

## 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 :

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.	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 <a href="http://www.infocom.gov.bd">www.infocom.gov.bd</a> -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 ফোন : ০১৭১১০৭১৮৮০ 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 ( <a href="http://www.mincom.gov.bd">www.mincom.gov.bd</a> ) 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	তানিয়া ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-২ ফোন: ০১৭১৩১৯৯৮১৪ ই-মেইল: <a href="mailto:export2@mincom.gov.bd">export2@mincom.gov.bd</a>

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
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	তানিয়া ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-২ ফোন: ০১৭১৩১৯৯৮১৪ ই-মেইল: <a href="mailto:export2@mincom.gov.bd">export2@mincom.gov.bd</a>
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 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	তানিয়া ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-২ ফোন: ০১৭১৩১৯৯৮১৪ ই-মেইল: <a href="mailto:export2@mincom.gov.bd">export2@mincom.gov.bd</a>
৫.	চা চাষ ও বিপণন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন সংগঠনের আবেদন নিষ্পত্তি	যাচাই-বাছাই করে অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি।	ক. আনুষ্ঠানিক আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, রপ্তানি-৪ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: <a href="mailto:export4@mincom.gov.bd">export4@mincom.gov.bd</a>
৬.	নতুন চা বাগান সৃষ্টির আবেদন নিষ্পত্তি	যাচাই-বাছাই করে সিদ্ধান্ত/অনুমোদন গ্রহণ ও পত্র জারি।	ক. চা বোর্ড এর আবেদন খ. জেলা প্রশাসকের মতামত	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, রপ্তানি-৪ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: <a href="mailto:export4@mincom.gov.bd">export4@mincom.gov.bd</a>

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
৭.	চা বাগানের দীর্ঘ মেয়াদী লীজ বিষয়ক আবেদন নিষ্পত্তি।	মতামতসহ প্রস্তাব ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ক. সাদা কাগজে আবেদন পত্র; খ. পূর্ববর্তী লিজের কাগজ; গ. আবেদিত ভূমির তফসিল; ঘ. স্কেচ ম্যাপ;	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবুল কালাম আজাদ উপসচিব, রপ্তানি-৪ ফোন: ০১৯৯৩০৩৮২৫৪ ই-মেইল: <a href="mailto:export4@mincom.gov.bd">export4@mincom.gov.bd</a>
৮.	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 কর্মদিবস	সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা ফোন: ০১৭১১০৭১৮৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:export5@mincom.gov.bd">export5@mincom.gov.bd</a>
৯.	সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহের সাথে দ্বিপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উভয় দেশের উপযুক্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক চুক্তি সম্পাদন	উভয় দেশের সম্মতিতে প্রণয়নকৃত খসড়া	বিনামূল্যে	উভয় দেশের সম্মতিতে	সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা ফোন: ০১৭১১০৭১৮৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:export5@mincom.gov.bd">export5@mincom.gov.bd</a>
১০.	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	পত্র প্রাপ্তির পর ২০ কর্মদিবস	সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা ফোন: ০১৭১১০৭১৮৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:export5@mincom.gov.bd">export5@mincom.gov.bd</a>
১১.	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	আবেদনপত্র/ চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা ফোন: ০১৭১১০৭১৮৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:export5@mincom.gov.bd">export5@mincom.gov.bd</a>
১২.	সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহের 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 কর্মদিবস	সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা ফোন: ০১৭১১০৭১৮৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:export5@mincom.gov.bd">export5@mincom.gov.bd</a>

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	
১৩.	সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশ এবং প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহে বাংলাদেশের বাণিজ্য প্রতিনিধিদল প্রেরণ সংক্রান্ত।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে জি ও জারী	সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের / পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়/ ইআরডি এর পত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	সালমা হাসনায়েন রপ্তানি-৫ শাখা ফোন: ০১৭১১০৭১৮৮০ ই-মেইল: <a href="mailto:export5@mincom.gov.bd">export5@mincom.gov.bd</a>	
১৪.	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:	মেলা শুরুর ২ মাস পূর্বে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ট্রেজারী চালানসহ আবেদন করতে হবে। তবে আবেদন প্রাপ্তির পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়।	এস. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-৭ ফোন: ০১৭১২৩৬১৬৮৬ ই-মেইল: <a href="mailto:export7@mincom.gov.bd">export7@mincom.gov.bd</a>	
				মেয়াদ			ফি (টাকা)
				১-৫ দিন			৫০০০/- পাঁচ হাজার টাকা
				৬-১০ দিন			১০,০০০/- দশ হাজার টাকা
				১১-১৫ দিন			১৫,০০০/- পনেরো হাজার টাকা
				১৬-২০ দিন			২০,০০০/- বিশ হাজার টাকা
				২১-২৫ দিন			২৫,০০০/- পঁচিশ হাজার টাকা
				২৬-৩০ দিন			৩০,০০০/- ত্রিশ হাজার টাকা
				(২) আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলার অনুমতির ফি:			
				মেয়াদ			ফি (মার্কিন ডলার/সমপরিমাণ টাকা)
				১-৫ দিন			৩০০.০০ (তিনশত) মার্কিন ডলার
				৬-১০ দিন			৫০০.০০ (পাঁচশত) মার্কিন ডলার
				১১-১৫ দিন			৭৫০.০০ (সাতশত) মার্কিন ডলার
				১৬-২০ দিন			১০০০.০০ (এক হাজার) মার্কিন ডলার

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
				২১-২৫ দিন ২৬-৩০ দিন	১৫০০.০০ (এক হাজার পাঁচশত) মার্কিন ডলার ২০০০.০০ (দুই হাজার) মার্কিন ডলার	
				১-১৭০১-০০০১-২৬৮১ কোডে ট্রেজারী চালানে জমা দান		
১৫.	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 ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
১৬.	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 ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
১৭.	বাংলাদেশের সাথে সমগ্র আফ্রিকা, ইউরোপ, উত্তর আমেরিকা ও দক্ষিণ আমেরিকার দেশসমূহের দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্যের ওপর প্রস্তুতকৃত ব্রিফ প্রদান।	সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের চাহিদা অনুসারে প্রতিবেদন	আবেদন পত্র /চাহিদা পত্র ,ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	০২ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মোস্তফা জামাল হায়দার উপসচিব, রপ্তানি - ৬ ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
