

০



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিল্প মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিসিক)

আঞ্চলিক কার্যালয়

বিসিক ভবন, ১৯-২০ কেডিএ বাণিজ্যিক এলাকা, খুলনা

ই-মেইল: rdkhulna@bscic.gov.bd, ওয়েবসাইট: www.bscic.khulnadiv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)



১. ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vision):

শিল্পসমৃদ্ধ উন্নত বাংলাদেশ গঠনে পরিবেশ বান্ধব শিল্পায়ন

অভিলক্ষ্য (Mission):

বৈশ্বিক প্রতিযোগিতায় সক্ষম শিল্পের বিকাশ, দক্ষ মানসম্পদ তৈরী, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র্য নিরসন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১.	প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন ও সরবরাহ	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রণয়ন করে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তাকে সরাসরি সরবরাহ করা হয়।	১. প্রজেক্ট প্রোফাইল প্রাপ্তির জন্য উদ্যোক্তার আবেদন ২. সাদা কাগজে/ কোম্পানির প্যাডে প্রজেক্টটির সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	রওশন আরা বেগম পরিধারণ ও মূল্যায়ন কর্মকর্তা-২ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১১০১১২৮১ evaluation.ro.khulna@gmail.com জনাব তামান্না জাহান তমা পরিধারণ ও মূল্যায়ন কর্মকর্তা বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৬২০৯৭৯২১৮ evaluation.ro.khulna@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
২.	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রণয়ন ও সরবরাহ	উদ্যোক্তার চাহিদার প্রেক্ষিতে কোন খাতের উপ-খাতের শিল্প স্থাপনের সম্ভাবনার প্রতিবেদন প্রণয়ন করে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উদ্যোক্তাকে সরাসরি সরবরাহ করা হয়।	সাব-সেক্টর স্টাডি প্রাপ্তির জন্য উদ্যোক্তার আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	রওশন আরা বেগম পরিধারণ ও মূল্যায়ন কর্মকর্তা-২ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১১০১১২৮১ evaluation.ro.khulna@gmail.com জনাব তামান্না জাহান তমা পরিধারণ ও মূল্যায়ন কর্মকর্তা বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৬২০৯৭৯২১৮ evaluation.ro.khulna@gmail.com
৩.	বিপণন সমীক্ষা/ সম্ভাব্যতা প্রতিবেদন সরবরাহ	১. আবেদনপত্র গ্রহণ ২. বিপণন সমীক্ষা প্রণয়নের তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ ৩. সংগৃহীত তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ পূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ৪. অনুমোদন গ্রহণ ৫. সার্ভিস চার্জ সংগ্রহ করা ৬. পত্র জারির মাধ্যমে সরবরাহ করা	১. নির্ধারিত ফরম্যাটে আবেদন ২. শিল্প কারখানার প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রাপ্তিস্থান: ১. সংশ্লিষ্ট বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়	১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) পরিশোধ পদ্ধতি: নগদ/ ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে	১৫	জনাব কৃষ্ণ পদ মল্লিক বিশেষজ্ঞ-২ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৪৯৯০৪৯৮ specialist.ro.khulna@gmail.com জনাব এম এনাম আহমেদ উপব্যবস্থাপক বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৬৪৭৬১৯৮ dm.ro.khulna@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৪.	৬ তলা পর্যন্ত শিল্প ইউনিটের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন	উদ্যোক্তার স্থানীয় কার্যালয়ে আবেদন এবং স্থানীয় কার্যালয়ের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক আঞ্চলিক কার্যালয় হতে অনুমোদন প্রদান করা হয়।	১. সাদা কাগজে/শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ২. রজিন ছবি (সত্যায়িত) ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. জমির বরাদ্দপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. পজেশন সার্টিফিকেট ও প্রতিষ্ঠানের মালিকের অঙ্গীকারনামার ফটোকপি - ৩ কপি ৭. বিল্ডিং প্ল্যানের কপি-৬ কপি ৮. সকল প্রকার পাওনা ও বকেয়া পরিশোধের রশিদের ফটোকপি- ৩ কপি ৯. লে-আউট প্ল্যান অনুমোদনের ফি পরিশোধের রশিদের ফটোকপি- ৩ কপি ১০. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে হালনাগাদ ফরম-১২ এর ফটোকপি- ৩ কপি	৬০/- (ষাট) থেকে ৪,১৮৫০০/- (চার লক্ষ আঠারো হাজার পাঁচশত) টাকা (বর্গমিটার ও স্থাপনাভিত্তিক) পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রশিদের মাধ্যমে শিল্পনগরীর ব্যাংক হিসেবে জমা	১৫	জনাব প্রিয়াংকা সরকার নির্বাহী প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত) ০১৬৭৩০৩৯৯২৩ exen.ro.khulna@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৫.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প ইউনিটের খাত পরিবর্তন করা হয়।	১. সাদা কাগজ/কোম্পানির প্যাডে আবেদন ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. শিল্প প্লটের লিজ ডিডের সত্যায়িত কপি (যদি থাকে) ৫. ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের জন্য এনওসি দেয়া থাকলে খাত পরিবর্তনের আবেদনের সাথে ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র ৬. প্রতিষ্ঠানের নামে কোনো আদালতে মামলা নেই বা অংশীদার, শেয়ারার বা উত্তরাধিকার দাবি সংক্রান্ত মামলা বা ডিসপুট নেই মর্মে হলফনামা ৭. অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে অংশীদারদের সভার নোটারীকৃত রেজুলেশন ও রেজিস্ট্রার অংশীদারি দলিল ৮. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী, ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট, সংঘবিধি ও সংঘস্মারক হালনাগাদ ফরম নং-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র ৯. খাত পরিবর্তনের নিমিত্ত পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি ১০. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের যাবতীয় পাওনাসমূহ পরিশোধ বাধ্য থাকবেন মর্মে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ১১. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের আরোপিত জরিমানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিশোধের রশিদ *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	বিনামূল্যে	৫	জনাব কৃষ্ণ পদ মল্লিক বিশেষজ্ঞ-২ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৪৯৯০৪৯৮ specialist.ro.khulna@gmail.com জনাব এম এনাম আহমেদ উপব্যবস্থাপক বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৬৪৭৬১৯৮ dm.ro.khulna@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৬.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের ইজারাস্বত্ব হস্তান্তর ও মালিকানার সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন	ইজারাস্বত্ব হস্তান্তরকারী ও গ্রহণকারীর সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক চেয়ারম্যান, বিসিকের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারি ও ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১. দাতা ও গ্রহীতার আবেদনপত্র ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. লীজ ডিডের ফটোকপি ৫. প্লটের ইজারাস্বত্ব পূর্বে হস্তান্তর হয়ে থাকলে তার প্রমাণক ৬. লে-আউট প্লান অনুমোদন পত্র/অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের কপি ৭. লে-আউট প্লান মোতাবেক নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে মর্মে প্রত্যয়নপত্র ৮. হস্তান্তর দাতা ও গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্র ও পাসপোর্ট সাইজের রশ্মিন ছবি ৯. হস্তান্তর সম্পর্কিত প্রতিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি (জাতীয় ও স্থানীয়) ও বিজ্ঞপ্তির অনুকূলে আইনজীবীর প্রত্যয়ন পত্র ১০. প্রস্তাবিত শিল্প ইউনিটের ট্রেড লাইসেন্স ১১. প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের প্রজেক্ট প্রোফাইল ১২. জমির সম্পূর্ণ মূল্য ও অন্যান্য সকল পাওনা হালনাগাদ পরিশোধের রশিদের ফটোকপি ১৩. হস্তান্তর দাতার শিল্প প্রতিষ্ঠানের সকল দেনা পাওনা পরিশোধিত মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র ১৪. হস্তান্তর গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের নামে অত্র শিল্পনগরীতে অন্য কোনো প্লট আছে/নেই মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র ১৫. প্লটটি বাতলিকৃত/মামলাধীন নয় মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র ১৬. ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণের জন্য কোনো অনাপত্তিপত্র প্রদান করা হয়ে থাকলে ঋণ সমন্বয় হওয়ার তথ্য (রিডাম্পশন দললিসহ) ১৭. আইনজীবী কর্তৃক ভেটেকৃত খসড়া ইজারা দলিল (জমির মূল্য+ স্থাপনা মূল্য উল্লেখসহ) ১৮. ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা: ক. দাতার পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত খ. গ্রহীতা বিসিকের নিয়ম মেনে চলবেন সংক্রান্ত গ. গ্রহীতা পরিবেশের কোন ক্ষতি করবেন না সংক্রান্ত ঘ. গ্রহীতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনরায় হস্তান্তর করবেন না সংক্রান্ত উ. গ্রহীতা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনে যাবেন সংক্রান্ত ১৯. অংশীদারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার্ড অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল ও ক্রয় বা বিক্রয়ের ক্ষেত্রে সভার রেজুলেশন (নোটারাইজড) ২০. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী, ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট, সংঘবিধি ও সংঘস্মারক হালনাগাদ ফরম নং-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র ২১. ইজারা স্বত্বের মূলমালিক মারা গেলে ওয়ারিশান সনদ নামজারিকরণ পত্র ও মৃত্যু সনদের কপি ২২. বর্ণিত সকল তথ্যের সার সংক্ষেপে উল্লেখপূর্বক স্থানীয় কার্যালয় কর্তৃক গঠিত স্ফুটিনি কমিটির সুপারিশ/সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রতিবেদন *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	নির্ধারিত জমির মূল্যের ০৫% (চামড়া শিল্পনগরীর ক্ষেত্রে জমির মূল্যের ১০%) পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রশিদের মাধ্যমে শিল্পনগরীর ব্যাংক হিসেবে জমা	১৫	জনাব কৃষ্ণ পদ মল্লিক বিশেষজ্ঞ-২ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৪৯৯০৪৯৮ specialist.ro.khulna@gmail.com জনাব এম এনাম আহমেদ উপব্যবস্থাপক বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৬৪৭৬১৯৮ dm.ro.khulna@gmail.com

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৭.	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের ফ্লোর স্পেসের অংশবিশেষ ভাড়া	ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণপূর্বক পরিচালক, শিল্প উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ, বিসিক, ঢাকার অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারি ও ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর আবেদনপত্র (শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে) ২. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বরাদ্দপত্রের ফটোকপি ৩. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের পজেশন পেপারের ফটোকপি ৪. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ইজারাস্বত্ব হস্তান্তর হয়ে থাকলে তার প্রমাণক ৫. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত লে-আউট প্লানের ফটোকপি ৭. বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা/এডভোকেট কর্তৃক ভেটেটেড দাতা-গ্রহীতা-বিসিক ত্রিপক্ষীয় ভাড়ার চুক্তিনামা দলিল ৮. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকারনামা : ক. বিসিকের সকল নিয়মকানুন মেনে চলবেন। প্রতিষ্ঠানটি বাতিলকৃত বা মামলাধীন নয় (দাতার) খ. বিসিকের সকল নিয়মকানুন মেনে চলবেন। কোন অবৈধ পণ্য উৎপাদন করবেন না (গ্রহীতার) ৯. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের প্রজেক্ট প্রোফাইল ১০. বিভিন্ন পাওনা আদায়ের রশিদ ১১. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স ১২. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের বিসিকের নিবন্ধন ১৩. অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল (অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে) ১৪. সভার কার্যবিবরণী/রেজুলেশন (লিমিটেড প্রতিষ্ঠান/অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে) ১৫. হালনাগাদ ফরম-১২ (লিমিটেড কোম্পানি হলে) ১৬. মেমোরেন্ডাম অব আর্টিকেলের কপি (লিমিটেড কোম্পানি হলে) ১৭. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ হলে সেই ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: প্রযোজ্য নয়	ভাড়া চুক্তির মেয়াদ ০৩ বছর। ৩ বছরের মধ্যে ৩ মাসের ভাড়া বিসিক অফিসে অগ্রিম জমা দিতে হবে। শিল্পনগরী ও পাকা/সেমিপাকা কারখানার ফ্লোর স্পেস ভেদে ভাড়ার হার ভিন্ন হয়ে থাকে। পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী সরবরাহকৃত রশিদের মাধ্যমে শিল্পনগরীর ব্যাংক হিসেবে জমা	১০	জনাব কৃষ্ণ পদ মল্লিক বিশেষজ্ঞ-২ বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৪৯৯০৪৯৮ specialist.ro.khulna@gmaoil.com জনাব এম এনাম আহমেদ উপব্যবস্থাপক বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৬৪৭৬১৯৮ dm.ro.khulna@gmail.com

অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	বিসিক এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়নের দাপ্তরিক অনুমোদন ও মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে অবহিতকরণের মাধ্যমে যথা সময়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের ব্যবস্থা করা হয়।	১। সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখা হতে প্রাপ্ত চাহিদাপত্র ২। স্থানীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের পত্র ও কোর্স সিডিউল	প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক অর্থ পরিশোধ	প্রশিক্ষণ আয়োজনকারী প্রতিষ্ঠানের কোর্স সিডিউল অনুযায়ী	জনাব এম এনাম আহমেদ উপব্যবস্থাপক বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা মোবাইল নং: ০১৭১৬৪৭৬১৯৮ dm.ro.khulna@gmail.com জনাব দিলীপ কুমার ঢালী প্রশাসনিক কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত) ০১৯১৪১৩১৪৫৯ ao.ro.khulna@gmail.com

৩. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্র.	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল/মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র.	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তি সময়সীমা
০১	০২	০৩	০৪	০৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি : মোঃ মাহবুবুর রহমান, আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয় : আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, খুলনা ফোন : +৮৮-০২৪৭৭৭২৬৭৯৪ মোবাইল : ০১৭১৬০৩৪৮৭৭ ই-মেইল : rdkhulna@bscic.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি : জনাব শ্যামলী নবী, পরিচালক (প্রশাসন), বিসিক, ঢাকা ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৫১০০৪ মোবাইল : ০১৮১৯-১৩৬০৯৪ ই-মেইল : diradmin@bscic.gov.bd ওয়েব : www.bscic.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক)	নাম ও পদবি : জনাব মোহাম্মদ সালাউদ্দিন, যুগ্ম সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ঢাকা ফোন : +৮৮- ০২-২২৩৩৮১২৮৫ মোবাইল : ০১৫৫২৪১০০১৩ ই-মেইল : jsdr@moind.gov.bd ওয়েব : www.moind.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৪.	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয় ওয়েব লিংক: https://www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস