



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

শিল্প মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)

বিসিক জামদানি শিল্পনগরী, তারাব, রূপগঞ্জ, নারায়ণগঞ্জ

ই-মেইল- jamdanibscic@gmail.com; ওয়েবসাইট: www.bscicjamdani.rupganj.narayanganj.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 নাগরিক সেবাসমূহ:

ক্রমিক নং	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 ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

ক্রমিক নং	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 ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	প্লট বরাদ্দ প্রদান	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত আবেদন জেলা প্লট বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক প্লট বরাদ্দ নীতিমালার আলোকে যাচাই-বাছাই করে যোগ্য প্রার্থীর অনুকূলে বরাদ্দপত্র ইস্যুর মাধ্যমে প্লট বরাদ্দ প্রদান	১. নির্ধারিত আবেদন ফরম ক্রয়ের রশিদের কপি ২. উদ্যোক্তার সাম্প্রতিক তোলা পাসপোর্ট আকারের ছবি (সত্যায়িত) ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৫. সিটি করপোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি ৬. আবেদনকারীর আয়কর সার্টিফিকেট (টি আই এন নম্বরসহ) ৭. প্রকল্পের সম্ভাব্যতা প্রতিবেদন ৮. প্রকল্পের বাস্তবায়ন তফসিল (প্রস্তাবিত) ৯. বিল্ডিং লে-আউট প্ল্যান (খসড়া) ১০. মেশিনারী লে-আউট প্ল্যান (খসড়া) ১১. নিজস্ব অর্থে স্থাপন করা প্রকল্পের ক্ষেত্রে ৩০০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা এবং ব্যাংক লেনদেন প্রতিবেদন ১২. ব্যাংক ঋণে স্থাপন করা প্রকল্পের ক্ষেত্রে অর্থ প্রদানকারী ব্যাংক/প্রতিষ্ঠান থেকে উদ্যোক্তার আর্থিক স্বচ্ছতার প্রত্যয়নপত্র ও ব্যাংক লেনদেন প্রতিবেদন ১৩. অংশীদারিত্ব প্রকল্পের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রিকৃত অংশীদারি দলিল ১৪. লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে জয়েন্ট স্টক কোম্পানীর রেজিস্ট্রেশন, মেমোরান্ডাম অব এসোসিয়েশন ও আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: বিসিক শিল্পনগরী/জেলা/আঞ্চলিক কার্যালয়	জমির মূল্যের ২০% পরিশোধ পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট শিল্পনগরী কার্যালয়ের অনুকূলে পে-অর্ডার/ ডিডি	৬০	শিল্পনগরী কর্মকর্তা ০১৯২০-৬৪৫৯৯৩ jamdanibscic@gmail.com
২	লীজ ডিড সম্পাদন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ করে জমির কিস্তিসহ অন্যান্য সকল বকেয়া পাওনা পরিশোধের সাপেক্ষে লিজ ডিড সম্পাদন করা হয়।	১. সাদা কাগজে/শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন ২. বরাদ্দপত্র ও পজেশনপত্রের ফটোকপি ৩. জমির মূল্য সহ অন্যান্য সকল পাওনা পরিশোধের রশিদের ফটোকপি *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	১০০০০/- (দশ হাজার) টাকা পরিশোধ পদ্ধতি: প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় রশিদের মাধ্যমে নগদ পরিশোধ	৫	শিল্পনগরী কর্মকর্তা ০১৯২০-৬৪৫৯৯৩ jamdanibscic@gmail.com

ক্রমিক	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 ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	শিল্পনগরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের নাম পরিবর্তন	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে শিল্প ইউনিটের নাম পরিবর্তন করা হয়।	<p>১. সাদা কাগজ/কোম্পানির প্যাডে আবেদন</p> <p>২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি</p> <p>৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি</p> <p>৪. শিল্প প্লটের লিজ ডিডের সত্যায়িত কপি (যদি থাকে)</p> <p>৫. ব্যাংক থেকে ঋণ গ্রহণের জন্য এনওসি দেয়া থাকলে খাত পরিবর্তনের আবেদনের সাথে ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র</p> <p>৬. প্রতিষ্ঠানের নামে কোনো আদালতে মামলা নেই বা অংশীদার, শেয়ারার বা উত্তরাধিকার দাবি সংক্রান্ত মামলা বা ডিসপুট নেই মর্মে হলফনামা</p> <p>৭. অংশীদারি প্রতিষ্ঠান হলে অংশীদারদের সভার নোটারীকৃত রেজুলেশন ও রেজিস্ট্রার্ড অংশীদারি দলিল</p> <p>৮. লিমিটেড কোম্পানির ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণী, ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট, সংঘবিধি ও সংঘস্মারক হালনাগাদ ফরম নং-১২ সহ অন্যান্য কাগজপত্র</p> <p>৯. খাত পরিবর্তনের নিমিত্ত পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি</p> <p>১০. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের যাবতীয় পাওনাসমূহ পরিশোধ বাধ্য থাকবেন মর্মে সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০/-টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা</p> <p>১১. শিল্প ইউনিটের অনুকূলে বিসিকের আরোপিত জরিমানা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিশোধের রশিদ</p> <p>*উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে</p>	বিনামূল্যে	৫	শিল্পনগরী কর্মকর্তা ০১৯২০-৬৪৫৯৯৩ jamdanibscic@gmail.com

ক্রমিক	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 ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪	শিল্পনগরীর প্লট ব্যাংকে দায়বদ্ধ রাখা সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র প্রদান	উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ নিয়ম অনুসরণ পূর্বক বিসিক জেলা কার্যালয় হতে উদ্যোক্তাকে প্রদান করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. বরাদ্দ পত্রের ফটোকপি ৩. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৪. লীজ ডিডের ফটোকপি ৫. অনুমোদিত লে-আউট প্ল্যানের কপি ৬. ঋণ মঞ্জুরীপত্র *উল্লিখিত কাগজপত্রসহ ২ (দুই) সেট আবেদনপত্র জমা দিতে হবে	বিনামূল্যে	৫	শিল্পনগরী কর্মকর্তা ০১৯২০-৬৪৫৯৯৩ jamdanibscic@gmail.com
৫	শিল্প প্লটের ইজারাস্বত্বের মালিকানায় উত্তরাধিকারসূত্রে আইনগত ওয়ারিশের নাম স্থলাভিষিক্তকরণ	মেয়র /চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রজারির মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১. ওয়ারিশানদের আবেদন ২. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি করপোরেশন) কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান সনদ অথবা আদালত কর্তৃক প্রদত্ত সাকসেশন সনদ ৩. রেজিস্ট্রিকৃত অংশীদারি দলিল (আইনগত ওয়ারিশ একাধিক হলে) ৪. ওয়ারিশানদের রজিন ছবি (সত্যায়িত) ৫. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৬. প্লট বরাদ্দপত্রের ফটোকপি ৭. পজেশন পত্রের ফটোকপি ৮. লিজ ডিডের ফটোকপি (যদি থাকে) আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	৭	শিল্পনগরী কর্মকর্তা ০১৯২০-৬৪৫৯৯৩ jamdanibscic@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.	অनावश्यक ফোন/তদবির না করা

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র.	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	পদবি: শিল্পনগরী কর্মকর্তা (শিল্পনগরী কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	পদবি: সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয় প্রধান সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে)	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (আঞ্চলিক কার্যালয়ের অনিক)	পদবি : আঞ্চলিক পরিচালক, বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৫১০০৪ ইমেইল : secretary@bscic.gov.bd ওয়েব : www.bscic.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা (আঞ্চলিক কার্যালয়ের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (বিসিকের অনিক)	পদবি : পরিচালক (প্রশাসন), বিসিক ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৫১০০৪ ইমেইল : secretary@bscic.gov.bd ওয়েব : www.bscic.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৪.	আপিল কর্মকর্তা (বিসিকের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক)	পদবি : যুগ্ম সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৭১৬ ইমেইল : jsdr@moind.gov.bd ওয়েব : www.moind.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৫.	আপিল কর্মকর্তা (শিল্প মন্ত্রণালয়ের অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস