


সিটিজেন চার্টার

প্রশাসন শাখার সেবাঃ							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, জেলা /উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	অর্জিত ছুটি	(ক) নন-গোজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস (খ) গোজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস	(ক) সরকার নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশম ফরম নম্বর- ২৩৯৫) চিফ এ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার বস্তু ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিলেখন (গোজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)।	(ক) বস্তু অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের স্টোর। (খ) চিফ এ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্তু ও পাট মন্ত্রণালয়।	বিনা মূল্যে	জনাব মো: আরাফাত হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বুস নং-১১ মোবাইলঃ ০১৬৭৬০১৮৭৬৯ ই-মেইলঃ adpur-pro@dot.gov.bd ফোনঃ ০২৫৫০১১৯৬২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান উপপরিচালক (প্রশাসন)(অ:দা:) বুস নং-০৯ ফোনঃ ০২৮১৮৯০১৪ ই-মেইলঃ ddsurvey-stat@dot.gov.bd


 মোঃ আরাফাত হোসেন
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
 বস্তু অধিদপ্তর, ঢাকা
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রমিক কনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১							
২.	অর্জিত ছুটি (বিহঃ বাংলাদেশ) এর সুপারিশ	(ক) নন- গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস (খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস	(ক) সরকার নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২৩৯৫) চিফ এড এ্যাকাউন্টস ফিন্যান্স অফিসার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); (গ) প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ন পত্র (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে); (ঘ) ব্যক্তিগত কারনে সরকারী কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদন পত্র।	(ক) বস্ত্র অফিসগুলোর ওয়েব সাইট/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের স্টোর ও চিফ এ্যাকাউন্টস এড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।; (খ) নিজ কর্মস্থল, চাকুরী বইয়ে সংরক্ষিত হিসাব বিবরণী; (গ) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।	বিনা মূল্যে	জনাব মোঃ আরফাত হোসেন সরকারী পরিচালক (প্রশাসন) যুগ্ম নং-১১ মোবাইলঃ ০১৬৭৬০১৮৭৬৯ ই-মেইলঃ adpur- pro@dot.gov.bd ফোনঃ ০২৫৫০২১৯৬২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান উপপরিচালক (প্রশাসন)(তা:দা:) যুগ্ম নং-০৮৯ মোবাইলঃ ০১৭০৮৩০২৪৩৭ ফোনঃ ০২৮১৮৯০১৪ ই-মেইলঃ ddsurvey- stat@dot.gov.bd

ক্রমিক কনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদ ন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	৭	৮
৩.	শ্রুতি ও চিত্র বিনোদন ছুটি	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস (খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র; (খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২৩৯৫) চিফ এ্যাকাউন্টস এক্স ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); (গ) চিফ এ্যাকাউন্টস এক্স ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যবেদন পত্র।	(ক) বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের স্টোর। (খ) চিফ এ্যাকাউন্টস এক্স ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়। (গ) নিজ কর্মস্থল, চাকুরী বইয়ে সংরক্ষিত হিসাব বিবরণী।	বিনা মূল্যে	জনার মো: আরাফাত হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) রুম নং-১১ মোবাইল: ০১৬৭৬০১৮৭৬৯ ই-মেইল: adpur-pro@dot.gov.bd ফোন: ০২৫৫৫০১৯৬২	জনার মো: আব্দুর রহমান উপপরিচালক (প্রশাসন)(অ:দা:) রুম নং-০৯ মোবাইল: ০১৭০৮৩০২৪৩৭ ফোন: ০২৮১৮৯০২৪ ই-মেইল: ddsurvey-stat@dot.gov.bd
৪.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস (খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে: ১০ কার্যদিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২৬৩৯) চিফ এ্যাকাউন্টস এক্স ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়। (খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব	(ক) বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট/ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের স্টোর। (খ) চিফ এ্যাকাউন্টস এক্স ফিন্যান্স অফিসারের	বিনা মূল্যে		

স্বাক্ষরিত
পরিচালক (প্রশাসন)

বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক কনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদ ন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	কর্মকর্তার নাম, জেলা নম্বর, কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
			বিবরণী (টিফ এ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়) (মূল কপি, মঞ্জুরি আদেশ জারীর পর ফেরতযোগ্য)।	কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়।		জনাব মো: আরফাত হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) রুম নং-১১ মোবাইলঃ ০১৬৭৬০১৮৭৬৯ ই-মেইলঃ adpur- pro@dot.gov.bd ফোনঃ ০২৫৫০২১৯৬২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান উপপরিচালক (প্রশাসন)(অ:দা:) রুম নং-০৯ মোবাইলঃ ০১৭০৮৩০২৪৩৭ ফোনঃ ০২৮১৮৯০১৪ ই-মেইলঃ ddsurvey- stat@dot.gov.bd
৫.	আবাসিক দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ এর সুপারিশ	১০ কার্যদিবসের মাধ্যে আবেদন অগ্রগামী করা হয়।	(ক) সমাধিত সরকারী টেলিফোন: সেনালায়, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮ এর নির্ধারিত আবেদন।	বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট।	বিনা মূল্যে		
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ এর সুপারিশ	০৩ কার্যদিবস	(ক) সাদা কাগজে আবেদন; (খ) যে জরিমেতে গৃহ নির্মাণ; মোরাযত করা হবে সে জমির দলিল ; বায়নাপত্র; (গ) ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল বিবরণী স্ট্যাম্পে অফিসার নামা; (ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়।	বিনা মূল্যে		


মোঃ আরফাত হোসেন

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রমিক কমং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদ ন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	১	২
১.	কর্মচারীদের মোটরযান ক্রয় এর অগ্রিম ঋণ সুপারিশ	৩ কার্যদিবস	ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) আবেদনকারীর ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল বিবরণী অঙ্ককার নামা; ঘ) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্ককার নামা।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়।	বিনা মূল্যে	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন পদবি, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
২.	কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় এর অগ্রিম ঋণ সুপারিশ	৩ কার্যদিবস	ক) সাদা কাগজে আবেদন; খ) আবেদনকারীর ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্ককার নামা।	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায়।	বিনা মূল্যে	জনাব মোঃ আরাফাত হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) রুম নং-১১ মোবাইলঃ ০১৬৭৬০১৮৭৬৯ ই-মেইলঃ adpur- pro@dot.gov.bd ফোনঃ ০২৫৫০১৯৬২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান উপপরিচালক (প্রশাসন)(অ.দাঃ) রুম নং-০৯ মোবাইলঃ ০১৭০৮৩০২৪৩৭ ফোনঃ ০২৮১৮৯০১৪ ই-মেইলঃ ddsurvey- stat@dot.gov.bd
৩.	কর্মচারীদের অনুকূলে বাসা বরাদ্দ এর সুপারিশ	১০ কার্যদিবসের মাধ্যে আবেদন অগ্রগামী করা হয়।	ক) সরকারী বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন; খ) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র।	ক) বস্ত্র দপ্তরের ওয়েবসাইট খ) অধিদপ্তরের হিসাব শাখা	বিনা মূল্যে		


 সিনিয়র
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
 বহু অধিদপ্তর, ঢাকা
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিক্ষা (এমআই) শাখা, বস্ত্র অধিদপ্তর

ক্র: নং	সেবার নামা	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিপোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	বস্ত্র অধিদপ্তরের অধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের জন্য বাড়িভাড়া করা, যুক্তিপত্র সম্পাদনায় সহায়তাদান ও অনুমোদন প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে আবেদন প্রাপ্তির পর সরকারী আইন ও বিধি প্রতিপালন স্বপক্ষে অনুমোদন দেয়া হয়।	১। আবেদন পত্র/প্রস্তাব ২। দলিলে যুক্তিপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ বস্ত্র অধিদপ্তর	বস্ত্র অধিদপ্তর শিক্ষা (এমআই) শাখা	বিনা মূল্যে	১। জনাব মোঃ আব্দুস সালাম উপ-পরিচালক (কারিগরি) ফোনঃ ৯১১৬৬৩৮৫ রুম নং- ১৯ ই-মেইল ddmi@dot.gov.bd	জনাব দিলীপ কুমার সাহা মহাপরিচালক রুম নং-০১ বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা ফোনঃ ৯১৩৮৬৬১
২	ডিজিটোমা-ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং, ডিজিটোমা ইন জুট টেকনোলজী ও বিএসসি টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে শিক্ষার্থী ভর্তি কার্যক্রম গ্রহণ এসএসসি ভোকেশনাল।	বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড (ডিজিটোমা) ও বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয় (বিএসসি) প্রদত্ত সময়সীমার মধ্যে।	চাহিদা পত্রের ভিত্তিতে বস্ত্র অধিদপ্তর	বস্ত্র অধিদপ্তর শিক্ষা (এমআই) শাখা	বস্ত্র অধিদপ্তরের ভর্তি কমিটির নির্ধারিত হারে সরকারি অথবা টেলিটকের মাধ্যমে ভর্তি ফি গ্রহণ করা হয়।	২। জনাব মহাদেব কুমার দেবনাথ সরকারি পরিচালক (কারিগরি) ফোনঃ ৯১১৯৮৩৭ রুম নং- ২৭ ই-মেইল admi@dot.gov.bd ৩। জনাব ফরিদা ইয়াসমিন সরকারি পরিচালক (কারিগরি) ফোনঃ রুম নং- ৪০ ইমেইল foridayesmin707@gmail.com	
৩	গার্মেন্টস এক্সপেরিজ এর সকল কাজ (নিবন্ধন, শিল্প আই আর সি জারির সুপারিশ, আইপি জারি, নিবন্ধন সংশোধন, বিদেশি নাগরিকদের ওয়াক পারমিট, PI ভিশার সুপারিশ ও মেশিন ছাড়করণ) ইত্যাদি।	চেক লিষ্ট প্রদত্ত সময় অনুযায়ী।	চেক লিষ্ট অনুযায়ী	ওয়ানস্টপ সার্ভিস, বস্ত্র অধিদপ্তর	পে-অর্ডার/ চালান	৪। জনাব কামরুল আলম সরকারি পরিচালক (কারিগরি) ফোনঃ ০২-৮১৮৯৮৪৯ রুম নং- ১৮ ইমেইল liberalam@gmail.com	

Signature
২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০
বস্ত্র অধিদপ্তর (কারিগরি)
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
ফোনঃ ৯১১৬৬৩৮৫
রুম নং- ১৯
ই-মেইল ddmi@dot.gov.bd

Signature
২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০
মহাদেব কুমার দেবনাথ
সরকারি পরিচালক (কারিগরি)
ফোনঃ ৯১১৯৮৩৭
রুম নং- ২৭
ই-মেইল admi@dot.gov.bd

Signature
২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০
মোঃ আব্দুস সালাম
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
ফোনঃ ০২-৮১৮৯৮৪৯
রুম নং- ১৮
ইমেইল liberalam@gmail.com

Mohammad Mommel Haque
 Assistant Director (Survey)
 Department of Textiles, Dhaka-1215
 Govt. of the People's Republic of Bangladesh

(স্বাক্ষর) মোঃ মম্মেল হায়েক
 উপ-পরিচালক (সার্ভে ও পরিমাপন)
 বস্ত্র উদ্যোগ, ঢাকা
 বাংলাদেশের সর্বকনিম্ন স্বাক্ষর

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের মবৌক সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাজপত্র/আবেদন করার প্রাতিস্থান	সেবার মুদ্য এবং পরিমাপন	অফিস/উপজেলায় কোড, কর্মকর্তা পদবী, যুগ্ম নাম, ও অফিস/উপজেলায় কোড, নাম ও ঠিকানা
১	সেবার নাম	সেবা প্রদানের মবৌক সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	কাজপত্র/আবেদন করার প্রাতিস্থান	সেবার মুদ্য এবং পরিমাপন	অফিস/উপজেলায় কোড, কর্মকর্তা পদবী, যুগ্ম নাম, ও অফিস/উপজেলায় কোড, নাম ও ঠিকানা
২	জাতীয় সংসদের বস্ত্র ও পট মহাগোলায় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি পঠিত তথ্য বা প্রতিবেদন	বস্ত্র ও পট মহাগোলায় নির্ধারিত মহাগোলায় মবৌক প্রক্রিয়া	পত্র কর্তৃক প্রক্রিয়া	-	বিদায়োগ্য	জরিপ ও পরিমাপন শাখা
৩	স্থায়ী কমিটির আনুমানিক মার- কমিটি এর পঠিত তথ্য বা প্রতিবেদন	বস্ত্র ও পট মহাগোলায় নির্ধারিত মহাগোলায় মবৌক প্রক্রিয়া	পত্র কর্তৃক প্রক্রিয়া	-	বিদায়োগ্য	জরিপ ও পরিমাপন শাখা
৪	বাণিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন প্রস্তুত সংগ্রহ	বস্ত্র ও পট মহাগোলায় নির্ধারিত মহাগোলায় মবৌক প্রক্রিয়া	পত্র কর্তৃক প্রক্রিয়া	-	বিদায়োগ্য	জরিপ ও পরিমাপন শাখা


জরিপ ও পরিমাপন শাখা

জনাব মোঃ আব্দুল রহমান
 উপ-পরিচালক (জরিপ ও
 পরিমাপন)
 ষ্ট্রাম নম্বর-০৬,
 ফোন: ০২-৮৬৮৬৬৩৩৪
 ষ্ট্রাম নম্বর-০৬,
 stat@dot.gov.bd

জনাব গিয়াস উদ্দিন
 পরিমাপন কর্মকর্তা
 ফোন: ০২-৮৬৮৬৬৩৩৪
 ষ্ট্রাম নম্বর-০৬,
 stat.officer@dot.gov.bd

stat@dot.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ই-মেইল
৫	সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যাবলী	প্রতিমাসের ০১ তারিখের মধ্যে	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত পত্র	-	বিনামূল্যে	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল ফোন নম্বর ও ই-মেইল
৬	জাতীয় সংসদের প্রমোত্তর সংক্রান্ত কার্যাবলী	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত পত্র	-	বিনামূল্যে	জনাব মোহাম্মদ মোজাম্মেল হক সহকারী পরিচালক(জরিপ) রুম নম্বর-৪৭, ফোন: ০২-৫৫০১১৯৬২ ই-মেইল- adsurvey@dot.gov.bd	জনাব মো: আব্দুর রহমান উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান) রুম নম্বর-০৯, ফোন: ০২-৮১৮৯০১৪ ই-মেইল- ddsurvey- stat@dot.gov.bd
৭	সচিব সভায় গৃহীত বস্ত্র অধিদপ্তর সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রেরিত পত্র	-	বিনামূল্যে	জনাব গিয়াস উদ্দিন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা রুম নম্বর-৪৬, ফোন: ০২-৮১৮৯১৩৪ ই-মেইল- stat.officer@dot.gov.bd	জনাব মো: আব্দুর রহমান উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান) রুম নম্বর-০৯, ফোন: ০২-৮১৮৯০১৪ ই-মেইল- ddsurvey- stat@dot.gov.bd


২৩/০৬/২০২০

Mohammad Mojammel Haque
Assistant Director (Survey)
Department of Textiles, Dhaka-1215
Govt. of the People's Republic of Bangladesh


০২/০৬/২০২০

মোঃ আব্দুর রহমান
উপ-পরিচালক (জরিপ ও পরিসংখ্যান)
বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

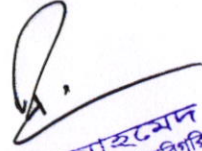
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর
বিটিএমসি ভবন (১০ম তলা)
৭-৯, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
www.dot.gov.bd

সিটিজেন চার্টার
রপ্তানি শাখা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	নথি খোলা	০৩ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে। (খ) নিবন্ধনের মূল ও সর্বশেষ সংশোধনের কপি। (গ) টিন সার্টিফিকেট (হালনাগাদ) কপি। (ঘ) ট্রেড লাইসেন্স এর (হালনাগাদ) কপি। (ঙ) ভ্যাট এর কপি। (চ) ফায়ার লাইসেন্স এর (হালনাগাদ) কপি। (ছ) লিঃ হলে মেমোরান্ডাম এন্ড আটক্যালস অব এ্যাসোসিয়েশন এবং সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর কপি। (জ) সংশ্লিষ্ট সমিতির সদস্য পদের (মেম্বারসীপ) সার্টিফিকেট এর কপি। (ঝ) বহুতল ভবন হলে ভবনের ফিটনেস/লোড বিয়ারিং সার্টিফিকেট এর কপি। (ট) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত গে-আউট প্ল্যান এর কপি। (ঠ) পরিবেশ ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনা মূল্যে	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, বুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), বুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, বুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯
২	অনাপত্তি পত্র (NOC)	০৩ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম (ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর ডেক্স থেকে 'ফ্রি' দেওয়া হয়) (গ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ) (ঘ) আয়কর প্রত্যায়নপত্র (হালনাগাদ) (ঙ) লিঃ হলে ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেটসহ আর্টিকেলস অব মেমোরেন্ডাম/অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে, অংশীদারি চুক্তিপত্রসহ এর সত্যায়িত ফটোকপি। (চ) কারখানা জমির মালিকানা সম্পর্কিত দলিলের/ভাড়া কৃত হলে ভাড়ার চুক্তিনামা এর ফটোকপি। (ছ) শিল্প উদ্যোগীদের নাম ঠিকানা, পদবী ও জাতীয়তার তালিকা মেশিনের সংখ্যা, মূল্যসহকারে ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত। (জ) আমদানীতব্য/সংস্থানতব্য মেশিনারীজের তালিকা (ঝ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক বস্ত্র অধিদপ্তর বরারব ১০০০/- পে-অর্ডার /চালান এর মাধ্যমে	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, বুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), বুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, বুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯

রাজু আহমেদ
সহকারি পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩	প্রস্তাবিত নিবন্ধন	১২ কর্মদিবস	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম (ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর ডেক্স থেকে 'ফ্রি' দেওয়া হয়) (গ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ) (ঘ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র (হালনাগাদ) (ঙ) লিঃ হলে ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেটসহ আর্টিকেলস অব মোমোরেন্ডাম/অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে, অংশীদারি চুক্তিপত্রসহ এর সত্যায়িত কপি (চ) কারখানা জমির মালিকানা সম্পর্কিত দলিলের/ভাড়া কৃত হলে ভাড়ার চুক্তিমালা এর ফটোকপি নোটারিকৃত। (ছ) শিল্প উদ্যোক্তাদের নাম ঠিকানা, পদবী ও জাতীয়তার বিবরণ কারখানার লেটার হেড প্যাডে (জ) বহুতল ভবন হলে বিজিৎ/ভবনের উপর্যুক্ততার সনদ। (ঝ) লোকাল মেশিনারীজ হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে যেখানে প্রথমপক্ষ ও ২য় পক্ষের স্বাক্ষর থাকবে। (ঞ) আমদানীকৃত/ক্রয়কৃত মেশিনারীজের বিবরণ নিম্নলিখিত ছকে দাখিল করতে হবে।(ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংক কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত)।</p> <table border="1" data-bbox="515 558 1064 622"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>মেশিনের নাম ও সংখ্যা</th> <th>এল, নং ও তারিখ</th> <th>বিল নং ও তারিখ</th> <th>মূল্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(ট) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (ঠ) স্থানীয় অথবা বৈদেশিক ঋণ থাকলে ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় ডকুমেন্টস। (ড) বৈদেশিক উদ্যোক্তা/কর্মচারীর ক্ষেত্রে পাসপোর্ট, পিআই ভিসা/ ওয়ার্ক পারমিট ও ইনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট।</p>	ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য						ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	<p>(ক) বিনিয়োগ ১-১০ কোটি- ৫০০০/- (খ) বিনিয়োগ ১০ কোটি ১টাকা-২৫ কোটি-১০,০০০/- (গ) বিনিয়োগ ২৫ কোটি ১টাকা-৫০ কোটি-২৫,০০০/- (ঘ) বিনিয়োগ ৫০ কোটি ১টাকা-১০০ কোটি-৫০,০০০/- (ঙ) বিনিয়োগ ১০০ কোটির অধিক হলে- ১,০০,০০০/-</p> <p>মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরারব পে- অর্ডার /চালান এর মাধ্যমে</p>	<p>১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫</p> <p>২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬</p>	<p>১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov. bd ফোন: ৯১১১১০৯</p>
ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য													


রাজু আহমেদ
 সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
 বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

8	বিদ্যমান নিবন্ধন	১৫ কর্মদিবস	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম (ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর ডেক্স থেকে 'ফ্রি' দেওয়া হয়) (গ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ) (ঘ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র (হালনাগাদ) (ঙ) লিঃ হলে ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেটসহ আর্টিকেলস অব মেমোরেন্ডাম/অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে, অংশীদারি চুক্তিপত্রসহ এর সত্যায়িত কপি (চ) কারখানা জমির মালিকানা সম্পর্কিত দলিলের/ভাড়া কৃত হলে ভাড়ার চুক্তিনামা। (ছ) শিল্প উদ্যোগীদের নাম ঠিকানা, পদবী ও জাতীয়তার তালিকা মেশিনের সংখ্যা, মূল্যসহকারে (ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) (জ) লোকাল মেশিনারীজ হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে এবং ডেলিভারী চালান এর কপি (ঝ) আমদানীকৃত/ক্রয়কৃত মেশিনারীজ নিম্ন লিখিত ছকে দাখিল করতে হবে।(ব্যাংকে প্যাডে ব্যাংক কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত)</p> <table border="1" data-bbox="519 593 1106 654"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>মেশিনের নাম ও সংখ্যা</th> <th>এল, নং ও তারিখ</th> <th>বিল নং ও তারিখ</th> <th>মূল্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>(ঞ) বৈদেশিক উদ্যোগ/কর্মচারীর ক্ষেত্রে পাসপোর্ট, পিআই ভিসা/ ওয়ার্ক পারমিট, ইনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট (ট) যৌথ বিনিয়োগ(joint venture) হলে জয়েন্ট ভেন্টার (joint venture)এর চুক্তিপত্র এর ফটোকপি নোটারীকৃত। (ঠ) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্লান ও ফ্যাক্টরী লাইসেন্স। (ড) বহুতল ভবন হলে লোড বিয়ারিং/ভবনের উপযুক্ততার সার্টিফিকেট। (ঢ) হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স (ত) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (থ) স্থানীয় অথবা বৈদেশিক ঋণ থাকলে ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় ডকুমেন্টস,</p>	ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য						ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	<p>(ক) বিনিয়োগ ১-১০ কোটি- ৫০০০/- (খ) বিনিয়োগ ১০ কোটি ১টাকা-২৫ কোটি-১০,০০০/- (গ) বিনিয়োগ ২৫ কোটি ১টাকা-৫০ কোটি-২৫,০০০/- (ঘ) বিনিয়োগ ৫০ কোটি ১টাকা-১০০ কোটি-৫০,০০০/- (ঙ) বিনিয়োগ ১০০ কোটির অধিক হলে- ১,০০,০০০/-</p> <p>মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরারব পে- অর্ডার /চালান এর মাধ্যমে</p>	<p>১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫</p> <p>২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬</p>	<p>১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯</p>
ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য													
৫	বায়িং হাউজ নিবন্ধন	১৫ কর্মদিবস	<p>ক) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি খ) হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি গ) লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশনসহ মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশনের কপি, অংশীদারী প্রতিষ্ঠান হলে অংশীদারী চুক্তিপত্র এর কপি ঘ) সম্ভাব্য বাৎসরিক টানওভার ঙ) সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক সংগঠনের সদস্য পদের সনদ পত্রের সত্যায়িত কপি চ) নিবন্ধন ফি বাবদ মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরারব ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা ব্যাংক ড্রাফট/পে অডার ছ) ব্যাংক কর্তৃক আর্থিক স্বচ্ছতার সনদ জ) অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের সত্যায়িত কপি ঝ) উদ্যোগগণের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি</p>	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	<p>মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরারব ২০,০০০/- পে- অর্ডার/চালান জমা দিতে হবে।</p>	<p>১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫</p> <p>২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬</p>	<p>১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯</p>										

রাজু আহমেদ
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
পূ. জাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৬	১ম এডহক শিল্প আই আর সি জারীর সুপারিশ	১২ কর্মদিবস	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) চালানের ফটোকপি-৩টি এমডি কর্তৃক সত্যায়িত (গ) কারখানা কর্তৃপক্ষ কি কি কাঁচামাল আনবে H.S Code সহ তালিকা (ঘ) আমদানিকৃত/ক্রয়কৃত মেশিনারীর জের তালিকা নিম্নলিখিত ছকে দাখিল করতে হবে।(ব্যাংকে প্যাডে ব্যাংক কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত)</p> <table border="1" data-bbox="495 331 1115 389"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>মেশিনের নাম ও সংখ্যা</th> <th>এল, সি নং ও তারিখ</th> <th>বিল নং ও তারিখ</th> <th>মূল্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(ঙ) সংস্থাপিত মেশিনারীজ স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে। (চ) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্লান ও ফ্যাক্টরী লাইসেন্স। (ছ) বহুতল ভবন হলে লোড বিয়ারিং/ভবনের উপযুক্ততার সার্টিফিকেট। (জ) হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স (ঝ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ)</p>	ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, সি নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য						ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্পডেস্ক, বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/চালান জমা দিতে হবে।	<p>১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫</p> <p>২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬</p>	<p>১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯</p>
ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, সি নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য													
৭	২য় এডহক শিল্প আই আর সি জারীর সুপারিশ	১২ কর্মদিবস	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) কাঁচামাল আমদানি না করলে ব্যাংকের NOC (গ) এনটাইটেলমেন্ট পেপারসহ এডহক আই আর সি সুপারিশ পত্রের কপি (ঘ) আমদানি নিবন্ধন প্রত্যয়ন পত্র (ঙ) আমদানি সনদ নবায়ন বই (চ) আমদানি সনদ নবায়ন বই (ছ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (জ) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্লান ও ফ্যাক্টরী লাইসেন্স। (ছ) বহুতল ভবন হলে লোড বিয়ারিং/ভবনের উপযুক্ততার সার্টিফিকেট। (জ) হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স (ঝ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ)</p> <table border="1" data-bbox="495 919 1115 976"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>মেশিনের নাম ও সংখ্যা</th> <th>এল, সি নং ও তারিখ</th> <th>বিল নং ও তারিখ</th> <th>মূল্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(ঞ) সংস্থাপিত মেশিনারীজ স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে।</p>	ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, সি নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য						ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্পডেস্ক, বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/চালান জমা দিতে হবে।	<p>১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫</p> <p>২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬</p>	<p>১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯</p>
ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, সি নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য													
৮	৩য় এডহক শিল্প আই আর সি জারীর সুপারিশ	১২ কর্মদিবস	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) কাঁচামাল আমদানি না করলে ব্যাংকের NOC (গ) এনটাইটেলমেন্ট পেপারসহ এডহক আই আর সি সুপারিশ পত্রের কপি (ঘ) আমদানি নিবন্ধন প্রত্যয়ন পত্র (ঘ) আমদানি সনদ নবায়ন বই (ঙ) আমদানি সনদ নবায়ন বই (চ) আমদানি সনদ নবায়ন বই (ছ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (জ) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্লান ও ফ্যাক্টরী লাইসেন্স। (ছ) বহুতল ভবন হলে লোড বিয়ারিং/ভবনের উপযুক্ততার সার্টিফিকেট। (জ) হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স (ঝ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ)</p> <table border="1" data-bbox="495 1334 1115 1391"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>মেশিনের নাম ও সংখ্যা</th> <th>এল, সি নং ও তারিখ</th> <th>বিল নং ও তারিখ</th> <th>মূল্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(ঞ) সংস্থাপিত মেশিনারীজ স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে।</p>	ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, সি নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য						ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্পডেস্ক, বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/চালান জমা দিতে হবে।	<p>১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫</p> <p>২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬</p>	<p>১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯</p>
ক্রঃ নং	মেশিনের নাম ও সংখ্যা	এল, সি নং ও তারিখ	বিল নং ও তারিখ	মূল্য													

