

রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো

বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

১.১ রূপকল্প (Vision): ক্রমবর্ধমান প্রবৃদ্ধি অর্জনের মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে রপ্তানি খাতের ভূমিকা সুদৃঢ়করণের লক্ষ্যে ইপিবি কে দক্ষিণ এশিয়ার মডেল রপ্তানি উন্নয়ন সংস্থায় উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission): আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর ক্রমউন্নয়নশীল প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার দ্বারা পণ্য উন্নয়ন, যুগোপযোগীকরণ ও বহুমুখীকরণ এবং বাজার সুদৃঢ়করণ ও সম্প্রসারণমূলক কর্মকান্ড বেগবান করার পাশাপাশি রপ্তানি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহকে দ্রুত সহজীকৃত সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
পণ্য বিভাগ						
১.	নগদ সহায়তার সুপারিশ সনদ ইস্যু	বাংলাদেশ ব্যাংকের এফ.ই. সার্কুলার অনুযায়ী রপ্তানিকারক কর্তৃক আবেদনের ভিত্তিতে যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে।	রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর সাথে নিবন্ধন সনদ, ইনভয়েস, পিআরসি, ইএক্সপি, বিল অফ এক্সপোর্ট বিল অফ লেডিং এর কপি এবং প্রতিষ্ঠানের আবেদন পত্র। প্রাপ্তিস্থান: পণ্য বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (৮ম তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	ফি/চার্জ টাঃ ১,০০০/- (একহাজার) + ভ্যাট ১৫%। রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরোর অনুকূলে পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	১৫ কার্যদিবস	জনাব আক্তারুজ্জামান উপ পরিচালক(পণ্য বিভাগ) টেলিঃ +৮৮-০১৭১৬৩৬৭৮২৩ ই-মেইল: zaman.bela80@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(০১)	(০২)	(০৩)	(০৪)	(০৫)	(০৬)	(০৭)
মেলা ও প্রদর্শনী বিভাগ						
০১.	বিদেশে অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক মেলায় অংশগ্রহণের বিষয়ে আবেদন আহবান এবং অংশগ্রহণকারী নির্বাচন।	(ডিজিটাল এবং ম্যানুয়াল) ই-মেইল, ওয়েবসাইট এবং পত্র	ওয়েবসাইট/সরাসরি	মেলা আয়োজক কর্তৃক নির্ধারিত ফি পে-অর্ডার মারফত	৩০ কার্যদিবস	মাহমুদা খাতুন সহকারী পরিচালক মেলা বিভাগ মোবাইলঃ০১৬৭৫-৩৪১৩০৬ e-mail: mahmudaepb@gmail.com
০২.	আন্তর্জাতিক মেলায় অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধির ভিসা প্রাপ্তির জন্য সুপারিশপত্র প্রণয়ন।	(ডিজিটাল এবং ম্যানুয়াল) ই-মেইল, ওয়েবসাইট এবং পত্র	ওয়েবসাইট/সরাসরি	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	মাহমুদা খাতুন সহকারী পরিচালক মেলা বিভাগ মোবাইলঃ০১৬৭৫-৩৪১৩০৬ e-mail: mahmudaepb@gmail.com
০৩.	মেলায় অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের প্রদর্শনী পণ্য প্রেরণ।	ফিজিক্যাল (In person)	ওয়েবসাইট/সরাসরি	বিমান ভাড়া এবং অন্যান্য কমিশন চার্জ এর উপর নির্ভরশীল।	০২ কার্যদিবস (ইপিবিতে পণ্য পৌছানোর জন্য ১০ কার্যদিবস দেওয়া হয়)	মাহমুদা খাতুন সহকারী পরিচালক মেলা বিভাগ মোবাইলঃ০১৬৭৫-৩৪১৩০৬ e-mail: mahmudaepb@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ						
