

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

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

অভিলক্ষ্য (Mission): ব্যবসা বান্ধব 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 :

ক্রমিক	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	৭
১.	তথ্য প্রদান	নাগরিক সেবা প্রত্যাশীদের নিকট হতে সরাসরি কিংবা ই-মেইলে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর চাহিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তার চাহিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) তথ্য প্রদান করা হয়; তবে চাহিত তথ্য অন্য শাখা সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট শাখা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক প্রদান কর হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর উল্লিখিত নির্ধারিত ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইটে www.infocom.gov.bd -এ পাওয়া যাবে।	তথ্য অধিকার আইন, অনুসারে পাতা প্রতি ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত খরচ। ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে কোড নং-১-৪৫৪১-০০০০-২৬৮১ এ জমা দিতে হবে।	আবেদন প্রাপ্তির ২০ কর্মদিবসের মধ্যে এবং ৩য় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ কার্য দিবসের মধ্যে	সালমা হাসনায়েন উপসচিব তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ১০ ধারার বিধাননুসারে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১ ০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮০২৫৫১০১২০১ ই-মেইল: sas.law@mincom.gov.bd
২.	রপ্তানি নিষিদ্ধ পণ্যের ক্ষেত্রে রপ্তানির জন্য বিশেষ অনুমতি প্রদান	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি।	ক. বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশিত www.mincom.gov.bd নির্ধারিত ফরম খ. ট্রেড লাইসেন্স	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	রনি রহমান উপসচিব, রপ্তানি-২ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৯৭০৯৫৭০৯ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৭৯৮৭

ক্রমিক	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	৭
			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)			ই-মেইল: export2@mincom.gov.bd
৩.	শর্ত সাপেক্ষে রপ্তানি যোগ্য পণ্যের ক্ষেত্রে রপ্তানির জন্য বিশেষ অনুমতি প্রদান	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি	ক. বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশিত (www.mincom.gov.bd) নির্ধারিত ফরম 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 কর্মদিবস	রনি রহমান উপসচিব, রপ্তানি-২ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৯৭০৯৫৭০৯ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৭৯৮৭ ই-মেইল: export2@mincom.gov.bd
৪.	আমদানিকৃত পণ্য পুনঃ রপ্তানির অনুমতি প্রদান	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে পত্র জারি	ক. বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশিত (www.mincom.gov.bd) নির্ধারিত ফরম খ. ট্রেড লাইসেন্স গ. ইআরসি	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	রনি রহমান উপসচিব, রপ্তানি-২ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৯৭০৯৫৭০৯ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৭৯৮৭

ক্রমিক	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	৭
			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)			ই-মেইল: export2@mincom.g ov.bd
৫.	দেশের অভ্যন্তরে আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা ও ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় মেলা আয়োজনের অনুমতি প্রদান	প্রস্তাব অনুমোদনের পর পত্রজারী	ক. আবেদন পত্র খ. মেলা পরিপত্র অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	(১) স্থানীয় বাণিজ্য মেলার অনুমতির ফি: মেয়াদ	মেলা শুরুর ২ মাস পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ড্রেজারী চালানসহ আবেদন করতে হবে। তবে আবেদন প্রাপ্তির পর দুতম সম য়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	এস. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-৭ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২৩৬১৬৮৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২২৮ ই-মেইল: export7@mincom.g ov.bd
				ফি (টাকা)		
				০-৫ দিন	৫০০০/- পাঁচ হাজার টাকা	
				৫-১০ দিন	১০,০০০/- দশ হাজার টাকা	
				১০-১৫ দিন	১৫,০০০/- পনেরো হাজ টাকা	
				১৬- ২০ দিন	২০,০০০/- বিশ হাজার টাকা	
				২১- ২৫ দিন	২৫,০০০/- পঁচিশ হাজা টাকা	
				২৬- ৩০ দিন	৩০,০০০/- ত্রিশ হাজার টাকা	

ক্রমিক	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	৭
				(২) আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলার অনুমতির ফি:		
				মেয়াদ	ফি (মার্কিন ডলার/সমর্পা মাণ টাকা)	
				১-৫ দিন	৩০০.০০ (তিন শত) মার্কিন ডলার	
				৬-১০ দিন	৫০০.০০ (পাঁচ শত) মার্কিন ডলার	
				১১-১৫ দিন	৭৫০.০০ (সাত শত) মার্কিন ডলার	
				১৬- ২০ দিন	১০০০.০০ (দশ ক হাজার) মার্কিন ডলার	
				২১- ২৫ দিন	১৫০০.০০ (দশ ক হাজার পাঁচশত) মার্কিন ডলার	
				২৬- ৩০ দিন	২০০০.০০ (দুই হাজার) মার্কিন ডলার	

ক্রমিক	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	৭
				১-১৭০১-০০০১- ২৬৮১ কোডে ট্রেজারী চালানে জমাদান		
৬.	ওয়েট-ব্লু কাঁচা চামড়া রপ্তানির অনুমতি	নিজস্ব ট্যানারি রয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানকে শর্তসাপেক্ষে ওয়েট-ব্লু কাঁচা চামড়া রপ্তানির অনুমতি প্রদান করা হয়।	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	তানিয়া ইসলাম উপসচিব (রপ্তানি- ১) মোবাইল : +৮৮-০২-৯৩৪০৪৬৯ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৬২৪ ই-মেইল: export1@mincom.gov.bd
৭.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের ঢাকাস্থ বাণিজ্য মিশন ও বাণিজ্যিক অফিস কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে পত্র প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট দূতাবাস এর পত্র	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৭২৩৬৮৮ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
৮.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত হালনাগাদকৃত তথ্য উপাত্ত প্রদান।	সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের চাহিদা অনুসারে প্রতিবেদন	আবেদন পত্র/চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	০২ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৭২৩৬৮৮ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭

ক্রমিক	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	৭
						ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
৯.	বাংলাদেশের সাথে সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্যের ওপর প্রস্তুতকৃত রিফ প্রদান।	সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের চাহিদা অনুসারে প্রতিবেদন	আবেদন পত্র /চাহিদা পত্র ,ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০২ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৭২৩৬৮৮ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
১০.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য চুক্তি বাস্তবায়নে উদ্ভূত জটিলতা নিরসনে পদক্ষেপ গ্রহণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে পত্র প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট দূতাবাস এর পত্র	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৭২৩৬৮৮ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
১১.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের ব্যবসায়ীদের সাথে বাণিজ্য বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট পক্ষ সমূহের সাথে সভাকরণ/আলোচনা পূর্বক যৌক্তিক সমাধানের পদক্ষেপ গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীদের অভিযোগ পত্র ও অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণক	বিনামূল্যে	পত্র প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৭২৩৬৮৮ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd

ক্রমিক	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	৭
১২.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহে বাংলাদেশের বাণিজ্য প্রতিনিধিদল প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে জি ও জারী ও ব্রিফ প্রণয়ন	সংশ্লিষ্ট দূতাবাস /পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় / ইআরডি এর পত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৭২৩৬৮৮ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
১৩.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহে থেকে বাংলাদেশে বাণিজ্য প্রতিনিধিদল আগমন	ব্রিফ প্রণয়ন ও অন্যান্য কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট দূতাবাস /পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় / ইআরডি এর পত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ মোবাইল: +৮৮০১৭১১৭২৩৬৮৮ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
১৪.	বিদেশে রপ্তানিযোগ্য পণ্যের বাণিজ্যিক সার্টিফিকেটসমূহ সত্যায়ন/প্রতিসত্যায়ন	নোটারী করা, সংশ্লিষ্ট চেম্বার অব কমার্স/বাণিজ্য সংগঠনের সত্যায়িত ডকুমেন্টস	সংশ্লিষ্ট চেম্বার অব কমার্স হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (সংযুক্ত), রপ্তানি- ১০ মোবাইল: +৮৮ ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৪৪১৬ ই-মেইল: export10@mincom.gov.bd
১৫.	Standing Committee on Economic and Commercial	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬)

ক্রমিক	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	৭
	Cooperation of OIC (COMCEC) এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি;					মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩৫ ইমেইল: fta6@mincom.gov.bd
১৬.	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 কর্মদিবস	মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩৫ ইমেইল: fta6@mincom.gov.bd
১৭.	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 কর্মদিবস	মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩৫ ইমেইল: fta6@mincom.gov.bd
১৮.	Islamic Centre for Development of Trade (ICDT) বিষয়ক কার্যক্রম;	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩৫

ক্রমিক	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	৭
						ইমেইল: fta6@mincom.gov.bd
১৯.	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 কর্মদিবস	মাহবুবা খাতুন মিনু উপসচিব (এফটিএ-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৬৩৬৪৯৬৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৫৩৫ ইমেইল: fta6@mincom.gov.bd
২০.	উত্তর আমেরিকা অঞ্চলে দেশসমূহের সাথে সকল PTA/FTA/RTA বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি;	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি	আবেদন এবং বাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ -৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৯৭২২১২১৩৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২১১ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd
২১.	দক্ষিণ আমেরিকা অঞ্চলে দেশসমূহের সাথে সকল PTA/FTA/RTA (MERCOSUE বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি);	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি	আবেদন এবং বাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ -৪) মোবাইল: +৮৮ ০১৯৭২২১২১৩৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২১১ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd
২২.	সিএফসি (কমন ফান্ড ফর কমোডিটিস) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি	আবেদন এবং বাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ -৪)

ক্রমিক	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	৭
						মোবাইল: +৮৮ ০১৯৭২২১২১৩৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২১১ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd
২৩.	নেপাল, ভুটান- এর সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	শরীফ রায়হান কবির সহকারী বাণিজ্য পরামর্শক মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২৯১০৬৭০ মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: atc.fta@mincom.gov.bd
২৪.	ট্রেড ফ্যাসিলিটেশন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	শরীফ রায়হান কবির সহকারী বাণিজ্য পরামর্শক মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২৯১০৬৭০ মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৯৭৫ ইমেইল: atc.fta@mincom.gov.bd
২৫.	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	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	বিনামূল্যে	বিভিন্ন সংস্থার প্রতিবেদন/অনাপত্তি সাপেক্ষে সরকার কর্তৃক লাইসেন্স	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd

ক্রমিক	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	৭
	ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র এবং ঙ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য/শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গুপ এর লাইসেন্স প্রদান		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		প্রদানের নির্দেশ প্রাপ্তির তারিখ হতে পরবর্তী ২ (দুই) কর্ম দিবস	
২৬.	মাল্টি লেভেল মার্কেটিং (এম এল এম) কোম্পানির লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন নামঞ্জুরের পরিপ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত আপিল নিষ্পত্তি	আপিল 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 ঙ. আপিল ফি ২০০০ (দুই হাজার) ১- ১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ নং কোডে ট্রেজারিতে জমা প্রদান	নির্ধারিত হারে	আপিল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্মদিবস	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: to1@mincom.gov.b d

ক্রমিক	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	৭
২৭.	বাণিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ অনুসারে 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 সংঘস্মারক (উদ্দেশ্যবলী অংশ ব্যতীত অন্যান্য অংশের) ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনাপত্তি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিতভাবে অনুমতি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে অবহিতকরণ	ক. বাণিজ্য সংগঠন হিসেবে নিগমিত হওয়ার সনদ (Certification of Incorporation) খ. বিশেষ সাধারণ সভা আহবান ও উহার নোটিশ প্রদানের প্রমানক গ. উক্ত বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্র সহ ডিটিও, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনের প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: to1@mincom.gov.b d
২৮.	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 কাগজপত্র সহ সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত কোম্পানির প্যাডে/সাদা কাগজে আপিল আবেদন ঙ. আপিল ফি ২৫০ (দুইশত পঞ্চাশ) ১- ১৭৩৫-০০০০-২৬৮১ নং কোড এ ট্রেজারিতে জমা প্রদান	নির্ধারিত হারে	আপিল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্ম দিবসের মধ্যে।	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: to1@mincom.gov.b d
২৯.	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)	বিনামূল্যে	বিভিন্ন সংস্থার প্রতিবেদন/অ নাপত্তি	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪

ক্রমিক	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	৭
			<p>খ. স্বাক্ষরিত উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪ (চার) প্রস্থ সংঘস্মারক ও সংঘবিধি (কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর তফসিল অনুসারে প্রণীত)</p> <p>গ. উদ্যোক্তাগণের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি</p> <p>ঘ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তর হতে নামের ছাড়পত্র</p> <p>ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব/সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত সমিতির প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন।</p>		সাপেক্ষে সরকার কর্তৃক লাইসেন্স প্রদানের নির্দেশ প্রদানের তারিখ হতে পরবর্তী ২ (দুই) কর্মদিবস	ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd
৩০.	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।	<p>ক. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তরে সমিতিটির নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation)</p> <p>খ. সংঘস্মারক ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান ও সভার নোটিশ প্রদানের প্রমানক</p> <p>গ. উক্ত বিশেষ সাধারণ সভার উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী</p> <p>ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী</p> <p>ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব/সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনটির প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন</p>	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কর্মদিবস	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd

ক্রমিক	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	৭
৩১.	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) কর্ম দিবস	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd
৩২.	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	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি	প্রমানসহ লিখিত অভিযোগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, টিও-১ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: to1@mincom.gov.bd

ক্রমিক	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	৭
	ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র ঙ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য/শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গ্রুপ এবং চ. কোম্পানি আইন ১৯৯৪ অনুসারে গঠিত অলাভজনক প্রতিষ্ঠানের কার্যনির্বাহী কমিটির/ পরিচালনা পর্ষদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি				(দুই) কর্ম দিবস	
৩৩.	বাণিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ এর ৩ ধারা অনুসারে সমগ্র বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন শিল্প/বাণিজ্য সেক্টরের জন্য সমিতির (বাণিজ্য সংগঠনের) লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স প্রদান/ লিখিতভাবে আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিতকরণ	ক. প্রস্তাবিত সংগঠন গঠনের নিমিত্ত সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে দুটি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি খ. উক্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) গ. উদ্যোক্তা সদস্যগণের হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স, টিন উল্লেখসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র ঘ. স্বাক্ষরসহ উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪ (চার) প্রস্থ সংঘস্মারক ও সংঘবিধি ঙ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তর হতে নামের ছাড়পত্র চ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব/সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত সংগঠনের প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্ম দিবস	সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ই-মেইল: to2@mincom.gov.bd
৩৪.	বাণিজ্য সংগঠন আইন ২০২২ এর ৩ ধারা অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত সমগ্র বাংলাদেশ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিতভাবে অনুমতি প্রদান/আবেদন না মঞ্জুর অবহিতকরণ।	ক. সংগঠনটির নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation)	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত	সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬

ক্রমিক	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	৭
	ভিত্তিক কোন বাণিজ্য সংগঠনের সংঘস্মারক ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান		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 ডিটিও, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনের প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন		প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্মদিবস	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) কর্মদিবস	সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ই-মেইল: to2@mincom.gov.bd
৩৬.	সাফটা (সোউথ 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 কর্মদিবস	মোঃ ফিরোজ উদ্দিন আমমেদ উপসচিব (এফটিএ-২) ফোন: ৫৫১০০৯৭৬ ই-মেইল: fta2@mincom.gov.bd

ক্রমিক	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	৭
৩৭.	সাপটা (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 কর্মদিবস	মোঃ ফিরোজ উদ্দিন আমমেদ উপসচিব (এফটিএ-২) ফোন: ৫৫১০০৯৭৬ ই-মেইল: fta2@mincom.gov.b d
৩৮.	আপটা (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 কর্মদিবস	মোঃ ফিরোজ উদ্দিন আমমেদ উপসচিব (এফটিএ-২) ফোন: ৫৫১০০৯৭৬ ই-মেইল: fta2@mincom.gov.b d
৩৯.	European Union এর সাথে দ্বি পাক্ষিক সভা ও কার্যক্রম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	৬ মাস/বছরের ১ বার	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ ইমেইল: fta5@mincom .gov.bd
৪০.	European Commission এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	৬ মাস/বছরের ১ বার	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯

ক্রমিক	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	৭
						ইমেইল: fta5@mincom.gov.bd
৪১.	Common wealth এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়াদি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	৬ মাস/বছরের ১ বার	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ ইমেইল: fta5@mincom.gov.bd
৪২.	UNESCAP এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	৬ মাস/বছরের ১ বার	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ ইমেইল: fta5@mincom.gov.bd
৪৩.	UNCTAD এর সাথে সকল কার্যক্রম সংক্রান্ত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	৬ মাস/বছরের ১ বার	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ ইমেইল: fta5@mincom.gov.bd
৪৪.	কানাডা সাথে PTA/ FTA বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	৬ মাস/বছরের ১ বার	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩

ক্রমিক	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	৭
						ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ ইমেইল: fta5@mincom.gov.bd
৪৫.	যুক্তরাষ্ট্রের সাথে PTA/FTA বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত বিষয়াদি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পত্র যোগাযোগ ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	৬ মাস/বছরের ১ বার	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৯৯ ইমেইল: fta5@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/সেমিনার/প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন	চাহিদার ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদান করে পত্র জারি	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ২ কর্মদিবসের মধ্যে	মুর্শেদা জামান উপসচিব ফোন (অফিস): +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	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ২ কর্মদিবসের মধ্যে	মুর্শেদা জামান উপসচিব ফোন (অফিস): +৮৮০২-৫৫১০১২২৭ মোবাইল : +৮৮০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn2@mincom.gov.bd
৩.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যায়নপত্র গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত পূরণকৃত ফর্ম	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোঃ হুমায়ুন কবির সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
৪.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিষ্ট অনুযায়ী তথ্য/কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	মোঃ হুমায়ুন কবির সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ই-মেইল: 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
৫.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড, টাইম স্কেল মঞ্জুরি।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি	আবেদন ও দপ্তর/সংস্থার আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোঃ হুমায়ুন কবির সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
৬.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের চাকরি স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি ইত্যাদি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি	ক. আবেদনপত্র খ. ২ বছরের এসিআর গ. বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ ঘ. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ হুমায়ুন কবির সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
৭.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও/পত্র জারি	ক.পিআরএল গমনের আদেশ খ. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের কপি গ. পেনশন ফরম ২.১ পূরণ ঘ. পার্সপোট সাইজের ছবি ৫ কপি ঙ. উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র চ. দপ্তরের না-দাবী পত্র ছ. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলে ছাপ	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ হুমায়ুন কবির সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৫৫১০০৬২৫ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
৮.	দি ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	রোকসানা খান উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@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
৯.	দি ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট্রাক্শন এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
১০.	দি ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারিজ অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
১১.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ. ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ঘ. পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি ঙ. পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
১২.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি	বিনামূল্যে	ছয় মাস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
১৩.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর পদ স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা)

