

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision): বিশ্ব বাণিজ্যে উল্লেখযোগ্য প্রতিযোগিতামূলক অবস্থান সৃষ্টি।

অভিলক্ষ্য (Mission): ব্যবসা বাণিজ্য পরিবেশ সৃষ্টি, বাণিজ্য পদ্ধতির সহজীকরণ, রপ্তানি বৃদ্ধিতে সহায়তা প্রদান, রপ্তানি পণ্য ও বাজার বহুমুখীকরণ, 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 :

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|---|--|----------------------------------|--|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১. | পণ্য রপ্তানির বিপরীতে নগদ সহায়তার বিষয়ে সুপারিশ | পণ্য রপ্তানিকারক কর্তৃক পণ্য রপ্তানির সকল প্রকার কাগজপত্রসহ বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে আবেদন দাখিল করার পর বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের গঠিত রপ্তানি প্রণোদনা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অর্থ বিভাগ ও বাংলাদেশ ব্যাংকে সুপারিশ প্রেরণ করা হয়। | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্স গ. ইআরসি ঘ. হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদপত্র। ঙ. ভ্যাট সনদ চ. বিক্রয় চুক্তিপত্র ছ. রপ্তানি সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) জ. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ব্যক্তি আবেদনকারীর ক্ষেত্রে) | বিনামূল্যে | ১৮০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | তানিয়া ইসলাম উপসচিব রপ্তানি-১ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৬২৪ মোবা: +৮৮ ০১৭১৩১৯৯৮১৪ ই-মেইল: export1@mincom.gov.bd |
| ২. | সয়াবিন মিল/কেক রপ্তানির অনুমতি। | নিজস্ব ক্রাশিং মিল রয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানকে শর্তসাপেক্ষে সয়াবিন মিল/সয়াবিন কেক রপ্তানির অনুমতি প্রদান করা হয়। | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্স গ. ইআরসি ঘ. হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদপত্র। ঙ. ভ্যাট সনদ চ. বিক্রয় চুক্তিপত্র ছ. রপ্তানি সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | তানিয়া ইসলাম উপসচিব রপ্তানি-১ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৬২৪ মোবা: +৮৮ ০১৭১৩১৯৯৮১৪ ই-মেইল: export1@mincom.gov.bd |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|--|---|----------------------------------|---------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | জ. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ব্যক্তি আবেদনকারীর ক্ষেত্রে) | | | |
| ৩. | রপ্তানি নিষিদ্ধ পণ্যের ক্ষেত্রে রপ্তানির জন্য বিশেষ অনুমতি প্রদান | প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি। | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্স গ. ইআরসি ঘ. হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদপত্র। ঙ. ভ্যাট সনদ চ. বিক্রয় চুক্তিপত্র ছ. রপ্তানি সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) জ. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ব্যক্তি আবেদনকারীর ক্ষেত্রে) | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব, রপ্তানি-২ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৭৫৪০২৭৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৭৯৮৭ ই-মেইল: export2@mincom.gov.bd |
| ৪. | শর্ত সাপেক্ষে রপ্তানি যোগ্য পণ্যের ক্ষেত্রে রপ্তানির জন্ম বিশেষ অনুমতি প্রদান | প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্স গ. ইআরসি ঘ. হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদ পত্র। ঙ. ভ্যাট সনদ চ. বিক্রয় চুক্তিপত্র ছ. রপ্তানি সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) জ. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ব্যক্তি আবেদনকারীর ক্ষেত্রে) | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব, রপ্তানি-২ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৭৫৪০২৭৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৭৯৮৭ ই-মেইল: export2@mincom.gov.bd |
| ৫. | আমদানিকৃত পণ্য পুনঃ রপ্তানির অনুমতি প্রদান | প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্স গ. ইআরসি ঘ. হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদ পত্র। ঙ. ভ্যাট সনদ চ. বিক্রয় চুক্তিপত্র ছ. রপ্তানি সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) জ. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ব্যক্তি আবেদনকারীর ক্ষেত্রে) | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব, রপ্তানি-২ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৭৫৪০২৭৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৭৯৮৭ ই-মেইল: export2@mincom.gov.bd |
| ৬. | ওয়েট-ব্লু কাঁচা চামড়া রপ্তানির অনুমতি | নিজস্ব ট্যানারি রয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানকে শর্তসাপেক্ষে ওয়েট-ব্লু কাঁচা চামড়া রপ্তানির | স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন খ. ট্রেড লাইসেন্স গ. ইআরসি ঘ. হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদ পত্র। | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব, রপ্তানি-২ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৭৫৪০২৭৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৭৯৮৭ |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|---|--|--|---------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | অনুমতি প্রদান করা হয়। | ঙ. ভ্যাট সনদ চ. বিক্রয় চুক্তিপত্র ছ. রপ্তানি সংক্রান্ত অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে) জ. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (ব্যক্তি আবেদনকারীর ক্ষেত্রে) | | | ই-মেইল: export2@mincom.gov.bd |
| ৭. | দেশের অভ্যন্তরে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা ও ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় মেলা আয়োজনের অনুমতি প্রদান | অনলাইনে/হার্ডকপিতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মর্মে পত্রজারি | ক. <u>আবেদন পত্র</u> খ. মেলা পরিপত্র অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১. ট্রেজারী চালানেরমূল কপি। ২। স্থান বরাদ্দ পত্র ৩। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ৪। হালনাগাদ আয়কর সনদ ৫। ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট ৬। টিও লাইসেন্স ৭। সার্টিফিকেট অব ইন কর্পোরেশন ৮। জেলা পর্যায়ে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা আয়োজনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের অনাপত্তি। | ১) আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলার অনুমতির ফি মেয়াদ/ দিন ফি (মার্কিন ডলার) ১-৫ ৩০০.০০ ৬-১০ ৫০০.০০ ১১-১৫ ৭৫০.০০ ১৬-২০ ১০০০.০০ ২১-২৫ ১৫০০.০০ ২৬-৩০ ২০০০.০০ ২) স্থানীয় বাণিজ্য মেলার অনুমতির ফি মেয়াদ/ দিন ফি (টাকা) ১-৫ ৫,০০০/- ৬-১০ ১০,০০০/- ১১-১৫ ১৫,০০০/- ১৬-২০ ২০,০০০/- ২১-২৫ ২৫,০০০/- ২৬-৩০ ৩০,০০০/- চালানের জন্য প্রযোজ্য কোড নম্বর: ১-১৭০১-০০০১-২৬৮১ | ৬০ কার্যদিবস | তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, রপ্তানি-৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৬২৬ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ই-মেইল: export7@mincom.gov.bd |
| ৮. | বিদেশে রপ্তানিযোগ্য পণ্যের বাণিজ্যিক সার্টিফিকেটসমূহ সত্যায়ন/প্রতিসত্যায়ন | নোটারী করা, সংশ্লিষ্ট চেম্বার অব কমার্স/বাণিজ্য | সত্যায়নের জন্য <u>আবেদন</u> এবং সংশ্লিষ্ট চেম্বার অব কমার্স হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য | বিনামূল্যে | ০১ কার্যদিবস | মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (রপ্তানি-১০) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১৩৭৬ মোবাইল: ০১৯২০০৩৩২৮৭ |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|---|--|----------------------------------|---------------------------|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | সংগঠনের সত্যায়িত ডকুমেন্টস সত্যায়ন | | | | ইমেইল: export10@mincom.gov.bd |
| ৯. | ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট্রাক্শন এন্ড ম্যানেজমেন্ট অ্যাকাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ (আইসিএমএবি)-এর সদস্যগণের এসোসিয়েট ও ফেলো মেম্বারশীপ সার্টিফিকেট, ফাইনাল পরীক্ষা পাসের সার্টিফিকেট এবং ট্রান্সক্রিপ্ট সত্যায়ন | আইসিএমএবি-এর সদস্যগণের এসোসিয়েট ও ফেলো মেম্বারশীপ সার্টিফিকেট, ফাইনাল পরীক্ষা পাসের সার্টিফিকেট এবং ট্রান্সক্রিপ্ট সত্যায়ন | আইসিএমএবি-এর সদস্যগণের এসোসিয়েট ও ফেলো মেম্বারশীপ সার্টিফিকেট, ফাইনাল পরীক্ষা পাসের সার্টিফিকেট | বিনামূল্যে | ০১ কার্যদিবস | মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (রপ্তানি-১০) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১৩৭৬ মোবাইল: ০১৯২০০৩৩২৮৭ ইমেইল: export10@mincom.gov.bd |
| ১০. | সার্বটী (সাউথ এশিয়া ফ্রি ট্রেড এরিয়া) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ ফিরোজ উদ্দিন আহমেদ উপসচিব (এফটিএ-২) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৯৭৬ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১২২৩৬৩৭ ই-মেইল: fta2@mincom.gov.bd |
| ১১. | সাপটী (সার্ক প্রিফারেনশিয়াল ট্রেডিং এ্যারেনজমেন্ট) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ ফিরোজ উদ্দিন আহমেদ উপসচিব (এফটিএ-২) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৯৭৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১২২৩৬৩৭ ই-মেইল: fta2@mincom.gov.bd |
| ১২. | আপটী (এশিয়া প্যাসিফিক ট্রেড এগ্রিমেন্ট) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ ফিরোজ উদ্দিন আহমেদ উপসচিব (এফটিএ-২) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৯৭৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১২২৩৬৩৭ ই-মেইল: fta2@mincom.gov.bd |
| ১৩. | উত্তর আমেরিকা অঞ্চলে দেশসমূহের সাথে সকল | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে | সংশ্লিষ্ট দেশের সাথে পত্রের মাধ্যমে যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ -৪) |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|--|---|---|----------------------------------|---------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | PTA/FTA/RTA বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি; | মতামত সম্বলিত পত্র জারি | | | | মোবাইল: +৮৮ ০১৯৭২২১২১৩৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২১১ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd |
| ১৪. | দক্ষিণ আমেরিকা অঞ্চলে দেশসমূহের সাথে সকল PTA/FTA/RTA (MERCOSUE বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট দেশের সাথে পত্রের মাধ্যমে যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ -৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৯৭২২১২১৩৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২১১ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd |
| ১৫. | সিএফসি (কমন ফান্ড ফর কমোডিটিস) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ -৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৯৭২২১২১৩৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২১১ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd |
| ১৬. | European Union এর সাথে দ্বি- পাক্ষিক সভা ও কার্যক্রম | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩৬০ কার্যদিবস | মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব ফোন +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ Email: fta5@mincom.gov.bd |
| ১৭. | European Commission এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩৬০ কার্যদিবস | মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব ফোন +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ Email: fta5@mincom.gov.bd |
| ১৮. | Commonwealth এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩৬০ কার্যদিবস | মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব ফোন +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|--|--|--|----------------------------------|---------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | | | | Email: fta5@mincom.gov.bd |
| ১৯. | UNESCAP এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩৬০ কার্যদিবস | মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব ফোন +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ Email: fta5@mincom.gov.bd |
| ২০. | UNCTAD এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩৬০ কার্যদিবস | মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব ফোন +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ Email: fta5@mincom.gov.bd |
| ২১. | কানাডার সাথে PTA/FTA বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩৬০ কার্যদিবস | মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব ফোন +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ Email: fta5@mincom.gov.bd |
| ২২. | যুক্তরাষ্ট্র সাথে PTA/FTA বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ৩৬০ কার্যদিবস | মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব ফোন +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ Email: fta5@mincom.gov.bd |
| ২৩. | নেপাল, ভুটান- এর সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান | যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি। | চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র | বিনামূল্যে | ১০ কার্যদিবস | শরীফ রায়হান কবির সহকারী বাণিজ্য পরামর্শক মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২৯১০৬৭০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|--|---|---|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | | | | ইমেইল: atc.fta@mincom.gov.bd |
| ২৪. | বাণিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ অনুসারে ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. সুনির্দিষ্ট এলাকা (বিভাগ, জেলা, মেট্রোপলিটন 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/লিখিতভাবে 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. স্বাক্ষরসহ উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪ (চার) প্রস্থ 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) কার্যদিবস | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |
| ২৫. | মাল্টি লেভেল মার্কেটিং (এম এল এম) কোম্পানির লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন নামঞ্জুরের পরিপ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত আপিল নিষ্পত্তি | আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিতকরণ | ক. কোম্পানির প্যাডে/সাদা কাগজে আপিল আবেদন খ. লাইসেন্স আবেদন নামঞ্জুরের পত্র গ. আপিল ফি'র ট্রেজারি চালানোর মূল কপি ঘ. আপিল বক্তব্যের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আপিল ফি ২০০০ (দুই হাজার) ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ নং কোডে ট্রেজারিতে জমা প্রদান | আপিল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কার্যদিবস | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |
| ২৬. | বাণিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ অনুসারে ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিতভাবে অনুমতি প্রদান অথবা আবেদন | ক. বাণিজ্য সংগঠন হিসেবে নিগমিত হওয়ার সনদ (Certification of Incorporation) খ. বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান ও উহার নোটিশ প্রদানের প্রমানক | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কার্যদিবস | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|---|--|---|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | 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 সংঘস্মারক (উদ্দেশ্যবলী অংশ ব্যতীত অন্যান্য অংশের) ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনাপত্তি প্রদান | নামঞ্জুরের বিষয়ে অবহিতকরণ | 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 | | | |
| ২৭. | কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ২৩ (১) অনুসারে কোন কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরের পরিপ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত আপিল নিষ্পত্তি | আপিল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ক. নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরের পত্র খ. আপিল ফি জমার ট্রেজারি চালানের মূল কপি গ. আপিল বক্তব্যের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঘ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব/ সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত কোম্পানির প্যাডে/সাদা কাগজে আপিল আবেদন | আপিল ফি ২৫০ (দুইশত পঞ্চাশ) ১- ১৭৩৫-০০০০-২৬৮১ নং কোড এ ট্রেজারিতে জমা প্রদান | আপিল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে। | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |
| ২৮. | 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 অবহিতকরণ। | ক. প্রস্তাবিত সমিতি গঠনের নিমিত্ত অনুষ্ঠিত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) খ. স্বাক্ষীসহ 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 বাণিজ্য সংগঠন অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ফরম-এ <u>আবেদন</u> । | বিনামূল্যে | বিভিন্ন সংস্থার প্রতিবেদন/অনাপত্তি সাপেক্ষে সরকার কর্তৃক লাইসেন্স প্রদানের নির্দেশ প্রদানের তারিখ হতে পরবর্তী ২ (দুই) কার্যদিবস | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|--|---|--|----------------------------------|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ২৯. | 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 লিখিতভাবে অনাপত্তি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিতকরণ। | 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 প্রস্তাবিত সমিতির প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন। | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কর্মদিবস | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |
| ৩০. | 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 কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) চ. উল্লিখিত কাগজ প্রাপ্তিসহ সিনিয়র সচিব/সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে কোম্পানির প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্মদিবস | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|--|---|----------------------------------|--|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৩১. | 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 ঙ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ও সেক্টর ভিত্তিক বাগিজ্য/শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গ্রুপ 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) কর্যদিবস | মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ মোবাইল: +৮৮ ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৬৯০০১ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd |
| ৩২. | বাগিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ এর ৩(৭)(খ) ধারা অনুসারে সমগ্র বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন শিল্প/বাগিজ্য সেক্টরের জন্য সমিতির (বাগিজ্য সংগঠনের) নামের ছাড়পত্র প্রদান | নামের ছাড়পত্র প্রদান/লিখিতভাবে আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিতকরণ | ক. মহাপরিচালক, বাগিজ্য সংগঠন বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | ৪৫ কর্যদিবস | সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩০ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ই-মেইল: to2@mincom.gov.bd |
| ৩৩. | বাগিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ এর ৩ ধারা অনুসারে সমগ্র বাংলাদেশ | লাইসেন্স প্রদান/ লিখিতভাবে আবেদন | ক. প্রস্তাবিত সংগঠন গঠনের নিমিত্ত সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে দুটি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির | সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩০ |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|--|--|-------------------------------|--|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | ভিত্তিক কোন শিল্প/বাণিজ্য সেক্টরের জন্য সমিতির (বাণিজ্য সংগঠনের) লাইসেন্স প্রদান | নামঞ্জুরের বিষয় অবহিতকরণ | খ. উক্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) গ. উদ্যোক্তা সদস্যগণের হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স, টিন উল্লেখসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র ঘ. স্বাক্ষরসহ উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪ (চার) প্রস্থ সংস্মারক 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 | | পরবর্তী ২ (দুই) কার্যদিবস | মোবাইল: +৮৮ ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ই-মেইল: to2@mincom.gov.bd |
| ৩৪. | বাণিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ এর ৩ ধারা অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত সমগ্র বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন বাণিজ্য সংগঠনের সংস্মারক ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিতভাবে অনুমতি প্রদান/আবেদন না মঞ্জুর অবহিতকরণ। | 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 কাগজপত্রসহ মহাপরিচালক, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনের প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কার্যদিবস | সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩০ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ই-মেইল: to2@mincom.gov.bd |
| ৩৫. | বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন বাণিজ্য সংগঠনের কার্যনির্বাহী কমিটির/পরিচালনা পর্ষদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিতভাবে সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ। | প্রমানসহ লিখিত অভিযোগ | বিনামূল্যে | কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কার্যদিবস | সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩০ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ই-মেইল: to2@mincom.gov.bd |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|--------------------|--|----------------------------------|---------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৩৬. | এসিড আমদানি ছাড়পত্র/এসিড আমদানির লাইসেন্সের ছাড়পত্র | পত্র জারীর মাধ্যমে | এসিড আমদানির ছাড়পত্রের <u>ফরম</u> । এসিড আমদানির লাইসেন্সের ছাড়পত্রের <u>ফরম</u> । * আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ); * ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ); * আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) সহ; * এসিড আমদানির ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে এসিড লাইসেন্স; * পরিবেশগত ছাড়পত্র; * ফায়ার লাইসেন্স; * শিল্পের ক্ষেত্রে পোষক কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; * বর্তমান মজুদ, গুদামের ধারণ ক্ষমতা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক তথ্য সম্বলিত সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান ও কারখানা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন এবং প্রত্যয়ন পত্র এসিড নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা-২০০৪ অনুযায়ী পূরণকৃত 'ট' ফরম। উক্ত ফরম বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অবা-১ শাখা ও স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | মোঃ জিয়াউর রহমান যুগ্মনিয়ন্ত্রক (অবা-১ শাখা) ফোন- +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২-১৬৮৯১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd |
| ৩৭. | আমদানিকৃত পণ্য ছাড়করণের জন্য ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) প্রদান (যে ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন)। | পত্র জারীর মাধ্যমে | ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) প্রাপ্তির আবেদনের <u>ফরম</u> । * আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ); * বিএল এর কপি (হালনাগাদ); * ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ); * ইনভয়েস এর কপি * কমাশিয়াল ইনভয়েস এর কপি; * এলসি এর কপি; * আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) সহ; * কাস্টম আটকাদেশ এর কপি সহ মেশিনারীর ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন। | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | মোঃ জিয়াউর রহমান যুগ্মনিয়ন্ত্রক (অবা-১ শাখা) ফোন- +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২-১৬৮৯১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd |
| ৩৮. | আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান (যে ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন)। | পত্র জারীর মাধ্যমে | * আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ); * ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ); * আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) সহ মেশিনারীর ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন। | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | মোঃ জিয়াউর রহমান যুগ্মনিয়ন্ত্রক (অবা-১ শাখা) ফোন- +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২-১৬৮৯১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|--------------------|--|---|---------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৩৯. | ৩য় এডহক আমদানি সুবিধার অনুমতি প্রদান | পত্র জারীর মাধ্যমে | 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 | ২০ কার্যদিবস | মোঃ জিয়াউর রহমান যুগ্মনিয়ন্ত্রক (অবা-১ শাখা) ফোন- +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২-১৬৮৯১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd |
| ৪০. | ব্যক্তিগত আন্বেয়াস্ট্র/ গোলাবাবুদ আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান | পত্র জারীর মাধ্যমে | ক. স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অনাপত্তিসহ আবেদন। খ. হালনাগাদ আন্বেয়াস্ট্র লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি গ. আবেদনকারীর এক কপি সত্যায়িত ছবি ঘ. জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি ঙ. বিগত পাঁচ বছরের পরিশোধিত আয়কর প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত কপি | ব্যক্তিগত আন্বেয়াস্ট্র আমদানির ক্ষেত্রে) নির্ধারিত সরকারী ফি প্রদান করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রতি বছরের জন্য ২৫০০০ (পঁচিশ হাজার টাকা) হারে কোড নং ১/১৭৩১/০০০১/১৮০১ তে মূল ফি এবং ১/১১৩৩/০০১০/০৩১১ কোডে ভ্যাটের টাকা জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য, ব্যক্তিগত আন্বেয়াস্ট্র আমদানির অনুমতিপত্র বাণিজ্য মন্ত্রণালয় হতে জারীর পরে বর্ণিত ফি জমা দিতে হবে। | ১০ কার্যদিবস | নুসরাত আইরিন উপসচিব (অবা-২ শাখা) ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ইমেইল: iit2@mincom.gov.bd |
| ৪১. | ফরমালিন আমদানির লাইসেন্স প্রদান / ফরমালিন আমদানির লাইসেন্স নবায়ন/ ফরমালিন আমদানির ছাড়পত্র প্রদান | পত্র জারীর মাধ্যমে | ফরমালিন আমদানি বিষয়ক আবেদন ফর্ম পূরণ, ফি জমা দান ও সংযুক্তি প্রদানের ক্ষেত্রে ফরমালিন (আমদানি, উৎপাদন, পরিবহন, মজুদ, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০১৫ এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন (স্মারক ২৬.০০.০০০০. ০৯৬.২০.০০৩.২২-১৮০, তারিখ ২১.০৮.২০২২) অনুসরণ করতে হবে। বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের | ফরমালিন আমদানির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সরকারী ফি প্রদান করতে হবে। ফরমালিন আমদানির লাইসেন্স প্রাপ্তির ক্ষেত্রে ২,৫০০০০ (দুই লক্ষ | ২০ কার্যদিবস | নুসরাত আইরিন উপসচিব (অবা-২ শাখা) ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ইমেইল: iit2@mincom.gov.bd |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|-----------|--------------------|--|--|---------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | <p>ওয়েবসাইটে বর্ণিত বিধিমালা ও প্রজ্ঞাপন সংযুক্ত রয়েছে।</p> <p>বর্ণিত বিধিমালা অনুযায়ী ফরমালিন আমদানির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত আবেদনপত্র ও সংযুক্তি আবশ্যিক;</p> <p>ক) ফরমালিন আমদানির লাইসেন্স প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বর্ণিত বিধিমালার নির্ধারিত 'খ' ফর্ম পূরণপূর্বক আবেদনপত্র দাখিল</p> <p>খ) ফরমালিন আমদানির ছাড়পত্র প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বর্ণিত বিধিমালার নির্ধারিত 'চ' ফর্ম পূরণপূর্বক আবেদন দাখিল</p> <p>গ) নিজ এলাকার চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের সত্যায়িত কপি</p> <p>ঘ) নিজ এলাকার চেয়ারম্যান অথবা ওয়ার্ড কমিশনার বা প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা প্রদত্ত চারিত্রিক সনদের সত্যায়িত কপি</p> <p>ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>চ) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের অনুকূলে প্রদত্ত আবেদন ফি এর ব্যাংক ড্রাফট বা পে অর্ডার</p> <p>ছ) আর্থিক সবচ্ছলতার স্বপক্ষে ব্যাংকের সনদপত্র</p> <p>জ) টি আই এন (TIN) সনদপত্র</p> <p>ঝ) ট্রেড লাইসেন্সের হালনাগাদ সত্যায়িত কপি</p> <p>ঞ) আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ);</p> <p>ট) আবেদনকারী যৌথ মালিকানাধীন ফার্ম হলে যৌথ কারবারের চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>ঠ) আবেদনকারী কোম্পানী হলে উক্ত কোম্পানীর নিবন্ধন সনদপত্র, মেমোরেন্ডাম অব এসোসিয়েশন এবং আর্টিকেলস অব এ্যাসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি</p> <p>ড) শিল্পের ক্ষেত্রে পোষক কর্তৃপক্ষের সুপারিশ</p> <p>ঢ) বর্তমান মজুদ, গুদামের ধারণ ক্ষমতা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক হিসাব সংক্রান্ত তথ্য</p> | <p>পঞ্চাশ হাজার) টাকা এবং লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রে ২৫০০০ (পঁচিশ হাজার টাকা) ফি প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য, বর্ণিত ফি প্রদানের ক্ষেত্রে ফরমালিন (আমদানি, উৎপাদন, পরিবহন, মজুদ, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০১৫ এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন (স্মারক ২৬.০০.০০০০.০৯৬.২০.০০৩.২২-১৮০, তারিখ ২১.০৮.২০২২) অনুসরণ করতে হবে।</p> | | |

| ক্র: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন/মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|------|---|--------------------|--|-------------------------------|------------------------|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ৪২. | সরকারী প্রতিষ্ঠান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা ইত্যাদি) কর্তৃক আমদানিকৃত পণ্য ছাড়করণের জন্য ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) প্রদান (যে ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন)। | পত্র জারীর মাধ্যমে | ক) ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) প্রাপ্তির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের(সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ) সুপারিশপত্র খ) সিপি প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট আমদানিকারী প্রতিষ্ঠানের (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা) <u>আবেদনপত্র-অবা ২ শাখা</u> গ) আমদানিকৃত পণ্যের বিষয়ে আমদানি বিষয়ক চুক্তিপত্র, দরপত্র মূল্যায়নের কপিসহ সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ঘ) বিল অব লেডিং (বিএল) এর কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঙ) এয়ারওয়ে বিল এর কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) চ) ইনভয়েস এর কপি ছ) এলসি এর কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) জ) কাস্টমস আটকাদেশ এর কপিসহ আমদানিকৃত দ্রব্যের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য। | বিনামূল্যে | ১০ কার্যদিবস | নুসরাত আইরিন উপসচিব (অবা-২ শাখা) ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ইমেইল: iit2@mincom.gov.bd |
| ৪৩. | সরকারী প্রতিষ্ঠান (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা ইত্যাদি) কর্তৃক আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান (যে ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন)। | পত্র জারীর মাধ্যমে | ক) আমদানি অনুমতি প্রাপ্তির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ) এর অনাপত্তিসহ সুপারিশপত্র খ) আমদানি অনুমতি প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট আমদানিকারী প্রতিষ্ঠানের(অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা) আবেদন গ) আমদানির সিদ্ধান্ত বিষয়ক অনুমোদনপত্র, দরপত্র মূল্যায়নের কপি, চুক্তিপত্রসহ প্রাসঙ্গিক কাগজাদি ঘ) আমদানিতব্য পণ্যের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য | বিনামূল্যে | ১০ কার্যদিবস | নুসরাত আইরিন উপসচিব (অবা-২ শাখা) ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ইমেইল: iit2@mincom.gov.bd |

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 |
| ১. | সভা/কমিটি/ওয়ার্কশপ/সেমিনারে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন | বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার পত্রের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদান করে পত্র জারি | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার পত্র ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | আবেদন প্রাপ্তির ২ কার্যদিবসের মধ্যে | মুর্শেদা জামান উপসচিব ফোন: +৮৮০২-৫৫১০১২২৭ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn2@mincom.gov.bd |
| ২. | কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার পত্র ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | আবেদন প্রাপ্তির ২ কার্যদিবসের মধ্যে | মুর্শেদা জামান উপসচিব ফোন: +৮৮০২-৫৫১০১২২৭ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn2@mincom.gov.bd |
| ৩. | সিসিআইএন্ডই ও আরজেএসসির ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশপত্র/প্রজ্ঞাপন জারি | ১. আবেদনপত্র ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোঃ হুমায়ুন কবীর সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ইমেইল: admn3@mincom.gov.bd |
| ৪. | সিসিআইএন্ডই ও আরজেএসসির পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিষ্ট অনুযায়ী তথ্য/কাগজপত্র প্রস্তাব ও চেকলিষ্ট | বিনামূল্যে | ৬০ কার্যদিবস | মোঃ হুমায়ুন কবীর সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ইমেইল: admn3@mincom.gov.bd |
| ৫. | সিসিআইএন্ডই ও আরজেএসসির ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড, টাইম স্কেল মঞ্জুরি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি | আবেদন ও দপ্তর/সংস্থার আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | মোঃ হুমায়ুন কবীর সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ইমেইল: admn3@mincom.gov.bd |

| 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 |
| ৬. | সিসিআইএন্ডই ও আরজেএসসির ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের চাকরি স্থায়ীকরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি | ক. <u>আবেদনপত্র</u> খ. ২ বছরের এসিআর গ. বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ ঘ. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোঃ হুমায়ূন কবীর সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ইমেইল: admn3@mincom.gov.bd |
| ৭. | সিসিআইএন্ডই ও আরজেএসসির ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের চাকরি পদোন্নতি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি | ক. জৈষ্ঠতার তালিকা খ. চাকুরি স্থায়ীকরণের অফিস আদেশ গ) দপ্তরের প্রত্যয়নপত্র ঘ) দুদকের প্রত্যয়নপত্র ঙ) এসিআর (বিধি অনুযায়ী) | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | মোঃ হুমায়ূন কবীর সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ইমেইল: admn3@mincom.gov.bd |
| ৮. | সিসিআইএন্ডই ও আরজেএসসির ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন নিষ্পত্তি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি. ও/পত্র জারি | ক. পিআরএল গমনের আদেশ খ. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের কপি গ. <u>পেনশন ফরম ২.১</u> পূরণ ঘ. পার্সপোর্ট সাইজের ছবি ৫ কপি ঙ. উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র চ. দপ্তরের না-দাবী পত্র ছ. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ হুমায়ূন কবীর সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ইমেইল: admn3@mincom.gov.bd |
| ৯. | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে পত্র প্রাপ্তির পর বিভিন্ন অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে | জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১২৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭-০২৮২৪৪ ই-মেইল: admn4@mincom.gov.bd |
| ১০. | মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ | প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর বিভিন্ন অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে প্রতিবেদন প্রেরণ | প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে | জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১২৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭-০২৮২৪৪ ই-মেইল: admn4@mincom.gov.bd |

| 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. | জেলা প্রশাসক সম্মেলনের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে পত্র প্রাপ্তির পর বিভিন্ন অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে | জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১২৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭-০২৮২৪৪ ই-মেইল: admn4@mincom.gov.bd |
| ১২. | নিরাপত্তা সংক্রান্ত জাতীয় কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে পত্র প্রাপ্তির পর বিভিন্ন অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে | জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১২৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭-০২৮২৪৪ ই-মেইল: admn4@mincom.gov.bd |
| ১৩. | মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে পত্র প্রাপ্তির পর বিভিন্ন অনুবিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | পত্রে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে | জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১২৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭-০২৮২৪৪ ই-মেইল: admn4@mincom.gov.bd |
| ১৪. | জাতীয় সংসদে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং মাননীয় বাণিজ্যমন্ত্রীর প্রশ্নোত্তর প্রেরণ | জাতীয় সংসদ/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে পত্র প্রাপ্তির পর বিভিন্ন অনুবিভাগ হতে প্রশ্নোত্তর সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে জাতীয় সংসদে/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ | জাতীয় সংসদ/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রশ্নোত্তর | বিনামূল্যে | পত্রে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে | জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১২৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭-০২৮২৪৪ ই-মেইল: admn4@mincom.gov.bd |
| ১৫. | বিভিন্ন স্থায়ী কমিটির সভায় কার্যপত্র/জবাব প্রেরণ | জাতীয় সংসদ হতে পত্র প্রাপ্তির পর বিভিন্ন অনুবিভাগ ও | জাতীয় সংসদ হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | পত্রে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে | জান্নাতুল ফেরদৌস উপসচিব ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১২৫ |

| 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 |
| | | দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় করে জাতীয় সংসদে প্রেরণ | | | | মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭-০২৮২৪৪ ই-মেইল: admn4@mincom.gov.bd |
| ১৬. | দি ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র , অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন | বিনামূল্যে | ৩ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ১৭. | দি ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট্রাক্শন ম্যানেজমেন্ট একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র , অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ১৮. | ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র , অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ১৯. | ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র , অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২০. | ইপিবি, বিপিসি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র , অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ |

| 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 |
| | | | | | | মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২১. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, বিপিসি, ইপিবি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ সৃজন/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুজ্ঞকরণ এবং পদ সংরক্ষণ/স্থায়ীকরণ | 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 | ১৮০ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২২. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, বিপিসি, ইপিবি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২৩. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, ইপিবি, বিপিসি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ অগ্রিম ইত্যাদির প্রশাসনিক অনুমোদন | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. প্রয়োজনীয় দলিল পত্রাদি/কাগজপত্রাদি গ. ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঞ্জীকারনামা ঘ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২৪. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, ইপিবি, বিপিসি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঞ্জীকারনামা গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঞ্জীকারনামা | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২৫. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, ইপিবি, বিপিসি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের যানবাহন ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | ক. পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ. বাজেট বরাদ্দ | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ |

| 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 |
| | | | | | | মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২৬. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, ইপিবি, বিপিসি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্জীকারনামা গ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২৭. | ইপিবি, বিপিসি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. সর্বশেষ জমাকৃত অর্থর হিসাব বিবরণী (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য) | বিনামূল্যে | ০৫ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২৮. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, ইপিবি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. সর্বশেষ সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ২৯. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, ইপিবি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও অর্জিত ছুটি ইত্যাদি (দেশে ও বিদেশে) | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটির মঞ্জুরীর আদেশ | বিনামূল্যে | ৫ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ৩০. | বাংলাদেশ চা বোর্ড, ইপিবি, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরে প্রেষণে | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন গাড়ির লোনের জিও সংস্থা প্রধানের প্রত্যয়ন ও সুপারিশ | বিনামূল্যে | ৩ কার্যদিবস | খন্দকার জাকির হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৫) ফোন: +৮৮ ০২-২২৩৩৮৯১৩৩ |

| 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 |
| | কর্মকর্তাদের গাড়ির ১০০% ভাতা প্রাপ্তি সংক্রান্ত | | | | | মোবাইল: +৮৮ ০১৭৪২৫২২৩৩৩ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd |
| ৩১. | টারিফ কমিশন, টিসিবি'র পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরম অনুযায়ী প্রস্তাব প্রেরণ খ. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ঘ. অর্থ বিভাগের সম্মতি/ বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ ঙ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ | বিনামূল্যে | ১২০ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |
| ৩২. | টারিফ কমিশন, টিসিবি'র যানবহান ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | ক. পিপিআর-২০০৮, অনুসরণে প্রস্তাব প্রেরণ খ. অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ. বাজে বরাদ্দ | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |
| ৩৩. | টারিফ কমিশন, টিসিবি'র কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ, কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি ও মোটরযান ক্রয় অগ্রিম ইত্যাদি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | ক. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |
| ৩৪. | টারিফ কমিশন, টিসিবি'র অফিস সরঞ্জামাদি ও যানবাহন টিওএন্ডইভুক্তকরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব প্রেরণ খ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ. অর্থ বিভাগের সম্মতি ঘ. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ (জনবলের ক্ষেত্রে) ঙ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |

| 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 |
| ৩৫. | টারিফ কমিশন, টিসিবি'র শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও অর্জিত ছুটি ইত্যাদি (দেশে বিদেশে) | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | ক. <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটির মঞ্জুরীর আদেশ | বিনামূল্যে | ০৫ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |
| ৩৬. | টারিফ কমিশন, টিসিবি'র আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিমোবাইল সংযোগ ব্যবস্থা | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮ এ বর্ণিত <u>নির্ধারিত ফরমে</u> আবেদন খ. সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে অডিট আপত্তির তথ্য | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |
| ৩৭. | অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব প্রদানের জন্য তার ছায়ালিপি সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব | বিনামূল্যে | ০৫ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |
| ৩৮. | অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |
| ৩৯. | অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ত্রিপক্ষীয় সভা করে সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি। | বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যবিবরণী | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd |

| 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 |
| ৪০. | মন্ত্রণালয়, বাণিজ্যিক মিশন এবং আওতাধীন দপ্তর সংস্থার অর্থ উপযোজন, পুন: উপযোজন | কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি এবং আইবাস++ এ পোস্টিং | মন্ত্রণালয়, বাণিজ্যিক মিশন এবং দপ্তর সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব | বিনামূল্যে | আদেশপ্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবস | সুব্রত কুমার দে উপসচিব (বাজেট) মোবাইল: +৮৮ ০১৭২০৫৪৩৫০০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৬৭১৬ ই-মেইল: ds.budget@mincom.gov.bd |
| ৪১. | মূলবাজেট ও সংশোধিত বাজেটে মিশন স্টেটমেন্ট, প্রধান কার্যাবলী ও সাম্প্রতিক অর্জন অর্থ বিভাগে প্রেরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে iBAS এ পোস্টিং/পত্র জারি | বাজেট প্রাক্কলন হক | বিনামূল্যে | অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে | সুব্রত কুমার দে উপসচিব (বাজেট) মোবাইল: +৮৮ ০১৭২০৫৪৩৫০০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৬৭১৬ ই-মেইল: ds.budget@mincom.gov.bd |
| ৪২. | আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের বার্ষিক চাঁদা পরিশোধ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি এবং আইবাস++ এ পোস্টিং | বার্ষিক চাঁদা পরিশোধের নিমিত্তে বিশ্ব বাণিজ্য সংস্থা হতে প্রাপ্ত পত্র অনুযায়ী | বিনামূল্যে | পত্র প্রাপ্তির ৭ দিনের মধ্যে | সুব্রত কুমার দে উপসচিব (বাজেট) মোবাইল: +৮৮ ০১৭২০৫৪৩৫০০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৬৭১৬ ই-মেইল: ds.budget@mincom.gov.bd |
| ৪৩. | রপ্তানি নীতি প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যাবলী | রপ্তানি নীতি ৩ বছর পর পর প্রণয়ন করা হয়। রপ্তানি নীতিতে সংযোজন, সংশোধন, বিয়োজনের লক্ষ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, বাংলাদেশ ব্যাংক, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা, সংশ্লিষ্ট চেম্বার, এসোসিয়েশন, সমিতির লিখিত প্রস্তাব আহবান করা হয়। প্রাপ্ত আবেদন/ দরখাস্ত যাচাই বাছাইকরত: | বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা | বিনামূল্যে | আমদানি ও রপ্তানি (নিয়ন্ত্রণ) আইন, ১৯৫০ এর ৩(১) ধারার ক্ষমতাবলে সরকার রপ্তানি নীতি ২০২১-২৪ জারি করে থাকে। | তানিয়া ইসলাম উপসচিব রপ্তানি-১ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৬২৪ মোবা: +৮৮ ০১৭১৩১৯৯৮১৪ ই-মেইল: export1@mincom.gov.bd |

| 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 |
| | | অংশীজনদের সমন্বয়ে কয়েকটি সভার মাধ্যমে প্রাপ্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত এবং মন্ত্রিসভার অনুমোদন গ্রহণ ও গেজেট প্রকাশ এবং ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়। | | | | |
| ৪৪. | সিআইপি (রপ্তানি) কার্ড বিতরণ | রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক দরখাস্ত আহবানপূর্বক তা যাচাই- বাছাইঅন্তে প্রস্তুতকৃত তালিকা প্রাপ্তির পর তা জননিরাপত্তা বিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, বাংলাদেশ ব্যাংকসহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত গ্রহণ, সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও গেজেট প্রকাশের মাধ্যমে কার্ড বিতরণ | নির্ধারিত ফরম্যাটে দরখাস্ত | বিনামূল্যে | ১২০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব (রপ্তানি-৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd |
| ৪৫. | জাতীয় রপ্তানি ট্রফি প্রদান | রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক দরখাস্ত আহবানপূর্বক তা যাচাই- বাছাইঅন্তে প্রস্তুতকৃত তালিকা প্রাপ্তির পর তা জননিরাপত্তা বিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, বাংলাদেশ ব্যাংকসহ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত গ্রহণ, সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও | নির্ধারিত ফরম্যাটে দরখাস্ত | বিনামূল্যে | ১২০ কার্যদিবস (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত প্রাপ্তি সাপেক্ষে) | তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব (রপ্তানি-৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd |

| 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 |
| | | গেজেট প্রকাশের মাধ্যমে ট্রফি বিতরণ | | | | |
| ৪৬. | চা শিল্পের উন্নয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি পরীক্ষাকরত: নীতি সহায়তা | উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব, মতামত গ্রহণ, সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ | ক. বাংলাদেশ চা বোর্ড হতে প্রাপ্ত পত্র খ. বাংলাদেশ চা গবেষণা ইনস্টিটিউট | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব (রপ্তানি-৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd |
| ৪৭. | চা চাষ ও বিপণন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সংগঠনের আবেদন নিষ্পত্তি | যাচাই-বাছাইপূর্বক অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি | বাংলাদেশ চা বোর্ড হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব (রপ্তানি-৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd |
| ৪৮. | নতুন চা বাগান সৃষ্টির আবেদন নিষ্পত্তি | যাচাই-বাছাই করে অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি | ক. বাংলাদেশ চা বোর্ড হতে প্রাপ্ত পত্র খ. জেলা প্রশাসকের মতামত | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব (রপ্তানি-৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd |
| ৪৯. | চা বাগানের দীর্ঘ মেয়াদী লীজ বিষয়ক আবেদন অগ্রায়ণ | প্রাপ্ত প্রস্তাব মতামতসহ ভূমি মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ | বাংলাদেশ চা বোর্ড হতে প্রাপ্ত পত্র | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব (রপ্তানি-৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd |
| ৫০. | সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য সম্পর্ক উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাদি। | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে পত্র প্রেরণ | দূতাবাস ও আয়োজন সংস্থার পত্র | বিনামূল্যে | প্রাপ্ত প্রস্তাবের পর থেকে ২০ কার্যদিবস | সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯০৪৭ |

| 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 |
| | | | | | | ই-মেইল : export5@mincom.gov.bd |
| ৫১. | সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহের সাথে দ্বিপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত। | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে উভয় দেশের উপযুক্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক চুক্তি সম্পাদন | উভয় দেশের সম্মতিতে প্রণয়নকৃত খসড়া | বিনামূল্যে | উভয় দেশের সম্মতিতে | সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯০৪৭ ই-মেইল : export5@mincom.gov.bd |
| ৫২. | সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশ সমূহের সাথে সভা/সেমিনারের আয়োজন। | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে পত্রজারি | দূতাবাস ও আয়োজক সংস্থার পত্র | বিনামূল্যে | পত্র প্রাপ্তির পর ২০ কর্ম দিবস | সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯০৪৭ ই-মেইল : export5@mincom.gov.bd |
| ৫৩. | সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য উপাত্ত প্রদান। | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে পত্র জারি/ মতামত | সংশ্লিষ্ট দূতাবাস এর পত্র | বিনামূল্যে | ০৭ কর্ম দিবস | সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯০৪৭ ই-মেইল : export5@mincom.gov.bd |
| ৫৪. | সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশ সমূহের ঢাকাস্থ বাণিজ্য মিশন ও বাণিজ্যিক অফিসের কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে বাণিজ্য সম্পর্কিত কার্যক্রম সংক্রান্ত। | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট দূতাবাস এর পত্র | বিনামূল্যে | ০৭ কর্ম দিবস | সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯০৪৭ ই-মেইল : export5@mincom.gov.bd |
| ৫৫. | সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে জি ও জারী | সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের / পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ ইআরডি এর পত্র | বিনামূল্যে | ১০ কার্যদিবস | সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ |

| 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 |
| | মহাসাগরীয় দেশসমূহে বাংলাদেশের বাণিজ্য প্রতিনিধিদল প্রেরণ সংক্রান্ত। | | | | | ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯০৪৭ ই-মেইল : export5@mincom.gov.bd |
| ৫৬. | সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহে বাংলাদেশের বাণিজ্য প্রতিনিধিদল আগমন | ব্রিফ প্রদান ও অন্যান্য কার্যক্রম | সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের / পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ ইআরডি এর পত্র | বিনামূল্যে | ১০ কার্যদিবস | সালমা হাসনায়ন রপ্তানি-৫ শাখা/ অধিশাখা কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯০৪৭ ই-মেইল : export5@mincom.gov.bd |
| ৫৭. | সমগ্র ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহে বাংলাদেশের বাণিজ্য প্রতিনিধিদল প্রেরণ | প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে জি ও জারি ও ব্রিফ প্রণয়ন | মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট দূতাবাস/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ ইআরডি এর পত্র | বিনামূল্যে | প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি-৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১-৭২৩৬৮৮ ফোন: + ৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd |
| ৫৮. | সমগ্র ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহে থেকে বাংলাদেশে বাণিজ্য প্রতিনিধিদল আগমন | ব্রিফ প্রণয়ন ও অন্যান্য কার্যক্রম | সংশ্লিষ্ট দূতাবাস/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ ইআরডির পত্র | বিনামূল্যে | প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি-৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১-৭২৩৬৮৮ ফোন: + ৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd |
| ৫৯. | সমগ্র 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 | মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি-৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১-৭২৩৬৮৮ ফোন: + ৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd |
| ৬০. | সমগ্র 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 কার্যদিবস | মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি-৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১-৭২৩৬৮৮ ফোন: + ৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ |

| 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 |
| | | | | | | ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd |
| ৬১. | মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক বাণিজ্য বিষয়ক সমগ্র ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকা দেশসমূহের ব্রীফ প্রণয়ন/সংগ্রহ/হালনাগাদকরণ/সংরক্ষণ/সরবরাহ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি/মতামত | দাপ্তারিক পত্র/ই-মেইল | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি-৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১-৭২৩৬৮৮ ফোন: + ৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd |
| ৬২. | সমগ্র ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহে আয়োজিত বাণিজ্য সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সভা সেমিনার, ফোরাম শো-কেস ও এক্সপো-তে অংশগ্রহণ/আয়োজনের অনুমতি প্রদান | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি. ও জারি | বিভিন্ন দূতাবাস/বাণিজ্যিক উইং/সংস্থার প্রস্তাব | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি-৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১-৭২৩৬৮৮ ফোন: + ৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd |
| ৬৩. | শ্রমিক অসন্তোষ বিষয়ক প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ | সুপারিশের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিজিএমইএ, বিকেএমইএ ও বিটিএমএ কে পত্র প্রেরণ | স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জননিরাপত্তা বিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব (রপ্তানি-৮) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬৩৬ মোবাইল: ০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd |
| ৬৪. | তৈরি পোশাক রপ্তানি অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে গৃহীত শ্রমিক অধিকার বিষয়ক ইস্যুসমূহে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বেপজাসহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়, দপ্তর, সংস্থার সাথে সমন্বয় | অংশীজন সভা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়ন সুপারিশ প্রণয়ন | যুক্তরাষ্ট্র, কানাডা, আইএলও ইউরোপিয়ান ইউনিয়নসহ অন্যান্য দেশ কর্তৃক প্রেরিত পত্র/ইমেইল | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব (রপ্তানি-৮) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬৩৬ মোবাইল: ০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd |
| ৬৫. | শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সাথে RMG Sustainability Council (RSC)-এর কাজের সমন্বয় এবং এ বিষয়ে গঠিত গভর্নমেন্ট কো-অর্ডিনেশন কাউন্সিল-এর কার্যক্রম | গভর্নমেন্ট কো-অর্ডিনেশন কাউন্সিল-এর সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রয়োজ্য সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের পত্র, RSC এর পত্র, বিজিএমইএ-এর পত্র, যুক্তরাষ্ট্র, কানাডা, ইউরোপিয়ান ইউনিয়নসহ অন্যান্য দেশ কর্তৃক প্রেরিত পত্র/ইমেইল | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব (রপ্তানি-৮) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬৩৬ মোবাইল: ০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd |

| 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 |
| ৬৬. | বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে তৈরি পোশাক খাতের কমপ্লায়েন্স সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/প্রবিধি ইত্যাদি সম্পর্কে চাহিত মতামত প্রদান | কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত প্রদান | বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত খসড়া আইন/বিধি/প্রবিধি | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব (রপ্তানি-৮) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬৩৬ মোবাইল: ০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd |
| ৬৭. | তৈরি পোশাক খাত ব্যতীত অন্যান্য রপ্তানি ও সেবা খাতের কমপ্লায়েন্স সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশনসমূহের বিভিন্ন সমস্যা নিরসন | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশন থেকে প্রাপ্ত পত্র/তথ্য | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | নাজমুল হক সিনিয় সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯) ফোন: ০২-২২৩৩৮৯০০৫ মোবাইল: ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ইমেইল: export9@mincom.gov.bd |
| ৬৮. | বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে তৈরি পোশাক খাত ব্যতীত অন্যান্য খাতের কমপ্লায়েন্স সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/প্রবিধি ইত্যাদি সম্পর্কে চাহিত মতামত প্রদান | কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত প্রদান | বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত খসড়া আইন/বিধি/প্রবিধি | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | নাজমুল হক সিনিয় সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯) ফোন: ০২-২২৩৩৮৯০০৫ মোবাইল: ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ইমেইল: export9@mincom.gov.bd |
| ৬৯. | তৈরি পোশাক শিল্পে কর্মরত শ্রমিক কর্মচারী, ম্যানেজারদের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ বাবদ ব্যয় অনুমোদন, | বিলসমূহ কমিটিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে অনুমোদন এবং চেক প্রদান | ইপিবি থেকে প্রাপ্ত বিল ভাউচার এবং সুপারিশ | বিনামূল্যে | ২৫ কার্যদিবস | মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (রপ্তানি-১০) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১৩৭৬ মোবাইল: ০১৯২০০৩৩২৮৭ ইমেইল: export10@mincom.gov.bd |
| ৭০. | তৈরি পোশাক শিল্পে কর্মরত শ্রমিক কর্মচারী ও মিড লেভেল ম্যানেজারদের প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ক নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ | তহবিল পরিচালনা কমিটিতে উপস্থাপন এবং গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ | ইপিবি থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাব এবং সুপারিশ | বিনামূল্যে | ২৫ কার্যদিবস | মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (রপ্তানি-১০) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১৩৭৬ মোবাইল: ০১৯২০০৩৩২৮৭ ইমেইল: export10@mincom.gov.bd |

| 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 |
| ৭১. | তৈরি পোশাক শিল্পে কর্মরত শ্রমিক কর্মচারী ও মিড লেভেল ম্যানেজারদের প্রশিক্ষণ প্রদান বাবদ তহবিল ব্যবস্থাপনা | তহবিল পরিচালনা কমিটিতে উপস্থাপন এবং গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ | সভার কার্যবিবরণী | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (রপ্তানি-১০) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০১৩৭৬ মোবাইল: ০১৯২০০৩৩২৮৭ ইমেইল: export10@mincom.gov.bd |
| ৭২. | Standing Committee on Economic and Commercial Cooperation of OIC (COMCEC) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) ফোন: ০২৫৫১০০৫৩৫ ই-মেইল: fta6@mincom.gov.bd |
| ৭৩. | Trade Preferential System among OIC (TPS-OIC) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৫৩৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ই-মেইল: fta6@mincom.gov.bd |
| ৭৪. | Developing 8 (D-8) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৫৩৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ই-মেইল: fta6@mincom.gov.bd |
| ৭৫. | Indian Ocean Rim Association (IORA) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৫৩৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ই-মেইল: fta6@mincom.gov.bd |
| ৭৬. | Islamic Centre for Development of Trade (ICDT) বিষয়ক কার্যক্রম; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৫৩৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ |

| 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 |
| | | | | | | ই-মেইল: fta6@mincom.gov.bd |
| ৭৭. | আফ্রিকা মহাদেশের দেশসমূহের সাথে পিটিএ/এফটিএ; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৫৩৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ই-মেইল: fta6@mincom.gov.bd |
| ৭৮. | ইরানের সাথে পিটিএ/এফটিএ; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৫৩৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ই-মেইল: fta6@mincom.gov.bd |
| ৭৯. | টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত অর্থ বিভাগ এর বাজেট হতে মূলধন সংগ্রহ। | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি। | অর্থ বিভাগের অনুমোদন পত্র/অপারগতা পত্র। | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | শাম্মী ইসলাম (উপসচিব) অবা-৩, মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: ii3@mincom.gov.bd |
| ৮০. | টিসিবি কর্তৃক নিত্য প্রয়োজনীয় 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 | ১৫ কার্যদিবস (অর্থ বিভাগের প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত) | শাম্মী ইসলাম (উপসচিব) অবা-৩, মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: ii3@mincom.gov.bd |
| ৮১. | টিসিবি'র আমদানি ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন কার্যক্রম; | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি। | টিসিবি হতে পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে | বিনামূল্যে | ০৫ কার্যদিবস | শাম্মী ইসলাম (উপসচিব) অবা-৩, মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: ii3@mincom.gov.bd |

| 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. | দ্রব্যমূল্য হ্রাস-বৃদ্ধি বিষয়ক বাণিজ্য সংগঠনের আবেদন | পত্র জারি | আবেদনের ভিত্তিতে বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশন থেকে সুপারিশ গ্রহণপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | বিনা মূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোহাঃ শামীমা আকতার যুগ্ম নিয়ন্ত্রক অবা-৫ শাখা ফোন: +৮৮ ০২-৫৫১০০২০৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩২-১২৩৪০৮ ইমেইল: iit5@mincom.gov.bd |
| ৮৩. | প্রধান আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড এক্যাউন্টস অব বাংলাদেশ, ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ, বিজনেস প্রমোশন কাউন্সিল, এফবিসিসিআই, বিজিএমইএ, বিকেএমইএ, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের আওতায় নিবন্ধিত বাণিজ্য সংগঠন কর্তৃক দাখিলকৃত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (জিওবি/বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি/ নিজস্ব অর্থায়নপুষ্টি) প্রক্রিয়াকরণ। | সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা (জুন ২০২২)-তে বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক প্রকল্প যাচাই কমিটি'র সভা আহ্বান; অর্থবিভাগ কর্তৃক জনবল নির্ধারণ; এবং সংস্থা কর্তৃক প্রকল্প প্রস্তাব পুনর্গঠনের পর মন্ত্রণালয়ের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা (জুন ২০২২) অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম্যাটে প্রণীত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> পরিকল্পনা কমিশন-এর ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে | প্রকল্প যাচাই কমিটি'র সিদ্ধান্তের আলোকে পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে। | ফিরোজ আল মামুন উপসচিব (পরিকল্পনা-১) মোবাইলঃ +৮৮-০১৭২০৫৪০৬৯৯ ফোনঃ +৮৮-২২৩৩৮৫৪৯৮ ই-মেইলঃ planning1@mincom.gov.bd |
| ৮৪. | প্রধান আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ, ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড এক্যাউন্টস অব বাংলাদেশ, ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ, বিজনেস প্রমোশন কাউন্সিল, এফবিসিসিআই, বিজিএমইএ, বিকেএমইএ, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের আওতায় নিবন্ধিত বাণিজ্য সংগঠনের | উন্নয়ন প্রকল্পের সমাপ্তির পর প্রকল্প কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচাই-বাছাইয়ের পর মন্ত্রণালয়ের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আইএমইডি-তে প্রেরণ। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ-এর নির্ধারিত আইএমইডি-০৪/২০০৩ ফরম্যাটে প্রণীত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> আইএমইডি'র ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে | প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে। | ফিরোজ আল মামুন উপসচিব (পরিকল্পনা-১) মোবাইলঃ +৮৮-০১৭২০৫৪০৬৯৯ ফোনঃ +৮৮-২২৩৩৮৫৪৯৮ ই-মেইলঃ planning1@mincom.gov.bd |

| 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 |
| | সমাপ্তকৃত উন্নয়ন প্রকল্পের "প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন" প্রক্রিয়াকরণ। | | | | | |
| ৮৫. | ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট্রাক্শন ম্যানেজমেন্ট একাউন্টস অব বাংলাদেশ, বাংলাদেশ চা বোর্ড, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (জিওবি/বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি/নিজস্ব অর্থায়নপুষ্টি) প্রক্রিয়াকরণ। | সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা (জুন ২০২২)-তে বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক যাচাই কমিটি'র সভা আহ্বান; অর্থবিভাগ কর্তৃক জনবল নির্ধারণ; এবং সংস্থা কর্তৃক প্রকল্প প্রস্তাব পুনর্গঠনের পর মন্ত্রণালয়ের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা (জুন ২০২২) অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম্যাটে প্রণীত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> <u>পরিকল্পনা কমিশন-এর ওয়েবসাইট</u> | বিনামূল্যে | প্রকল্প যাচাই কমিটি'র সিদ্ধান্তের আলোকে পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে। | আহমা সুলতানা উপসচিব (পরিকল্পনা-২) মোবাইলঃ +৮৮-০১৭১৫০৯৬৭০০ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১৪২২৮ ই-মেইলঃ planning2@mincom.gov.bd |
| ৮৬. | ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট্রাক্শন ম্যানেজমেন্ট একাউন্টস অব বাংলাদেশ, বাংলাদেশ চা বোর্ড, বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সমাপ্তকৃত উন্নয়ন প্রকল্পের "প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন" প্রক্রিয়াকরণ। | উন্নয়ন প্রকল্পের সমাপ্তির পর প্রকল্প কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচাই-বাছাইয়ের পর মন্ত্রণালয়ের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আইএমইডি-তে প্রেরণ। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ-এর নির্ধারিত আইএমইডি-০৪/২০০৩ ফরম্যাটে প্রণীত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> <u>আইএমইডি'র ওয়েবসাইট</u> | বিনামূল্যে | প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে। | আহমা সুলতানা উপসচিব (পরিকল্পনা-২) মোবাইলঃ +৮৮-০১৭১৫০৯৬৭০০ ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫১৪২২৮ ই-মেইলঃ planning2@mincom.gov.bd |
| ৮৭. | বাংলাদেশ ফরেন ট্রেড ইনস্টিটিউট, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, বাংলাদেশ ট্রেড এবং ট্যারিফ কমিশন এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব | সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকা | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন | বিনামূল্যে | প্রকল্প যাচাই কমিটি'র সিদ্ধান্তের আলোকে | রনি রহমান উপসচিব (পরিকল্পনা-৩) মোবাইলঃ +৮৮-০১৭৯৭০৯৫৭০৯ ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫১০১২৭৩ |

| 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 |
| | (জিওবি/বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি/নিজস্ব অর্থায়নপুষ্টি) প্রক্রিয়াকরণ। | (জুন ২০২২)-তে বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক যাচাই কমিটি'র সভা আহবান; অর্থবিভাগ কর্তৃক জনবল নির্ধারণ; এবং সংস্থা কর্তৃক প্রকল্প প্রস্তাব পুনর্গঠনের পর মন্ত্রণালয়ের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর-বিভাগে প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ। | নির্দেশিকা (জুন ২০২২) অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম্যাটে প্রণীত উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> <u>পরিকল্পনা কমিশন-এর ওয়েবসাইট</u> | | পুনর্গঠিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে। | ই-মেইলঃ planning3@mincom.gov.bd |
| ৮৮. | বাংলাদেশ ফরেন ট্রেড ইনস্টিটিউট, রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, বাংলাদেশ ট্রেড এবং ট্যারিফ কমিশন এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সমাপ্তকৃত উন্নয়ন প্রকল্পের "প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন" প্রক্রিয়াকরণ। | উন্নয়ন প্রকল্পের সমাপ্তির পর প্রকল্প কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচাই-বাছাইয়ের পর মন্ত্রণালয়ের যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আইএমইডি-তে প্রেরণ। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিঃ বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও মূল্যায়ন বিভাগ-এর নির্ধারিত আইএমইডি-০৪/২০০৩ ফরম্যাটে প্রণীত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন। <u>প্রাপ্তিস্থানঃ</u> <u>আইএমইডি'র ওয়েবসাইট</u> | বিনামূল্যে | প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে। | রনি রহমান উপসচিব (পরিকল্পনা-৩) মোবাইলঃ +৮৮-০১৭৯৭০৯৫৭০৯ ফোনঃ +৮৮-০২-৫৫১০১২৭৩ ই-মেইলঃ planning3@mincom.gov.bd |
| ৮৯. | ডব্লিউটিও'র Agreement on agriculture চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/ মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত ডকুমেন্ট https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া উপসচিব ডব্লিউটিও-১ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬৬৯৮৩২১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৮০ ইমেইল: director1.wto@mincom.gov.bd |

| 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 |
| ৯০. | ডব্লিউটিও'র Sanitary and Phyto-Sanitary (SPS) চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত ডকুমেন্ট https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া উপসচিব ডব্লিউটিও-১ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬৬৯৮৩২১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৮০ ইমেইল: director1.wto@mincom.gov.bd |
| ৯১. | Rules of Origin সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া উপসচিব ডব্লিউটিও-১ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬৬৯৮৩২১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৮০ ইমেইল: director1.wto@mincom.gov.bd |
| ৯২. | ডব্লিউটিও'র বিভিন্ন ধরনের মেজারস যেমন Antidumping, Subsidies and Countervailing, Safeguards সংক্রান্ত কার্যাবলি | Product Control Number অনুযায়ী Questionnaire পূরণ করা | ক) Investigation Trade measures (Antidumping, Subsidies and Countervailing, Safeguards) Initiating Compliance খ) Written statement and Observation গ) Observation on final findings | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া উপসচিব ডব্লিউটিও-১ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬৬৯৮৩২১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৮০ ইমেইল: director1.wto@mincom.gov.bd |
| ৯৩. | ডব্লিউটিও-তে বার্ষিক চাঁদা প্রদান | বাংলাদেশ ব্যংকের মাধ্যমে প্রেরণ | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট থেকে এ বিষয়ে প্রেরিত পত্র | বিনামূল্যে | প্রতি বছর ৩০ মার্চ মধ্যে | জনাব মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া উপসচিব ডব্লিউটিও-১ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬৬৯৮৩২১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৮০ ইমেইল: director1.wto@mincom.gov.bd |
| ৯৪. | ডব্লিউটিও কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ, সেমিনার, ইত্যাদিতে | মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মকর্তাবৃন্দের | ক) নির্ধারিত আবেদনপত্র; https://www.wto.org | বিনামূল্যে | ১৫ দিন | জনাব মোহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া উপসচিব |

| 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 |
| | ডব্লিউটিও এর শর্তানুযায়ী উপযুক্ত কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান | আবেদনপত্র জেনেভা মিশনের মাধ্যমে ডব্লিউটিও-তে প্রেরণ। | https://mincom.gov.bd | | | ডব্লিউটিও-১ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৮৬৬৯৮৩২১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৮০ ইমেইল: director1.wto@mincom.gov.bd |
| ৯৫. | Trade Facilitation (TF) সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত ডকুমেন্ট https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোঃ মেহেদী মাহমুদ আকন্দ সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৫ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৬২০০৫০০ ইমেইল: dd3.wto@mincom.gov.bd |
| ৯৬. | মিনিস্টেরিয়াল কনফারেন্স সংক্রান্ত কার্যাবলি | ক) স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ; খ) মিনিস্টেরিয়াল কনফারেন্সে অংশগ্রহণ | ক) ডব্লিউটিও আউটকাম/ডিসিশন ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও-তে বিভিন্ন সদস্যের সাবমিশন https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোঃ মেহেদী মাহমুদ আকন্দ সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৫ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৬২০০৫০০ ইমেইল: dd3.wto@mincom.gov.bd |
| ৯৭. | Trade and Investment Cooperation Forum Agreement (TICFA) সংক্রান্ত কার্যাবলি | প্রতি বছর ১বার যুক্তরাষ্ট্র-বাংলাদেশের যৌথ উদ্যোগে সভা করা হয় | ক) TICFA সংক্রান্ত আউটকাম ডকুমেন্ট https://mincom.gov.bd https://ustr.gov | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোঃ মেহেদী মাহমুদ আকন্দ সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৫ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৬২০০৫০০ ইমেইল: dd3.wto@mincom.gov.bd |
| ৯৮. | ট্রেড পলিসি রিভিউ (টিপিআর) সংক্রান্ত কার্যাবলি | বিভিন্ন দেশের ট্রেড পলিসি রিভিউ করে বাংলাদেশের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট থাকলে তা সংরক্ষণে কাজ করা | ক) বিভিন্ন দেশের ট্রেড পলিসি রিভিউ https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | জনাব মোঃ মেহেদী মাহমুদ আকন্দ সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৫ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৬২০০৫০০ |

| 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 |
| | | | | | | ইমেইল: dd3.wto@mincom.gov.bd |
| ৯৯. | General Agreement on Trade in Services (GATS) সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/ মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ; | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক প্রকাশিত ডকুমেন্ট https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা পদবি- সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |
| ১০০. | Non-Agricultural Market Access (NAMA) সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/ মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ; | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |
| ১০১. | Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights (TRIPS) চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/ মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ; | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |
| ১০২. | S & D Treatment Provisions সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/ মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ; | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |

| 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 |
| ১০৩. | ডব্লিউটিও'র বিভিন্ন চুক্তির আওতায় WTO Regular Notification সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে নোটিফিকেশন প্রেরণ | ক) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর থেকে গৃহীত মেজার্স সংক্রান্ত ডকুমেন্ট https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |
| ১০৪. | Agreement on Technical Barriers to Trade (TBT) সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/ মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |
| ১০৫. | Trade and Environment সংক্রান্ত কার্যাবলি | স্টেকহোল্ডার কনসাল্টেশন করে বাংলাদেশের অবস্থান/ মতামত বাংলাদেশ স্থায়ী মিশন, জেনেভায় প্রেরণ | ক) ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট অথবা জেনেভা মিশন থেকে প্রেরিত ডকুমেন্ট, ডব্লিউটিও এগ্রিমেন্ট; https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | ডব্লিউটিও সেক্রেটারিয়েট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |
| ১০৬. | ডব্লিউটিও'র আওতায় Dispute Settlement সংক্রান্ত কার্যাবলি | ডব্লিউটিও'র Dispute Settlement Body (DSB)-তে কনসাল্টেশন, প্যানেলের উত্তর প্রদান, পার্টি হওয়া, এবং আপীল হলে বাংলাদেশের অবস্থান তুলে ধরা | ক) DSB হতে প্রাপ্ত ডকুমেন্ট https://www.wto.org https://mincom.gov.bd | বিনামূল্যে | DSB কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে | এস এম নাজিয়া সুলতানা সিনিয়র সহকারী সচিব ডব্লিউটিও-৩ শাখা মোবাইল: +৮৮ ০১৭৬৫৭৫২ ৫০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: dd2.wto@mincom.gov.bd |

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

| সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) |
|---|--|--|--|------------------------------|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ |
| ১. অর্জিত ছুটি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র | বিনামূল্যে | ০৫ র্দিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ২. শ্রান্তি বিনোদন ছুটি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র | বিনামূল্যে | ০৩ র্দিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ৩. মাতৃত্বকালীন ছুটি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র | বিনামূল্যে | ০৩ র্দিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ৪. বহি: বাংলাদেশ ছুটি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ। | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ৫. কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খোলা | আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | ০২ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
|----|---|---|---|------------|--------------|---|
| | | সরকারি আদেশ জারি। | | | | |
| ৬. | কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম গ্রহণ | আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি। | ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | ০২ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ৭. | কর্তনযোগ্য ও অফেরতযোগ্য ঋণ এবং অবসর ভাতাপ্রাপ্তদের চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুর। | আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি। | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ৮. | মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তাদের বর্ধিত বেতন ও বেতন সমতাকরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ। | ক. আবেদনপত্র খ. সার্ভিস বহি | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ৯. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুর | সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিত করণ। | ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র; গ) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা; এবং ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তি স্থান: ট্রেজারি/ ভেন্ডর | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
|-----|--|--|--|------------|-----------------|---|
| ১০. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুর | সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিত করণ। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা; এবং গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকার নামা। ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তি স্থান: ট্রেজারি/ ভেন্ডর | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ১১. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় সংক্রান্ত অগ্রিম মঞ্জুর | সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রচলিত বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিত করণ। | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র : ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা; এবং গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তি স্থান: ট্রেজারি/ ভেন্ডর | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ১২. | অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদান | নির্ধারিত (NOC) ফরমসহ আবেদন। সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ ই মেইল এ জানিয়ে দেয়া হয়। | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ১৩. | মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ। | ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | বিনামূল্যে | ১৫ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ১৪. | মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পেনশন | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ | ক. পিআরএল গমনের আদেশ খ. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের কপি গ. পেনশন ফরম ২.১ পূরণ | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ |

| সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল) | |
|-----------|---|--|--|------------------------------|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | |
| | | জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ। | ঘ পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫ কপি ঙ. উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র চ. দপ্তরের না-দাবী পত্র ছ. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলে ছাপ | | ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd | |
| ১৫. | মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ চাকরি স্থায়ীকরণ | সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধি মালা অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ। | ক. আবেদনপত্র খ. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ও চাকরির সন্তোষজনক রেকর্ড | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ১৬. | বাণিজ্যিক উইংয়ে ২য়/ ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/বদলি | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ। | আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব | বিনামূল্যে | ২০ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ১৭. | বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মকর্তা বদলির প্রেক্ষিতে বিশেষ পারিতোষিক প্রেরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ। | সংশ্লিষ্ট মিশনের পত্র | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd |
| ১৮. | বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা বদলির প্রেক্ষিতে বিশেষ পারিতোষিক প্রেরণ | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ। | আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | শাহরিয়ার আল-কবীর সিদ্দিকী সিনিয়র (সহকারী সচিব (রপ্তানি-৩ শাখা)) মোবাইল: +৮৮০ ১৫৫৪০০২৫৫২ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৩৪৮ ই-মেইল: export3@mincom.gov.bd |
| ১৯. | বিদেশস্থ বাণিজ্যিক উইংয়ে কর্মকর্তাদের জন্য বাড়ি ভাড়া মঞ্জুরী | যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ | সংশ্লিষ্ট মিশনের পত্র | বিনামূল্যে | ৩০ কার্যদিবস | শাহরিয়ার আল-কবীর সিদ্দিকী সিনিয়র (সহকারী সচিব (রপ্তানি-৩ শাখা)) মোবাইল: +৮৮০ ১৫৫৪০০২৫৫২ |

| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
|-----|--|--|-------------------------------------|------------|--------------|--|
| | | জরি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ। | | | | ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৩৪৮ ই-মেইল: export3@mincom.gov.bd |
| ২০. | বিভিন্ন ধরনের সেবা (Utility, ইন্টারনেট, টেলিমোবাইল ও ইন্টারকম সেবা ইত্যাদি) | রিকুইজিশন প্রাপ্তি এবং প্রাধিকার অনুযায়ী | সেবা শাখা | বিনামূল্যে | ০৩ কার্যদিবস | মাজহারুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন-৭) মোবাইল: +৮৮০ ১৭৬৭-১৪১৪১৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫০৯৫ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd |
| ২১. | কম্পিউটার সামগ্রী, টেলিমোবাইল ও পিও সেট, ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড ইত্যাদি মেরামত ও সংরক্ষণ সেবা প্রদান। | রিকুইজিশন অনুযায়ী | সেবা শাখা | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | মাজহারুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন-৭) মোবাইল: +৮৮০ ১৭৬৭-১৪১৪১৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫০৯৫ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd |
| ২২. | অভ্যন্তরীণ অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ীর বরাদ্দ | আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | নির্ধারিত ছকে আবেদন | বিনামূল্যে | ০১ কার্যদিবস | মাজহারুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন-৭) মোবাইল: +৮৮০ ১৭৬৭-১৪১৪১৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫০৯৫ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd |

৩. আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশন

বাংলাদেশ চা বোর্ড

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর

যৌথমূলধন কোম্পানী ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর

আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

৩.১. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা সেবা গ্রহণকারীর নিকট সেবা প্রদানকারীর প্রত্যাশা

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|--------|---|
| ১. | ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা প্রদান; |
| ২. | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় চার্জ/ফিস পরিশোধ করা; |
| ৩. | প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা; |
| ৪. | সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা; |
| ৫. | সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক মোবাইল/তদবির না করা; এবং |
| ৬. | প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা। |

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: জিন্নাত রেহানা যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৫১১০২৮ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১৭৩৮১৫৪ ইমেইল: js.admn1@mincom.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে | আপিল কর্মকর্তা | নাম ও পদবি: মালেকা খায়রুন্নেছা অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৫১৪১৪৪ মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৫৬৪৬ ইমেইল: addl.admn@mincom.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd | ২০ কার্যদিবস |
| 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 | ৬০ কার্যদিবস |