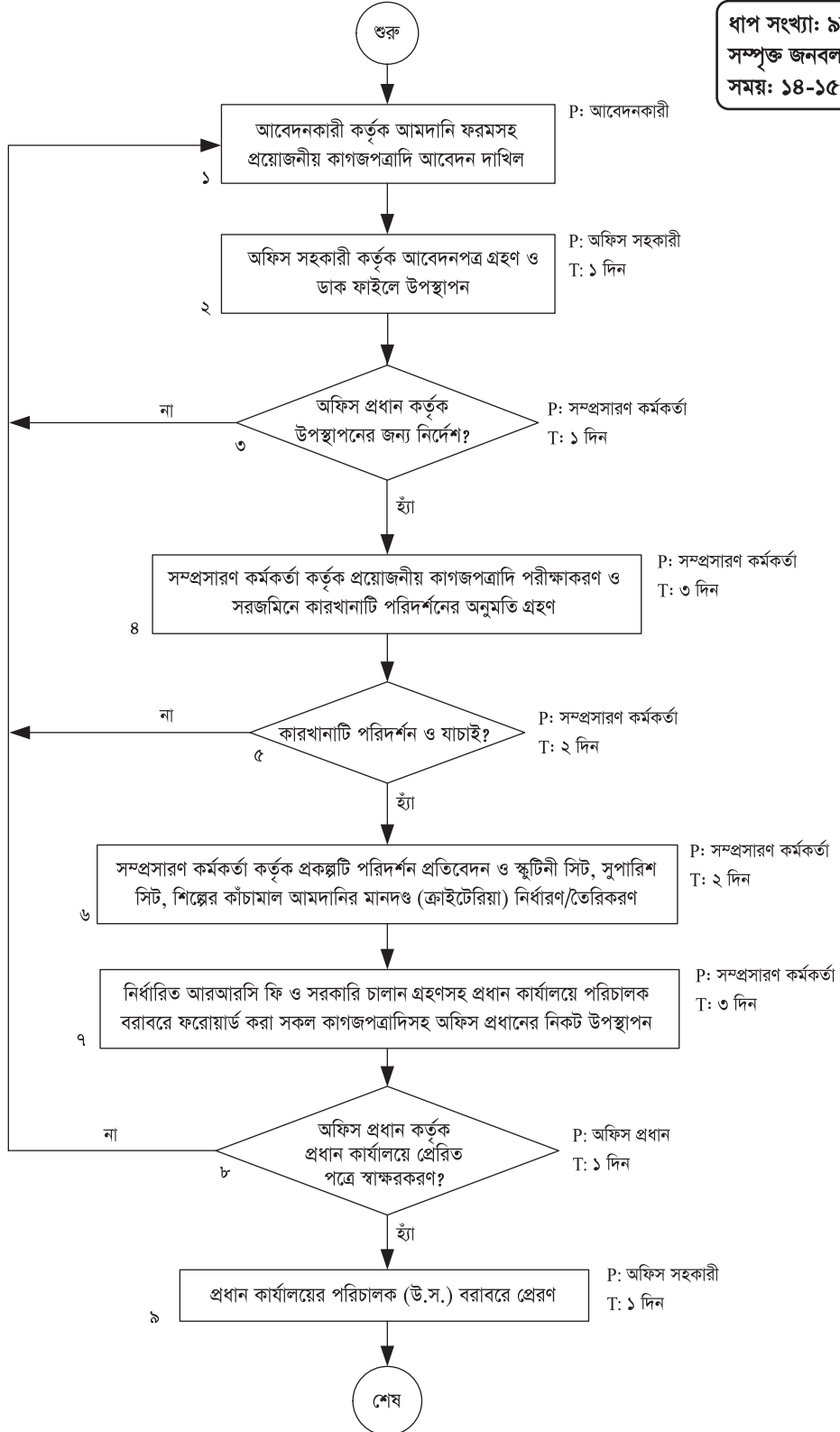
৩.২ সেবার নাম: শিল্পের কাঁচামাল আমদানির জন্য সুপারিশ প্রদান			
৩.২.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	১. সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ২. উপ-ব্যবস্থাপক ৩. জেলা শিসকে প্রধান	জেলা কার্যালয়	১৪-১৫ কার্যদিবস
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	শিল্পের কাঁচামাল আমদানির ক্ষেত্রে প্রাধিকার নির্ধারণে সুপারিশ বিষয়ে সহায়ক কাগজপত্রসহ আমদানিকারকগণ আবেদন করেন। সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কর্তৃক কারখানা পরিদর্শন এবং কাগজপত্র যাচাই-বাছাই করে গ্রহণযোগ্য হলে নির্ধারিত ফি গ্রহণসাপেক্ষে কাঁচামাল ও মোড়কসামগ্রী আমদানির ক্ষেত্রে প্রাধিকার নির্ধারণে সুপারিশ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	সহায়ক কাগজপত্রসহ জমা দান		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ও তার ক্রয়ের রসিদ জমি/দালানকোঠার মালিকানা/ভাড়ার উপযুক্ত প্রমাণপত্রের সত্যায়িত কপি। আবেদনপত্র ৩ কপি জমি/ দালানকোঠার মালিকানা/ভাড়ার উপযুক্ত প্রমাণপত্র যন্ত্রপাতির তালিকা, নাম, পরিমাণ, মূল্য (লক্ষ টাকায়) (সাদা কাগজে কিংবা প্যাডে স্বাক্ষরসহ)/ বৈদেশিক যন্ত্রপাতি হলে এলসি কপি, প্রফরমা ইনভয়েস কপি ব্যাংক কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত। কারখানার হালসনের ট্রেড লাইসেন্স উদ্যোক্তার জাতীয়তার সনদপত্র ঋণে স্থাপিত কারখানার জন্য ঋণ মঞ্জুরীপত্রের ফটোকপি আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ৩ কপি সংশ্লিষ্ট ব্যাংক সলভেন্সি সনদপত্র লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে মেমোরেণ্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস এন্ড এসোসিয়েশনের সনদপত্র বা অংশীদারিত্বের ক্ষেত্রে পার্টনারশীপ ডিড এর ফটোকপি কোম্পানির বা নিজ নামের (e-TIN) ইটিন বা আপ-টু-ডেট ট্যাক্স পরিশোধ স্লিপ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিবেশ এবং ফায়ার সনদ আপ-টু-ডেট কাঁচামালের মানদণ্ড বা Criteria Sheet H.S. Code বিসিক কর্তৃক শিল্প নিবন্ধনপত্র (Industrial Registration Letter) কারখানার অনুকূলে Related শিল্প সমিতির (Association) Up-to-date সদস্য পদের সত্যায়িত কপি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উৎপাদিত পণ্যের মান, গুণাগুণ ও ধরন নিশ্চিত হওয়ার জন্য BSTI, DRUGS, BSCIR কিংবা সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে আপ-টু-ডেট সনদ লাগবে। 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	<p>প্রসেসিং ফিস (সার্ভিস চার্জ) বার্ষিক কাঁচামাল আমদানির ব্যবহারের মূল্যসীমা</p> <p>১. ক্ষুদ্র শিল্পঃ</p> <p>শ্রেণি ১. ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৭৫০/=</p> <p>শ্রেণি ২. ১,০০,০০১.০০ টাকা ৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১১২৫/=</p> <p>শ্রেণি ৩. ৫,০০,০০১.০০ টাকা ১৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১৫০০/=</p> <p>শ্রেণি ৪. ১৫,০০,০০১.০০ টাকা ৫০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১৮০০/=</p> <p>শ্রেণি ৫. ৫০,০০,০০১.০০ টাকা ১,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ২২৫০/=</p> <p>শ্রেণি ৬. ১,০০,০০,০০০.০০ এর উর্ধ্বে ৩০০০/=</p> <p>এসিড/কেমিক্যাল সংগ্রহের প্রসেসিং ফি</p> <p>১. ক্ষুদ্র শিল্পঃ</p> <p>শ্রেণি ১. ১.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত ৪৫০/=</p> <p>শ্রেণি ২. ১,০০,০০১.০০ টাকা ৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ৭৫০/=</p> <p>শ্রেণি ৩. ৫,০০,০০১.০০ টাকা ১৫,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১০৫০/=</p> <p>শ্রেণি ৪. ১৫,০০,০০১.০০ টাকা ৫০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১২০০/=</p> <p>শ্রেণি ৫. ৫০,০০,০০১.০০ টাকা ১,০০,০০,০০০.০০ পর্যন্ত ১৩৫০/=</p> <p>শ্রেণি ৬. ১,০০,০০,০০০.০০ এর উর্ধ্বে ১৫০০/=</p>		

সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা		BSCIC Act of parliament, ১৯৫৭ ও শিল্পনীতি, ২০১০ -এর আলোকে
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা		শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান অথবা সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক পরিচালক অথবা পরিচালক (উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ)
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণ পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ/সময়োপযোগী প্রশিক্ষণ না থাকা
বিবিধ/অন্যান্য		

৩.২.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: শিল্পের কাঁচামাল আমদানির জন্য সুপারিশ প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ৯টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৩-৪ জন
সময়: ১৪-১৫ কার্যদিবস

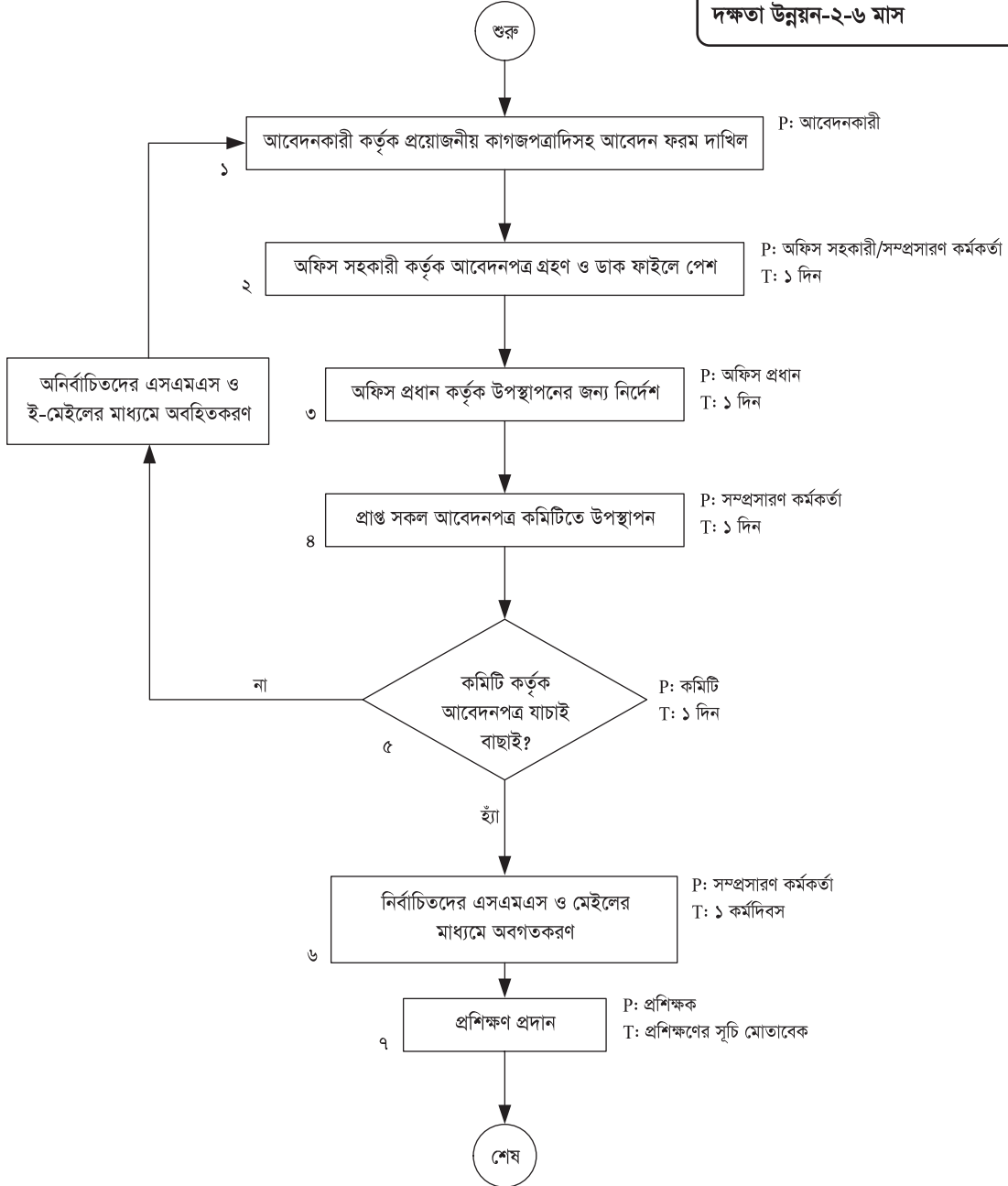


৩.৩ সেবার নাম: শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ও দক্ষতা উন্নয়ন			
৩.৩.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
জেলা কার্যালয় ও ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (ফ্রিটি)	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, অনুসদ সদস্য, শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান ও অধ্যক্ষ, ফ্রিটি	জেলা কার্যালয়/ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট	শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন- ৩ দিন দক্ষতা উন্নয়ন-২ মাস হতে ৬ মাস
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বিসিক ওয়েবসাইট, বিসিক Notice Board, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন এবং মাঠকর্মীদের মাধ্যমে অবহিতকরণ করা হয়। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শিল্পোদ্যোক্তার নিকট হতে আবেদন গ্রহণ করা হয়। সম্প্রসারণ কর্মকর্তা যাচাই করে সুপারিশসহ শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধানের নিকট উপস্থাপন করেন। কেন্দ্র প্রধান যাচাই করে যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী বাছাই করেন। প্রশিক্ষণার্থীকে টেলিফোন/এস এমএস/পত্র মারফত/ই-মেইল এর মাধ্যমে অবহিতকরণ এবং প্রশিক্ষণ প্রদান।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	BSCIC Act of parliament 1957		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. হাতে লেখা বা মেইলে আবেদনপত্র গ্রহণ ২. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ফটো- ২ কপি ৩. আবেদনকারীর বায়োডাটা		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	১. প্রশিক্ষণ ৩ দিন হলে -১০/-টাকা ২. প্রশিক্ষণ ২ মাস হতে ৬ মাস হলে- ১০০০/- টাকা পর্যন্ত ৩. শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন হলে ফ্রি ৪. দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্রে: ক. বেসামরিক-২০০/-টাকা হতে ৪২৫/-টাকা খ. সামরিক-১০০০/-টাকা		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	শিল্পনীতির আলোকে		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	পরিচালক/আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৩.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন, ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ও দক্ষতা উন্নয়ন

ধাপ সংখ্যা: ৭টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৩-৪ জন
সময়: শিল্পোদ্যোক্তা উন্নয়ন- ৩ দিন
দক্ষতা উন্নয়ন-২-৬ মাস

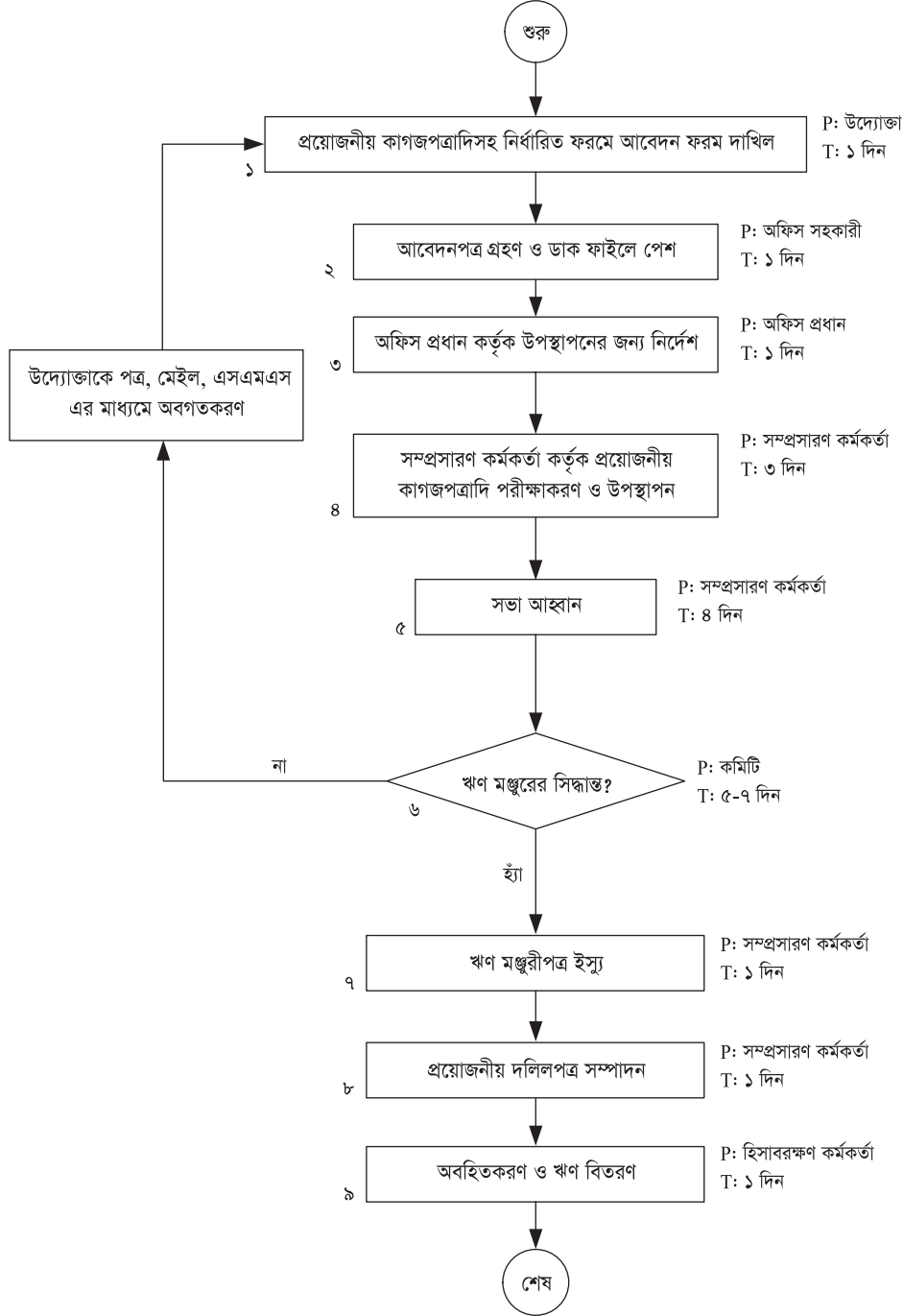


৩.৪ সেবার নাম: উদ্যোক্তাদেরকে ঋণ সহায়তা প্রদান			
৩.৪.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/শিসকে প্রধান	জেলা কার্যালয়	- ক্ষুদ্র শিল্পের ঋণের জন্য ২০ কার্যদিবস - কুটির শিল্পের ঋণের জন্য ১০ কার্যদিবস
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বিসিক ওয়েবসাইট, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন এবং মাঠকর্মীদের মাধ্যমে ঋণ সহায়তা প্রদানসংক্রান্ত বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক ব্যক্তিগণকে বাংলাদেশ ব্যাংকের অভিন্ন ঋণ ফরমে ঋণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ আবেদন করতে হয়। সম্প্রসারণ কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদনপত্র ও কাগজপত্রাদি যাচাই-বাছাই এবং প্রকল্প এলাকা সরজমিনে পরিদর্শন করে সব কিছু সঠিক পাওয়ার পর, ঋণ মঞ্জুর কমিটি/কর্তৃপক্ষ ঋণ মঞ্জুর করেন। উদ্যোক্তাকে মঞ্জুরীপত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তার সাথে প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন সম্পাদন করার পর ঋণ বিতরণ হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> ১. বিসিক নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২. আবেদনপত্র ত্রয়ের রসিদ ৩. কারখানার জমি/দালানকোঠার মালিকানা/ভাড়ার প্রমাণপত্র ৪. যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি কোটেশন ইত্যাদি ৫. কারখানার হালসনের ট্রেড লাইসেন্স ৬. উদ্যোক্তার জাতীয়তার সনদপত্র ৭. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ৪কপি ৮. গ্যারান্টারের অঙ্গীকারনামা ৯. ডিমান্ড ফর প্রমিসরি নোট সম্পাদন 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	<ol style="list-style-type: none"> ১. ক্ষুদ্র শিল্প: ৫০/- টাকা ২. কুটির শিল্প: ১০/-টাকা 		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৪.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: উদ্যোক্তাদেরকে ঋণ সহায়তা প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ৯টি
সম্পূর্ণ জনবল: ৩-৪ জন
সময়: ক্ষুদ্র শিল্পের ঋণের জন্য ২০ কার্যদিবস
- কুটির শিল্পের ঋণের জন্য ১০ কার্যদিবস

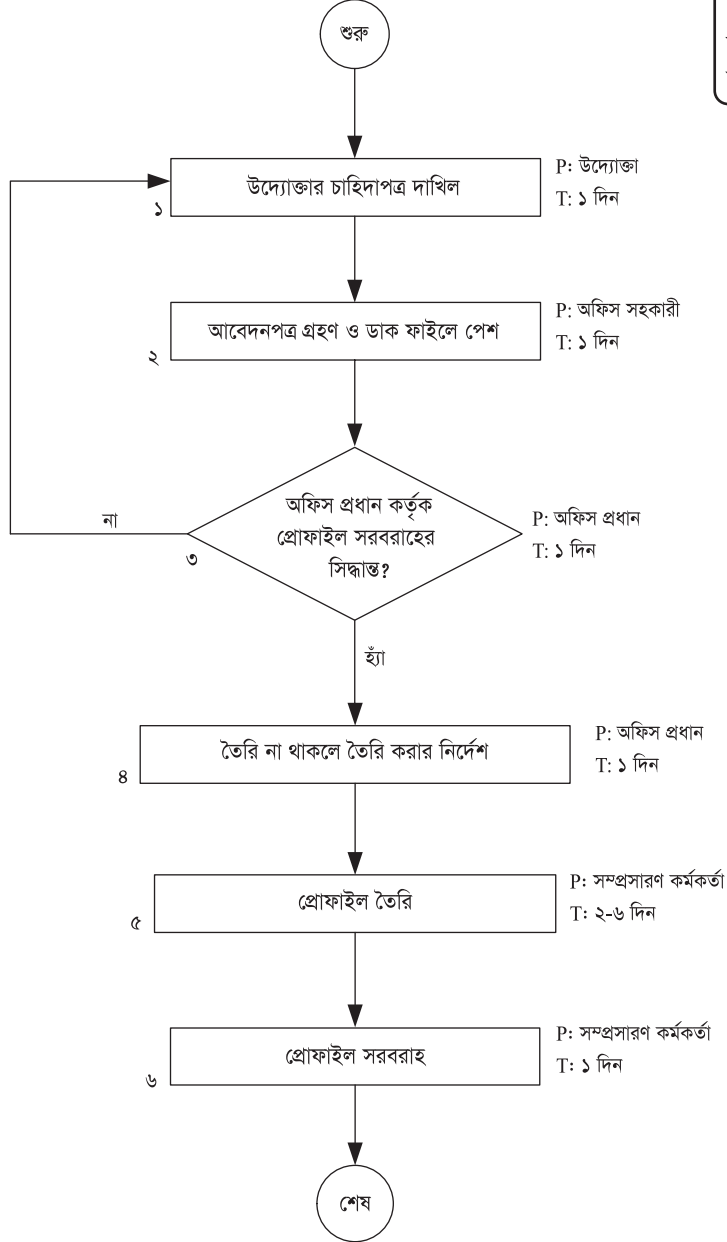


৩.৫ সেবার নাম: প্রকল্প প্রোফাইল প্রণয়ন ও প্রকল্প মূল্যায়ন			
৩.৫.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/শিসকে প্রধান	জেলা কার্যালয়	৭ কার্যদিবস
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বিসিক যে সমস্ত প্রোফাইল প্রণয়ন করছে তা অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে প্রজেক্ট প্রোফাইলের বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক প্রোফাইল সরবরাহ করা হয়। প্রণয়নকৃত প্রোফাইল না থাকলে ৭ দিনের মধ্যে প্রণয়ন করে তা উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. হাতে লেখা বা মেইলে আবেদনপত্র গ্রহণ ২. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ফটো- ১ কপি ৩. আবেদনকারীর বায়োডাটা ৪. উদ্যোক্তা যে বিষয়ের ওপর প্রোফাইল প্রয়োজন সে সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত খসড়া ধারণাপত্র		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৫.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: প্রকল্প প্রোফাইল প্রণয়ন ও প্রকল্প মূল্যায়ন

ধাপ সংখ্যা: ৬টি
সম্পূর্ণ জনবল: ৩-৪ জন
সময়: ৭ কার্যদিবস

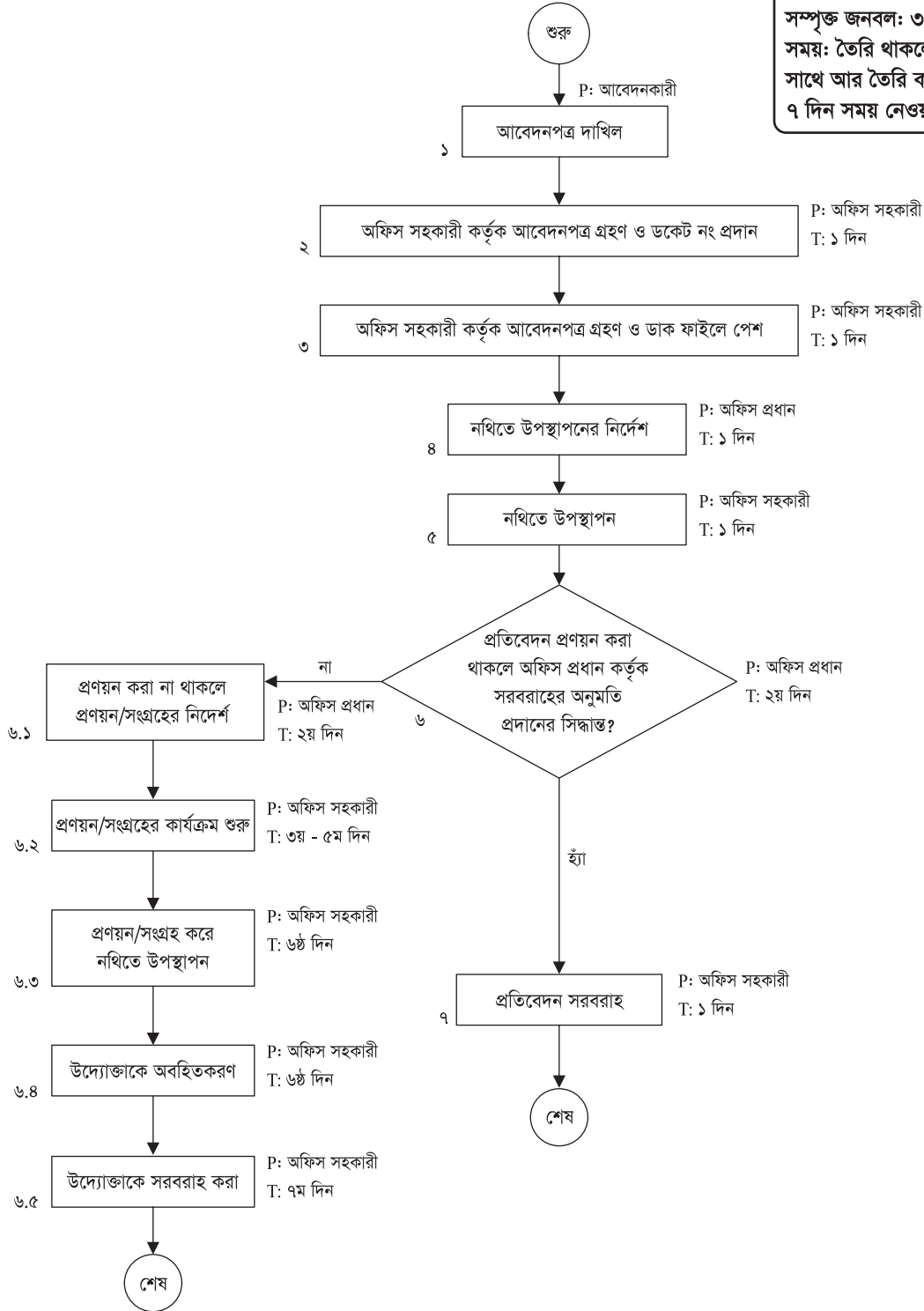


৩.৬ সেবার নাম: কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান			
৩.৬.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও উপ-ব্যবস্থাপক/শিসকে প্রধান	জেলা কার্যালয়	তৈরি থাকলে সাথে সাথে আর তৈরি করতে হলে ৭ দিন সময় নেওয়া হয়
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	শিল্প ইউনিট স্থাপন, পণ্যের উৎপাদন-মানোন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান বিষয়ে অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে শিল্প ইউনিট স্থাপন, পণ্যের উৎপাদন-মানোন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়ে থাকে। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৭ দিনের মধ্যে প্রণয়ন/সংগ্রহ করে উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> হাতে লেখা বা মেইলে আবেদনপত্র গ্রহণ আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ফটো-১ কপি আবেদনকারীর বায়োডাটা শিল্প ইউনিট স্থাপন, পণ্যের উৎপাদন-মানোন্নয়ন ইত্যাদি বিষয়ে কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা সম্পর্কিত যে তথ্য প্রয়োজন তার সংক্ষিপ্ত খসড়া ধারণাপত্র 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament, 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৬.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: কারিগরি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ৭-১১টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৩-৪ জন
সময়: তৈরি থাকলে সাথে
সাথে আর তৈরি করতে হলে
৭ দিন সময় নেওয়া হয়

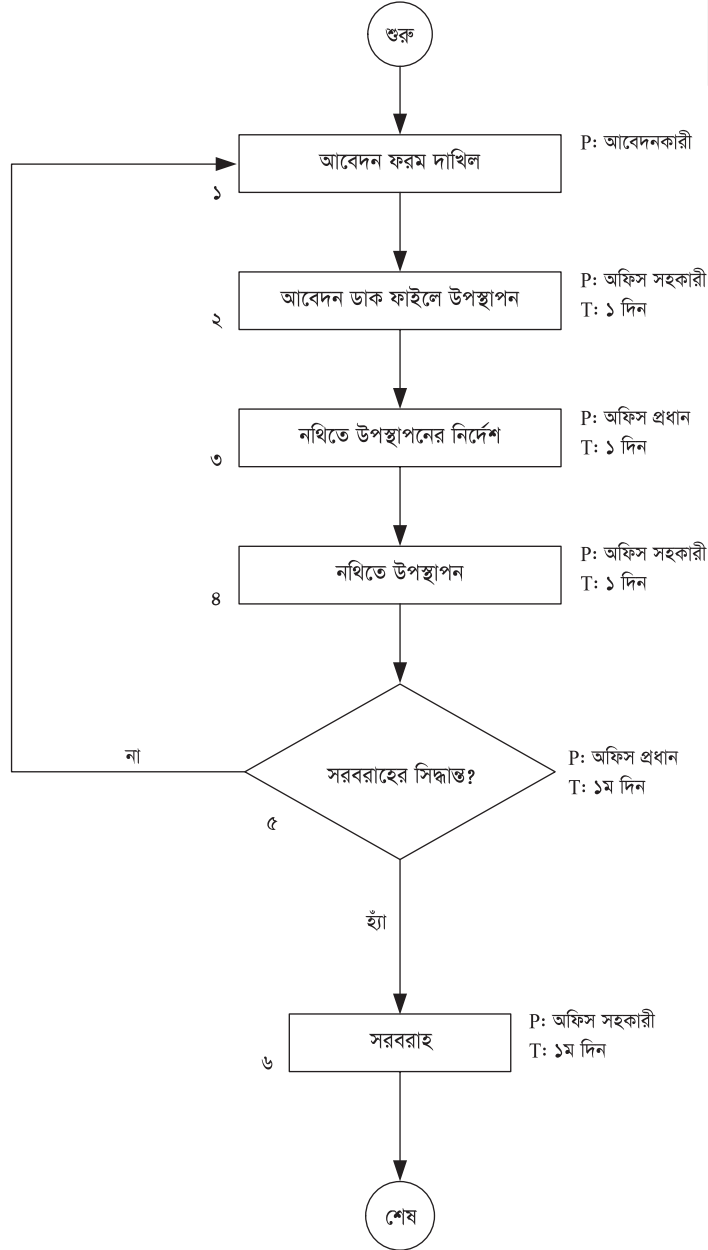


৩.৭ সেবার নাম: উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ			
৩.৭.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও নকশাবিদ	জেলা কার্যালয়	তৈরি থাকলে সাথে সাথে আর তৈরি করতে হলে ৩-৫ দিন সময় নেওয়া হয়
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ বিষয়ে অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৩দিনের মধ্যে উদ্ভাবন/সংগ্রহ করে তা উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. হাতে লেখা বা মেইলে আবেদনপত্র গ্রহণ ২. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ফটো- ১ কপি ৩. আবেদনকারীর বায়োডাটা ৪. উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ ইত্যাদি বিষয়ে সংক্ষিপ্ত ধারণাপত্র		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament, 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়ে	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়ে	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৭.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: উন্নতমানের নকশা উদ্ভাবন ও বিতরণ

ধাপ সংখ্যা: ৬টি
সম্পৃক্ত জনবল: ২-৩ জন
সময়: তৈরি থাকলে সাথে সাথে
আর তৈরি করতে হলে ৩-৫ দিন
সময় নেওয়া হয়

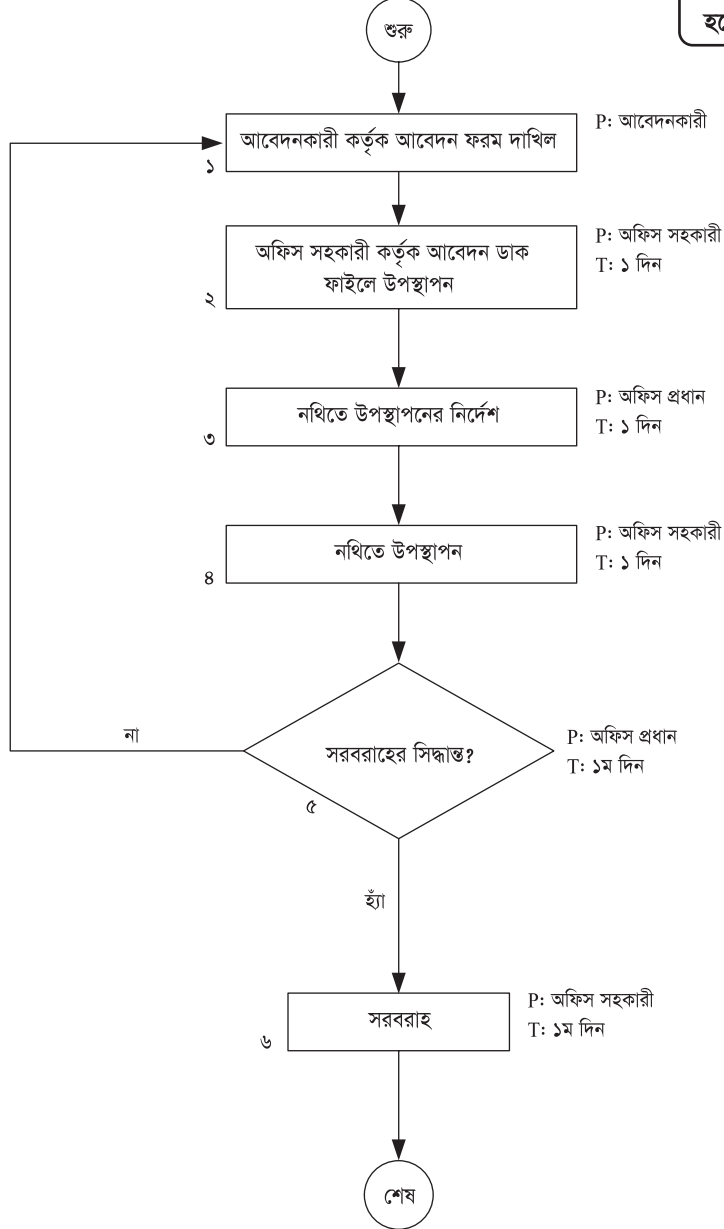


৩.৮ সেবার নাম: লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন			
৩.৮.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	জেলা কার্যালয়	তৈরি থাকলে সাথে সাথে সরবরাহ করা আর তৈরি করতে হলে ৩-৫ দিন সময় নেওয়া হয়
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবনের বিষয়টি অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৭ দিনের মধ্যে লাগসই প্রযুক্তি আহরণ/উদ্ভাবন করে তা উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> হাতে লেখা বা মেইলে আবেদনপত্র গ্রহণ আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ফটো- ১ কপি আবেদনকারীর বায়োডাটা লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন ইত্যাদি বিষয়ে সংক্ষিপ্ত ধারণাপত্র 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৮.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: লাগসই প্রযুক্তি আহরণ ও স্থানান্তর/উদ্ভাবন

ধাপ সংখ্যা: ৬টি
সম্পৃক্ত জনবল: ২-৩ জন
সময়: তৈরি থাকলে সাথে সাথে
সরবরাহ করা আর তৈরি করতে
হলে ৩-৫ দিন সময় নেওয়া হয়

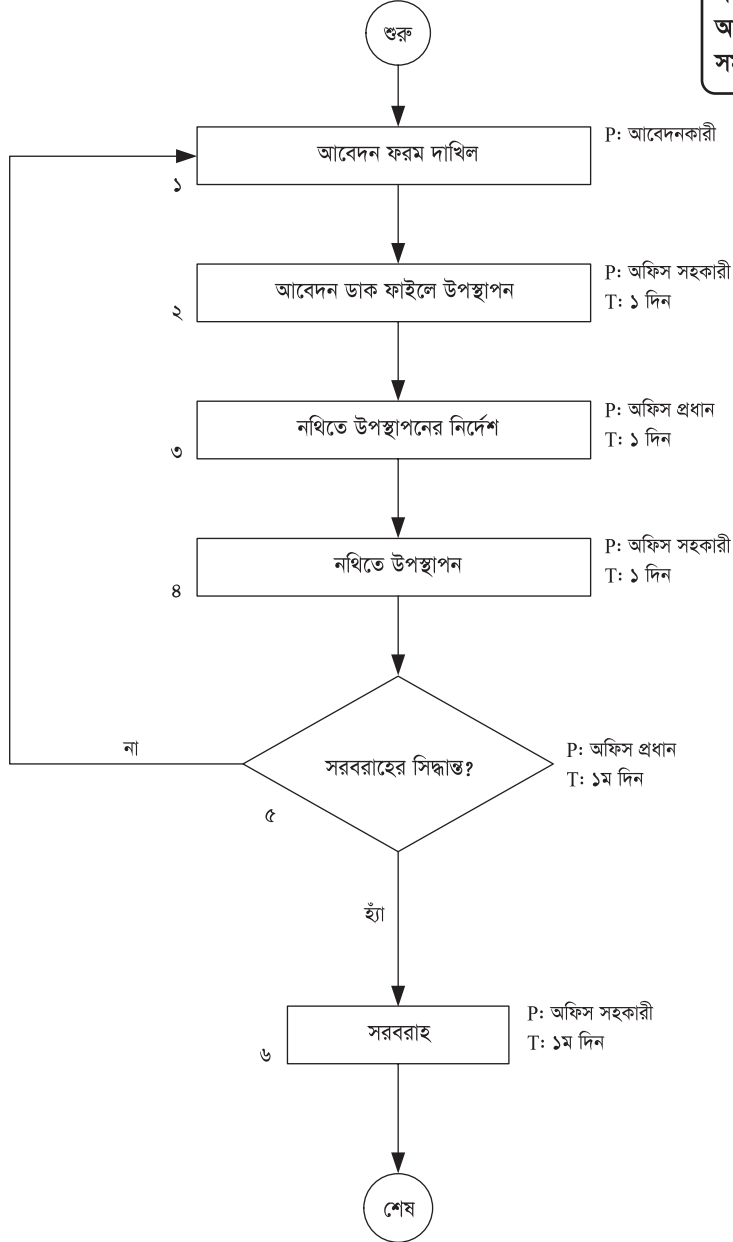


৩.৯ সেবার নাম: ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণ করা			
৩.৯.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	জেলা কার্যালয়	তৈরি থাকলে সাথে সাথে আর তৈরি করতে হলে ৭ দিন সময় নেওয়া হয়
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণসংক্রান্ত বিষয়টি অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। তাছাড়া মাঠকর্মীদের মাধ্যমে ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণের বিষয়টি উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৭ দিনের মধ্যে তা উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> হাতে লেখা বা মেইলে আবেদনপত্র গ্রহণ আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ফটো- ১ কপি আবেদনকারীর বায়োডাটা ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণ ইত্যাদি বিষয়ে উদ্যোক্তার নিকট হতে সংক্ষিপ্ত খসড়া ধারণাপত্র। 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament, 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.৯.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পে বিনিয়োগ, উৎপাদন ও বাজারজাতকরণের প্রযুক্তিগত ও
অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও বিতরণ করা

ধাপ সংখ্যা: ৬টি
সম্পৃক্ত জনবল: ২-৩ জন
সময়: তৈরি থাকলে সাথে সাথে
আর তৈরি করতে হলে ৭ দিন
সময় নেওয়া হয়

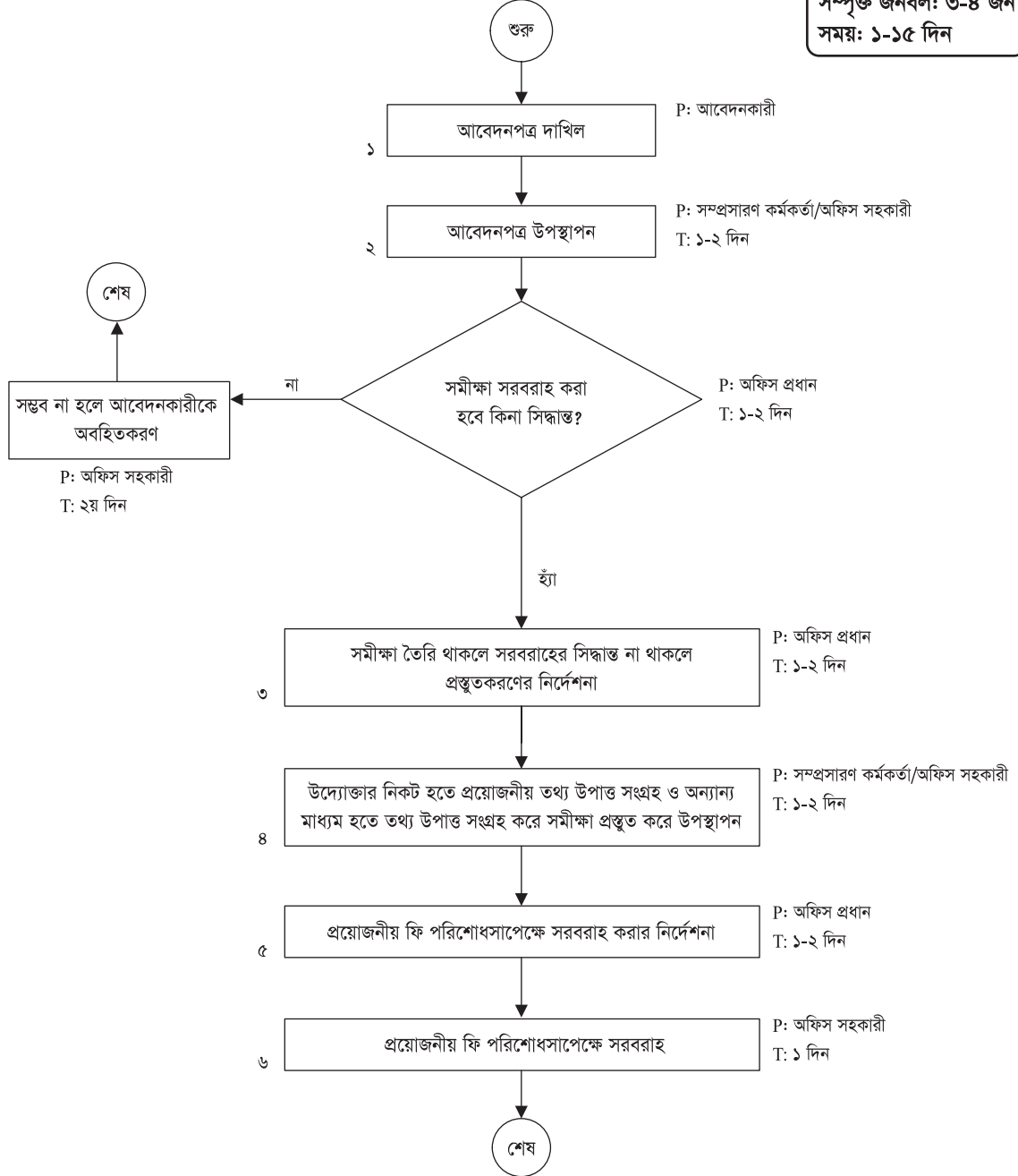


৩.১০ সেবার নাম: শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, সমীক্ষা জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা			
৩.১০.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	জেলা কার্যালয়	১-১৫ দিন
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, সমীক্ষা জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা-সংক্রান্ত বিষয়টি অবহিত করার জন্য বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান তা ছাড়াও মাঠকর্মীদের মাধ্যমে তা উদ্যোক্তাদের অবহিত করা হয়। উদ্যোক্তাদের চাহিদা মোতাবেক তা সরবরাহ করা হয়। এতদবিষয়ে কোনো তথ্য না থাকলে ৭দিনের মধ্যে তা তৈরি করে উদ্যোক্তাদের সরবরাহ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> হাতে লেখা বা মেইলে আবেদনপত্র গ্রহণ আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ফটো- ১ কপি আবেদনকারীর বায়োডাটা শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, সমীক্ষা জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা সম্পর্কিত যে তথ্য চাচ্ছে তার সংক্ষিপ্ত খসড়া ধারণাপত্র 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিপণন সমীক্ষা প্রণয়নে ৫০০০/- থেকে ১০,০০০/-টাকা ফি নেওয়া হয়		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament, 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.১০.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: শিল্প সম্প্রসারণ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় গবেষণা, সমীক্ষা জরিপ ইত্যাদি পরিচালনা

ধাপ সংখ্যা: ৪-৫টি
সম্পূর্ণ জনবল: ৩-৪ জন
সময়: ১-১৫ দিন

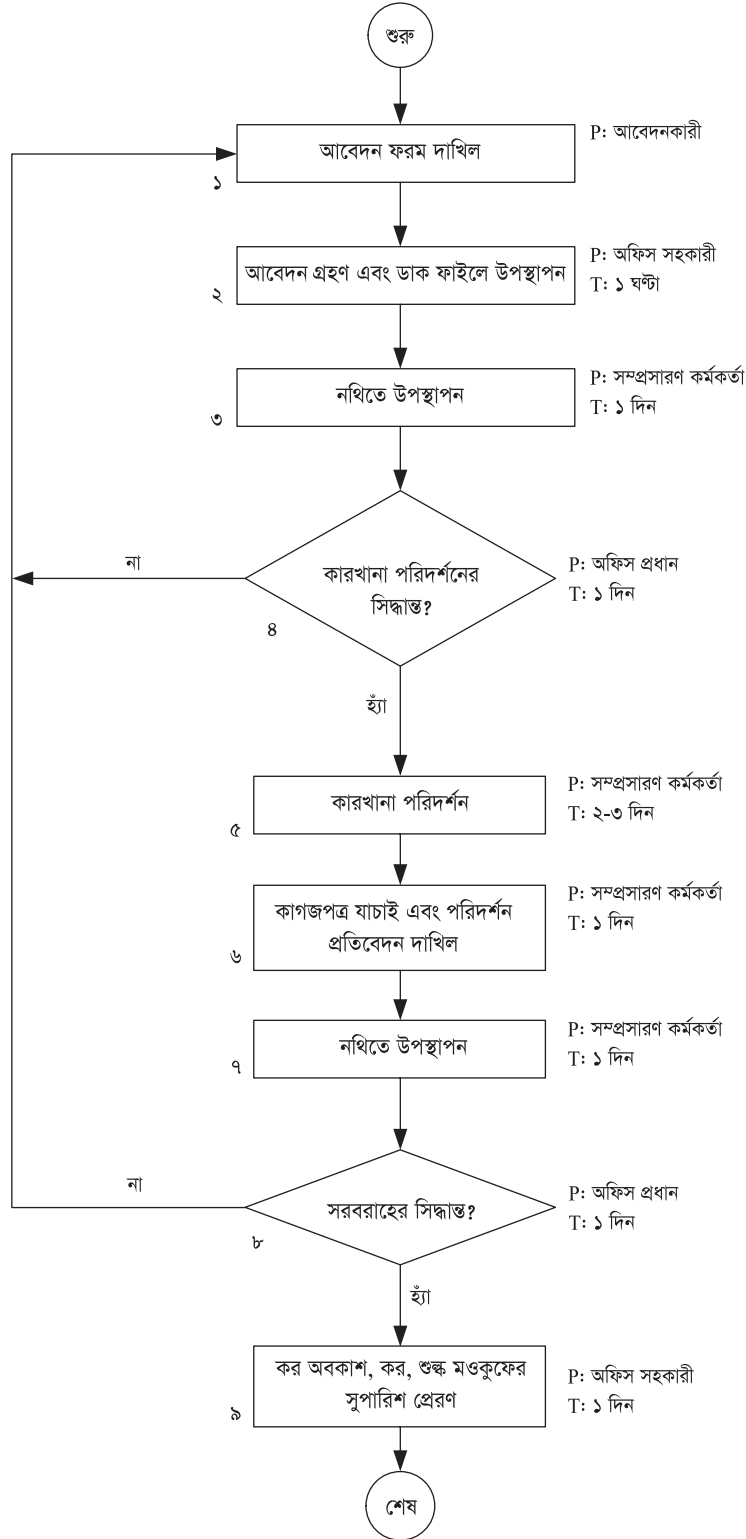


৩.১১ সেবার নাম: কর অবকাশ, কর, শুল্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান			
৩.১১.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	সম্প্রসারণ কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	জেলা কার্যালয়	৭-৯ কর্মদিবস
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বিসিক ওয়েবসাইট/পত্রিকায় বিজ্ঞাপন এবং মাঠকর্মীদের মাধ্যমে ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের কর অবকাশ, কর, শুল্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে উদ্যোক্তাদের অবহিতকরণ করা হয়। উদ্যোক্তাদের নিকট হতে প্রয়োজনীয় সহায়ক কাগজপত্রসহ আবেদন গ্রহণ করা হয়। প্রয়োজনে কারখানা পরিদর্শন এবং কাগজপত্র যাচাই-বাছাই করে কর অবকাশ, কর, শুল্ক ইত্যাদি মওকুফের সুপারিশ করা হয়।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> ১. জমি/দালানকোঠার মালিকানা/ভাড়া প্রমাণপত্র ২. যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি ক্রয়ের রসিদ, ঋণপত্র/মেশিনের ইনভয়েস এলসি কপি ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত ৩. কারখানার হালসনের ট্রেড লাইসেন্স ৪. উদ্যোক্তার জাতীয়তার সনদপত্র ৫. ঋণে স্থাপিত প্রতিষ্ঠানের বেলায় প্রকল্প প্রতিবেদন/সমীক্ষার প্রতিবেদন ৬. আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি- ১ কপি ৭. বিসিক নিবন্ধনপত্র আপ টু ডেট 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	বিনামূল্যে		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of Parliament 1957, ও শিল্পনীতির ২০১০-এর আলোকে		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.১১.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: কর অবকাশ, কর, শুল্ক ইত্যাদি মওকুফ বিষয়ে সুপারিশ প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ৯টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৩ জন
সময়: ৭-৯ কর্মদিবস

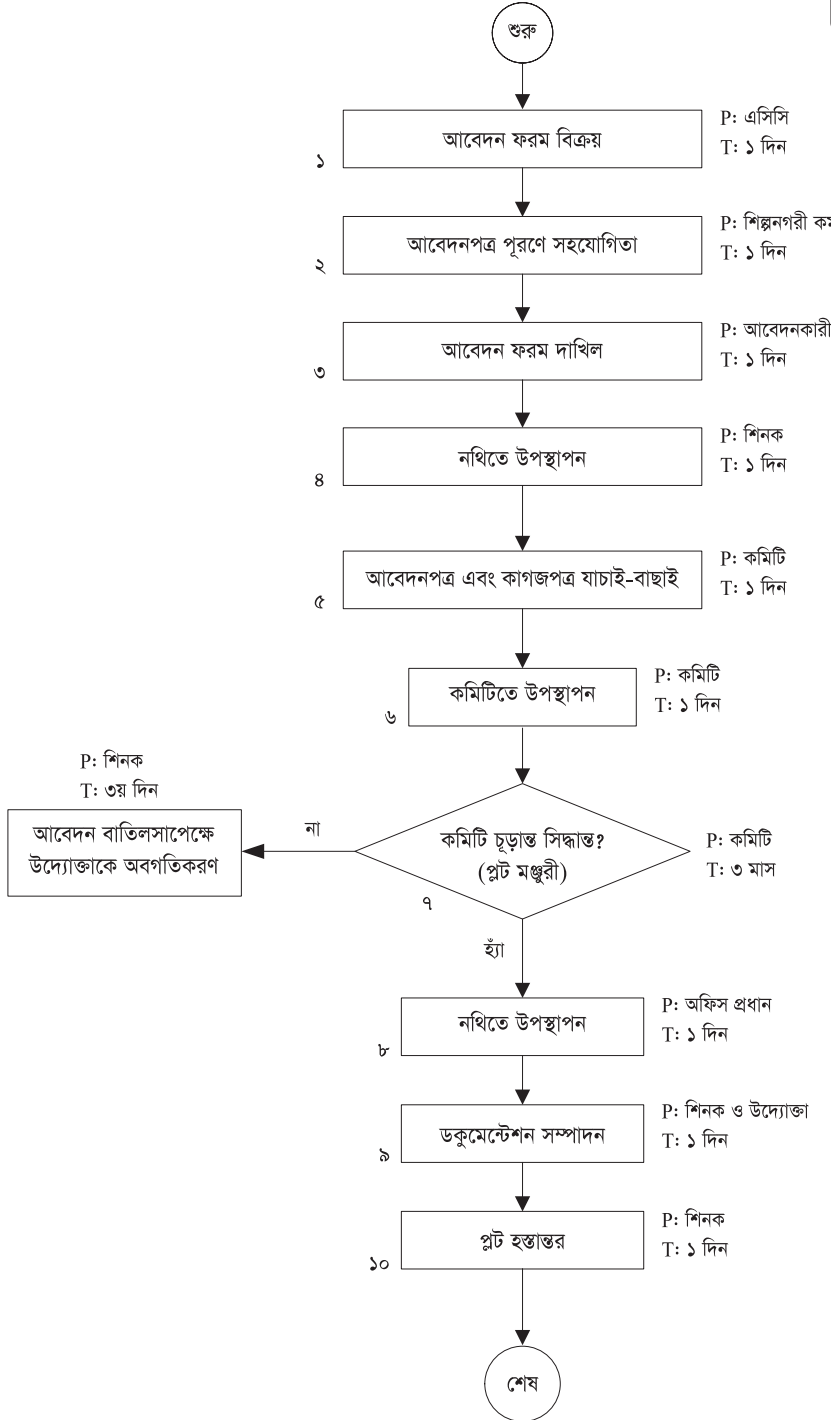


৩.১২ সেবার নাম: শিল্পনগরীর উন্নত রাস্তাঘাট, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সুবিধা প্রদান			
৩.১২.১ সেবা প্রোফাইল			
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
শিল্প সহায়ক কেন্দ্র	শিল্পনগরীর কর্মকর্তা ও শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান	শিল্পনগরী কর্মকর্তার কার্যালয়	৩ মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	প্লট খালি থাকলে প্লটের জন্য বিসিক ওয়েবসাইট, বিসিক Notice Board, পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান করা হয়। জেলা অফিস, আঞ্চলিক কার্যালয়, প্রধান কার্যালয় হতে আবেদন ফরম বিক্রয়। ডাউন পেমেন্টের (চেক/পে-অর্ডার) ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ পূরণকৃত আবেদন ফরম গ্রহণ এবং যাচাই-বাছাই করে জেলা ভূমি বরাদ্দ কমিটি (LAC) তে উপস্থাপন। কমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে বরাদ্দপত্র-ইস্যু ও পজেশন হস্তান্তর।		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	শিল্পনীতির আলোকে		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	<ol style="list-style-type: none"> বিসিক নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। জমির এলাকাভেদে মূল্য অনুপাতে ২ কিস্তির ডাউন পেমেন্টের টাকা (চেক/পে-অর্ডার প্লট না পেলে ফেরতযোগ্য) জমা প্রদান (১০০০/-টাকা ফরম এর বর্তমান মূল্য যার মানি রিসিট সংযুক্ত করতে হবে) (সকল কপি ৪ সেট লাগবে) প্রকল্প প্রতিবেদন/প্রোফাইল প্রকল্প বাস্তবায়ন তফসিল মেশিন লে-আউট প্লান খসড়া পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি ছবি ব্যাংক সলভেন্সি সনদপত্র ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদপত্র জমা দিতে হবে (বিদ্যমান শিল্প ইউনিট হলে) ট্রেড লাইসেন্স এর কপি। আপ-টু-ডেট লাগবে প্রকল্প বাস্তবায়ন তফসিল। (কোম্পানির নিজস্ব প্যাডে বা সাদা কাগজে) অভিজ্ঞতার সনদপত্র (ব্যবস্থাপনা পরিচালক/স্বত্বাধিকারী/ব্য:অংশীদার/) বায়োডাটা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক/স্বত্বাধিকারী/ব্য:অংশীদার/) প্রকল্পে ব্যাংক ঋণের প্রস্তাব থাকলে সংশ্লিষ্ট ব্যাংক কর্তৃক সম্মতিপত্র। প্রকল্প নিজস্ব অর্থায়নের হলে, সেক্ষেত্রে নিজস্ব অর্থের প্রমাণস্বরূপ বিগত ৬ (ছয়)/১২ (বারো) মাসের ব্যাংক লেনদেনের প্রতিবেদন প্লট বরাদ্দ পেলে নিজস্ব অর্থে ও পরিবেশ অধিদপ্তর এবং ফায়ার সার্ভিস বিভাগের ছাড়পত্র গ্রহণপূর্বক শিল্প স্থাপন করা হবে এই মর্মে ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারপত্র। লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এসোসিয়েশন ও সনদপত্র এবং অংশীদারিত্বের ক্ষেত্রে পার্টনারশিপ ডিড এর কপি ই-টিন এর কপি 		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষঙ্গিক খরচ	১০০০/-টাকা ভূমি বরাদ্দ আবেদন ফরম ১০০০০/-টাকা লিজ ডিড		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	BSCIC Act of parliament 1957		
নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র প্রধান বা আঞ্চলিক পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক) নাগরিক পর্যায়	শিল্পোদ্যোক্তাদের সেবা গ্রহণের পদ্ধতি সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা না থাকা	
	খ) সরকারি পর্যায়	এ বিষয়ে অফিসারদের যথাযথ ট্রেনিং না থাকা	
বিবিধ/অন্যান্য			

৩.১২.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: শিল্পনগরীর উন্নত রাস্তাঘাট, পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ইত্যাদি সুবিধা প্রদান

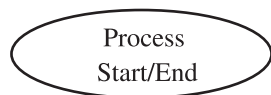
ধাপ সংখ্যা: ১০টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১০ জন
সময়: সর্বোচ্চ ৩ মাস



Acronyms and Abbreviations

Acronyms and Abbreviations - BSCIC

BSCIC	Bangladesh Small Cottage and Industries Corporation
BSTI	Bangladesh Standard and Testing Institution
BSCIR	Bangladesh Council of Scientific and Industrial Research
CSIM	Citizen Service Information Map
IRC	Import Registration Certificate
IRL	Industrial Registration Letter
ISC	Industries Service Centre
LAC	Land Allotment Committee
NID Card	National Identity Card
RO	Regional Office
SPS	Service Process Simplification
TIN	Tax Payer's Identification Number
UDC	Union Digital Center
VAT	Value Added Tax
শিনক	শিল্পনগরী কর্মকর্তা
শিসকে	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র



Process
Start/End

Ovals mark represents the first step and the final step of the process

ওভাল চিহ্নটি যেকোনো প্রক্রিয়া/প্রসেসের শুরু বা শেষ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।



Process Step

Squares/rectangles represent a particular step or activity in the process

বর্গাকার/আয়তাকার চিহ্ন একটি সেবা প্রক্রিয়ার নির্দিষ্ট ধাপ/ক্রিয়া, কার্যকলাপের জন্য ব্যবহৃত হয়।



Decision

Diamonds show “yes-no” decision points

ডায়ামন্ড চিহ্নটি একটি সেবা প্রক্রিয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ ধাপ প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।



Arrows show the flow, or movement, of the process from one step to the next

তীর চিহ্নটি এক ধাপ থেকে পরবর্তী ধাপের প্রবাহ বা প্রক্রিয়ার দিক প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

P: Performer of the activity; a person, a group of persons, or a system

একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদনকারী ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গকে বুঝানোর জন্য ব্যবহৃত হয়।

T: Activity turnaround time

একটি নির্দিষ্ট ধাপের ক্রিয়া/কার্য সম্পাদন করতে যে সময় লাগে তা প্রদর্শনের জন্য ব্যবহৃত হয়।

জেলা/উপজেলা পর্যায়ের যে সকল দপ্তরের সেবা প্রোফাইল বুক প্রণয়ন করা হয়েছে তার তালিকা			
প্রোফাইল বুক কোড	অফিসের নাম	অধিদপ্তর/সংস্থার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম
উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
১/৩৬	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তর	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
২/৩৬	উপজেলা ভূমি অফিস	ভূমি মন্ত্রণালয়
৩/৩৬	উপজেলা কৃষি অফিস	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	কৃষি মন্ত্রণালয়
৪/৩৬	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিস	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
৫/৩৬	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, এলজিইডি	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
৬/৩৬	সার্কেল/থানা	পুলিশ হেড কোয়ার্টার্স	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৭/৩৬	উপজেলা মৎস্য অফিস	মৎস্য অধিদপ্তর	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৮/৩৬	উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	
৯/৩৬	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়	সমাজসেবা অধিদপ্তর	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
১০/৩৬	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১১/৩৬	উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
১২/৩৬	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর	শিক্ষা মন্ত্রণালয়
১৩/৩৬	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
১৪/৩৬	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়
১৫/৩৬	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অফিস	খাদ্য অধিদপ্তর	খাদ্য মন্ত্রণালয়
১৬/৩৬	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস	কন্ট্রোলার জেনারেল অব অ্যাকাউন্টস (সিজিএ)	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
১৭/৩৬	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৮/৩৬	উপজেলা সমবায় অফিস	সমবায় অধিদপ্তর	
১৯/৩৬	সহকারী/উপ-সহকারী প্রকৌশলী অফিস, জনস্বাস্থ্য	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	স্থানীয় সরকার বিভাগ
২০/৩৬	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়	বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২১/৩৬	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
২২/৩৬	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
জেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহ			
২৩/৩৬	সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিনিয়ারিং), বিআরটিএ	বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৪/৩৬	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস	বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
২৫/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
২৬/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলী, সওজ এর কার্যালয়	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
২৭/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বিদ্যুৎ	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড	বিদ্যুৎ বিভাগ
২৮/৩৬	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড	
২৯/৩৬	উপ-আঞ্চলিক কার্যালয়, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৩০/৩৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিডরিউডিবি	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়
৩১/৩৬	জেলা তথ্য অফিসারের কার্যালয়	গণযোগাযোগ অধিদপ্তর	তথ্য মন্ত্রণালয়
৩২/৩৬	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
৩৩/৩৬	শিল্প সহায়ক কেন্দ্র, বিসিক	বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন	শিল্প মন্ত্রণালয়
৩৪/৩৬	জেলা ক্রীড়া অফিস	ক্রীড়া পরিদপ্তর	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়
৩৫/৩৬	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, জেলা কার্যালয়	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, বাংলাদেশ	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩৬/৩৬	জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়	বাংলাদেশ শিশু একাডেমী	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩৭/৩৭	নাগরিক সেবা তথ্য সারণি (৩৬টি অধিদপ্তর/সংস্থা)		



জনগণের দোরগোড়ায় সেবা
Service @ Doorsteps

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়



মতামত প্রেরণ ও যোগাযোগ:

এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও
ঢাকা-১২১৫

৮৮-০২-৫৮১৫৪১৭৬

৮৮-০২-৯১৪৪৮৪৮

৮৮-০২-৯১০২৩৯৯

৮৮-০২-৯১১২২৭৬

sps@a2i.pmo.gov.bd

www.a2i.pmo.gov.bd

f /a2ibangladesh

y /a2ibangladesh

t /a2i_bd