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
			খ.পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ.পদ সৃজন পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ			মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
১৪.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর জনবল /সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ. অর্থ বিভাগের সম্মতি/বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ ঘ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
১৫.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর যানবাহন ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. সংশ্লিষ্ট দপ্তর/অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ. বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
১৬.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. জমির দলিল/বায়নাপত্র গ. ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা ঘ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
১৭.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫

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
			গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঞ্জীকারনামা			ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
১৮.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ সৃজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি	বিনামূল্যে	ছয় মাস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
১৯.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও 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. বাজেটে বরাদ্দ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
২০.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্জীকারনামা গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঞ্জীকারনামা	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
২১.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ সংরক্ষণ (সৃজনের ৪র্থ বছর হতে)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ. ০৩ বছর পদ সংরক্ষণের সরকারি আদেশ ঘ. পদ সংরক্ষণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭

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
			ও.পদ সংরক্ষণের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি			ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
২২.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাব খ. পদ সৃজনের সরকারি আদেশ গ. পদ সৃজন পরবর্তী সকল বছরের পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরি আদেশ	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
২৩.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের জনবল /সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুজরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব 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	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
২৪.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. জমির দলিল/বায়নাপত্র গ. ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা গ. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
২৫.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি, ইপিবি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭

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: adm5@mincom.gov.bd
২৬.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
২৭.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বাংলাদেশ চা বোর্ড, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি, বহিঃবাংলাদেশ ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) সংক্রান্ত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. ছুটির প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) গ. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটির মঞ্জুরীর আদেশ	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
২৮.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	ক. নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ. সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (মূল কপি, মঞ্জু আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: adm5@mincom.gov.bd
২৯.	বাংলাদেশ প্রতিযোগিতা কমিশন, বিপিসি ও জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	ক. নির্ধারিত ছকে আবেদন খ. সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭

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: admn5@mincom.gov. bd
৩০.	ইপিবি এর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শান্তি বিনোদন ছুটি অর্জিত ছুটি, বহিঃবাংলাদেশ ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি (নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত) সংক্রান্ত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. সর্বশেষ শান্তি বিনোদন ছুটির মঞ্জুরীর আদেশ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
৩১.	ইপিবির অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	ক. সংস্থার প্রস্তাব খ. বাজেট ও প্রাক্কলন, বিল, কিস্তির হিসাব	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
৩২.	ইপিবিতে প্রেষণে কর্মরত প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের গাড়ির ১০০% ভাতা প্রাপ্তি সংক্রান্ত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন গাড়ির লোনের জিও সংস্থা প্রধানের প্রত্যয়ন ও সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	রোকসানা খাঁন উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) মোবাইল- +৮৮ ০১৮১৯-৪৪৭৬৯৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৫১৩৫৭ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
৩৩	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি	বিনামূল্যে	১২০ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬

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
			ঘ. অর্থ বিভাগের সম্মতি/ বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ ঙ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ			ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৩৪.	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের যানবাহন ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ. বাজেটে বরাদ্দ	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৩৫.	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ, কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি ও মোটরযান ক্রয় অগ্রিম ইত্যাদি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদন খ. আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৩৬.	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের জনবল/সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি।	ক. অধিদপ্তরের প্রস্তাব খ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি গ. অর্থ বিভাগের সম্মতি ঘ. অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ(জনবলের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২

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
			ঘ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ			ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৩৭.	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও অর্জিত ছুটি ইত্যাদি (দেশে বিদেশে)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৩৮.	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিমোবাইল সংযোগ ব্যবস্থা	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. নির্ধারিত ছকে আবেদন খ. সমন্বিত সরকারি টেলিমোবাইল নীতিমালা-২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৩৯.	অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক রডশীট জবাব প্রদানের জন্য তার ছায়ালিপি সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর হতে অডিট আপত্তির তথ্য	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ 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.	অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট জবাব	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৪১.	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ত্রিপক্ষীয় সভা করে সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে ত্রিপক্ষীয় সভার কার্যবিবরণী	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) মোবাইল: +৮৮ ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫২ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
৪২.	গাড়ি ও অফিস সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইতে অন্তর্ভুক্তকরণ।	জনপ্রমাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতিসহ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে সম্মতি প্রদান করা হয়।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির সত্যায়িত কপি, (২) অনুমোদিত হালনাগাদ টিওএন্ডই-র কপি, (৩) বিদ্যমান গাড়ি/ সরঞ্জামাদির তালিকা, (৪) যৌক্তিকতা।			মাজহারুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন-৭) মোবাইল: +৮৮০ ১৭৬৭-১৪১৪১৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫০৯৫ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.b d

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
৪৩.	মূল বাজেট ও সংশোধিত বাজেটে মিশন স্টেটমেন্ট, প্রধান কার্যাবলী ও সাম্প্রতিক অর্জন অর্থ বিভাগে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে iBAS এ পোস্টিং/পত্র জারি	বাজেট প্রাক্কলন ছক	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে	সুব্রত কুমার দে উপসচিব (বাজেট) মোবাইল: +৮৮ ০১৭২০৫৪৩৫০০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৬৭১৬ ই-মেইল: ds.budget@mincom.gov.bd
৪৪.	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 অংশীজনদের সমন্বয়ে কয়েকটি সভার মাধ্যমে প্রাপ্ত সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত এবং মন্ত্রিসভার অনুমোদন গ্রহণ ও গেজেট প্রকাশ এবং ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়।	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের নিম্নরূপ লিংক: mincom.gov.bd/site/view/policies /নীতিমলা-ও-নীতি-আদেশ	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) বছর	তানিয়া ইসলাম উপসচিব (রপ্তানি- ১) মোবাইল : +৮৮-০২-৯৩৪০৪৬৯ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৬২৪ ই-মেইল: export1@mincom.gov.bd
৪৫.	পণ্য রপ্তানির বিপরীতে নগদ সহায়তার বিষয়ে সুপারিশ	পণ্য রপ্তানিকারক কর্তৃক পণ্য রপ্তানির সকল প্রকার কাগজপত্রসহ বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে আবেদন দাখিল করার পর বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ে গঠিত রপ্তানি প্রণোদনা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	১৮০ কর্মদিবস (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত	তানিয়া ইসলাম উপসচিব (রপ্তানি- ১) মোবাইল : +৮৮-০২-৯৩৪০৪৬৯

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
		মোতাবেক অর্থ বিভাগ ও বাংলাদেশ ব্যাংকে সুপারিশ প্রেরণ করা হয়।			প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৬২৪ ই-মেইল: export1@mincom.gov .bd
৪৬.	সয়াবিন মিল/কেক রপ্তানির অনুমতি।	নিজস্ব ক্রাশিং মিল রয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানকে শর্তসাপেক্ষে সয়াবিন মিল/সয়াবিন কেক রপ্তানির অনুমতি প্রদান করা হয়।	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	তানিয়া ইসলাম উপসচিব (রপ্তানি- ১) মোবাইল : +৮৮-০২-৯৩৪০৪৬৯ ফোন: +৮৮-০২-৯৫৪০৬২৪ ই-মেইল: export1@mincom.gov .bd
৪৭.	সিআইপি (রপ্তানি) কার্ড বিতরণ	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক দরখাস্ত আহবানপূর্বক তা যাচাই-বাচাইঅন্তে 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 রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো	বিনামূল্যে	১২০ কর্মদিবস (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, রপ্তানি-৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd
৪৮.	জাতীয় রপ্তানি ট্রফি প্রদান	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো কর্তৃক দরখাস্ত আহবানপূর্বক তা যাচাই-বাচাইঅন্তে প্রস্তুতকৃত তালিকা প্রাপ্তির পর তা জননিরাপত্তা বিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, বাংলাদেশ ব্যাংকসহ সংশ্লিষ্ট	নির্ধারিত ফরম্যাটে দরখাস্ত রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো	বিনামূল্যে	১২০ কর্মদিবস (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মতামত	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, রপ্তানি-৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭

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
		প্রতিষ্ঠানের মতামত গ্রহণ, সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও গেজেট প্রকাশের মাধ্যমে ট্রফি বিতরণ			প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd
৪৯.	চা শিল্পের উন্নয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি পরীক্ষাকরত: নীতি সহায়তা	উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব, মতামত গ্রহণ, সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ	নির্ধারিত ফরম্যাটে দরখাস্ত ক. বাংলাদেশ চা বোর্ড খ. বাংলাদেশ চা গবেষণা ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, রপ্তানি-৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd
৫০.	চা চাষ ও বিপণন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সংগঠনের আবেদন নিষ্পত্তি	যাচাই-বাছাই করে অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি।	ক. আনুষ্ঠানিক আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, রপ্তানি-৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd
৫১.	নতুন চা বাগানের সৃষ্ণের আবেদন নিষ্পত্তি	যাচাই-বাছাই করে সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি।	ক. চা বোর্ড এর আবেদন খ. জেলা প্রশাসকের মতামত	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, রপ্তানি-৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭ ই-মেইল: export4@mincom.gov.bd
৫২.	চা বাগানের দীর্ঘ মেয়াদী লীজ বিষয়ক আবেদন অগ্রায়ণ	প্রাপ্ত প্রস্তাব মতামতসহ ভূমি মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	ক. সাদা কাগজে আবেদন পত্র; খ. পূর্ববর্তী লিজের কাগজ; গ. আবেদিত ভূমির তফসিল ও স্কেচ ম্যাপ;	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, রপ্তানি-৪ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১১৬৯৬০৩ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৭৫৭

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: export4@mincom.gov.bd
৫৩.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য চুক্তি সম্পাদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উভয় দেশের উপযুক্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক চুক্তি সম্পাদন	উভয় দেশের সম্মতিতে প্রণয়নকৃত খসড়া	বিনামূল্যে	উভয় দেশের সম্মতি অনুযায়ী	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব (রপ্তানি-৬) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৬৬৩৩৭০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
৫৪.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের সঙ্গে আন্তর্জাতিক সেমিনার ও সভা আয়োজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি	দূতাবাস/ আয়োজক সংস্থার পত্র	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব (রপ্তানি-৬) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৬৬৩৩৭০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov.bd
৫৫.	সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহে বাণিজ্য প্রতিনিধিদল প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও জারি।	আনুষ্ঠানিক আমন্ত্রণ/দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব (রপ্তানি-৬) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৬৬৩৩৭০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@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
৫৬.	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক বাণিজ্য বিষয়ক ব্রীফ প্রণয়ন/সংগ্রহ/ হালনাগাদকরণ/সংরক্ষণ/ সরবরাহ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি/মতামত	দাপ্তরিক পত্র/ই-মেইল	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব (রপ্তানি-৬) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৬৬৩৩৭০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov .bd
৫৭.	বিদেশে বাণিজ্য সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বহি: বিশ্বে আন্তর্জাতিক মেলা/ এক্সিবিশন/এক্সপো শো কেস আয়োজনের অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	বিভিন্ন দূতাবাস/বাণিজ্যিক উইং/সংস্থার প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব (রপ্তানি-৬) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯৬৬৩৩৭০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫২৭ ই-মেইল: export6@mincom.gov .bd
৫৮.	ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা আয়োজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	মেলার দরপত্রে নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী।	০৩ কর্মদিবস	এস. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-৭ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২৩৬১৬৮৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২২৮ ই-মেইল: export7@mincom.gov .bd
৫৯.	বিদেশে বাণিজ্য সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বহি: বিশ্বে আন্তর্জাতিক মেলা/ এক্সিবিশন/	পত্র মারফত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/ওয়েবসাইট	রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	এস. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-৭

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
	এক্সপোর্ট শো কেস আয়োজনের অনুমতি প্রদান					মোবাইল: +৮৮ ০১৭১২৩৬১৬৮৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১৪২২৮ ই-মেইল: export7@mincom.gov .bd
৬০.	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 কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (সংযুক্ত), রপ্তানি-১০ মোবাইল: +৮৮ ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৪৪১৬ ই-মেইল: export10@mincom.go v.bd
৬১.	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 কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (সংযুক্ত), রপ্তানি-১০ মোবাইল: +৮৮ ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৪৪১৬ ই-মেইল: export10@mincom.go v.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
৬২.	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 কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (সংযুক্ত), রপ্তানি-১০ মোবাইল: +৮৮ ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৭৪৪১৬ ই-মেইল: export10@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 কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ মোবাইল- +৮৮ ০১৫৫২৩০৩৯১১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৬৩৬ 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 কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ মোবাইল- +৮৮ ০১৫৫২৩০৩৯১১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৬৩৬ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd
৬৫.	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সাথে RMG Sustainability Council (RSC) -এর কাজের	গভর্নমেন্ট কো-অর্ডিনেশন কাউন্সিল-এর সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের পত্র, RSC এর পত্র, বিজিএমইএ-এর পত্র, যুক্তরাষ্ট্র, কানাডা,	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ মোবাইল- +৮৮ ০১৫৫২৩০৩৯১১

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
	সমন্বয় এবং এ বিষয়ে গঠিত গভর্নমেন্ট কো-অর্ডিনেশন কাউন্সিল-এর কার্যক্রম	ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রযোজ্য সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ইউরোপিয়ান ইউনিয়নসহ অন্যান্য দেশ কর্তৃক প্রেরিত পত্র/ইমেইল			ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৬৩৬ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd
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 কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ মোবাইল- +৮৮ ০১৫৫২৩০৩৯১১ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৬৩৬ 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 কর্মদিবস	নাজমুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৬৩৬ ই-মেইল: 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 কর্মদিবস	নাজমুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯ শাখা) মোবাইল: +৮৮ ০১৭২৭৩০৭০৫৪

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
						ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৬৩৬ ই-মেইল: export9@mincom.gov .bd
৬৯.	এসিড আমদানি ছাড়পত্র/এসিড আমদানির লাইসেন্স-এর ছাড়পত্র	পত্র জারি	* এসিড আমদানির ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে এসিড লাইসেন্স; * শিল্পের ক্ষেত্রে পোষক কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; * আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ); * ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ); * আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) সহ; * পরিবেশগত ছাড়পত্র; * ফায়ার লাইসেন্স; * 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 কর্মদিবস	মোঃ জিয়াউর রহমান উপনিয়ন্ত্রক, অবা- ১ মোবাইল: +৮৮০১৭১২১৬৮৯১৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৭০.	আমদানিকৃত পণ্য (যে ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন) ছাড়করণের জন্য ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) প্রদান।	পত্র জারি	* আইআরসি-এর কপি(হালনাগাদ); * বিএল-এর কপি (হালনাগাদ); * ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ); * ইনভয়েস এর কপি * কমাশিয়াল ইনভয়েস এর কপি;	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	মোঃ জিয়াউর রহমান উপনিয়ন্ত্রক, অবা- ১ মোবাইল: +৮৮০১৭১২১৬৮৯১৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০

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
			* এলসি-এর কপি; * আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) সহ; * কাস্টম আটকাদেশ এর কপিসহ মেশিনারীজের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন।			ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৭১.	পণ্য (যে ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রয়োজন) আমদানির ক্ষেত্রে আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান।	পত্র জারি	* আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ); * ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ); * আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ)-সহ মেশিনারীজের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন।	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	মোঃ জিয়াউর রহমান উপনিয়ন্ত্রক, অবা- ১ মোবাইল: +৮৮০১৭১২১৬৮৯১৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৭২.	৩য় এডহক আমদানি সুবিধার অনুমতি প্রদান	পত্র জারি	১. বিনিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ ২. আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ) ৩. ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ) ৪. আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) ৫. কেন ১ম ও ২য় এডহক ভিত্তিতে পণ্য আমদানি করতে ব্যর্থ হয়েছে তার তথ্য সম্বলিত আবেদন ৬. পরিদর্শন প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	মোঃ জিয়াউর রহমান উপনিয়ন্ত্রক, অবা- ১ মোবাইল: +৮৮০১৭১২১৬৮৯১৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০১৬০ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৭৩.	আগ্নেয়াস্ত্র/গোলাবারুদ আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান	পত্র জারি	ক. নির্ধারিত ফরমে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অনাপত্তিসহ আবেদন খ. হালনাগাদ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি গ. এক কপি সত্যায়িত কপি ঘ. জাতীয় পরিচয় পত্র/পাসপোর্ট/এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি	ব্যক্তিগত অস্ত্র আমদানির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সরকারি ফি প্রদান	২০ কর্মদিবস	নুসরাত আইরিন উপসচিব (অবা-২) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯১৩৩ ইমেইল- iit2@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
			ঙ. হালনাগাদ ভূমি রাজস্ব পরিশোধের প্রত্যায়নপত্র অথবা বিগত পাঁচ বছরের পরিশোধিত প্রত্যায়নপত্র অথবা বিগত পাঁচ বছরের পরিশোধিত আয়করের প্রত্যায়ন পত্রের সত্যায়িত কপি	করতে হবে।		
৭৪.	ফরমালিন জাতীয় দ্রব্যাদি আমদানির অনুমতি প্রদান	পত্র জারি	ক. আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ) খ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ) গ. আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) ঘ. বর্তমানে মজুদ, গুদামের ধারণ ক্ষমতা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক সম্বলিত সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের প্রত্যয়ন পত্রসহ যাচিত পণ্য কি কাজে ব্যবহৃত হবে উল্লেখপূর্বক আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত সরকারী ফি প্রদান করতে হবে।	২০ কর্মদিবস	নুসরাত আইরিন উপসচিব (অবা-২) মোবাইল: +৮৮ ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯১৩৩ ই-মেইল- iit2@mincom.gov.bd
৭৫.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত অর্থ বিভাগ হতে মূলধন সংগ্রহ।	পত্র জারি	অর্থ বিভাগের অনুমোদন পত্র/অপারগতা পত্র।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	শাম্মী ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ মোবাইল +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৭৬.	টিসিবি কর্তৃক নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত ব্যাংক ঋণ গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগের কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদান	পত্র জারি	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ভেটিং	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস (অর্থ বিভাগের প্রস্তাব	শাম্মী ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ মোবাইল +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১

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
					প্রেরণের নিমিত্ত)	ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৭৭.	টিসিবি কর্তৃক নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রয়ের জন্য কিস্তি অনুমোদন	পত্র জারি	(ক) সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব (খ) প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী (গ) প্রস্তাবিত উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্র।	বিনামূল্যে	০৮ কর্মদিবস	শাম্মী ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ মোবাইল +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৭৮.	জরুরী পরিস্থিতিতে টিসিবি কর্তৃক ট্রাক সেলের মাধ্যমে পণ্য বিক্রয়ের অনুমোদন	পত্র জারি	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	শাম্মী ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ মোবাইল +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৭৯.	ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (টিসিবি)- এর বার্ষিক পণ্য ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম;	পত্র জারি	অর্থ বিভাগের অনুমোদন পত্র/অপারগতা পত্র।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	শাম্মী ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ মোবাইল +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৮০.	টিসিবি'র অভ্যন্তরীণ ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন কার্যক্রম;	পত্র জারি	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	শাম্মী ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ মোবাইল +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫

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
			খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্মিলিত সভার কার্যবিবরণী।			ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৮১.	টিসিবি'র আমদানি ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন কার্যক্রম;	পত্র জারি	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্মিলিত সভার কার্যবিবরণী।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	শাম্মী ইসলাম উপসচিব, অবা-৩ মোবাইল +৮৮ ০১৭৬৬২৬৭৪৮৫ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৫৭১ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৮২.	দ্রব্যমূল্য হ্রাস-বৃদ্ধি বিষয়ক বাণিজ্য সংগঠনের আবেদন	পত্র জারি/বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	আবেদনের ভিত্তিতে বাংলাদেশ ট্রেড এন্ড ট্যারিফ কমিশন থেকে সুপারিশ গ্রহণপূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	বিনা মূল্যে	১৫ দিন	মোছাঃ শাম্মীমা আকতার যুগ্ম নিয়ন্ত্রক অবা-৫ শাখা মোবাইল:০১৭৩২১২৩৪০৮ ফোন: ০২-৫৫১০০২০৯ ইমেইল: iit5@mincom.gov.bd
৮৩.	ভারতের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	ফারহানা ইসলাম উপসচিব, এফটিএ -১ মোবাইল: +৮৮ ০১৫৩৬২০৯৫৭৯ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫১২২২৫ ইমেইল: fta1@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
৮৪.	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 প্রণয়ন কৃত খসড়া	বিনামূল্যে	উভয় দেশের সম্মতিতে	সালমা হাসনায়েন উপসচিব (রপ্তানি-৫) মোবাইল : +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮০২৫৫১০১২০১ ই-মেইল: export5@mincom.gov.bd
৮৫.	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	প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ১০ কর্ম দিবস	সালমা হাসনায়েন উপসচিব (রপ্তানি-৫) মোবাইল : +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮০২৫৫১০১২০১ ই-মেইল: export5@mincom.gov.bd
৮৬.	সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহের সাথে সভা/সেমিনারের আয়োজন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি	দূতাবাস ও আয়োজক সংস্থার পত্র	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কর্ম দিবস	সালমা হাসনায়েন উপসচিব (রপ্তানি-৫) মোবাইল : +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮০২৫৫১০১২০১ ই-মেইল: export5@mincom.gov.bd
৮৭.	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	দাপ্তরিক ইমেইল পত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্ম দিবস	সালমা হাসনায়েন উপসচিব (রপ্তানি-৫) মোবাইল : +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮০২৫৫১০১২০১

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
৮৮.	সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহে বাংলাদেশের বাণিজ্য প্রতিনিধিদল প্রেরণ সংক্রান্ত।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে জি ও জারী	আনুষ্ঠানিক আমন্ত্রণ পত্র /দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	সালমা হাসনায়েন উপসচিব (রপ্তানি-৫) মোবাইল : +৮৮ ০১৭১১০৭১৮৮০ ফোন: +৮৮০২৫৫১০১২০১ ই-মেইল: export5@mincom.gov .bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
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.	অর্জিত ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত পূরণকৃত ফর্ম [(www.mincom.gov.bd) এ নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে]	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: adm1@mincom.gov.bd
২.	শ্রান্তি বিনোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত পূরণকৃত ফর্ম [(www.mincom.gov.bd) এ নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে]	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: adm1@mincom.gov.bd
৩.	মাতৃকালীন ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত পূরণকৃত ফর্ম [(www.mincom.gov.bd) এ নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে]	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: adm1@mincom.gov.bd
৪.	বহি: বাংলাদেশ ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র [(www.mincom.gov.bd) এ	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩

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	
			নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে।		ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd	
৫.	ক্যাডার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খোলা ।	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি।	(ক) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম এবং চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স কর্মকর্তা কর্তৃক জমার হিসাবে স্লিপ (বাংলাদেশ ফরম নম্বর - ২৬৩৯ , সাঃভঃতঃ-৩, সাঃভঃতঃ-৯(চ) ও জিপিএফ চূড়ান্ত হিসাব ফরম নং-৬৬৩, গেজেটেড/নন-গেজেটেড); (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)। প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০২ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৬.	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) পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম এবং চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স কর্মকর্তা কর্তৃক জমার হিসাবে স্লিপ (বাংলাদেশ ফরম নম্বর - ২৬৩৯ , সাঃভঃতঃ-৩, সাঃভঃতঃ-৯(চ) ও জিপিএফ চূড়ান্ত হিসাব ফরম নং-৬৬৩, গেজেটেড/নন-গেজেটেড); (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)। প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd

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	
৭.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তাদের বর্ধিত বেতন ও বেতন সমতাকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. সার্ভিস বহি	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৮.	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 অঞ্জীকারনামা; এবং ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তি স্থান: ড্রেজারি/ ভেন্ডর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৯.	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।	ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঞ্জীকারনামা; এবং গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঞ্জীকারনামা। ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তি স্থান: ড্রেজারি/ ভেন্ডর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd

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	
১০.	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 কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১১.	অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি সনদ (NOC) প্রদান	নির্ধারিত (NOC) ফরমসহ আবেদন। সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ ই মেইল এ জানিয়ে দেয়া হয়।	পূরণপূর্বক (NOC) ফরম ও আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১২.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৩.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পেনশন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক.পিআরএল গমনের আদেশ খ. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের কপি গ. পেনশন ফরম ২.১ পূরণ ঘ পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫ কপি ঙ. উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			চ. দপ্তরের না-দাবী পত্র ছ. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলে ছাপ			ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৪.	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 কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৫.	বাণিজ্যিক উইংয়ে ২য়/ ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/বদলি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৬.	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মকর্তা বদলির প্রেক্ষিতে বিশেষ পারিতোষিক প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মশিউর রহমান উপসচিব (প্রশাসন-১) মোবাইল: +৮৮০ ১৭১১০০৪২০৭ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫৮৫৩ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৭.	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্থ পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ	ইএফটি/চেকের মাধ্যমে প্রদান	প্রশাসন-৯ (হিসাব শাখা)	বিনামূল্যে	৩ দিন	অনিরুদ্ধ বিশ্বাস হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯০০৯০২০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৪৭৩

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	
					ইমেইল: ao.admn@mincom.gov.bd	
১৮.	মন্ত্রণালয়ের মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক এবং বাৎসরিক খরচের হিসাব বিবরণী	সিএএফও, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এর সাথে সজ্জা সাধনের মাধ্যমে	প্রশাসন-৯ (হিসাব শাখা)	বিনামূল্যে	পরবর্তী মাসের ১০ দিন	অনিরুদ্ধ বিশ্বাস হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯০০৯০২০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৪৭৩ ইমেইল: ao.admn@mincom.gov.bd
১৯.	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা বদলির প্রেক্ষিতে বিশেষ পারিতোষিক প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	শাহরিয়ার আল-কবীর সিদ্দিকী সিনিয়র (সহকারী সচিব (রপ্তানি-৩ শাখা)) মোবাইল: +৮৮০ ১৫৫৪০০২৫৫২ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৩৪৮ ই-মেইল: export3@mincom.gov.bd
২০.	বিদেশস্থ বাণিজ্যিক উইংয়ে কর্মকর্তাদের জন্য বাড়ি ভাড়া মঞ্জুরী	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	শাহরিয়ার আল-কবীর সিদ্দিকী সিনিয়র (সহকারী সচিব (রপ্তানি-৩ শাখা)) মোবাইল: +৮৮০ ১৫৫৪০০২৫৫২ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৯৩৪৮ ই-মেইল: export3@mincom.gov.bd
২১.	Utility , ইন্টানেট, টেলিমোবাইল ও ইন্টাকম সেবা, কর্মকর্তাদের বিভিন্ন সভায় যোগদান, কবরকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াত, মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য গাড়ী	রিকুইজিশন প্রাপ্তি এবং প্রাধিকার অনুযায়ী	সেবা শাখা	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক সেবা	মাজহারুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন-৭) মোবাইল: +৮৮০ ১৭৬৭-১৪১৪১৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫০৯৫ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	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	৭
	সরবরাহ সেবা, বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ, পত্রিকা, মন্সালয়ের আধুনিক মানের কর্ম পরিবেশ সৃষ্টি, বিভিন্ন দপ্তরের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় মালামাল যেমন- স্টেশনারি সামগ্রী, আসবাবপত্র, ইলেকট্রনিক যন্ত্রপাতি, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নেমপ্লেট, ব্যানার বোর্ড স্থাপন, কম্পিউটার সামগ্রীসহ অন্যান্য মালামাল বিতরণ সেবা প্রদান।					
২২.	কম্পিউটার সামগ্রী, টেলিমোবাইল ও পিও সেট, ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, পানির ফিল্টার আসবাবপত্র, ইলেকট্রনিক সামগ্রী মাইক্রোবাস/মোটরসাইকেলসহ অন্যান্য যাবতীয় যন্ত্রপাতির মেরামত ও সংরক্ষণ সেবা প্রদান।	রিকুইজিশন অনুযায়ী	সেবা শাখা	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী ০৭ (সাত) কর্মদিবস	মাজহারুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন-৭) মোবাইল: +৮৮০ ১৭৬৭-১৪১৪১৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫০৯৫ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd
২৩.	অভ্যন্তরীণ অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ীর বরাদ্দ	আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	নির্ধারিত ছকে আবেদন প্রাপ্তি স্থান: কক্ষ নং- ২৩, ভবন নং-০৩ বাংলাদেশ সচিবালয়।	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	মাজহারুল ইসলাম উপসচিব (প্রশাসন-৭) মোবাইল: +৮৮০ ১৭৬৭-১৪১৪১৪ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪৫০৯৫

	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	৭
						ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd
২৪.	ভ্রমণ ভাতা প্রদান	যথাযত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চেকের মাধ্যমে	(ক) ভ্রমণের অফিস আদেশ (খ) ভ্রমণের বিবরণী ও ভাউচার। (গ) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	অনিরুদ্ধ বিশ্বাস হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল: +৮৮ ০২ ৯০০৯০২০ ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪০৪৭৩ ইমেইল: ao.admn@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

যেথামূলধন 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/কাজক্ষিত 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 অনাবশ্যিক 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: +৮৮০১৭১১৭৩৮১৫৪ ইমেইল: js.admn1@mincom.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
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: adl.admn@mincom.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	২০ কর্মদিবস
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 কর্মদিবস