রাজু আহমেদ
সহকারি পরিচালক (কারিগরি)
বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
পূজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৯	আই আর সি নিয়মিত করণের সুপারিশের জন্য	১২ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) এনটাইটেলমেন্ট পেপারসহ এডহক আইআরসি সুপারিশ পত্রের কপি (গ) আমদানি নিবন্ধন প্রত্যয়ন পত্র (ঘ) আমদানি সনদ নবায়ন বই (ঙ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (চ) কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারীর তালিকা (ছ) শেষ ৬ (ছয়) মাসের আমদানীকৃত কীচামালের পরিমাণ ও মূল্য নিম্ন লিখিত ছকে দাখিল করতে হবে। (ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংকার কর্তৃক সত্যায়িত) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>এল, সি নং ও তারিখ</th> <th>কীচামালের নাম</th> <th>H.S CODE</th> <th>মূল্য</th> <th>বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (জ) এল, সি এবং বিল অব এন্ট্রি এর সব কাগজপত্র (ঝ) পি.আর.সি (ঞ) এডহক এর আমদানি স্বত্ব মোতাবেক আমদানীকৃত কীচামালের শতকরা হার।	ক্রঃ নং	এল, সি নং ও তারিখ	কীচামালের নাম	H.S CODE	মূল্য	বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ							ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯
ক্রঃ নং	এল, সি নং ও তারিখ	কীচামালের নাম	H.S CODE	মূল্য	বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ														
১০	মেশিন ছাড়করণের সুপারিশের জন্য	০৩ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) পি আই (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) (গ) এলসি/ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত (ঘ) পিএসআই (বয়লারের ক্ষেত্রে) (ঙ) ইনভয়েন্স/ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত (চ) প্যাকিং লিষ্ট (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) (ছ) বিল অব লেডিং (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) (জ) সংশ্লিষ্ট সমিতির প্রত্যয়নপত্র (সেরাসরি টেক্সটাইল মেশিনারীজ না হলে) (ঝ) প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মেশিনারীজ/যন্ত্রাংশের তালিকা ও কপি (এমডি কর্তৃক সত্যায়িত)	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯												
১১	আইপি জারির সুপারিশের জন্য	০৩ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) পি আই (গ) ইনভয়েন্স (ঘ) প্যাকিং লিষ্ট (ঙ) বিল অব লেডিং (চ) প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মেশিনারীজ/যন্ত্রাংশের তালিকা ও কপি (এমডি কর্তৃক সত্যায়িত)	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯												
১২	মালিকানা পরিবর্তনের জন্য	০৭ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) আর.জে.এস.সি (রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানীজ এন্ড ফার্মস) ফরম-১২ (গ) আর.জে.এস.সি ফরম - ১১৭ (শেয়ার হস্তান্তরের ক্ষেত্রে) (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন (ঙ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বন্দ্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বন্দ্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯												

রাজু আহমেদ
সহকারি পরিচালক (কারিগরি)
অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
স্বাক্ষরিত

১৩	কারখানার ঠিকানার স্থায়ী পরিবর্তনের জন্য	১২ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ট্রেড লাইসেন্স (গ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন (ঙ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারিজের তালিকা (চ) রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি (ছ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কারখানার ভবনের ফিটনেস সার্টিফিকেট (বহুতল ভবন হলে) (জ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ভাড়ার চুক্তিপত্র/জমির দলিল (ঝ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ফায়ার লাইসেন্স (ঞ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কলকারখানা প্রতিষ্ঠান ও পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত পে-আউট প্ল্যান (ট) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯
১৪	কারখানার ঠিকানার সাময়িক পরিবর্তনের জন্য	০৭ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ট্রেড লাইসেন্স (গ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন (ঙ) রেজিস্ট্রেশনের ফটোকপি (চ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ভাড়ার চুক্তিপত্র/জমির দলিল (ছ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯
১৫	বিনিয়োগ / নিবন্ধনের যেকোন অনুচ্ছেদ সংশোধনের জন্য	১২ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (খ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন (গ) মেশিনারীজ আমদানিকৃত হলে এল.সি এবং ইনভয়েজ এর সব কাগজপত্র (ঘ) কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারীজ স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত হলে মেশিন ক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে যেখানে প্রথম পক্ষ এবং দ্বিতীয় পক্ষের সাক্ষর থাকবে এবং চালানের কপি। (ঙ) নিবন্ধনের সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯
১৬	বিদেশি নাগরিকদের ওয়ার্ক পারমিট/ ই- ভিসা/ পি- আই ভিসার অনাপত্তির জন্য	১০ কর্মদিবস	ক) এমডি কর্তৃক সাক্ষরিত আবেদন পত্র (কারখানার প্যাডে)। খ) মেমোরেন্ডাম অব এ্যাসেসিমেশন। গ) নিবন্ধনের কপি। ঘ) বোর্ড মিটিং রেজুলেশনের কপি (উক্ত রেজুলেশনে আবেদনকারীর নাম, পদবী, কর্মানুমতি প্রাপ্ত সুবিধাদি ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে)। ঙ) নিয়োগপত্র/চুক্তিপত্রের কপি। চ) পিআইভিসা, ইভিসা, বিভিসা সম্মিলিত পূর্ণাঙ্গ পাসপোর্টের কপি। ছ) বিদেশী নাগরিকের শিক্ষাগত ও পেশাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা সনদপত্রের কপি (ইংরেজীতে)। জ) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি (জাতীয় দৈনিক)। ঝ) ইতোপূর্বে স্থানীয় কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে কর্মানুমতি গ্রহণ করা হলে উহা বাতিলের কপি, রিলিজ অর্ডারের কপি, আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেল্পডেস্ক, বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আহমেদ সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছমিন সহকারি পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১৭১৫৩১২৩৯৬	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কারিগরি) রপ্তানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১১১০৯

রাজু আহমেদ
সহকারি পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।


১৭	ডেফার্ড পেমেণ্ট সুপারিশ প্রদানের জন্য	১০ কর্মদিবস	ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। খ) পিআই/সেলস কন্ট্রোল ইনভেন্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি। গ) এলসির কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন এর কপি। ঙ) ব্যাংক অনাপত্তিব্যাংক সলভেন্সি এর কপি। চ) আশ্রয়নীয় মেশিনের তালিকা এর কপি।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেডক্বেটর, বহর অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বহর অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আব্দেদ সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছিন সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১২৩৪৫৬৭৮৯	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১
১৮	বৈদেশিক খানের সুপারিশ এর জন্য	১২ কর্মদিবস	ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। খ) স্বর্ণ অনুমোদনের কপি /পিআই/সেলস কন্ট্রোল (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)। গ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন এর কপি। ঘ) লিটেল ব্যাংকের অনাপত্তি এবং সলভেন্সির কপি। ঙ) উক্ত স্বর্ণ ঘরা আশ্রয়নীয় মেশিনের তালিকা।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেডক্বেটর, বহর অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বহর অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আব্দেদ সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছিন সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১২৩৪৫৬৭৮৯	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১
১৯	ইনভেস্তমেন্ট বন্ড অকমুজ করণের সুপারিশের জন্য	১০ কর্মদিবস	ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে। খ) আশ্রয়নীয় মেশিনের তালিকা। গ) আশ্রয়নীয় মেশিনের এলসি, ইনভয়েন্ট, বিক্রয় এর কপি। ঘ) ইনভেস্তমেন্ট বন্ড এর কপি। ঙ) আশ্রয়নীয় মেশিন ঘরা উৎপাদিত পণ্যের গিআরবি ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত (কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরের)। চ) সংশ্লিষ্ট সার্ভিসের সুপারিশ পত্র। ছ) ব্যাংকের সুপারিশ পত্র।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেডক্বেটর, বহর অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বহর অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আব্দেদ সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১২৩৪৫৬৭৮৯ ২. ফরিদা ইয়াছিন সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১৫	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১
২০	কম্পোজিট সার্টিফিকেটের জন্য	১২ কর্মদিবস	ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে। খ) নিবন্ধন ও নিবন্ধন সংশোধনের কপি। গ) কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারীজের তালিকা। ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন (উপস্থাপিত) ট্রেড লাইসেন্স। চ) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স। ছ) হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/ হেডক্বেটর, বহর অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বহর অধিদপ্তর বরাবর ১,০০০/- পে-অর্ডার/ চালান জমা দিতে হবে।	১. জনাব রাজু আব্দেদ সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ১৭ adexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১৫ ২. ফরিদা ইয়াছিন সর্কারি পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা (অ. দা.), রুম: ৪০ adimport@dot.gov.bd ফোন: ০১২৩৪৫৬৭৮৯	১. জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন উপ-পরিচালক (কোরিগরি) রত্নানি শাখা, রুম: ২৬ ddexport@dot.gov.bd ফোন: ৯১১২৩৪১

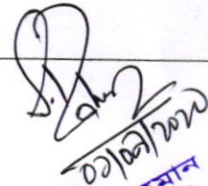
স্বাক্ষর আহমেদ
স্বাক্ষরকারী পরিচালক (কোরিগরি)
স্বাক্ষরকারী প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
স্বাক্ষরকারী প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

শাখার নামঃ বাস্তবায়ন

সিটিজেনস চার্টার

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা সূচ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, নুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, নুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	কারখানার টিকানা স্থায়ী পরিবর্তন	১০ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পরিবর্তিত টিকানায় ট্রেড লাইসেন্স। (গ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঙ) পরিবর্তিত টিকানায় কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারিজের তালিকা। (চ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি (ছ) পরিবর্তিত টিকানায় কারখানার ভবনের লোড বিয়ারিং সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (জ) পরিবর্তিত টিকানায় ভাড়ার চুক্তিপত্র/জমির দলিল। (ঝ) পরিবর্তিত টিকানায় ফায়ার লাইসেন্স। (ঞ) পরিবর্তিত টিকানায় কলকারখানা প্রতিষ্ঠান ও পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান। (ট) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র। (ঠ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে- অর্ডার জমা দিতে হবে।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্প ডেস্ক বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে- অর্ডার	বাস্তবায়ন শাখা মহাদেব কুমার দেবনাথ সহকারী পরিচালক (কারিগরি) নুম নং- ১৭ ফোনঃ ৯১১৯৮৩৭ E-mail: adimplement@dot.gov.bd	বাস্তবায়ন শাখা সাইফুর রহমান উপপরিচালক (কারিগরি) নুম নং- ১৩৯ ফোনঃ ৯১১৯২০৯ E-mail: ddimplement@dot.gov.bd


০১/০৭/২০২০
মহাদেব কুমার দেবনাথ
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


০১/০৭/২০২০
মোঃ সাইফুর রহমান
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কারখানার ঠিকানা স্থায়ী পরিবর্তন

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ড্রেড লাইসেন্স। (গ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঙ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারিজের তালিকা। (চ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (ছ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কারখানার ভবনের লোড বিয়ারিং সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (জ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ভাড়ার চুক্তিপত্র/জমির দলিল। (ঝ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ফায়ার লাইসেন্স। (ঞ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কলকারখানা প্রতিষ্ঠান ও পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান। (ট) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র। (ঠ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ড্রেড লাইসেন্স। (গ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঙ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারিজের তালিকা। (চ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (ছ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কারখানার ভবনের লোড বিয়ারিং সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (জ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ভাড়ার চুক্তিপত্র/জমির দলিল। (ঝ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ফায়ার লাইসেন্স। (ঞ) পরিবর্তিত ঠিকানায় কলকারখানা প্রতিষ্ঠান ও পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যান। (ট) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র। (ঠ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	আমদানী / রপ্তানী প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর ও কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট	উদ্যোক্তাগণ বায়ারের দাহিদা ও একর্ড এ্যালিয়েস এর সুপারিশ মোতাবেক চাকাস্থ বা ভাড়া কারখানা হতে শিফট করে স্থায়ী ঠিকানায় যেতে হয়। অন্যথায় কার্যদেশ পায় না।	কোন ব্যবস্থা নেই

বিনিয়োগ সংক্রান্ত সংশোধন

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (গ) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে মূল্যসহ মেশিনারিজের তালিকা। (ঘ) আমদানীকৃত/ আমদানীতব্য মেশিনারীজ এর এলসি, ইনভয়েজ এর কপি (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)। (ঙ) স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত মেশিনারীজ হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তি ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে এবং ডেলিভারী চালান এর কপি। (চ) বিনিয়োগের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ মেমোরেভাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন এর অথরাইজড ক্যাপিটাল উল্লেখপূর্বক জয়েন্ট স্টক কোম্পানীর অনুমোদন। (ছ) ব্যাংক ঋণ থাকলে ঋণ সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র। (জ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (ঝ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ড্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ঞ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (গ) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে মূল্যসহ মেশিনারিজের তালিকা। (ঘ) আমদানীকৃত/ আমদানীতব্য মেশিনারীজ এর এলসি, ইনভয়েজ এর কপি (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)। (ঙ) স্থানীয়ভাবে ক্রয়কৃত মেশিনারীজ হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তি ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে এবং ডেলিভারী চালান এর কপি। (চ) বিনিয়োগের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ মেমোরেভাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন এর অথরাইজড ক্যাপিটাল উল্লেখপূর্বক জয়েন্ট স্টক কোম্পানীর অনুমোদন। (ছ) ব্যাংক ঋণ থাকলে ঋণ সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র। (জ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (ঝ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ড্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ঞ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	আমদানী / রপ্তানী প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর; কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট	বিনিয়োগ বৃদ্ধি করলে ব্যাংকলোন প্রাপ্তিতে সুবিধা হয়। কাচামাল আমদানীর ক্ষেত্রে এবং কস্টমস বন্ডের প্রাপ্যতার জন্য	কোন ব্যবস্থা নেই

০৪/০২/২০২০
মহাপরিচালক হুমায়ুন কবীর (কারিগরি)
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
১৯৩৯/১৯৩৯

০৩/০২/২০২০
মোঃ সাইফুর রহমান
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কারখানার ঠিকানা সাময়িক পরিবর্তন

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাৱশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ট্রেড লাইসেন্স। (গ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র (হালনাগাদ)। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঙ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (চ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ভাড়ার চুক্তিপত্র/ জমির দলিল। (ছ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র। (জ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ট্রেড লাইসেন্স। (গ) আয়কর প্রত্যয়নপত্র (হালনাগাদ)। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঙ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (চ) পরিবর্তিত ঠিকানায় ভাড়ার চুক্তিপত্র/ জমির দলিল। (ছ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র। (জ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	আমদানী / রপ্তানী প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর ও কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট	উদ্যোক্তাগণ ব্যায়ারের দাখিদা ও একর্ড এ্যালিয়েন্স এর সুপারিশ মোতাবেক ঢাকাস্থ বা ভাড়া কারখানা হতে শিফট করে স্থায়ী ঠিকানায় যেতে হয়। অন্যথায় কার্যদেশ পায় না।	কোন ব্যবস্থা নেই

ইউপি জারীর সুপারিশের

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাৱশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) আমদানিকৃত কাঁচামালের উপর ঋণপত্র এবং পিআই/ইউডিএর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (গ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর পিআই এর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঘ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর ঋণ পত্রের (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঙ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) আমদানিকৃত কাঁচামালের উপর ঋণপত্র এবং পিআই/ইউডিএর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (গ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর পিআই এর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঘ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর ঋণ পত্রের (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঙ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	বস্ত্র অধিদপ্তর	কাপড় আমদানী ও ঐ কাপড়ের দ্বারা গার্মেন্টস তৈরির ক্ষেত্রে প্রসেসলসসহ কাপড়ের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়	কোন ব্যবস্থা নেই

মালিকানা পরিবর্তন

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাৱশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) RJSC ফরম-১২ এবং RJSC ফরম- ১১৭ (শেয়ার হস্তান্তরের এর ক্ষেত্রে)। (গ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঘ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র। (ঙ) মুহূর্ত জনিত কারণে মালিকানা পরিবর্তিত হলে সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। (চ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) RJSC ফরম-১২ এবং RJSC ফরম- ১১৭ (শেয়ার হস্তান্তরের এর ক্ষেত্রে)। (গ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঘ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র। (ঙ) মুহূর্ত জনিত কারণে মালিকানা পরিবর্তিত হলে সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। (চ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	আর জে এস সি ও লিয়েন ব্যাংক	কোন মালিক মারা গেলে অথবা অন্য কারো কাছে বিক্রি করলে	কোন ব্যবস্থা নেই

বাহাদুর কুদ্দুস গণেশ্বরী
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নোঃ সাইফুর রহমান
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিদেশি নাগরিকের পিআই ভিসা ও ওয়ার্ক পারমিটের সুপারিশ

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেটসহ মেমোরেণ্ডাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন। (গ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টরের রেজুলেশনের কপি (উক্ত রেজুলেশনে আবেদনকারীর নাম, পদবী, কর্মানুমতি প্রাপ্ত সুবিধাদি ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে)। (ঙ) নিয়োগপত্র/চুক্তিপত্রের কপি। (চ) ভিসা সম্মিলিত পূর্ণাঙ্গ পাসপোর্টের কপি। (ছ) বিদেশী নাগরিকের শিক্ষাগত ও পেশাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা সনদপত্রের কপি (ইংরেজীতে)। (জ) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি (জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত)। (ঝ) ইতোপূর্বে স্থানীয় কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে কর্মানুমতি গ্রহণ করা হলে উহা বাতিলের কপি, রিলিজ অর্ডারের কপি, আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। (ঞ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ট) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেটসহ মেমোরেণ্ডাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন। (গ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টরের রেজুলেশনের কপি (উক্ত রেজুলেশনে আবেদনকারীর নাম, পদবী, কর্মানুমতি প্রাপ্ত সুবিধাদি ইত্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে)। (ঙ) নিয়োগপত্র/চুক্তিপত্রের কপি। (চ) ভিসা সম্মিলিত পূর্ণাঙ্গ পাসপোর্টের কপি। (ছ) বিদেশী নাগরিকের শিক্ষাগত ও পেশাগত যোগ্যতা এবং অভিজ্ঞতা সনদপত্রের কপি (ইংরেজীতে)। (জ) নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি (জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত)। (ঝ) ইতোপূর্বে স্থানীয় কোন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে কর্মানুমতি গ্রহণ করা হলে উহা বাতিলের কপি, রিলিজ অর্ডারের কপি, আয়কর পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। (ঞ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ট) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	কোন বিনিয়োগকারী বাংলাদেশে আসলে পিআই ভিসা প্রয়োজন হয়, মেশিনারীজ স্থাপন ও জটিল মেশিনারীজ পরিচালনার ক্ষেত্রে দক্ষ টেকনিশিয়ানের প্রয়োজন হলে ওয়ার্ক পারমিট দেয়া হয়।	কোন ব্যবস্থা নেই

বৈদেশিক ঋণের সুপারিশ

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) ঋণ অনুমোদনের কপি (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)। (গ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন এর কপি। (ঘ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি এবং সলভেন্সীর কপি। (ঙ) উক্ত ঋণ দ্বারা আমদানীতব্য মেশিনের তালিকা। (চ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) ঋণ অনুমোদনের কপি (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে)। (গ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন এর কপি। (ঘ) লিয়েন ব্যাংকের অনাপত্তি এবং সলভেন্সীর কপি। (ঙ) উক্ত ঋণ দ্বারা আমদানীতব্য মেশিনের তালিকা। (চ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ও বাংলাদেশ ব্যাংক	বৈদেশিক ঋণ নিলে সুদেও হার কম (৩-৪%) এবং মেয়াদ থাকে ২-৪ বছর	কোন ব্যবস্থা নেই

০৭/০৭/২০২০
মহানদের হুমায়ুন সেহলভা
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
পে-অর্ডার নং: ১০০০/-

০৭/০৭/২০২০
মোঃ সাইফুর রহমান
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডেফার্ড পেমেণ্টের সুপারিশ

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পিআই/সেলস কন্ট্রাক/ইনডেন্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি। (গ) এলসির কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন এর কপি। (ঙ) ব্যাংক অনাপত্তি ও ব্যাংক সলভেন্সি এর কপি। (চ) আমদানীতব্য মেশিনের তালিকা এর কপি। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পিআই/সেলস কন্ট্রাক/ইনডেন্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি। (গ) এলসির কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (ঘ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন এর কপি। (ঙ) ব্যাংক অনাপত্তি ও ব্যাংক সলভেন্সি এর কপি। (চ) আমদানীতব্য মেশিনের তালিকা এর কপি। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ও বাংলাদেশ ব্যাংক	সুদের হার কমে ঋণ পাওয়া যায়	না নিলে এই সুবিধা পাবে না

কম্পোজিট সার্টিফিকেট

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (গ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঘ) কারখানায় স্থাপিত মেশিনারীজের তালিকা। (ঙ) মেশিনারীজ ক্রয়ের ডকুমেন্ট। (চ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (গ) বোর্ড অব ডাইরেক্টর রেজুলেশন। (ঘ) কারখানায় স্থাপিত মেশিনারীজের তালিকা। (ঙ) মেশিনারীজ ক্রয়ের ডকুমেন্ট। (চ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (ছ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	বস্ত্র অধিদপ্তর	উদ্যোক্তাগণ রপ্তানির উপর বেশি ক্যাশ ইনসেনটিভ পেয়ে থাকে	কোন ব্যবস্থা নেই

নিবন্ধনের যেকোন অনুচ্ছেদ সংশোধন

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প খাতের স্থানীয়, বিদেশী, যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত ও রপ্তানীমুখী নিবন্ধিত সকল বস্ত্র শিল্পের সংশোধিত সম্প্রসারিত নিবন্ধন স্পিনিং, উইভিং, নিটিং, ডাইং, প্রিন্টিং ফিনিশিং, সোয়েটার, নীট কম্পোজিট ও ওভেন কম্পোজিট	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (গ) সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ সংক্রান্ত সকল কাগজপত্রাদি। (ঘ) বোর্ড ডাইরেক্টরের রেজুলেশন কপি। (ঙ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/-টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) নিবন্ধনের মূল ও সকল সংশোধনের কপি। (গ) সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ সংক্রান্ত সকল কাগজপত্রাদি। (ঘ) বোর্ড ডাইরেক্টরের রেজুলেশন কপি। (ঙ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/-টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	আমদানী / রপ্তানী প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর ও কাস্টমস বড কমিশনারেট	উদ্যোক্তাগণ মূলধন বৃদ্ধি করলে ব্যাংক লোন ও বৈদেশিক ঋণের সুবিধা পায়	কোন ব্যবস্থা নেই

০৪/১০/২০২০
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র শিল্পের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
বাংলাদেশ সরকার

০২/১০/২০২০
মোঃ সাইফুর রহমান
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র শিল্পের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
বাংলাদেশ সরকার

আই আর সি নিয়মিত করণের সুপারিশঃ

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া																								
বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান (নিটিং এন্ড নীট গার্মেন্টস, ডাইং, ওয়াশিং, প্রিন্টিং, ফিনিশিং, উইভিং, স্পিনিং, এমব্রয়ডারী	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন।</p> <p>(খ) এনটাইটেলেমেন্ট পেপারসহ এডহক শিল্প আই আর সি সুপারিশ পত্রের কপি।</p> <p>(গ) আমদানী সনদ নবায়ন বই এর কপি।</p> <p>(ঘ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।</p> <p>(ঙ) কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারীর তালিকা।</p> <p>(চ) শেষ ৬ (ছয়) মাসের অথবা ১ বছরের আমদানীকৃত কাঁচামালের পরিমাণ ও মূল্য নিম্নলিখিত ছকে দাখিল করতে হবে। (সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>এলসি নং ও তারিখ</th> <th>আমদানীকৃত কাঁচামালের নাম</th> <th>এইচ. এস. কোড</th> <th>মূল্য চ</th> <th>বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(ছ) এল সি এবং বিল অব এন্ট্রি এর সব কাগজপত্র।</p> <p>(জ) পি.আর. সি এর কপি।</p> <p>(ঝ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে।</p> <p>(ঞ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।</p>	ক্রঃ নং	এলসি নং ও তারিখ	আমদানীকৃত কাঁচামালের নাম	এইচ. এস. কোড	মূল্য চ	বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ							<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন।</p> <p>(খ) এনটাইটেলেমেন্ট পেপারসহ এডহক শিল্প আই আর সি সুপারিশ পত্রের কপি।</p> <p>(গ) আমদানী সনদ নবায়ন বই এর কপি।</p> <p>(ঘ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট।</p> <p>(ঙ) কারখানায় সংস্থাপিত মেশিনারীর তালিকা।</p> <p>(চ) শেষ ৬ (ছয়) মাসের অথবা ১ বছরের আমদানীকৃত কাঁচামালের পরিমাণ ও মূল্য নিম্নলিখিত ছকে দাখিল করতে হবে। (সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th> <th>এলসি নং ও তারিখ</th> <th>আমদানীকৃত কাঁচামালের নাম</th> <th>এইচ. এস. কোড</th> <th>মূল্য চ</th> <th>বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(ছ) এল সি এবং বিল অব এন্ট্রি এর সব কাগজপত্র।</p> <p>(জ) পি.আর. সি এর কপি।</p> <p>(ঝ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে।</p> <p>(ঞ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।</p>	ক্রঃ নং	এলসি নং ও তারিখ	আমদানীকৃত কাঁচামালের নাম	এইচ. এস. কোড	মূল্য চ	বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ							বস্ত্র অধিদপ্তর ও আমদানী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।	উদ্যোক্তাগণ আমদানী স্বত্ব অনুযায়ী কাঁচামাল আমদানী করতে পারবেন।	উদ্যোক্তাগণ আমদানী স্বত্ব অনুযায়ী ২য়/৩য় এডহকের সুপারিশ পেয়ে থাকেন।
ক্রঃ নং	এলসি নং ও তারিখ	আমদানীকৃত কাঁচামালের নাম	এইচ. এস. কোড	মূল্য চ	বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ																								
ক্রঃ নং	এলসি নং ও তারিখ	আমদানীকৃত কাঁচামালের নাম	এইচ. এস. কোড	মূল্য চ	বিল অব এন্ট্রি নং ও তারিখ																								

মেশিন ছাড়করণের সুপারিশঃ

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান (নিটিং এন্ড নীট গার্মেন্টস, ডাইং, ওয়াশিং, প্রিন্টিং, ফিনিশিং, উইভিং, স্পিনিং, এমব্রয়ডারী	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন।</p> <p>(খ) পি-আই(ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(গ) এলসি(ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(ঘ) পিএসআই (বয়লারের ক্ষেত্রে)।</p> <p>(ঙ) ইনভয়েজ ০৩ কপি (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(চ) প্যাকিং লিষ্ট (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(ছ) বিল অব লেডিং/এয়ার ওয়ে বিল (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(জ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।</p>	<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন।</p> <p>(খ) পি-আই(ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(গ) এলসি(ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(ঘ) পিএসআই (বয়লারের ক্ষেত্রে)।</p> <p>(ঙ) ইনভয়েজ ০৩ কপি (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(চ) প্যাকিং লিষ্ট (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(ছ) বিল অব লেডিং/এয়ার ওয়ে বিল (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত)।</p> <p>(জ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।</p>	বস্ত্র অধিদপ্তর, কাস্টমস হাউস, চট্টগ্রাম, বেনাপোল, ঢাকা ও আইসিডি কমলাপুর।	উদ্যোক্তাগণ কাস্টমস থেকে শুল্ক রেয়াত পেয়ে থাকে।	উদ্যোক্তাগণ কাস্টমস থেকে শুল্ক রেয়াত পাবে না।

(Signature)
০২/০২/২০২০

মহানুভব কুমার দেবনাথ
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(Signature)
০২/০২/২০২০

মোঃ সাইফুল মহম্মান
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আই পি জারীর সুপারিশঃ

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান (নিটিং এন্ড নীট গার্মেন্টস, ডাইং, ওয়াশিং, প্রিন্টিং, ফিনিশিং, উইভিং, স্পিনিং, এমব্রয়ডারী)	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পি আই। (গ) ইনভয়েজ ০৩ কপি। (ঘ) প্যাকিং লিষ্ট। (ঙ) বিল অব লেডিং/এয়ার ওয়ে বিল। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) পি আই। (গ) ইনভয়েজ ০৩ কপি। (ঘ) প্যাকিং লিষ্ট। (ঙ) বিল অব লেডিং/এয়ার ওয়ে বিল। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	বস্ত্র অধিদপ্তর ও আমদানী রপ্তানী নিয়ন্ত্রকের দপ্তর।	আমদানী নীতি আদেশ ২০১৫-১৮ অনুযায়ী ১০০% বিদেশী বিনিয়োগ বা যৌথ বিনিয়োগে স্থাপিত কারখানার বিদেশী উদ্যোক্তাগণ বিনামূল্যে প্রেরিত মেশিনারীজ/যন্ত্রপাতি ছাড়করণের সুপারিশের প্রেক্ষিতে কাস্টমস থেকে ছাড়করণ করে থাকেন।	ছাড়করণে সমস্যা হবে।

ইউপি সুপারিশঃ

কোন ধরনের প্রতিষ্ঠান	কি কি তথ্যাদি প্রয়োজন	অত্যাবশ্যকীয়	সংশ্লিষ্ট সংস্থা	প্রয়োজনীয়তা	না নিলে পরবর্তী প্রক্রিয়া
বস্ত্র শিল্প প্রতিষ্ঠান (নিটিং এন্ড নীট গার্মেন্টস, ডাইং, ওয়াশিং, প্রিন্টিং, ফিনিশিং, উইভিং, স্পিনিং, এমব্রয়ডারী)	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) আমদানিকৃত কাঁচামালের উপর স্বণপত্র এবং পিআই/ইউডিএর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (গ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর পিআই এর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঘ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর স্বণ পত্রের (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঙ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন। (খ) আমদানিকৃত কাঁচামালের উপর স্বণপত্র এবং পিআই/ইউডিএর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (গ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর পিআই এর (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঘ) রপ্তানীতব্য পণ্যের উপর স্বণ পত্রের (ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত) ফটোকপি। (ঙ) হালনাগাদকৃত সকল সনদ (ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর রিটার্নের কপি, ফায়ার লাইসেন্স, ফ্যাক্টরী লাইসেন্স) ইত্যাদি দাখিল করতে হবে। (চ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	বস্ত্র অধিদপ্তর একমাত্র কর্তৃপক্ষ	কাপড় আমদানী ও ঐ কাপড়ের দ্বারা গার্মেন্টস তৈরীর ক্ষেত্রে প্রসেস লস সহ কাপড়ের পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়।	কোন ব্যবস্থা নেই

(Signature)
০১/০৭/২০২০

মহম্মদ হুমায়ুন দেবনাথ
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(Signature)
০১/০৭/২০২০

মোঃ সাইফুর রহমান
উপ-পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা শাখা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবার প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্প ডেস্ক/অবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ক্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল											
১	প্রস্তাবিত নিবন্ধন	২৫ কর্মদিবস	৪	৫	৬	৭	৮											
			<p>(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে অবৈদনপত্র</p> <p>(খ) নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম (ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর ডেস্ক থেকে 'ফ্রি' দেওয়া হয়)</p> <p>(গ) ট্রেড লাইসেন্স (হোলনাগা) কারখানা ভবন/শেড এর অস্থিত থাকতে হবে।)</p> <p>(ঘ) আরবের প্রত্যায়নপত্র (হোলনাগা)</p> <p>(ঙ) লিমিটেড কোম্পানী হলে নেতোরভাম এন্ড আর্টিকালস অব এ্যাসোসিয়েশন এবং সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর কপি। অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে, অংশীদারি চুক্তিপত্রসহ এর কপি।</p> <p>(চ) কারখানা জমির মালিকানা সম্পর্কিত দলিলের/ভাড়াপত্র হলে ভাড়ার চুক্তিনামা এর ফটোকপি নোটারিকৃত।</p> <p>(ছ) শিল্প উদ্যোক্তাদের নাম টিকানা, পদবী ও জাতীয়তার বিবরণ কারখানার প্যাডে।</p> <p>(জ) বহুতল ভবন হলে বিজ্ঞ/ভবনের উপযুক্ততার সনদ/লোড বিয়ারিং সনদ।</p> <p>(ঝ) আনুমানিতিক মেশিনারিজের তালিকা (মেশিনারিজের নাম, সংখ্যা, মূল্য সহকারে)।</p> <p>(ঞ) বাৎসরিক সলভেন্সি সার্টিফিকেট</p> <p>(ট) স্থানীয় অথবা বৈদেশিক ঋণ থাকলে ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় ডকুমেন্টস।</p> <p>(ঠ) ফায়ার লাইসেন্স (উৎপাদন শুরুর পূর্বে দাখিল করতে হবে)</p> <p>(ড) উৎপাদন শুরুর পূর্বে পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অবস্থানপত্র ছাড়পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>(ঢ) উদ্যোক্তাদের জাতীয় পরিচয় পত্র।</p> <p>(ণ) উৎপাদন কাগজপত্র ছাড়াও ২০০% বৈদেশিক কারখানার জন্য নিম্নবর্ণিত কাগজ পত্র লাগবে:</p> <p>(গ) বৈদেশিক উদ্যোক্তার পাসপোর্ট, কারখানার নামে ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট</p> <p>(গ) উপরোক্ত কাগজপত্র ছাড়াও জয়েন্ট ভেঞ্চার বা যৌথ বিনিয়োগ নিম্নবর্ণিত কাগজ পত্র লাগবে:</p> <p>(ত) যৌথ বিনিয়োগ (joint venture) হলে জয়েন্ট ভেঞ্চার (joint venture) এর চুক্তিপত্র এর ফটোকপি নোটারিকৃত।</p> <p>(থ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর নির্ধারিত হারে ট্রেজারি চালানের কপি।</p>	<p>নিবন্ধন ফি</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>এক থেকে দশ কোটি</td> <td>৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা</td> </tr> <tr> <td>দশ কোটি থেকে পচিশ কোটি</td> <td>১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা</td> </tr> <tr> <td>পচিশ কোটি থেকে পঞ্চাশ কোটি</td> <td>২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা</td> </tr> <tr> <td>পঞ্চাশ কোটি থেকে একশত কোটি</td> <td>৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা</td> </tr> <tr> <td>একশত কোটির অধিক হলে</td> <td>১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা</td> </tr> </table>	এক থেকে দশ কোটি	৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা	দশ কোটি থেকে পচিশ কোটি	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা	পচিশ কোটি থেকে পঞ্চাশ কোটি	২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা	পঞ্চাশ কোটি থেকে একশত কোটি	৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা	একশত কোটির অধিক হলে	১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা	<p>ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্প ডেস্ক বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।</p>	<p>মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর পে অর্ডার</p> <p>(ক) বিনিয়োগ ১ থেকে ১০ কোটি টাকা হলে ৫০০০/-</p> <p>(খ) বিনিয়োগ ১০ কোটি টাকা থেকে ২৫ কোটি টাকা হলে ১০,০০০/-</p> <p>(গ) বিনিয়োগ ২৫ কোটি ১ টাকা থেকে ৫০ কোটি টাকা হলে ২৫,০০০/-</p> <p>(ঘ) বিনিয়োগ ৫০ কোটি ১ টাকা থেকে ১০০ কোটি টাকা হলে ৫০,০০০/-</p> <p>(ঙ) বিনিয়োগ ১০০ কোটি টাকার অধিক হলে ১,০০,০০০/-</p>	<p>১. জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৬ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২১১২১৬৮৩৭ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com</p> <p>২. জনাব মোঃ আলী আত্মার রাখা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৬ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২১১২১০৬০৬ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com</p>	<p>১। জনাব এম. আবু সাদাত সায়ম উপ-পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩২ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২৫৫০২৩২০৩ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com</p>
এক থেকে দশ কোটি	৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা																	
দশ কোটি থেকে পচিশ কোটি	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা																	
পচিশ কোটি থেকে পঞ্চাশ কোটি	২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা																	
পঞ্চাশ কোটি থেকে একশত কোটি	৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা																	
একশত কোটির অধিক হলে	১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা																	

বি.দ্র: প্রস্তাবিত নিবন্ধনটি ১ বছরের মধ্যে বিদ্যমান রূপে সংশোধন করতে হবে।


 Md. Hossain

মোঃ আলী আত্মার রাখা
 সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
 বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
 পশ্চিমবঙ্গ রাস্তা বাগানবাগ, সরকার