১৮.	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 ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
১৯.	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 ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
২০.	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 ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>

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
২১.	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 ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
২২.	তৈরি পোশাক কারখানার শ্রমিক ও শ্রমিক সংগঠন কর্তৃক কারখানার বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ নিষ্পত্তি	আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা/নেগোসিয়েশন ও সিদ্ধান্তের পরে পত্র জারি	অভিযোগকারী শ্রমিক/শ্রমিক সংগঠনের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (সংযুক্ত), রপ্তানি-১০ ফোন: ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ই-মেইল: <a href="mailto:export10@mincom.gov.bd">export10@mincom.gov.bd</a>
২৩.	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 ফোন: ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ই-মেইল: <a href="mailto:export10@mincom.gov.bd">export10@mincom.gov.bd</a>
২৪.	পোশাক শিল্পে কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারি 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 ফোন: ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ই-মেইল: <a href="mailto:export10@mincom.gov.bd">export10@mincom.gov.bd</a>
২৫.	তৈরি পোশাক খাতে কর্মরত শ্রমিক, কর্মচারি 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 ফোন: ০১৯২০ ০৩৩২৮৭ ই-মেইল: <a href="mailto:export10@mincom.gov.bd">export10@mincom.gov.bd</a>
২৬.	তৈরি পোশাক রপ্তানি অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে গৃহীত শ্রমিক অধিকার বিষয়ক ইস্যুসমূহে শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বেপজা-সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার সাথে সমন্বয়	অংশীজন সভা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়নে সুপারিশ প্রণয়ন	যুক্তরাষ্ট্র, কানাডা, ইউরোপিয়ান ইউনিয়নসহ অন্যান্য দেশ কর্তৃক প্রেরিত পত্র/ ইমেইল	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ ফোন: ০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: <a href="mailto:export8@mincom.gov.bd">export8@mincom.gov.bd</a>
২৭.	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের সাথে RMG Sustainability Council (RSC)-এর কাজের সমন্বয় এবং এ বিষয়ে গঠিত গভর্নমেন্ট	গভর্নমেন্ট কো-অর্ডিনেশন কাউন্সিল-এর সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ ও প্রযোজ্য 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 কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ ফোন: 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
	কো-অর্ডিনেশন কাউন্সিল-এর কার্যক্রম তদারকি					ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd
২৮.	তৈরি পোশাক সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশনসমূহ কর্তৃক বিভিন্ন বিষয়ের আবেদন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে করণীয় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশন থেকে প্রাপ্ত পত্র/আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	নাঈমুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯ শাখা) ফোন: ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ই-মেইল: export9@mincom.gov.bd
২৯.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে আইন/বিধি/প্রবিধি ইত্যাদি সম্পর্কে চাহিত মতামত প্রদান	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত প্রদান	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত খসড়া আইন/বিধি/প্রবিধি	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	নাঈমুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯ শাখা) ফোন: ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ই-মেইল: export9@mincom.gov.bd
৩০.	আমদানিকৃত গাড়ী/ মেশিনারীজ ছাড়করণের জন্য ক্লিয়ারেন্স পারমিট (সিপি) প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ) খ. বিএল এর কপি গ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) ঘ. ইনভয়েস এর কপি ঙ. কর্মার্শিয়াল ইনভয়েস এর কপি চ. এলসি এর কপি ছ. আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) জ. কাস্টম আটকাদেশ এর কপি সহ মেশিনারীজের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মিরাজুল ইসলাম উকিল উপসচিব, অবা- ১ ফোন: ০১৫৫২৪১৬৩১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৩১.	গাড়ী/মেশিনারীজ আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ) খ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) গ. আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) সহ মেশিনারীজের ব্যবহার সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মিরাজুল ইসলাম উকিল উপসচিব, অবা- ১ ফোন: ০১৫৫২৪১৬৩১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৩২.	এসিড আমদানির ছাড়পত্র/এসিড আমদানির লাইসেন্সের ছাড়পত্র প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ) খ. আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) গ. এসিড আমদানির ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে এসিড লাইসেন্স (হালনাগাদ নবায়নকৃত) ঘ. বর্তমান মজুদ, গুদামের ধারণ ক্ষমতা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক তথ্য সম্বলিত সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান ও কারখানা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন এবং প্রত্যয়ন পত্র ঙ. এসিড নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা-২০০৪ অনুযায়ী পূরণকৃত 'ট' ফরম । উক্ত ফরম বাণিজ্য	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মিরাজুল ইসলাম উকিল উপসচিব, অবা- ১ ফোন: ০১৫৫২৪১৬৩১৭ ই-মেইল: iit1@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
			মন্ত্রণালয়ের অবা-১ অধিশাখা ও স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় পাওয়া যাবে।			
৩৩.	ফরমালিন জাতীয় দ্রব্যাদি আমদানির অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. আইআরসি এর কপি (হালনাগাদ) খ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি (হালনাগাদ) গ. আয়কর সনদপত্র (হালনাগাদ) ঘ. বর্তমান মজুদ, গুদামের ধারণ ক্ষমতা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক সম্বলিত সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের প্রত্যয়ন পত্রসহ যাচিত পণ্য কি কাজে ব্যবহৃত হবে উল্লেখপূর্বক আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মিরাজুল ইসলাম উকিল উপসচিব, অবা- ১ ফোন: ০১৫৫২৪১৬৩১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৩৪.	৩য় এডহক আমদানি সুবিধার অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. বিনিয়োগ বোর্ডের সুপারিশ খ. আইআরসি এর কপি(হালনাগাদ) গ. ট্রেড লাইসেন্সের কপি(হালনাগাদ) ঘ. আয়কর সনদপত্র(হালনাগাদ) ঙ. কেন ১ম ও ২য় এডহক ভিত্তিতে পণ্য আমদানি করতে ব্যর্থ হয়েছে তার তথ্য সম্বলিত আবেদন চ. পরিদর্শন প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মিরাজুল ইসলাম উকিল উপসচিব, অবা- ১ ফোন: ০১৫৫২৪১৬৩১৭ ই-মেইল: iit1@mincom.gov.bd
৩৫.	আগ্নেয়াল/গোলাবারুদ আমদানির জন্য আইপি (ইম্পোর্ট পারমিট) প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. নির্ধারিত ফরমে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অনাপত্তিসহ আবেদন। খ. হালনাগাদ আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি গ. এক কপি সত্যায়িত ছবি ঘ. জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/এসএসসি সনদের সত্যায়িত কপি ঙ. হালনাগাদ ভূমি রাজস্ব পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র অথবা বিগত পাঁচ বছরের পরিশোধিত আয়করের প্রত্যয়নপত্রের সত্যায়িত কপি হালনাগাদ ভূমি রাজস্ব	ব্যক্তিগত আগ্নেয়াস্ত্র আমদানির ক্ষেত্রে নির্ধারিত সরকারী ফি প্রদান করতে হবে	৩০ কর্মদিবস	নুসরাত আইরিন উপসচিব, অবা- ২ ফোন: ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ই-মেইল: iit2@mincom.gov.bd
৩৬.	মদ জাতীয় পানীয় আমদানির অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন খ. হালনাগাদ বার লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি গ. মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর এর পূর্বনুমতিপত্র ঘ. হালনাগাদ পারমিটধারী সদস্যদের নামের তালিকা এবং বিক্রয়/ব্যবহারিক তথ্য	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	নুসরাত আইরিন উপসচিব, অবা- ২ ফোন: ০১৮১৬১৯৫২৭৬ ই-মেইল: 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
৩৭.	নিলামে ক্রয়কৃত অর্পিত বাণিজ্যিক সম্পত্তি রেজিস্ট্রেশন বিষয়ে তথ্য ও মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা।	বিনামূল্যে	৪৫ কর্মদিবস	ডক্টর কাজী কামরুন নাহার উপসচিব, অবা-৪ ফোনঃ ০১৫৫২৩২৭২৩১ ইমেইল: iit4@mincom.gov.bd
৩৮.	নিলামে ক্রয়কৃত পরিত্যক্ত বাণিজ্যিক সম্পত্তি রেজিস্ট্রেশন বিষয়ে তথ্য ও মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা।	বিনামূল্যে	৪৫ কর্মদিবস	ডক্টর কাজী কামরুন নাহার উপসচিব, অবা-৪ ফোনঃ ০১৫৫২৩২৭২৩১ ইমেইল: iit4@mincom.gov.bd
৩৯.	পাকিস্তান- এর সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	ছাদেক আহমদ উপসচিব, এফটিএ -৩ ফোন: ০১৭১৫৬৮৬২৫২ ইমেইল: sas.fta3br@mincom.gov.bd
৪০.	নেপাল, ভুটান- এর সাথে বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন ও পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	মো: গোলাম খোরশেদ সহকারী বাণিজ্য পরামর্শক ফোন: ০১৭৩৮-১৯৫১০৬ ইমেইল:atc.fta@mincom.gov.bd
৪১.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. বিভাগ, জেলা, মেট্রোপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র লাইসেন্স নবায়ন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিত ভাবে অনুমতি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিতকরণ।	ক. বাণিজ্য সংগঠন হিসেবে নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান 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	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@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
৪২.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ অনুসারে ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. সুনির্দিষ্ট এলাকা (বিভাগ, জেলা, মেট্রপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ইত্যাদি) ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র এবং ঙ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য /শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গুপ এর লাইসেন্স প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর লাইসেন্স ইস্যু/লিখিত ভাবে আবেদন নামঞ্জুর অবহিতকরণ।	ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক এবং যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি গঠনের ক্ষেত্রে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে দুটি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি খ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ভিত্তিক চেম্বার ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য /শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গুপ গঠনের এর ক্ষেত্রে সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে একটি স্থানীয় বা আঞ্চলিক পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি গ. উক্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) ঘ. উদ্যোক্তা সদস্যগণের হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স, টিনসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র ঙ. সাক্ষীসহ উদ্যোক্তগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪(চার) প্রস্তু সংস্মারক 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) কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@mincom.gov.bd
৪৩.	মাল্টি লেভেল মার্কেটিং (এম এল এম) কোম্পানির লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন নামঞ্জুরের পরিপ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত আপীল নিষ্পত্তি	আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিতকরণ	ক. কোম্পানির প্যাডে/সাদা কাগজে আপীল আবেদন খ. লাইসেন্স আবেদন নামঞ্জুরের পত্র গ. আপীল ফি'র ট্রেজারি চালানের মূল কপি ঘ. আপীল বক্তব্যের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঙ. আপীল ফি ২০০০ (দুই হাজার) ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ নং কোড এ ট্রেজারিতে জমা প্রদান	নির্ধারিত হারে	আপীল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্মদিবস।	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@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
৪৪.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. বিভাগ, জেলা, মেট্রোপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিত ভাবে অনুমতি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিতকরণ।	ক. বাণিজ্য সংগঠন হিসেবে নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান 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	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@mincom.gov.bd
৪৫.	কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ২৩(১) অনুসারে কোন কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরের পরিশ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত আপীল নিষ্পত্তি	আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	ক. নিবন্ধন আবেদন নামঞ্জুরের পত্র খ. আপীল ফি জমার ট্রেজারি ট্রেজারি চালানের মূল কপি গ. আপীল বক্তব্যের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ঘ. উল্লিখিত কাগজপত্র সহ সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত কোম্পানির প্যাডে / সাদা কাগজে আপীল আবেদন ঙ. আপীল ফি ২৫০ (দুই শত পঞ্চাশ) ১-১৭৩৫-০০০০-২৬৮১ নং কোড এ ট্রেজারিতে জমা প্রদান	নির্ধারিত হারে	আপীল সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২ (দুই) কর্ম দিবসের মধ্যে।	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@mincom.gov.bd
৪৬.	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 সধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) খ. সাক্ষীসহ উদ্যোক্তগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪(চার) প্রস্থ সংঘস্মারক ও সংঘবিধি (কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর তফসিল অনুসারে প্রণীত) গ. উদ্যোক্তগণের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ঘ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তর হতে নামের ছাড়পত্র। ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব / সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত সমিতির প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	বিভিন্ন সংস্থার প্রতিবেদন/ অনাপত্তি সাপেক্ষে সরকার কর্তৃক লাইসেন্স প্রদানের নির্দেশ প্রদানের তারিখ হতে পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@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
৪৭.	কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ২৮ ধারা অনুসারে মুনাফা ব্যতীত ভিন্ন উদ্দেশ্যে গঠিত সমিতির সংস্কারক (উদ্দেশ্যবলী অংশ ব্যতীত অন্যান্য অংশের) ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনাপত্তি প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপূর্বক লিখিত ভাবে অনাপত্তি প্রদান অথবা আবেদন নামঞ্জুরের বিষয় অবহিত করণ।	ক. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তরে সমিতিটির নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. সংস্কারক ও সংঘবিধি সংশোধন / পরিবর্তন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান ও সভার নোটিশ প্রদানের প্রমাণক গ. উক্ত বিশেষ সাধারণ সভার উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব / সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনটির	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ০২ (দুই) কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@mincom.gov.bd
৪৮.	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 সংস্কারক এর কপি ঘ. এমডি নিয়োগ বিষয়ে প্রত্যেক কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) ঙ. এমডি নিয়োগ বিষয়ে প্রত্যেক কোম্পানির সাধারণ সভার অনুমোদন। চ. উল্লিখিত কাগজ প্রাপ্তিসহ সিনিয়র সচিব / সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে কোম্পানির	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@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
৪৯.	ক. বাংলাদেশ ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স খ. বিভাগ, জেলা, মেট্রপলিটন এলাকা, উপজেলা, শহর, পৌরসভা ভিত্তিক চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, গ. উইমেন চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র, ঘ. অন্য দেশের সাথে যৌথ চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রি'র ঙ. সুনির্দিষ্ট এলাকা ও সেক্টর ভিত্তিক বাণিজ্য /শিল্প সংশ্লিষ্ট সমিতি/গ্রুপ এবং চ. কোম্পানি আইন ১৯৯৪ অনুসারে গঠিত অলাভজনক প্রতিষ্ঠানের কার্যনির্বাহী কমিটির/ পরিচালনা পর্ষদের বিদ্যুৎ দায়েরকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি	প্রমানসহ লিখিত অভিযোগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	তরফদার সোহেল রহমান উপসচিব, টিও-১ শাখা ফোন: ০১৭১১১৬৯৬০৩ ইমেইল: to1@mincom.gov.bd
৫০.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ এর ৩(২)(ডি)ধারা অনুসারে সমগ্র বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন শিল্প/বাণিজ্য সেক্টরের জন্য সমিতির (বাণিজ্য সংগঠনের) লাইসেন্স প্রদান	লাইসেন্স প্রদান/ লিখিত ভাবে আবেদন না মঞ্জুরের বিষয় অবহিত করণ।	ক. প্রস্তাবিত সংগঠন গঠনের নিমিত্ত সধারণ সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে দুটি জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি খ. উক্ত সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষরসহ) গ. উদ্যোক্তা সদস্যগণের হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্স, টিন উল্লেখসহ হালনাগাদ আয়কর প্রদানের সনদপত্র ঘ. সাক্ষীসহ উদ্যোক্তাগণের স্বাক্ষর সম্বলিত ৪(চার) প্রস্থ সংঘস্মারক ও সংঘবিধি ঙ. যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের দপ্তর হতে নামের ছাড়পত্র। চ. উল্লিখিত কাগজপত্রসহ সিনিয়র সচিব / সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রস্তাবিত সংগঠনের প্যাডে সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ইমেইল: to2@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
৫১.	বাণিজ্য সংগঠন অধ্যাদেশ ১৯৬১ এর ৩(২)(ডি)ধারা অনুসারে লাইসেন্স প্রাপ্ত সমগ্র বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন বাণিজ্য সংগঠনের সংঘস্মারক ও সংঘবিধি সংশোধন/পরিবর্তনের অনুমতি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিত ভাবে অনুমতি প্রদান / আবেদন না মঞ্জুর অবহিত করণ।	ক. সংগঠনটির নিগমিত হওয়ার সনদ (Certificate of Incorporation) খ. সংঘবিধি সংশোধন / পরিবর্তন বিষয়ে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান ও সভার নোটিশ প্রদানের প্রমানক গ. উক্ত সভার উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী ঘ. প্রস্তাবিত সংশোধনী ও বিদ্যমান বিধানাবলীর তুলনামূলক বিবরণী ঙ. উল্লিখিত কাগজপত্র সহ ডিটিও, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় বরাবরে সংগঠনের প্যাডে/সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ইমেইল: to2@mincom.gov.bd
৫২.	বাংলাদেশ ভিত্তিক কোন বাণিজ্য সংগঠনের কার্যনির্বাহী কমিটির / পরিচালনা পর্ষদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লিখিত ভাবে সিদ্ধান্ত অবহিত করণ।	প্রমানসহ লিখিত অভিযোগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের নিকট হতে সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পরবর্তী ২(দুই) কর্মদিবস	সুবর্ণা সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব, টিও-২ ফোন: ০১৭৭৯০৬৪৭৯৬ ইমেইল: to2@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.	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) ফোন-০১৮১৭১১৪৬৫৩ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
২.	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) ফোন-০১৮১৭১১৪৬৫৩ 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
৩.	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) ফোন-০১৮১৭১১৪৬৫৩ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
৪.	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) ফোন- ০১৮১৭১১৪৬৫৩ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
৫.	সিসিআই ও আরজেএসসি'র ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাদের পেনশন নিষ্পত্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি.ও/পত্র জারি	ক. পিআরএল গমণের আদেশ খ. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের কপি গ. পেনশন ফরম ২.১ পূরণ ঘ. পার্সপোট সাইজের ছবি ৫ কপি ঙ. উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র চ. দপ্তরের না-দাবী পত্র ছ. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙ্গুলে ছাপ	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ হুমায়ুন কবির সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩ শাখা) ফোন-০১৮১৭১১৪৬৫৩ ই-মেইল: admn3@mincom.gov.bd
৬.	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	০৩ কর্মদিবস	ড. মোঃ আলম মোস্তফা উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) ফোন- ০১৩১৪ ১৪ ১৪ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
৭.	দি ইনস্টিটিউট অব কন্স্ট এন্ড ম্যানেজমেন্ট একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	ড. মোঃ আলম মোস্তফা উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) ফোন- ০১৩১৪ ১৪ ১৪ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
৮.	ইনস্টিটিউট অব চার্টার্ড সেক্রেটারীজ অব বাংলাদেশ এর অর্থ বিভাজনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী আদেশ জারি।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাবপত্র, অর্থ বিভাগের বাজেট ও প্রাক্কলন।	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	ড. মোঃ আলম মোস্তফা উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) ফোন- ০১৩১৪ ১৪ ১৪ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
৯.	চা বোর্ড, ইপিবি ও প্রতিযোগিতা কমিশনের পদ সৃজন/ সরঞ্জামাদি টিওএন্ডইভুক্তকরণ এবং পদ সংরক্ষণ	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	৬০ কর্মদিবস	ড. মোঃ আলম মোস্তফা উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) ফোন- ০১৩১৪ ১৪ ১৪ 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
১০.	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	৩০ কর্মদিবস	ড. মোঃ আলম মোস্তফা উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) ফোন- ০১৩১৪ ১৪ ১৪ ১৪ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
১১.	বাংলাদেশ চা বোর্ড এর কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ ও মোটরযান ক্রয় অগ্রিম	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 কর্মদিবস	ড. মোঃ আলম মোস্তফা উপসচিব (প্রশাসন-৫ শাখা) ফোন- ০১৩১৪ ১৪ ১৪ ১৪ ইমেইল: admn5@mincom.gov.bd
১২.	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 ঘ. অর্থ বিভাগের সম্মতি/ বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক বেতন স্কেল নির্ধারণ ঙ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ	বিনামূল্যে	১২০ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
১৩.	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) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
১৪.	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ, কম্পিউটার ক্রয় অগ্রীম, 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 স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। গ. মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
১৫.	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) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ 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
			ঘ. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ			
১৬.	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) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
১৭.	টারিফ কমিশন, টিসিবি ও বিপিসি, জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক. নির্ধারিত ছকে আবেদন খ. সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা- ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ শহিদ উল্লাহ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
১৮.	অডিট আপত্তির নিষ্পত্তিমূলক ব্রডশীট 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) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
১৯.	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) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
২০.	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) ফোন: ০১৫৫২৪৭২৫০৬ ইমেইল: admn6@mincom.gov.bd
২১.	Utility, ইন্টানেট, টেলিফোন ও ইন্টাকম সেবা, কর্মকর্তাদের বিভিন্ন সভায় যোগদান, কববর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াত, মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য গাড়ী সরবরাহ সেবা, বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ, পত্রিকা, মন্শালয়ের আধুনিক মানের কর্ম পরিবেশ সৃষ্টি, বিভিন্ন দপ্তরের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় মালামাল যেমন-স্টেশনারি সামগ্রী, আসবাবপত্র, ইলেকট্রনিক যন্ত্রপাতি,	রিকুইজিশন প্রাপ্তি এবং প্রাধিকার অনুযায়ী	সেবা শাখা	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক সেবা	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৭) ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: sas.admn7@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
	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নেমপ্লেট, ব্যানার বোর্ড স্থাপন, কম্পিউটার সামগ্রীসহ অন্যান্য মালামাল বিতরণ সেবা প্রদান।					
২২.	কম্পিউটার সামগ্রী, টেলিফোন 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	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৭) ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ 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	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৭) ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd
২৪.	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।			মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব (প্রশাসন-৭) ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: sas.admn7@mincom.gov.bd
২৫.	ভ্রমণ ভাতা প্রদান	যথাযথ 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) ফোন: ০১৮৩২৭৭৫৭৪৪ ইমেইল:ao.admn@mincom.gov.bd
২৬.	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	শাহ আলম মুকুল উপসচিব (বাজেট) ফোন: ০১৫৫২৩৩২০৮৪ ই-মেইল: ds.budget@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
২৭.	বিজিএমইএ এবং বিকেএমইএ রুগ্ন/বন্ধ শিল্প প্রতিষ্ঠানের পুনঃতফসিলীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র/ মতামত /সুপারিশ আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ	ফরওয়ার্ডিংসহ বিজিএমই ও বিকেএমই সিলেকশন কমিটি কর্তৃক যাচাই আন্তে প্রস্তুতকৃত তালিকার সত্যায়িত কপি	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস।	বেগম নাজনীন পারভীন উপসচিব (রপ্তানি-১) ফোন : ০১৭১২২৮৫২৮২ ই-মেইল: export1@mincom.gov.bd
২৮.	সার্কভুক্ত দেশসমূহ ব্যতীত এশিয়া ও আফ্রিকা মহাদেশের সকল দেশ এবং অস্ট্রেলিয়াসহ প্রশান্ত মহাসাগরীয় দেশসমূহের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্যিক সম্পর্ক উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যাদি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র/ মতামত /সুপারিশ আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগে প্রেরণ	দূতাবাস/ আয়োজক সংস্থার পত্র	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কর্মদিবস	সালমা হাসনায়েন উপসচিব (রপ্তানি-৫) ফোন : ০১৭১১০৭১৮৮০ ই-মেইল: export5@mincom.gov.bd
২৯.	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) ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
৩০.	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) ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
৩১.	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) ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
৩২.	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) ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
৩৩.	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) ফোন: ০১৭১১৭২৩৬৮৮ ই-মেইল: <a href="mailto:export6@mincom.gov.bd">export6@mincom.gov.bd</a>
৩৪.	ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা আয়োজন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	মেলায় দরপত্রে নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী।	০৩ কর্মদিবস	এস. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-৭ ফোন: ০১৭১২৩৬১৬৮৬ ই-মেইল: <a href="mailto:export7@mincom.gov.bd">export7@mincom.gov.bd</a>

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.	বিদেশে বাণিজ্য সম্প্রসারণের লক্ষ্যে বহিঃ বিংশে আন্তর্জাতিক মেলা/ এক্সিবিশন/ এক্সপো শো কেস আয়োজনের অনুমতি প্রদান	পত্র মারফত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/ওয়েবসাইট	রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	এস. এম. রফিকুল ইসলাম উপসচিব, রপ্তানি-৭ ফোন: ০১৭১২৩৬১৬৮৬ ই-মেইল: export7@mincom.gov.bd
৩৬.	তৈরি পোশাক কারখানার শ্রমিক ও শ্রমিক সংগঠন কর্তৃক কারখানার বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগ নিষ্পত্তি	আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সভা/ নেগোসিয়েশন ও সিদ্ধান্তের পরে পত্র জারি।	অভিযোগকারী শ্রমিক/শ্রমিক সংগঠনের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল কাদের সহকারী সচিব (সংযুক্ত), রপ্তানি-১০ ফোন-০১৯২০০৩৩২৮৭ ই-মেইল: export10@mincom.gov.bd
৩৭.	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশন ও চেম্বার প্রদত্ত সার্টিফিকেট অব অরিজিন (সিও) এবং স্পেসিফিকেশন সিগনেচার সংশ্লিষ্ট দেশে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ইপিবি, এসোসিয়েশন ও চেম্বারসমূহ থেকে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ ফোন-০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd
৩৮.	ইউটিলাইজেশন ডিক্লারেশন (ইউডি) মতামত প্রদান	পত্রের মাধ্যমে মতামত প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, সংস্থা/এসোসিয়েশন থেকে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ ফোন-০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd
৩৯.	বিভিন্ন দেশে জিএসপি এবং প্রিফারেন্সিয়াল মার্কেট একসেস সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কার্যক্রম গ্রহণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়, সংস্থা/এসোসিয়েশন, বহুপাক্ষিক, আঞ্চলিক ও দ্বি-পাক্ষিক সহযোগী দেশ হতে থেকে প্রাপ্ত কাগজপত্র/তথ্য	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোহাম্মদ মনির হোসেন হাওলাদার উপসচিব, রপ্তানি-৮ ফোন-০১৫৫২৩০৩৯১১ ই-মেইল: export8@mincom.gov.bd
৪০.	তৈরি পোশাক 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) ফোন: ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ই-মেইল: export9@mincom.gov.bd
৪১.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে আইন/বিধি/প্রবিধি ইত্যাদি সম্পর্কে চাহিত মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত খসড়া আইন/বিধি/প্রবিধি	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	নাজমুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯ শাখা) ফোন: ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ই-মেইল: export9@mincom.gov.bd
৪২.	বিভিন্ন দেশে লবিষ্ট ফার্ম নিয়োগে অনাপত্তি/মতামত প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশন থেকে প্রাপ্ত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	নাজমুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব (রপ্তানি-৯ শাখা) ফোন: ০১৭২৭৩০৭০৫৪ ই-মেইল: export9@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
৪৩.	টিসিবি কর্তৃক বিক্রয়ের জন্য নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের প্রস্তাবিত মূল্য অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী গ. প্রস্তাব প্রেরণের তারিখের বাজার দর	বিনামূল্যে	০৮ কর্মদিবস	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৪৪.	টিসিবি কর্তৃক প্রস্তাবিত বিভিন্ন নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	(ক) সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব (খ) প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী (গ) প্রস্তাবে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্র	বিনামূল্যে	০৮ কর্মদিবস	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৪৫.	অর্থ বিভাগ কর্তৃক টিসিবিকে প্রদত্ত ভর্তিকির মঞ্জুরি পত্র	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	অর্থ বিভাগের অনুমোদন পত্র	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৪৬.	টিসিবি'র ডিলারদেরকে প্রদত্ত পরিচালন ব্যয় পুনঃনির্ধারণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী গ. পূর্ববর্তী অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	০৮ কর্মদিবস	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৪৭.	জরুরী পরিস্থিতিতে টিসিবি কর্তৃক ট্রাক সেলের মাধ্যমে পণ্য বিক্রয়ের অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৪৮.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত ব্যাংক ঋণ গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগের কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী গ. প্রস্তাবে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস (লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে নথি প্রেরণের নিমিত্ত)	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৪৯.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত অর্থ বিভাগ হতে মূলধন সংগ্রহ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	অর্থ বিভাগের অনুমোদন পত্র/অপারগতা পত্র	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৫০.	টিসিবি কর্তৃক ভর্তুকি মঞ্জুরির প্রস্তাব	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরী পত্র জারি।	ক. সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব খ. প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী	বিনামূল্যে	১১ কর্মদিবস (অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণের নিমিত্ত)	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@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
			গ. টিসিবি'র সর্বশেষ নিরীক্ষা প্রতিবেদন ঘ. টিসিবি' বিক্রয়কৃত পণ্যদ্রব্যে সরকার কর্তৃক মূল্য নির্ধারণ সংক্রান্ত আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি সমূহ ঙ. কোন সময়ে ক্রয়কৃত/আমদানিকৃত পণ্যদ্রব্য কখন বিক্রয় করা হইয়াছে উহার বিবরণ চ. বিগত অর্থ বছরসমূহের সরকার কর্তৃক প্রদত্ত ভর্তুকির বিবরণ(২০১০ হতে ২০১৩-২০১৪ পর্যন্ত)			
৫১.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য আমদানি/স্থানীয়ভাবে ক্রয়ের নিমিত্ত ব্যাংক ঋণ গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগের কাউন্টার গ্যারান্টি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ডেটিং	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস ( অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত)	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৫২.	টিসিবি কর্তৃক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্য বিক্রয়ের জন্য কিস্তি অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	(ক) সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব (খ) প্রস্তাব অনুমোদনের পক্ষে টিসিবি'র পর্যদ সভার সুপারিশ সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী (গ) প্রস্তাবে উল্লিখিত সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্র	বিনামূল্যে	০৮ কর্মদিবস	খন্দকার নুরুল হক উপসচিব, অবা-৩ ফোন: ০১৭১১৯৬৫৩০০ ই-মেইল: iit3@mincom.gov.bd
৫৩.	নিলামকৃত পরিত্যক্ত বাণিজ্যিক সম্পত্তি হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত অনুমতি বা মতামত প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, তুলনামূলক বিবরণী, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা। গ. এসএ রেকর্ড ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা ঘ. জেলা ব্যবস্থাপনা বোর্ডের মতামত	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	ড. কাজী কামরুন নাহার উপসচিব, অবা-৪ ফোন: ০১৫৫২৩২৭২৩১ ইমেইল: iit4@mincom.gov.bd
৫৪.	নিলামকৃত অর্পিত বাণিজ্যিক সম্পত্তি হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত অনুমতি বা মতামত প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	ক. দরপত্র বিজ্ঞপ্তি, তুলনামূলক বিবরণী, মূল্যায়ন প্রতিবেদন, মূল্য পরিশোধ সংক্রান্ত চালান বা ব্যাংক রসিদ এবং প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র। খ. এসএ রেকর্ড ও হাল রেকর্ডসহ সম্পত্তির প্রকৃত অবস্থা। গ. জেলা ব্যবস্থাপনা বোর্ডের মতামত।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	ড. কাজী কামরুন নাহার উপসচিব, অবা-৪ ফোন: ০১৫৫২৩২৭২৩১ ইমেইল: iit4@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
৫৫.	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 ফোন: ০১৫৩৬২০৯৫৭৯ ইমেইল: fta1@mincom.gov.bd
৫৬.	শ্রীলংকার 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 ফোন: ০১৫৩৬২০৯৫৭৯ ইমেইল: fta1@mincom.gov.bd
৫৭.	সাফটা (সোউথ এশিয়ান ফ্রি ট্রেড এরিয়া), সাপটা (সার্ক প্রিফারেনশিয়াল ট্রেডিং এ্যারেনজমেন্ট), সাটিস (সার্ক এগ্রিমেন্ট অন ট্রেড এ্যান্ড সার্ভিসেস) এবং সার্ক সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবদুছ সামাদ আল আজাদ যুগ্মসচিব, এফটিএ-২ ফোন: ০১৭১৫০১৭৩১৬ ইমেইল: fta2@mincom.gov.bd
৫৮.	মালয়েশিয়া ও মেসেডোনিয়ার সাথে এফটিএ/পিটিএ সম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবদুছ সামাদ আল আজাদ যুগ্মসচিব, এফটিএ-২ ফোন: ০১৭১৫০১৭৩১৬ ইমেইল: fta2@mincom.gov.bd
৫৯.	BIMSTEC সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	ছাদেক আহমদ উপসচিব, এফটিএ -৩ ফোন: ০১৭১৫৬৮৬২৫২ ইমেইল: sas.fta3br@mincom.gov.bd
৬০.	SASEC সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	ছাদেক আহমদ উপসচিব, এফটিএ -৩ ফোন: ০১৭১৫৬৮৬২৫২ ইমেইল: sas.fta3br@mincom.gov.bd
৬১.	পাকিস্তানের সাথে দ্বি-পাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	ছাদেক আহমদ উপসচিব, এফটিএ -৩ ফোন: ০১৭১৫৬৮৬২৫২ ইমেইল: sas.fta3br@mincom.gov.bd
৬২.	BCIM FORUM সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	ছাদেক আহমদ উপসচিব, এফটিএ -৩ ফোন: ০১৭১৫৬৮৬২৫২

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: sas.fta3br@mincom.gov.bd
৬৩.	আর্থিক সংস্থাঃ বিশ্ব ব্যাংক, এডিবি, আইডিবি, আইএফসি, আইএমএফ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ-৪) ফোন: ০১৯৭২২১১৩৬ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd
৬৪.	সিএফসি (কমন ফান্ড ফর কমোডিটিস) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ-৪) ফোন: ০১৯৭২২১১৩৬ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd
৬৫.	দ্বিপাক্ষিক মুক্ত বাণিজ্য চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য GCC, সৌদিআরব (এশিয়া ও দক্ষিণ আমেরিকা); প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	আশরাফুর রহমান উপসচিব (এফটিএ-৪) ফোন: ০১৯৭২২১১৩৬ ইমেইল: fta4@mincom.gov.bd
৬৬.	আংকটাড (United Nations Conference on Trade and Development) ও আইটিসি (ইন্টারন্যাশনাল ট্রেড কমিশন) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৬৭.	ইইউ/ ইসি (ইউরোপিয়ান কমিশন)-বাংলাদেশ জয়েন্ট কমিশন এবং ইসি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৬৮.	বিএফটিআই (বাংলাদেশ ফরেন ট্রেড ইনস্টিটিউট) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৬৯.	কমনওয়েলথ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৭০.	UNESCAP (United Nations Economic and Social	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩



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
	Commission for Asia and Pacific) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান					ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৭১.	Standing Committee on Economic and Commercial Cooperation of OIC (COMCEC) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৭২.	Trade Preference System among OIC (TPS-OIC) – এর আওতাধীন ট্রেড নেগোসিয়েশন কমিটি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৭৩.	জি-৭, জি-৭৭, ওআইসি, আইসিডিটি, ডি-৮ ইত্যাদি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৭৪.	ইন্ডিয়ান ওশান রিম এসোসিয়েশন ফর রিজিওনাল কো-অপারেশন (IOR-ARC) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ সেলিম হোসেন উপসচিব, এফটিএ-৫ ফোন: ০১৭১৩৪২৫৫৯৩ ইমেইল: .fta5@mincom.gov.bd
৭৫.	নেপাল, ভূটান ও মিয়ানমারের সাথে দ্বিপাক্ষিক বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মো: গোলাম খোরশেদ বাণিজ্য পরামর্শক ফোন: ০১৭৩৮-১৯৫১০৬ ইমেইল: atc.fta@mincom.gov.bd
৭৬.	ট্রেড ফ্যাসিলিটেশন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মো: গোলাম খোরশেদ বাণিজ্য পরামর্শক ফোন: ০১৭৩৮-১৯৫১০৬ ইমেইল: atc.fta@mincom.gov.bd
৭৭.	তৈরি পোশাক শিল্পের সি.ও (সার্টিফিকেট অফ অরিজিন), জিএসপি, জিএসটিপি এবং রুলস অব অরিজিন সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মো: গোলাম খোরশেদ বাণিজ্য পরামর্শক ফোন: ০১৭৩৮-১৯৫১০৬ ইমেইল: atc.fta@mincom.gov.bd
৭৮.	মানি লন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ণ প্রতিরোধ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মো: গোলাম খোরশেদ বাণিজ্য পরামর্শক ফোন: ০১৭৩৮-১৯৫১০৬ ইমেইল: atc.fta@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
৭৯.	বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য ও পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত তথ্য	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মতামত সম্বলিত পত্র জারি।	আবেদন এবং চাহিত তথ্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ফোন: ৯৫১৫৩৮৮ ইমেইল: so.textile@mincom.gov.bd
৮০.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের আওতায় বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরীপত্র জারি।	ক. অর্থ অবমুক্তির জন্য নির্ধারিত ০৪টি ফরম (সংলগ্নী-৪, ৫, ৩০, ৪৫) যথাযথভাবে পূরণ। খ. বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা গ. বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	ফিরোজ আল মামুন উপসচিব (পরিকল্পনা-১) ফোন: ০১৭২০৫৪০৬৯৯ ই-মেইল: planning1@mincom.gov.bd
৮১.	বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, জনবল নিয়োগ, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরীপত্র জারি।	অর্থ অবমুক্তির পর প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের পরে	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	আছমা সুলতানা উপসচিব (পরিকল্পনা-২) ফোন: ০১৭১৫০৯৬৭০০ ই-মেইল: planning2@mincom.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অর্জিত ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত পূরণকৃত ফর্ম [( <a href="http://www.mincom.gov.bd">www.mincom.gov.bd</a> ) এ নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে]	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
২.	শান্তি বিনোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত পূরণকৃত ফর্ম [( <a href="http://www.mincom.gov.bd">www.mincom.gov.bd</a> ) এ নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে]	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৩.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ পত্র/প্রজ্ঞাপন জারি	ক. আবেদনপত্র খ. নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র গ. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত পূরণকৃত ফর্ম [( <a href="http://www.mincom.gov.bd">www.mincom.gov.bd</a> ) এ নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে]	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@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 [( <a href="http://www.mincom.gov.bd">www.mincom.gov.bd</a> ) এ নাগরিক সেবা বক্স হতে ফরম ডাউনলোড করতে হবে]	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৫.	ক্যাডার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিলের হিসাব খোলা, 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	০৩ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd

৬.	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	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৭.	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 কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৮.	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 অঙ্গীকারনামা; এবং গ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকার নামা। ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তি স্থান: ট্রেজারি/ ভেন্ডর	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
৯.	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	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১০.	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	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১১.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক. আবেদনপত্র খ. হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd

১২.	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ পেনশন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	ক. পিআরএল গমণের আদেশ খ. প্রত্যাশিত শেষ বেতনের কপি গ. পেনশন ফরম ২.১ পূরণ ঘ. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৫ কপি ঙ. উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র চ. দপ্তরের না-দাবী পত্র ছ. নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলে ছাপ	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৩.	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	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৪.	বাণিজ্যিক উইংয়ে ২য়/ ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ/বদলি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৫.	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মকর্তা বদলির প্রেক্ষিতে বিশেষ পারিতোষিক প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েব সাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৬.	বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা বদলির প্রেক্ষিতে বিশেষ পারিতোষিক প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	মুর্শেদা জামান উপসচিব (প্রশাসন-১) ফোন: ০১৭১১৩১৮৭৬২ ই-মেইল: admn1@mincom.gov.bd
১৭.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি/ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক. চাহিদা পত্র এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদি	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	শায়লা ইয়াসমিন উপসচিব (প্রশাসন-২ শাখা) ফোন: +৮৮ ০১৭১২৭০৮৫৫৫ ই-মেইল: admn2@mincom.gov.bd
১৮.	বৈদেশিক বাণিজ্যিক মিশনে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অর্থ পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি।	বিলের মাধ্যমে সিএও, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর নিকট প্রেরণ এবং প্রাপ্তি সাপেক্ষে চেক প্রদান।	আনুষ্ঠানিক আবেদন/ নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	অনিরুদ্ধ বিশ্বাস হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০১৮৩২৭৭৫৭৪৪ 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	নাহিদ আফরোজ উপসচিব ( রপ্তানি-৩) ফোন: ০১৭০৭৩৬৭৭৫২ 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	নাহিদ আফরোজ উপসচিব ( রপ্তানি-৩) ফোন: ০১৭০৭৩৬৭৭৫২ ই-মেইল: export3@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 ফোন/তদবিবর 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) ফোন: ৯৫৪০২১৩ মোবাইল: ০১৭১১৭৩৮১৫৪ 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) ফোন: ৯৫১৪১৪৪ মোবাইল: ০১৭১১০০৫৬৪৬ ইমেইল: addl.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