



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিল্প মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন (বিসিক)
আঞ্চলিক কার্যালয়, সপুরা, রাজশাহী
www.bscic.rajshahidiv.gov.bd

স্মারক নং-৩৬.০২.০০০০.০১৮.০০.০৭৪.২১/

তারিখঃ ২৪ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
৯ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ এম আই এস বিভাগ, বিসিক প্রধান কার্যালয়ের ০৯/১২/২০২১খ্রি. এর ই-মেইল নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সংশোধিত প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত এসাথে প্রেরণ করা হলো।

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প করপোরেশন(বিসিক)

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক

এম আই এস বিভাগ

বিসিক, ঢাকা।

(মোঃ রেজাউল আলম সরকার)

আঞ্চলিক পরিচালক (উপসচিব)

বিসিক, রাজশাহী।

ফোন-০৭২১-৭৬১১২২

ই-মেইল-rdrajshahi@bscic.gov.bd

কার্যালয়ের নাম : বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী

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 ইমেইল)
২.	সাব-সেন্টর স্টাডি প্রায়ন ও সরবরাহ	সরাসরি/ডাকযোগে/ ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান সংশ্লিষ্ট বিসিক আঞ্চলিক কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০	জায়েদুল্লাহ কেরাণী নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল) জনাব মোঃ জাহেদুল ইসলাম বিশেষজ্ঞ মোবাইল : ০১৭৫৬-৪৮০৯৯৯ জনাব হাসনে আরা খাতুন বিশেষজ্ঞ মোবাইল : ০১৭৬৬-৩৪৩২০৯ husnara01@gmail.com ও জনাব জুয়েল চন্দ্র সেন বিশেষজ্ঞ মোবাইল: ০১৭২২-৬৮৩২৭৫ jewelsen.pjs@gmail.com আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী ফোন: +৮৮-০৭২১-৭৬২২১১

০৯-১২-২০২১

জাহেদুল ইসলাম
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী

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 ইমেইল)
২৮.	৬ ভলা পর্যন্ত শিল্প ইউনিটের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. রঙিন ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাপারিক্ষ সমদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. সিটি করপোরেশন/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. জমির বরাদ্দপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. পঞ্জেশন সার্টিফিকেট ও প্রতিষ্ঠানের মালিকের অংশীকারনামার ফটোকপি - ৩ কপি ৮. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ১০. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ১১. বিজ্ঞপ্তি এন্ট্রিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ১২. বিজ্ঞপ্তি প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১৩. জমির মূল্যের ২ কিস্তির ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার, ১৪. সংশ্লিষ্ট বিসিক কার্যালয় সমূহের অগ্রগামীপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান : সংশ্লিষ্ট বিসিক শিল্পনগরী কার্যালয়	৬০/- থেকে ৪, ১৮৫০০/- টাকা (বর্ণমিতার ও স্থাপনাভিত্তিক)	১৫	মোঃ আব্দুর রাজ্জাক নিবাহী প্রকৌশলী (ভা.) আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী মোবাইল : ০১৭৫৮-২০৪৪০৪ ফোন: +৮৮-০৭২১-৭৬২২১১ rdr@shahi@bscc.gov.bd

৩১/১১/২০২১
০৭-১১-২০২১
উপায়ুক্তসদা খান
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান			সেবার মূল্য এবং পরিণোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল) জ্ঞানব সোঃ আল-আমিন মূল্যায়ন কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী মোবাইল : ০১৭৩৭-৯০৩০৬৩ ফোন: +৮৮-০৭২১-৭৬২২১১ nicepub32@gmail.com
৩০.	নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অবস্থিত পিছল ইউনিটের খাত পরিবর্তন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট পিছল কারখানার প্যাড / সাদা কাগজে আবেদন ২. রজিন ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. সিটি করপোরেশন / পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিক্তিং এন্ট্রিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ১০. বিক্তিং প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১১. জমির মূল্যের ২ কিতির ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপি সহ)			বিনামূল্যে	৫	

৩১/০৩/২০২১
০৯-০২-২০২১
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী

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 ইমেইল)
৩২.	শিক্ষণপরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের ইজারাসহ হস্তান্তর	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রজিষ্টার ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. সিটিকরপোরেশন / পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. সাইট লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. মেশিন লে-আউট প্ল্যানের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিকিৎ এন্টিসেমেন্টের ফটোকপি - ৩ কপি ১০. বিকিৎ প্ল্যানের ফটোকপি-৩ কপি ১১. জমির মূল্যের ২ কিভির ব্যাংক ড্রাফট/ পেম-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপি সহ) ১২. নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে সম্পাদিত রেজিস্ট্রিকৃত চুক্তিনামা জমা দানের ফটোকপি- ৩ কপি (মূলকপি সহ)	শিক্ষণপরীত ক্যাটাগরি ভিত্তিক জমির মূল্যের ১০%/৭.৫%/৫% হারে	১৫	জনাব মোঃ আল-আমিন মূল্যায়ন কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী মোবাইল : ০১৭৩৭-৯০৩০৬৩ ফোন: +৮৮-০৭২১-৭৬২২১১ nicepu32@gmail.com


 ০৯-১২-২০২১
 ডয়ালেদা খাতুন
 প্রশাসনিক কর্মকর্তা
 আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান		
			সেবার মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩৩.	শিক্ষণপরীতে অবস্থিত শিল্প ইউনিটের মালিকানার সাংগঠনিক কাঠামো পরিবর্তন	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. সংশ্লিষ্ট শিল্প কারখানার প্যাডে / সাদা কাগজে আবেদন ২. রজিন ছবি (সত্যায়িত) - ৩ কপি ৩. নাগরিকত্ব সনদপত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি - ৩ কপি ৫. সিটিকরপোরেশন / পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি - ৩ কপি ৬. যন্ত্রপাতির কোটেশনের ফটোকপি - ৩ কপি ৭. সাইট লে-আউট প্লানের ফটোকপি - ৩ কপি ৮. মেশিন লে-আউট প্লানের ফটোকপি - ৩ কপি ৯. বিজিৎ এক্সিমেটের ফটোকপি - ৩ কপি ১০. বিজিৎ প্লানের ফটোকপি-৩ কপি ১১. জমির মূল্যের ২ কিষ্টির ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের ফটোকপি-৩ কপি (মূলকপিসহ)	১৫	জনাব মোঃ আল-আমিন মূল্যায়ন কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী মোবাইল : ০১৭৩৭-৯০৩০৬৩ ফোন: +৮৮-০৭২১-৭৬২২১১ nicpub32@gmail.com

৩৭৭৭৭৭৭৭

০৯-১১-২০২২

ভয়াপোদা খাতন
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কার্যদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩৪.	শিল্পনগরীর শিল্প ইউনিট/ক্লোর ভাড়া প্রদান	পত্রজারি/ ই-মেইলের মাধ্যমে	১. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর আবেদনপত্র (শিল্প প্রতিষ্ঠানের প্যাডে)- ০২ কপি ২. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বরাদ্দপত্রের ফটোকপি- ০২ কপি ৩. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের পঞ্জেশন স্টেশনের ফটোকপি- ০২ কপি ৪. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের ইজারাবন্ড হস্তান্তর হয়ে থাকলে তার প্রমাণক- ০২ কপি ৫. ভাড়া প্রদানকারী ও ভাড়া গ্রহণকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি-০২ কপি ৬. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের অনুমোদিত লে-আউট প্লানের ফটোকপি- ০২ কপি ৭. বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা/এডভোকেট কর্তৃক তেওঁতে দাভা-গ্রহীতা-বিসিক ত্রিপক্ষীয় ভাড়ার মুক্তিমা দলিল (মূলকপি-০১টা ও ফটোকপি-০১টা) ৮. ভাড়া প্রদানকারী কর্তৃক ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংশীকারনামা (মূল- ০১ কপি, ফটোকপি- ০১ কপি) ৯. ভাড়া গ্রহণকারী কর্তৃক ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংশীকারনামা (মূল- ০১ কপি, ফটোকপি- ০১ কপি) ১০. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের প্রজেক্ট প্রোফাইল- ০২ কপি ১১. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন পাওনা (যেমন জমির কিস্তি, সার্ভিস চার্জ, ভূমি উন্নয়ন কর, পানির বিল) হালানাপাদ পরিশোধিত মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষকের যৌথ স্বাক্ষরযুক্ত প্রত্যায়নপত্র- ০১ কপি ১২. বিভিন্ন পাওনা আদায়ের রশিদ (যেমন জমির কিস্তি, সার্ভিস চার্জ, ভূমি উন্নয়ন কর, পানির বিল) - ০২ কপি। ১৩. ভাড়া গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স- ০২ কপি। ১৪. ভাড়া গ্রহণকারী বিবিকের নিবন্ধন- ০২ কপি ১৫. অংশীদারিত্ব চুক্তিনামা দলিল (অংশীদারী/লিমিটেড প্রতিষ্ঠান হলে)- ০২ কপি ১৬. সভার কার্যবিবরণী/রেজুলেশন (অংশীদারী প্রতিষ্ঠান হলে)- ০২ কপি ১৭. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানটি বর্তমানে চালু মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যায়নপত্র- ০২ কপি ১৮. হালানাপাদ ফরম-১২ (লিমিটেড কোম্পানি হলে)- ০২ কপি ১৯. মেমোরেন্ডাম অব আর্টিকেলের কপি (লিমিটেড কোম্পানি হলে)- ০২ কপি ২০. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ব্যাংকের নিকট দায়বদ্ধ হলে সেই ব্যাংকের অনাপত্তিপত্র - ০২ কপি ২১. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানটি মালগাহীন/বালিতকৃত নয় মর্মে শিল্পনগরী কর্মকর্তার প্রত্যায়নপত্র- ০২ কপি ২২. ভাড়া প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানটি শিল্পনগরী কর্মকর্তা ও জেলা প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনকৃত প্রতিবেদন- ০২ কপি	প্রতি বৎসর ১ মাসের ভাড়া বিসিক জমা দিতে হবে।	১০	জনাব মোঃ আল-আমিন মুন্সিয়ান কর্মকর্তা আঞ্চলিক কার্যালয়, বিসিক, রাজশাহী মোবাইল : ০১৭৩৭-৯০০০৬৩ ফোন: +৮৮-০৭২২-৭৬২২১১ nicepub32@gmail.com