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	প্রস্তাবিত নিবন্ধনের মেয়াদ বৃদ্ধি	২৫ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম (ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর ডেস্ক থেকে 'ফ্রি' দেওয়া হয়) (গ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ) (কারখানা ভবন/শেড এর অস্থিত থাকতে হবে।) (ঘ) আয়কর প্রত্যায়নপত্র (হালনাগাদ) (ঙ) লিমিটেড কোম্পানী হলে মেমোরান্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এ্যাসোসিয়েশন এবং সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর কপি। অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে, অংশীদারি চুক্তিপত্রসহ এর কপি। (চ) কারখানা জমির মালিকানা সম্পর্কিত দলিলের/ভাড়া কৃত হলে ভাড়ার চুক্তিনামা এর ফটোকপি নোটারীকৃত। (ছ) শিল্প উদ্যোগীদের নাম ঠিকানা, পদবী ও জাতীয়তার বিবরণ কারখানার প্যাডে। (জ) বহুতল ভবন হলে বিস্তিৎ/ভবনের উপযুক্ততার সনদ/লোড বিয়ারিং সনদ। (ঝ) আমদানিতব্য মেশিনারিজের তালিকা (মেশিনারিজের নাম, সংখ্যা, মূল্য সহকারে)। (ঞ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (ট) স্থানীয় অথবা বৈদেশিক ঋণ থাকলে ঋণ সংক্রান্ত যাবতীয় ডকুমেন্টস। (ঠ) ফায়ার লাইসেন্স (উৎপাদন শুরুর পূর্বে দাখিল করতে হবে) (ড) উৎপাদন শুরুর পূর্বে পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) (ঢ) উদ্যোগগণের জাতীয় পরিচয় পত্র। উপরোক্ত কাগজপত্র ছাড়াও ১০০% বৈদেশিক কারখানার জন্য নিম্নবর্ণিত কাগজ পত্র লাগবে: (গ) বৈদেশিক উদ্যোগের পাসপোর্ট, কারখানার নামে ইনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট উপরোক্ত কাগজপত্র ছাড়াও জয়েন্ট ভেঞ্চার বা যৌথ বিনিয়োগ নিম্নবর্ণিত কাগজ পত্র লাগবে: (ত) যৌথ বিনিয়োগ (joint venture) হলে জয়েন্ট ভেঞ্চার (joint venture) এর চুক্তিপত্র এর ফটোকপি নোটারীকৃত। (থ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকা হারে ট্রেজারি চালানের কপি। বি.দ্র: প্রস্তাবিত নিবন্ধনের মেয়াদ বৃদ্ধির পর বর্ষিত সময়ের মধ্যে বিদ্যমান রূপে সংশোধন করতে হবে।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্প ডেস্ক বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- টাকা হারে ট্রেজারি চালান।	১. জনাব মো: মাহফুজুর রহমান, সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৬ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২৯১১৯৮৩৭ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com ২. জনাব মোঃ আলী আহাব রাখা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৩ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২৯১২০৬০৬ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com	১। জনাব এম. আবু সাদাত সায়েম উপ-পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩১ অফিসিয়াল টেলিফোন- ০২৫৫০১৩২০৩ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com
৩	বিদ্যমান নিবন্ধন	২৫ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) নির্ধারিত নিবন্ধন ফরম (ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর ডেস্ক থেকে 'ফ্রি' দেওয়া হয়) (গ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ) (ঘ) আয়কর প্রত্যায়নপত্র (হালনাগাদ) (ঙ) লিমিটেড কোম্পানী হলে মেমোরান্ডাম এন্ড আর্টিক্যালস অব এ্যাসোসিয়েশন এবং সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন এর কপি। অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে, অংশীদারি চুক্তিপত্রসহ এর কপি। (চ) কারখানা জমির মালিকানা সম্পর্কিত দলিলের/ভাড়া কৃত হলে ভাড়ার চুক্তিনামা। (ছ) শিল্প উদ্যোগীদের নাম ঠিকানা, পদবী ও জাতীয়তার কারখানার প্যাডে দাখিল করতে হবে। (জ) লোকাল মেশিনারীজ হলে মেশিনক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩০০ টাকার স্ট্যাম্প নোটারী করতে হবে। (ঝ) আমদানীকৃত মেশিনারীজের ক্ষেত্রে মেশিনারীজের বিবরণ (নাম, সংখ্যা, মূল্য, এলসি নম্বর, ইনভয়েন্স নম্বর সহ) ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত/প্রত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে। (ঞ) কলকারখানা ও প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত লে.আউট প্লান ও ফ্যান্টারী লাইসেন্স।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্প ডেস্ক বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর পে অর্ডার (ক) বিনিয়োগ ১ থেকে ১০ কোটি টাকা হলে ৫০০০/- (খ) বিনিয়োগ ১০ কোটি ১টাকা থেকে ২৫ কোটি টাকা হলে ১০,০০০/- (গ) বিনিয়োগ ২৫ কোটি ১ টাকা থেকে ৫০ কোটি টাকা হলে ২৫,০০০/-	১. জনাব মো: মাহফুজুর রহমান, সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৬ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২৯১১৯৮৩৭ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com ২. জনাব মোঃ আলী আহাব রাখা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৩ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২৯১২০৬০৬ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com	১। জনাব মোহাম্মাদ আলম রেজা উপ-পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৫ অফিসিয়াল টেলিফোন- ০২৯১১৩৭৭০ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com

শোঃ আলী আহাব রাখা
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবার প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /অবেদন ফর্মসম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ঠিকানা, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১			৪	৫	৬	৭	৮
৪	১ম এডহক সিন্ড্রাইট আর সি জারীর সুপারিশ	১ম কর্মদিবস	<p>(ক) প্রাপ্তিস্থানের প্যাডে আবেদনপত্র</p> <p>(খ) আইআরসি সনদের ফি বাবদ নির্ধারিত ট্রেজারি চালানের কপি</p> <p>(গ) আমদানীতর্য কীচামালের H.S Code সহ তালিকা</p> <p>(ঘ) লোকাল মেশিনারিজ হলে মেশিনেরের ব্রুজিপত্র ৩০০ টাকার ক্যাম্পে নোটোরী করতে হবে।</p> <p>(ঙ) আমদানীকৃত মেশিনারিজের ক্ষেত্রে মেশিনারিজের বিবরণ (নাম, সংখ্যা, মূল্য, এলসি নম্বর, ইনভয়েন্স নম্বর সহ) ব্যাংকের প্যাডে ব্যাংক কর্তৃক সত্যায়িত/অত্যায়িত করে দাখিল করতে হবে।</p> <p>(চ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট</p> <p>(ছ) ট্রেড লাইসেন্স (হালনাগাদ)</p> <p>(জ) আয়কর প্রত্যয়নপত্রের কপি</p> <p>(ঝ) হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স</p> <p>(ঞ) বহুতল ভবন হলে বিজিৎ/ভবনের উপযুক্ততার সনদ/লোড বিয়ারিং সনদ।</p> <p>(ট) উৎপাদন শুরুর পূর্বে পরিবেশ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত অবস্থানপত্র ছাড়পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)</p> <p>(ঠ) উদ্যোগপত্রের জাতীয় পসিটায় পত্র।</p> <p>(ড) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর করবার ১০০০/- ট্রেজারি চালানের কপি</p>	<p>১. জ্ঞানাব মোঃ মাহফুজুর রহমান, সহকারী পরিচালক (কারিগরি) ঝুম নম্বর-৩৬</p> <p>অফিসিয়াল টেলিফোন-০২২২২৬৮৩৭</p> <p>ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com</p> <p>২. জ্ঞানাব মোঃ আলী আহার রাখা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) ঝুম নম্বর-৩৩</p> <p>অফিসিয়াল টেলিফোন-০২২২২৬৮৩৬</p> <p>ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com</p>	<p>১। জ্ঞানাব মোহাম্মাদ আলম বেজা উপ-পরিচালক (কারিগরি) ঝুম নম্বর-৩৫</p> <p>অফিসিয়াল টেলিফোন-০২২২২৬৭৭০</p> <p>ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com</p>		

নিবন্ধন ফি	
এক থেকে দশ কোটি	৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা
দশ কোটি থেকে পচিশ কোটি	১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা
পচিশ কোটি থেকে পঞ্চাশ কোটি	১৫,০০০/- (পচিশ হাজার) টাকা
পঞ্চাশ কোটি থেকে একশত কোটি	৪০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা
একশত কোটির অধিক হলে	১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা

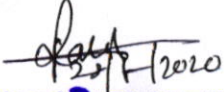
উল্লেখ্য, পূর্বে প্রস্তুতকৃত নিবন্ধন থাকলে বিদ্যমান করার সময় মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর করবার ১০০০/- ট্রেজারি চালান করতে হবে।

বিঃ দ্র: বিদ্যমান নিবন্ধনটি ৩ বছর পর নবায়ন করতে হবে।

মোঃ আলী আহার রাখা
 সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
 বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ব্রহ্ম
 পল্লভাঙ্গা, বাংলাদেশ সরকার

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫	২য় /৩য় এডহক শিল্প আই আর সি জারীর সুপারিশ	১৮ কর্মদিবস	(ক) প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র (খ) কাঁচামাল আমদানি না করলে ব্যাংকের NOC (গ) এনটাইটেলমেন্ট পেপারসহ এডহক আই আর সি সুপারিশ পত্রের কপি (গ) আমদানি নিবন্ধন প্রত্যয়ন পত্র (ঘ) আমদানি সনদ নবায়ন বই (ঙ) ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট (চ) লিয়েন ব্যাংক পরিবর্তন হলে পূর্বের ব্যাংকের অনাপত্তি। (ছ) আয়কর প্রত্যয়নপত্রের কপি (জ) হালনাগাদ ফায়ার লাইসেন্স। (ঝ) বহুতল ভবন হলে বিস্টিং/ভবনের উপর্যুক্ততার সনদ/লোড বিয়ারিং সনদ। (ঞ) পরিবেশ ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (ট) উদ্যোগশিল্পের জাতীয় পরিচয় পত্র। (ঠ) মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- ট্রেজারি চালানের কপি।	ওয়ান স্টপ সার্ভিস/হেল্প ডেস্ক বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর বরাবর ১০০০/- পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	১. জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান, সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৬ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২৯১১৯৮৩৭ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com ২. জনাব মোঃ আলী আহাব রাখা সহকারী পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩৩ অফিসিয়াল টেলিফোন-০২৯১২০৬০৬ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com	১। জনাব এম. আবু সাদাত সায়েম উপ-পরিচালক (কারিগরি) রুম নম্বর-৩১ অফিসিয়াল টেলিফোন- ০২৫৫০১৩২০৩ ইমেইল:dotplanning2016@yahoo.com

বিঃদ্রঃ- অধিদপ্তরের শুধুমাত্র পরিকল্পনা শাখার সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একটি আবেদনই যথেষ্ট। সে ক্ষেত্রে অবশ্যই দুটি সেবার সমপরিমাণ মূল্যের পে-অর্ডার/ট্রেজারী চালান জমা দিতে হবে।


মোঃ আলী আহাব রাখা
 সহকারী পরিচালক (কারিগরি)
 বস্ত্র অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার