

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়
www.mincom.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Chitizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision): বিশ্ব বাণিজ্যে উল্লেখযোগ্য অবস্থান সৃষ্টি।

অভিলক্ষ্য (Mission): ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি, বাণিজ্য পদ্ধতির সহজীকরণ, বৈদেশিক বাণিজ্যের সক্ষমতা বৃদ্ধি, নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং দ্রব্যমূল্য স্থিতিশীল রাখার মাধ্যমে জাতীয় উন্নয়নে ভূমিকা রাখা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	রপ্তানি নীতি প্রণয়ন	গেজেটে প্রকাশ ও ওয়েবসাইট	ক. বিভিন্ন অংশীজন গুপের সঙ্গে সভা খ. আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা গ. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন ঘ. বিল পাসের জন্য সংসদে প্রেরণ	গেজেট মূল্য ৪০ টাকা	প্রতি ০৩(তিন) বছর অন্তর	মাহমুদা খাতুন উপ সচিব, রপ্তানি- ১ ফোন: ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: sas.export1br@mincom.gov.bd
০২.	পণ্য রপ্তানির বিপরীতে নগদ সহায়তার বিষয়ে সুপারিশ প্রদান	অনুমোদনের পর পত্র জারি/ ফ্যাক্স	ইআরসি, ইটিআইএন, তিন বছরের রপ্তানির পরিমাণ, রপ্তানির আয়ের পরিমাণ	বিনামূল্যে	২ (দুই) মাস	
০৩.	রপ্তানি নিষিদ্ধ পণ্যের ক্ষেত্রে রপ্তানির জন্য বিশেষ অনুমতি প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি।	ক. ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি গ. TIN সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি ঘ. আমদানিকারকের সাথে ক্রয় সংক্রান্ত চুক্তির সত্যায়িত কপি।	বিনামূল্যে	১৫ কর্ম দিবস।	মোঃ মনজুর হাসান ভূঁইয়া যুগ্মসচিব, রপ্তানি- ২ ফোন: ৯৫৭৭৯৮৭ ই-মেইল: sas.export2br@mincom.gov.bd
০৪.	শর্ত সাপেক্ষে রপ্তানি যোগ্য পণ্যের ক্ষেত্রে রপ্তানির জন্য বিশেষ অনুমতি প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি।	ক. ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি গ. TIN সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি ঘ. আমদানিকারকের সাথে ক্রয় সংক্রান্ত চুক্তির সত্যায়িত কপি।	বিনামূল্যে	১৫ কর্ম দিবস।	
০৫.	আমদানিকৃত পণ্য পুনঃ রপ্তানির অনুমতি প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি।	ক. ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি খ. TIN সার্টিফিকেটের সত্যায়িত কপি গ. আমদানি কারকের সাথে ক্রয় সংক্রান্ত চুক্তির সত্যায়িত কপি।	বিনামূল্যে	১৫ কর্ম দিবস।	

২.১.নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৬.	সিআইপি নির্বাচন ও ঘোষণা প্রদান।	পত্রিকার মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান/যাচাই-বাছাই, সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও গেজেট প্রকাশ।	ক. রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর দরখাস্ত খ. রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর মতামত/সুপারিশ	বিনামূল্যে	০৬ মাস	মোহাম্মাদ জাফরুল ইসলাম আজিজি, উপসচিব, রপ্তানি-৩ ফোন: ৯৫৪৯৩৪৮ ই-মেইল: sas.export3@mincom.gov.bd
০৭.	জাতীয় রপ্তানি ট্রফি প্রদান	পত্রিকার মাধ্যমে দরখাস্ত আহ্বান/যাচাই-বাছাই, সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও গেজেট প্রকাশ।	ক. রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর দরখাস্ত খ. রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর মতামত/সুপারিশ	বিনামূল্যে	০৬ মাস	
০৮.	চা চাষ ও বিপণন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সংগঠনের আবেদন নিষ্পত্তি।	যাচাই-বাছাই করে অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি।	ক. আনুষ্ঠানিক আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	সৈয়দা নুরমহল আশরাফী সিনিয়র সহকারী সচিব, রপ্তানি - ৪ ফোন: ৯৫৪০৬২৪ ই-মেইল: sas.export4@mincom.gov.bd
০৯.	নতুন চা বাগান সৃষ্ণের আবেদন নিষ্পত্তি	যাচাই-বাছাই করে সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি।	ক. চা বোর্ড এর আবেদন খ. জেলা প্রশাসকের মতামত	বিনামূল্যে	-ঐ-	
১০.	চা বাগানের দীর্ঘ মেয়াদী লীজ বিষয়ক আবেদন নিষ্পত্তি।	মতামতসহ প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক. সাদা কাগজে আবেদন পত্র; খ. পূর্ববর্তী লিজের কাগজ; গ. আবেদিত ভূমির তফসিল; ঘ. স্কেচ ম্যাপ;	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
১১.	বিদেশে রপ্তানিযোগ্য পণ্যের বাণিজ্যিক সার্টিফিকেটসমূহ সত্যায়ন/প্রতিসত্যায়ন	আবেদন প্রাপ্তির পর সার্টিফিকেট সত্যায়ন/প্রতিসত্যায়ন	ক. সাদাকাগজের আবেদনপত্র; খ. দপ্তর/বাণিজ্য সংগঠন (চেষ্টার/সংস্থা) ও নোটারী পাবলিক কর্তৃক সত্যায়নকৃত কাগজপত্রাদি; গ. দাখিলকৃত কাগজপত্রের ছায়ািলিপি।	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস	শাকিলা জেরিন আহমেদ, পদবি: উপসচিব, রপ্তানি - ৫ ফোন: ৯৫৪৯৫২৭, ই-মেইল: sas.export5br@mincom.gov.bd
১২.	দেশের অভ্যন্তরে স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলার অনুমতি প্রদান	প্রস্তাব অনুমোদনের পর পত্র জারি।	ক. মেলা অয়োজনের আবেদন পত্র এবং মেলা আয়োজনের স্থান বরাদ্দ পত্র খ. স্থানীয় মেলার ক্ষেত্রে ২০০০/- টাকার পে-অর্ডার গ. আন্তর্জাতিক মেলার ক্ষেত্রে ৭৫ মার্কিন ডলারের সমপরিমান বাংলাদেশী টাকার পে-অর্ডার সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে জমা প্রদান	নির্ধারিত	০৭ কর্মদিবস	মোর্শেদা আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব, রপ্তানি-৭ ফোন:৯৫৪৯৬২৬ ই-মেইল: sas.export7@mincom.gov.bd
১৩.	শিল্প আইআরসি পাশাপাশি বাণিজ্যিক আইআরসি, বাণিজ্যিক আইআরসি এর পাশাপাশি শিল্প আইআরসি জারিকরণের অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ) খ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) গ. আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) ঘ. কেন একটি আইআরসির পাশাপাশি অন্যটি প্রয়োজন তার সুস্পষ্ট ব্যাখ্যাসহ আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম উপ সচিব, অবা- ১ ফোন -৯৫৪০২০৯ ই-মেইল: as.iit1br@mincom.gov.bd

২.১.নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৪.	আমদানিকৃত গাড়ী/ মেশিনারীজ ছাড়করণের জন্য ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ) খ. বিএল এর কপি গ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) ঘ. ইনভয়েস এর কপি ঙ. কর্মার্শিয়াল ইনভয়েস এর কপি চ. এলসি এর কপি ছ. আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) জ. কাস্টম আটকাদেশ এর কপি সহ মেশিনারীজের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম উপ সচিব, অবা- ১ ফোন -৯৫৪০২০৯ ই-মেইল: as.iit1br@mincom.gov.bd
১৫.	গাড়ী/মেশিনারীজ আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ) খ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) গ. আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) সহ মেশিনারীজের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
১৬.	এসিড আমদানির ছাড়পত্র/এসিড আমদানির লাইসেন্সের ছাড়পত্র প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ) খ. আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) গ. এসিড আমদানির ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে এসিড লাইসেন্স (হালনাগাদ নবায়নকৃত) ঘ. বর্তমান মজুদ, গুদামের ধারণ ক্ষমতা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক তথ্য সম্বলিত সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান ও কারখানা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন এবং প্রত্যয়ন পত্র ঙ. এসিড নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা-২০০৪ অনুযায়ী পূরণকৃত 'ট' ফরম। উক্ত ফরম বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অবা-১ অধিশাখা ও স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
১৭.	ফরমালিন জাতীয় দ্রব্যাদি আমদানির অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ) খ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) গ. আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) ঘ. বর্তমান মজুদ, গুদামের ধারণ ক্ষমতা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক সম্বলিত সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের প্রত্যয়ন পত্রসহ যাচিত পণ্য কি কাজে ব্যবহৃত হবে উল্লেখপূর্বক আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	

২.১.নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৮.	৩য় এডহক আমদানি সুবিধার অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. বিনিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ খ. আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ) গ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) ঘ. আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) ঙ. কেন ১ম ও ২য় এডহক ভিত্তিতে পণ্য আমদানি করতে ব্যর্থ হয়েছে তার তথ্য সম্বলিত আবেদন চ. পরিদর্শন প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম উপ সচিব, অবা- ১ ফোন -৯৫৪০২০৯ ই-মেইল: as.iit1br@mincom.gov.bd
১৯.	আগ্নেয়ালু/গোলাবারুদ আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. নির্ধারিত ফরমে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অনাপত্তিসহ আবেদন। খ. হালনাগাদ আগ্নেয়ালুর লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি গ. এক কপি সত্যায়িত ছবি ঘ. জাতীয় পরিচয়পত্র / পাসপোর্ট / এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি ঙ. হালনাগাদ ভূমি রাজস্ব পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র অথবা বিগত পাঁচ বছরের পরিশোধিত আয়করের প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত কপিহালনাগাদ ভূমি রাজস্ব	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মিতাই পদ দাস উপ-সচিব, অবা - ২ ফোন ৯৫৪৯১৩৩ ই-মেইল sas.iit2br@mincom.gov.bd
২০.	এয়ারক্রাফট/হেলিকপ্টার/ব্ল্যাকট আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অনাপত্তি/সুপারিশসহ আবেদন খ. ক্রয়/লিজ চুক্তিপত্রের তথ্য গ. ব্ল্যাকট পারমিটের বিষয়ে বিমানের খুচরা যন্ত্রাংশ/ মালামালের তালিকাসহ বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
২১.	মদ জাতীয় পানীয় আমদানির অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন খ. হালনাগাদ বার লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি গ. মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর এর পূর্বানুমতিপত্র ঘ. হালনাগাদ পারমিটধারী সদস্যদের নামের তালিকা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক তথ্য	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	

২.১.নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২২.	নিলামে ক্রয়কৃত অর্পিত বাণিজ্যিক সম্পত্তি রেজিস্ট্রেশন বিষয়ে তথ্য ও মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রয়োজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা	বিনামূল্যে	৪৫ কর্মদিবস	জনাব মোঃ জোবায়েরুর রহমান উপসচিব অবা-৪ ফোনঃ ৯৫৪০৬২৭ ইমেইল- sas.iit4br@mincom.gov.bd
২৩.	নিলামে ক্রয়কৃত পরিত্যক্ত বাণিজ্যিক সম্পত্তি রেজিস্ট্রেশন বিষয়ে তথ্য ও মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রয়োজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা।	বিনামূল্যে	৪৫ কার্যদিবস	
২৪.	ভারত- এর সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০২ সপ্তাহ	এ. এইচ. এম আহসান উপসচিব, এফটিএ -১ ফোন: ৯৫১২২২৫ ইমেইল:sas.fta1br@mincom.gov.bd
২৫.	পাকিস্তান- এর সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০২ সপ্তাহ	আবদুছ ছাত্তার শেখ উপসচিব, এফটিএ -৩ ফোন: ৯৫৭১৭৭৩ ইমেইল:sas.fta3br@mincom.gov.bd
২৫.	নেপাল, ভুটান- এর সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০২ সপ্তাহ	মোঃ মাসুদুল মাম্মান বাণিজ্য পরামর্শক ফোন: ৯৫৪৯১৬১ ইমেইল: acc@mincom.gov.bd
২৬.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. বিভাগ, জেলা, মেট্রোপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র লাইসেন্স নবায়ন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিত ভাবে অনুমতি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিত করণ।	ক. বাণিজ্য সংগঠন হিসেবে নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. বিশেষ সাধারণ সভা আহবান ও উহার নোটিশ প্রদানের প্রমানক গ. উক্ত বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্র সহ ডিটিও, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনের প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	এস এম মাসুদুর রহমান উপসচিব, টিও -১ ফোন: ৯৫৬৯০০১ ইমেইল: sas.to1@mincom.gov.bd

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৭.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ অনুসারে ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. সুনির্দিষ্ট এলাকা (বিভাগ, জেলা, মেট্রপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ইত্যাদি) ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র এবং ঙ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য /শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গ্রুপ এর লাইসেন্স প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর লাইসেন্স ইস্যু/লিখিত ভাবে আবেদন নামঞ্জুর অবহিতকরণ।	ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক এবং যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি গঠনের ক্ষেত্রে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে দুটি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি খ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ভিত্তিক চেম্বার ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য /শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গ্রুপ গঠনের এর ক্ষেত্রে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে একটি স্থানীয় বা আঞ্চলিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি গ. উক্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) ঘ. উদ্যোক্তা সদস্যগণের হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স, টিনসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র ঙ. সাক্ষীসহ উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪(চার) প্রস্ত সংঘস্মারক ও সংঘবিধি চ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তর হতে নামের ছাড়পত্র। ছ. যৌথ চেম্বারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দেশের ঢাকাস্থ মিশন প্রধানের অনাপত্তি জ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব/সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত সংগঠনের প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	বিভিন্ন সংস্থার প্রতিবেদন/ অনাপত্তি সাপেক্ষে সরকার কর্তৃক লাইসেন্স প্রদানের নির্দেশ প্রাপ্তির তারিখ হতে পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	এস এম মাসুদুর রহমান উপসচিব, টিও -১ ফোন: ৯৫৬৯০০১ ইমেইল: sas.to1@mincom.gov.bd
২৮.	মাল্টি লেভেল মার্কেটিং (এম এল এম) কোম্পানির লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন নামঞ্জুরের পরিপ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত আপীল নিষ্পত্তি	আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিতকরণ	ক. কোম্পানির প্যাডে/সাদা কাগজে আপীল আবেদন খ. লাইসেন্স আবেদন নামঞ্জুরের পত্র গ. আপীল ফি'র ট্রেজারি চালানের মূল কপি ঘ. আপীল বক্তব্যের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঙ. আপীল ফি ২০০০ (দুই হাজার) ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ নং কোড এ ট্রেজারিতে জমা প্রদান	নির্ধারিত হারে	আপীল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই)কর্ম দিবস।	

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৯.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. বিভাগ, জেলা, মেট্রোপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র লাইসেন্স নবায়ন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিত ভাবে অনুমতি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিত করণ।	ক. বাণিজ্য সংগঠন হিসেবে নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. বিশেষ সাধারণ সভা আহবান ও উহার নোটিশ প্রদানের প্রমানক গ. উক্ত বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্র সহ ডিটিও, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনের প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	এস এম মাসুদুর রহমান উপসচিব, টিও -১ ফোন: ৯৫৬৯০০১ ইমেইল: sas.to1@mincom.gov.bd
৩০.	কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ২৩(১) অনুসারে কোন কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরের পরিপ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত আপীল নিষ্পত্তি	আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	ক. নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরের পত্র খ. আপীল ফি জমার ট্রেজারি ট্রেজারি চালানের মূল কপি গ. আপীল বক্তব্যের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঘ. উল্লিখিত কাগজপত্র সহ সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত কোম্পানির প্যাডে / সাদা কাগজে আপীল আবেদন ঙ. আপীল ফি ২৫০ (দুই শত পঞ্চাশ) ১-১৭৩৫- ০০০০-২৬৮১ নং কোড এ ট্রেজারিতে জমা প্রদান	নির্ধারিত হারে	আপীল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্ম দিবসের মধ্যে।	
৩১.	কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ২৮ ধারা অনুসারে মুনাফা ব্যতীত ভিন্ন উদ্দেশ্যে গঠিত সমিতির লাইসেন্স প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিত ভাবে লাইসেন্সের অনুমতি প্রদান/নামঞ্জুরের বিষয় অবহিত করণ।	ক. প্রস্তাবিত সমিতি গঠনের নিমিত্ত অনুষ্ঠিত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) খ. সাক্ষীসহ উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪(চার) প্রস্থ সংঘস্মারক ও সংঘবিধি (কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর তফসিল অনুসারে প্রণীত) গ. উদ্যোক্তাগণের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ঘ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তর হতে নামের ছাড়পত্র। ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব / সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত সমিতির প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	বিভিন্ন সংস্থার প্রতিবেদন/ অনাপত্তি সাপেক্ষে সরকার কর্তৃক লাইসেন্স প্রদানের নির্দেশ প্রদানের তারিখ হতে পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩২.	কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ২৮ ধারা অনুসারে মুনাফা ব্যতীত ভিন্ন উদ্দেশ্যে গঠিত সমিতির সংঘস্মারক (উদ্দেশ্যবলী অংশ ব্যতীত অন্যান্য অংশের) ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনাপত্তি প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিত ভাবে অনাপত্তি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিত করণ।	ক. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তরে সমিতিটির নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. সংঘস্মারক ও সংঘবিধি সংশোধন / পরিবর্তন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান ও সভার নোটিশ প্রদানের প্রমানক গ. উক্ত বিশেষ সাধারণ সভার উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব / সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনটির প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	এস এম মাসুদুর রহমান উপসচিব, টিও -১ ফোন: ৯৫৬৯০০১ ইমেইল: sas.to1@mincom.gov.bd
৩৩.	কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ১০৯ ধারা অনুসারে কোন একক ব্যক্তিকে একাধিক কোম্পানির এমডি পদে নিযুক্তির আবেদন নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	যে সকল কোম্পানির এমডি পদে নিয়োগের আবেদন করা হচ্ছে সে সকল কোম্পানির ক. নিগমন সনদ (Certificate of Incorporation) খ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তরের (আরজেএসসি) কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত পারটিকুলারস অব ডিরেকটর এর সনদ গ. আরজেএসসি এর কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত কোম্পানিসমূহের সংঘবিধি ও সংঘস্মারক এর কপি ঘ. এমডি নিয়োগ বিষয়ে প্রত্যেক কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) ঙ. এমডি নিয়োগ বিষয়ে প্রত্যেক কোম্পানির সাধারণ সভার অনুমোদন। চ. উল্লিখিত কাগজ প্রাপ্তিসহ সিনিয়র সচিব / সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে কোম্পানির প্যাডে/ সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৪.	ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. বিভাগ, জেলা, মেট্রপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র ঙ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য /শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গুপ এবং চ. কোম্পানি আইন ১৯৯৪ অনুসারে গঠিত অলাভজনক প্রতিষ্ঠানের কার্যনির্বাহী কমিটির/ পরিচালনা পর্ষদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি	প্রমানসহ লিখিত অভিযোগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	এস এম মাসুদুর রহমান উপসচিব, টিও -১ ফোন: ৯৫৬৯০০১ ইমেইল: sas.to1@mincom.gov.bd
৩৫.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ এর ৩(২)(ডি)ধারা অনুসারে সমগ্র বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন শিল্প/বাণিজ্য সেক্টরের জন্য সমিতির (বাণিজ্য সংগঠনের) লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স প্রদান/ লিখিত ভাবে আবেদন না মঞ্জুরের বিষয় অবহিত করণ।	ক. প্রস্তাবিত সংগঠন গঠনের নিমিত্ত সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে দুটি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি খ. উক্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) গ. উদ্যোক্তা সদস্যগণের হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স, টিন উল্লেখসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র ঘ. সাক্ষীসহ উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪(চার) প্রস্থ সংঘস্মারক ও সংঘবিধি ঙ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তর হতে নামের ছাড়পত্র। চ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব / সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত সংগঠনের প্যাডে সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্ম দিবস	মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম চৌধুরী উপসচিব, টিও -২ ফোন: ৯৫৪০৫৩০ ইমেইল: sas.to2@mincom.gov.bd

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৬.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ এর ৩(২)(ডি)ধারা অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত সমগ্র বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন বাণিজ্য সংগঠনের সংঘস্মারক ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিত ভাবে অনুমতি প্রদান / আবেদন না মঞ্জুর অবহিত করণ।	ক. সংগঠনটির নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. সংঘবিধি সংশোধন / পরিবর্তন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান ও সভার নোটিশ প্রদানের প্রমানক গ. উক্ত সভার উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্র সহ ডিটিও, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনের প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম চৌধুরী উপসচিব, টিও -২ ফোন: ৯৫৪০৫৩০ ইমেইল: sas.to2@mincom.gov.bd
৩৬.	বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন বাণিজ্য সংগঠনের কার্যনির্বাহী কমিটির / পরিচালনা পর্ষদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিত ভাবে সিদ্ধান্ত অবহিত করণ।	প্রমানসহ লিখিত অভিযোগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি/ অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি।	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যায়নপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্য দিবস	নাজমুল হক সহকারী সচিব, প্রশাসন - ৩ ফোন-০২-৯৫৪০৬২৫ ই-মেইল as.admn3@mincom.gov.bd
০২.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র পদ স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিষ্ট অনুযায়ী তথ্য/কাগজপত্র	বিনামূল্যে	২ মাস	
০৩.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল মঞ্জুরি।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	আবেদন ও দপ্তর/সংস্থর আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	
০৪.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের চাকরি স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি।	ক. আবেদনপত্র খ. ২ বছরের এসিআর গ. বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ ঘ. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ	বিনামূল্যে	৫ কার্য দিবস	
০৫.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও/পত্র জারি।	ক. পিআরএল গমণের আদেশ খ. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের কপি গ. পেনশন ফরম ২.১ পূরণ ঘ. পার্সপোট সাইজের ছবি ৫ কপি ঙ. উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র চ. দপ্তরের না-দাবী পত্র ছ. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলে ছাপ	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	
০৬.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র পদ সৃজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও/পত্র জারি।	ক. জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি; খ. অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়ন শাখার বেতনস্কেল যাচাই; গ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন ঘ. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন	বিনামূল্যে	৬ মাস	
০৭.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র পদ সংরক্ষণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি; খ. অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি	বিনামূল্যে	২ মাস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৮.	দি ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	বেগম শামিমা বেগম উপসচিব, প্রশাসন-৫ ফোন: ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: sas.admn5@mincom.gov.bd
০৯.	দি ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১১.	ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১২.	দি ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১৩.	দি ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
২১.	ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১৪.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ. ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ঘ. পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ঙ. পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	
১৫..	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি	বিনামূল্যে	ছয় মাস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৬..	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর জনবল/ সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ. অর্থ বিভাগের সম্মতি/ বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ ঘ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	বেগম শামিমা বেগম উপসচিব, প্রশাসন-৫ ফোন: ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: sas.admn5@mincom.gov.bd
১৭..	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর যানবাহন ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ. বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
১৮..	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. জমির দলিল/বায়নাপত্র গ. ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ঘ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
১৯..	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
২০.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ সৃজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি	বিনামূল্যে	ছয় মাস	
২১.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের যানবাহন ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ. বাজেটে বরাদ্দ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
২২.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৩.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ. ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ঘ. পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ঙ. পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	বেগম শামিমা বেগম উপসচিব, প্রশাসন-৫ ফোন: ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: sas.admn5@mincom.gov.bd
২৪.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব খ. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ. পদ সৃজন পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	
২৫.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুজ্জকরন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ. অর্থ বিভাগের সম্মতি ঘ. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ(জনবলের ক্ষেত্রে) ঘ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	
২৬.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. জমির দলিল/বায়নাপত্র গ. ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ঘ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	
২৭.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর পদ স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ. পদ সৃজন পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৮.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশসহ)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	বেগম শামিমা বেগম উপসচিব, প্রশাসন-৫ ফোন: ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: sas.admn5@mincom.gov.bd
২৯.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	
৩০.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের চিত্র বিনোদন ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	
৩১.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	
৩২.	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন, বিপিসি ও আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. নির্ধারিত ছকে আবেদন খ. সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৩৩.	বিভিন্ন বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি কর্তৃক আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে চেক ইস্যু করা হয়।	বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হতে অনুদান প্রাপ্তির আনুষ্ঠানিক আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবদুর রব উপ-সচিব, প্রশাসন- ৭ ফোন: ৯৫৪০৭৫২ ই-মেইল: sas.admn6br@mincom.gov.bd
৩৪.	মূল বাজেট ও সংশোধিত বাজেটে মিশন স্টেটমেন্ট, প্রধান কার্যাবলী ও সাম্প্রতিক অর্জন অর্থ বিভাগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে iBASএ পোস্টিং/পত্র জারি।	বাজেট প্রাক্কলন ছক	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে	
৩৫.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের রাজস্ব প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের পর অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের রাজস্ব প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩৬.	অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব প্রদানের জন্য তার ছায়ালিপি সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ।	পত্র জারি/ই-মেইল	বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে অডিট আপত্তির তথ্য	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ আবদুর রব উপ-সচিব, প্রশাসন- ৭ ফোন: ৯৫৪০৭৫২ ই-মেইল: sas.admn6br@mincom.gov.bd
৩৭.	অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ।	পত্র জারি/ই-মেইল	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ই-মেইল: sas.admn6br@mincom.gov.bd
৩৮.	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ত্রিপর্যায় সভা করে সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ।	পত্র জারি/ই-মেইল	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে ত্রিপর্যায় সভার কার্যবিবরণী	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	
৩৯.	বিভিন্ন বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি কর্তৃক আবেদন পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে চেক ইস্যু করা হয়।		বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৪০.	বিজিএমইএ এবং বিকেএমইএ রুগ্ন/বন্ধ শিল্প প্রতিষ্ঠানের পুনঃতফসিলীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র/মতামত/সুপারিশ ব্যাংকিং বিভাগে প্রেরণ।	ফরওয়ার্ডিংসহ বিজিএমই ও বিকেএমই সিলেকশন কমিটি কর্তৃক যাচাই আন্তে প্রস্তুতকৃত তালিকার সত্যায়িত কপি	বিনামূল্যে	৩০ কর্ম দিবস।	মোঃ মনজুর হাসান উইয়া যুগ্মসচিব, রপ্তানি - ১ ফোনঃ ৯৫৭৭৯৮৭ ই-মেইল: sas.export2br@mincom.gov.bd
৪১.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য চুক্তি সম্পাদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উভয় দেশের উপযুক্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক চুক্তি সম্পাদন	উভয় দেশের সম্মতিতে প্রণয়নকৃত খসড়া	বিনামূল্যে	উভয় দেশের সম্মতি অনুযায়ী	শাকিলা জেরিন আহমেদ উপসচিব, রপ্তানি - ৬ ফোন: ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: sas.export6br@mincom.gov.bd
৪২.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের সঙ্গে আন্তর্জাতিক সেমিনার ও সভা আয়োজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি	দূতাবাস/ আয়োজক সংস্থার পত্র	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কর্মদিবস	
৪৩.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহে বাণিজ্য প্রতিনিধিদল প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও জারি।	আনুষ্ঠানিক আমন্ত্রণ/দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কর্মদিবস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪৪.	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক বাণিজ্য বিষয়ক ব্রীফ প্রণয়ন/সংগ্রহ/ হালনাগাদকরণ/সংরক্ষণ/ সরবরাহ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি/মতামত	দাপ্তরিক পত্র/ই-মেইল	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	শাকিলা জেরিন আহমেদ উপসচিব, রপ্তানি - ৬ ফোন: ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: sas.export6br@mincom.gov.bd
৪৫.	বিদেশে বাণিজ্য সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বহি: বিশ্বে আন্তর্জাতিক মেলা/ এক্সিবিশন/এক্সপো শো কেস আয়োজনের অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	বিভিন্ন দূতাবাস/বাণিজ্যিক উইং/সংস্থার প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৪৬.	ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা আয়োজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	মেলার দরপত্রে নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী।	০৩ কর্মদিবস	মোর্শেদা আক্তার সিনিয়র সহকারী সচিব, রপ্তানি-৭ ফোন:৯৫৪৯৬২৬ ই-মেইল: sas.export6br@mincom.gov.bd
৪৭.	বিদেশে বাণিজ্য সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বহি: বিশ্বে আন্তর্জাতিক মেলা/ এক্সিবিশন/ এক্সপো শো কেস আয়োজনের অনুমতি প্রদান	পত্র মারফত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/ওয়েবসাইট	রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৪৮.	তৈরি পোশাক কারখানার শ্রমিক ও শ্রমিক সংগঠন কর্তৃক কারখানার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ নিষ্পত্তি	আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সভা/ নেগোসিয়েশন ও সিদ্ধান্তের পরে পত্র জারি।	অভিযোগকারী শ্রমিক/শ্রমিক সংগঠনের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	মোঃ আখলাছুর রহমান উপসচিব, বস্ত্র-৩ ফোন-৯৫৭৪৪১৬ ই-মেইল: sas.textile@mincom.gov.bd
৪৯.	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো,সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশন ও চেম্বার প্রদত্ত সার্টিফিকেট অব অরিজিন (সিও) এবং স্পেসিফিকেশন সিগনেচার সংশ্লিষ্ট দেশে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ইপিবি, এসোসিয়েশন ও চেম্বারসমূহ থেকে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	মোঃ খুরশিদ আলম সিদ্দিকী সহকারী প্রধান, বস্ত্র সেল ফোন-৯৫৬৯০০৫ ই-মেইল: so.textile@mincom.gov.bd
৫০.	ইউটাইলাইজেশন ডিক্লিয়ারেশন (ইউডি) মতামত প্রদান	পত্রের মাধ্যমে মতামত প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, সংস্থা/এসোসিয়েশন থেকে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৫১.	বিভিন্ন দেশে জিএসপি এবং প্রিফারেন্সিয়াল মার্কেট একসেস সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কার্যক্রম গ্রহণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, সংস্থা/এসোসিয়েশন, বহুপাক্ষিক, আঞ্চলিক ও দ্বি-পাক্ষিক সহযোগী দেশ হতে থেকে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫২.	তৈরি পোশাক সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশনসমূহের বিভিন্ন সমস্যা নিরসন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশন থেকে প্রাপ্ত পত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোছাঃ শামীমা আকতার গবেষণা কর্মকর্তা, বস্ত্র-২ ফোন-৯৫৪০৬৩৬ ই-মেইল: ro.textile@mincom.gov.bd
৫৩.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে আইন/বিধি/প্রবিধি ইত্যাদি সম্পর্কে চাহিত মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত খসড়া আইন/বিধি/প্রবিধি	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৫৪.	বিভিন্ন দেশে লবিষ্ট ফার্ম নিয়োগে অনাপত্তি/মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশন থেকে প্রাপ্ত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	
৫৫.	টিসিবি কর্তৃক বিক্রয়ের জন্য নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের প্রস্তাবিত মূল্য অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী গ. প্রস্তাব প্রেরণের তারিখের বাজার দর	বিনামূল্যে	০৮ কার্যদিবস	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: sas.iit3br@mincom.gov.bd
৫৬.	টিসিবি কর্তৃক প্রস্তাবিত বিভিন্ন নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	(ক) সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব (খ) প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী (গ) প্রস্তাবে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্র	বিনামূল্যে	০৮ কার্যদিবস	
৫৭.	অর্থ বিভাগ কর্তৃক টিসিবিকে প্রদত্ত ভর্তিকির মঞ্জুরি পত্র	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	অর্থ বিভাগের অনুমোদন পত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	
৫৮.	টিসিবি'র ডিলারদেরকে প্রদত্ত পরিচালন ব্যয় পুনঃনির্ধারণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী গ. পূর্ববর্তী অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	০৮ কার্যদিবস	
৫৯.	জরুরী পরিস্থিতিতে টিসিবি কর্তৃক ট্রাক সেলের মাধ্যমে পণ্য বিক্রয়ের অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	
৬০.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত ব্যাংক ঋণ গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগের কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী গ. প্রস্তাবে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস (লেজিসলোটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে নথি প্রেরণের নিমিত্ত)	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬১.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত অর্থ বিভাগ হতে মূলধন সংগ্রহ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	অর্থ বিভাগের অনুমোদন পত্র/অপারগতা পত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: sas.iit3br@mincom.gov.bd
৬২.	টিসিবি কর্তৃক ভর্তুকি মঞ্জুরির প্রস্তাব	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী গ. টিসিবি'র সর্বশেষ নিরীক্ষা প্রতিবেদন ঘ. টিসিবি' বিক্রয়কৃত পণ্যদ্রব্যে সরকার কর্তৃক মূল্য নির্ধারণ সংক্রান্ত আদেশের সত্যায়িত অনুলিপিসমূহ ঙ. কোন সময়ে ক্রয়কৃত/আমদানিকৃত পণ্যদ্রব্য কখন বিক্রয় করা হইয়াছে উহার বিবরণ চ. বিগত অর্থ বছরসমূহের সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ভর্তুকির বিবরণ(২০১০ হতে ২০১৩-২০১৪ পর্যন্ত)	বিনামূল্যে	১১ কার্য দিবস (অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণের নিমিত্ত)	
৬৩.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত ব্যাংক ঋণ গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগের কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ভেটিং	বিনামূল্যে	০৩ কার্য দিবস (অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত)	
৬৪.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রয়ের জন্য কিস্তি অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	(ক) সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব (খ) প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী (গ) প্রস্তাবে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্র	বিনামূল্যে	০৮ কার্য দিবস	
৬৫.	নিলামকৃত পরিত্যক্ত বাণিজ্যিক সম্পত্তি হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত অনুমতি বা মতামত প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, তুলনামূলক বিবরণী, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা। ক) দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, তুলনামূলক বিবরণী, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র গ. এসএ রেকর্ড ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা ঘ. জেলা ব্যবস্থাপনা বোর্ডের মতামত	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ জোবায়েদুর রহমান উপসচিব, অবা-৪ ফোন: ৯৫৪০৬২৭ ইমেইল: sas.iit4br@mincom.gov.bd

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

৬৬.	নিলামকৃত অর্পিত বাণিজ্যিক সম্পত্তি হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত অনুমতি বা মতামত প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, তুলনামূলক বিবরণী, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ রেকর্ড ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা। গ. জেলা ব্যবস্থাপনা বোর্ডের মতামত।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ জোবায়েদুর রহমান উপসচিব, অবা-৪ ফোন: ৯৫৪০৬২৭ ইমেইল: sas.iit4br@mincom.gov.bd
৬৭.	ভারতের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	এ. এইচ. এম আহসান, উপসচিব, এফটিএ-১ ফোন: ৯৫১২২২৫ ইমেইল: sas.fta1br@mincom.gov.bd
৬৮.	শ্রীলংকার সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৬৯.	সাফটা (সোউথ এশিয়ান ফ্রি ট্রেড এরিয়া), সাপটা (সার্ক প্রিফারেনশিয়াল ট্রেডিং এ্যারেনজমেন্ট), সাটিস (সার্ক এগ্রিমেন্ট অন ট্রেড এ্যান্ড সার্ভিসেস) এবং সার্ক সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	নূর মোঃ মাহবুবুল হক উপসচিব, এফটিএ-২ ফোন: ৯৫৪০৬২৩ ইমেইল: sas.fta2br@mincom.gov.bd
৭০.	মালয়েশিয়া ও মেসেডোনিয়ার সাথে এফটিএ/পিটিএ সম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৭১.	BIMSTEC সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	আবদুছ হাত্তার শেখ উপসচিব, এফটিএ-৩ ফোন: ৯৫৭১৭৭৩ ইমেইল: sas.fta3br@mincom.gov.bd
৭২.	SASEC সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৭৩.	পাকিস্তানের সাথে দ্বি-পাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৭৪.	BCIM FORUM সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৭৫.	আর্থিক সংস্থাঃ বিশ্ব ব্যাংক, এডিবি, আইডিবি, আইএফসি, আইএমএফ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	তৌফিকুর রহমান, উপসচিব, এফটিএ-৪ ফোন: ৯৫৪৫৫৩৭ ইমেইল:sas.fta4br@mincom.gov.bd
৭৬.	সিএফসি (কমন ফান্ড ফর কমোডিটিস) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৭৭.	দ্বিপাক্ষিক মুক্ত বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য GCC, সৌদিআরব (এশিয়া ও দক্ষিণ আমেরিকা); প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৭৮.	আংকটাড (United Nations Conference on Trade and Development) ও আইটিসি (ইন্টারন্যাশনাল ট্রেড কমিশন) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	এ. এইচ. এম সফিকুজ্জামান উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ৯৫৪০১৯৯ ইমেইল:sas.fta5br@mincom.gov.bd
৭৯.	ইইউ/ইসি (ইউরোপিয়ান কমিশন)- বাংলাদেশ জয়েন্ট কমিশন এবং ইসি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৮০.	বিএফটিআই (বাংলাদেশ ফরেন ট্রেড ইনস্টিটিউট) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৮১.	কমনওয়েলথ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩সপ্তাহ	

	UNESCAP (United Nations Economic and Social Commission for Asia and Pacific) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
--	--	---	---	------------	-----------	--

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮২.	Standing Committee on Economic and Commercial Cooperation of OIC (COMCEC) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	বেগম পুর্শিয়া আক্তার, সিনিয়র সহকারী সচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ৯৫৪০২৯৫ ইমেইল: ds.fta2@mincom.gov.bd
৮৩.	Trade Preference System among OIC (TPS-OIC) – এর আওতাধীন ট্রেড নেগোসিয়েশন কমিটি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৮৪.	জি-৭, জি-৭৭, ওআইসি, আইসিডিটি, ডি-৮ ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৮৫.	ইন্ডিয়ান ওশান রিম এসোসিয়েশন ফর রিজিওনাল কো-অপারেশন (IOR-ARC) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
৮৬.	নেপাল, ভূটান ও মিয়ানমারের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	মোঃ মাসুদুল মান্নান বাণিজ্য পরামর্শক ফোন: ৯৫৪৯১৬১
৮৭.	ট্রেড ফ্যাসিলিটেশন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	ইমেইল: acc@mincom.gov.bd
৮৮.	তৈরি পোশাক শিল্পের সি.ও (সোর্টিফিকেট অফ অরিজিন), জিএসপি, জিএসটিপি এবং রুলস অব অরিজিন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	

৮৯.	মানি লন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থাগণ প্রতিরোধ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	
-----	--	---	---	------------	-----------	--

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার সূচ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯০.	বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য ও পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৩ সপ্তাহ	আবু সালেহ মোঃ ইমরান পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ফোন: ৯৫১৫৩৮৮ ইমেইল:so.textile@mincom.gov.bd
৯১.	ডব্লিউটিও'র আওতায় ডাম্পিং/এন্টিডাম্পিং	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিত অভিযোগ পত্র জারি/ই-মেইল	ডাম্পিং/এন্টিডাম্পিং এর বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদান। উল্লেখ্য যে, বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন ডাম্পিং/এন্টিডাম্পিং অথরিটি হিসাবে কাজ করছে	বিনামূল্যে	লিখিত অভিযোগ প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কর্মদিবস	মোহাম্মদ মাহবুবুর রহমান পাটওয়ারী উপ-পরিচালক -৩ ফোন: ৯৫৪৯৫৮৭ ইমেইল: dd3.wto@mincom.gov.bd
৯২.	ডব্লিউটিও'র বিভিন্ন চুক্তির আওতায় ডব্লিউটিও সচিবালয়ে নিয়মিত নোটিফিকেশন প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি/ই-মেইল	নোটিফিকেশন এর বিষয়ে লিখিত পত্র/ই-মেইল/নির্দেশনা প্রাপ্তির পর বিষয়টির ওপর প্রয়োজনীয় তথ্য/নোটিফিকেশন প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদান	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ আওলাদ হোসেন সহকারী পরিচালক -১ ফোন: ৭১৭১৫৮৬ ইমেইল: ad1.wto@mincom.gov.bd
৯৩.	ডব্লিউটিও'র আওতায় ডিসপিউট সেটেলমেন্ট	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি/ই-মেইল	ডিসপিউট এর বিষয়ের ওপর প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদান।			
৯৪.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের আওতায় বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরীপত্র জারি।	ক. অর্থ অবমুক্তির জন্য নির্ধারিত ০৪টি ফরম (সংলগ্নী-৪, ৫, ৩০, ৪৫) যথাযথভাবে পূরণ। খ. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা গ. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	জনাব মোঃ আবদুল লতিফ সিনিয়র সহকারী প্রধান , পরি-১ ফোন: ৯৫৬৫৪৯৮ ই-মেইল: acp1@mincom.gov.bd

২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পদ সৃজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক. জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র খ. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন পত্র গ. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদন।	বিনামূল্যে	০৬ মাস	নুরজাহান খানম সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ ফোন: ৯৫৪৫৮৫৩ ইমেইল: sas.admn1@mincom.gov.bd
০২.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পদ সংরক্ষণ (পদ সৃজনের ৪র্থ বছর হতে সংরক্ষণের জন্য)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ খ. ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ গ. পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র ঘ. পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি পত্র	বিনামূল্যে	০২ মাস	-ঐ-
০৩.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পদ স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেক লিষ্ট অনুযায়ী তথ্য/কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০২ মাস	-ঐ-
০৬.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পদোন্নতি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. নিয়োগ বিধিমালা-২০১৪ অনুযায়ী বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ খ. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	-ঐ-
০৭.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশসহ)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৮.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটির মঞ্জুরীর আদেশ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৯.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. সুনির্দিষ্ট কারণসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	-ঐ-

১০.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ বর্ধিত বেতন ও বেতন সমতাকর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. সার্ভিস বহি	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	-এ-
-----	--	---	--------------------------------	------------	--------------	-----

২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১১.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	নুরজাহান খানম সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ ফোন: ৯৫৪৫৮৫৩ ইমেইল: sas.admn1@mincom.gov.bd
১২.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পেনশন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।		বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	খন্দকার ফাতেমা বেগম যুগ্মসচিব, প্রশাসন-২ ফোন: ৯৫৪০৬১২ ইমেইল: sas.admn2br@mincom.gov.bd
১৩.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ চাকরি স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	
১৪.	ইপিবি ও টিসিবির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি সংক্রান্ত।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. কর্মকর্তার আবেদন খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন গ. ইতোপূর্বে ভোগকৃত ছুটির জিও	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১৫.	ইপিবি ও টিসিবির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. চাহিদা পত্র এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
১৬.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. চাহিদা পত্র এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	

১৭.	ইপিবি ও টিসিবির নতুন পদ সৃজন এবং আঞ্চলিক অফিস স্থাপন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পত্র খ. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন পত্র গ. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদন।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
-----	---	---	--	------------	-------------	--

২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৮.	ইপিবি ও টিসিবির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি (বেহিঃ বাংলাদেশসহ)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	খন্দকার ফাতেমা বেগম যুগ্মসচিব, প্রশাসন-২ ফোন: ৯৫৪০৬১২ ইমেইল: sas.admn2br@mincom.gov.bd
১৯.	ইপিবি ও টিসিবির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটির মঞ্জুরীর আদেশ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
২০.	ইপিবি অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. সংস্থার প্রস্তাব খ. বাজেট ও প্রাক্কলন, বিল, কিস্তির হিসাব	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
২১.	টিসিবি ও ইপিবিতে প্রেষণে কর্মরত প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের গাড়ির ১০০% ভাতা প্রাপ্তি সংক্রান্ত।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন গাড়ীর লোনের জিও সংস্থা প্রধানের প্রত্যয়ণ ও সুপারিশ।	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	
২২.	বৈদেশিক বাণিজ্যিক মিশনে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অর্থ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর নিকট প্রেরণ এবং প্রাপ্তি সাপেক্ষে চেক প্রদান	বিলের মাধ্যমে সিএও, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর নিকট প্রেরণ এবং প্রাপ্তি সাপেক্ষে চেক প্রদান	আনুষ্ঠানিক আবেদন/ নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
২৩.	বাণিজ্যিক উইংয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/বদলি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	মোহাম্মাদ জাফরুল ইসলাম আজিজি, উপসচিব, রপ্তানি-৩ ফোন: ৯৫৪৯৩৪৮

২৪.	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে বদলির প্রেক্ষিতে বিশেষ পারিতোষিক প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ই-মেইল: sas.export3br@mincom.gov.bd
২৫.	বিদেশস্থ বাণিজ্যিক উইংয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বাড়ি ভাড়া মঞ্জুরী	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	

২.৪. আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

ক্রমিক নং	অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার নাম
১।	বাংলাদেশ ট্যারিফ কমিশন
২।	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো
৩।	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
৪।	জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর
৫।	যৌথ মূলধনী কোম্পানী ও ফার্মস নিবন্ধক
৬।	আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের অফিস
৭।	বাংলাদেশ চা বোর্ড
৮।	বাংলাদেশ ফরেন ট্রেড ইনস্টিটিউট
৯।	বিজনেজ প্রমোশন কাউন্সিল
১০।	দি ইনস্টিটিউট অব কস্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট এক্যাউন্টস অব বাংলাদেশ
১১।	দি ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড এক্যাউন্টস অব বাংলাদেশ
১২।	ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রম	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
০২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: রুহিদাস জদ্দার, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: ds.admn1@mincom.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: মোঃ আতিকুর রহমান খান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ফোন: ৯৫১৪১৪৪ ইমেইল: js.admn@mincom.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	এক মাস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	তিন মাস