০১.	Certificate of Origin(CoO) Form বিক্রয়।	ম্যানুয়াল	১. প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পত্র ২. শিপিং বিলের কপি ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র প্রাপ্তিস্থান: তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	নগদ/চেক ২০০/= (দুইশত) টাকা	১ কার্যদিবস	জনাব এইচ. এম. মহাসিন বাণিজ্য বিশ্লেষক মোবাঃ ০১৭৪৭৩৭৯৩৫৯ মেইলঃ mohasin7777777@gmail.com
তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ (বাণিজ্য তথ্য কেন্দ্র)						
০১.	বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	ক) চাহিদানুযায়ী তথ্য প্রদান। খ) হার্ডকপি ও সফটকপি আকারে তথ্য প্রদান। গ) প্রয়োজনীয় আলোচনা ও পরামর্শ প্রদান। ঘ) Online এ তথ্য প্রদান	১. সরাসরি/আবেদনপত্র/ই-মেইল প্রাপ্তিস্থান: বাণিজ্য তথ্য কেন্দ্র তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	সেবা বিনামূল্যে	সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	জনাব মোঃ শাহজাহান আলী লাইব্রেরিয়ান ফোনঃ ০১৭২২৬৬৬৮২৬
০২.	Tariff সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	ক) বাণিজ্য তথ্য কেন্দ্রে Tariff Duty সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ। খ) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র গুরুত্বপূর্ণ বাজার/দেশ ভিত্তিক পণ্যের আমদানি শুল্ক/Trade সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও স্টেক হোল্ডারদের মধ্যে বিতরণ। গ) দশনার্থীদের এ সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র ব্যবহারের	ক) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: বাণিজ্য তথ্য কেন্দ্র তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	সেবা বিনামূল্যে	সরাসরি ১ কার্যদিবস, আবেদনের ভিত্তিতে ৩ কার্যদিবস	জনাব একেএম ফরিদ উদ্দিন আহমেদ সহকারী পরিচালক ফোনঃ 01552308311 ই-মেইলঃ faridepb@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা(নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		সুযোগ সৃষ্টি।				
০৩.	আমদানীকারক/রপ্তানীকারকসহ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুসারে বাণিজ্য তথ্য সরবরাহ।	ক) ই-মেইল বা পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্যের আদান/ প্রদান। খ) চাহিদাকৃত তথ্য সংগ্রহ। গ) তথ্যসমূহ প্রেরণের জন্য অনুমোদন গ্রহন ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে প্রেরণ।	ক) সংশ্লিষ্ট পত্র/ই-মেইল। খ) সংগৃহীত তথ্য। প্রাপ্তিস্থান: বাণিজ্য তথ্য কেন্দ্র তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	বিনামূল্যে	সরাসরি ১ কার্যদিবস আবেদনের ভিত্তিতে ৩ কার্যদিবস	জনাব একেএম ফরিদ উদ্দিন আহমেদ সহকারী পরিচালক ফোনঃ 01552308311 ই-মেইলঃ faridepb@gmail.com

নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ (নীতি শাখা)

০১.	বাণিজ্য সুবিধা ও বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	ইমেইল/সরাসরি	চাহিদার ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	কুমকুম সুলতানা পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৭১৪-২০৭৭৭১ e-mail:kumkumepb01@gmail.com
০২.	পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	ইমেইল/সরাসরি	চাহিদার ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মেহেদুন্নবী গবেষণা কর্মকর্তা নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৯১১৮৫৭৫৮১ mehedunnabi@gmail.com
০৩.	Country of Origin(CoO) সংক্রান্ত তথ্য প্রদান (নন টেক্সটাইল)	ইমেইল/সরাসরি	চাহিদার ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	তানিয়া ইয়াসমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ 01712943410 taniaepb@gmail.com

০৪.	ক) নন-টেক্সটাইল পণ্য রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহের নতুন নিবন্ধন প্রদান;	ম্যানুয়ালি	(১). আবেদন পত্র; (২). নিবন্ধন ফি ২,০০০/- (পে-অর্ডার) (৩). আবেদনকারীর ছবি ০২ কপি; (৪). ই আর সি; (৫). সংশ্লিষ্ট চেম্বার/সমিতির এর সদস্য সনদ; প্রাপ্তিস্থান: নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (৫ম তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টাক ২,০০০/- (পে-অর্ডার) যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে আবেদন ফরম বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মুনিরা শারমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৫৫২৩৫৮৫৪৩ e-mail:msarmin@yahoo.com
	খ) নন-টেক্সটাইল পণ্য রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহের অর্থবছর ভিত্তিক নিবন্ধন নবায়ন;	ম্যানুয়ালি	(১). আবেদন পত্র; (২). নিবন্ধন ফি ১,০০০/- (পে-অর্ডার) (৩) ডিসেম্বর পর্যন্ত-১,০০০/- এবং ৩১ ডিসেম্বর এর পর বিলম্ব ফি সহ ১৫০০/-) প্রাপ্তিস্থান: নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (৫ম তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টাক ১,০০০/- (পে-অর্ডার) বিলম্বের ক্ষেত্রে টাক ১,৫০০/- (পে-অর্ডার) যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে	৩ কার্যদিবস	মুনিরা শারমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৫৫২৩৫৮৫৪৩ e-mail:msarmin@yahoo.com
	গ) নন-টেক্সটাইল পণ্যে ইউরোপীয় ইউনিয়ন, নরওয়ে, সুইজারল্যান্ড ও তুরস্কে রপ্তানিতে Registered Exporter (REX) System এ নিবন্ধন	অনলাইন	(১). প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র (২). প্রতিষ্ঠানের E-TIN সার্টিফিকেট; (৩). ব্যুরোর হালনাগাদ নিবন্ধন সনদ; (৪). EU web page এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন;	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মুনিরা শারমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৫৫২৩৫৮৫৪৩ e-mail:msarmin@yahoo.com

	ঘ) Registered Exporter (REX) System-এর আওতায় নন-টেব্রটাইল পণ্যে ইউরোপীয় ইউনিয়ন, নরওয়ে, সুইজারল্যান্ড ও তুরস্কে রপ্তানিতে monitoring & Verification কার্যাদি সম্পাদন	১. তথ্য যাচাই ২. পরিদর্শন	(১) Statement on Origin-এর কপি; (২) বিল অব এক্সপোর্ট; (৩) বিল অব লেডিং; (৪) বাংলাদেশ ব্যাংক ইএক্সপি; (৫) অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থান: নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (৫ম তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	REX Number প্রদানের পর প্রতি কনসাইনমেন্টের বিপরীতে সার্ভিস চার্জ বাবদ (ভ্যাট ও ট্রান্স সহ) সর্বমোট ২৫০.০০ (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা পে-অর্ডার/ব্যাংক স্লিপের মাধ্যমে প্রতি ১৫ দিন পরপর নেওয়া হয়।		মুনিরা শারমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৫৫২৩৫৮৫৪৩
নন-টেব্রটাইল জিএসপি ইস্যু নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ						
০৪.	নন-টেব্রটাইল পণ্যের Certificate of Origin (CoO) সনদ ইস্যুকরণ (GSP, SAFTA, APTA, SAPTA, CHINA Co. Annex-111, DFTP, Korea Co. & Chili Co	ম্যানুয়ালি	(১) পূরণকৃত সংশ্লিষ্ট ফরম; (২). কমাশিয়াল ইনভয়েন্স; (৩). বিল অব এক্সপোর্ট; (৪). বিল অব লেডিং; (৫). বাংলাদেশ ব্যাংক ইএক্সপি; (৬). অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থান: নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (৫ম তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টাঃ ৭০০/- পে-অর্ডার এর মাধ্যমে যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে	১ কার্যদিবস	মুনিরা শারমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৫৫২৩৫৮৫৪৩
০৫.	নন-টেব্রটাইল পণ্যের Certificate of Origin (SoO) সনদ পুনঃ ইস্যুকরণ (GSP,SAPTA,APTI,Cina CO Annexi III)	ম্যানুয়ালি	(১) পূরণকৃত সংশ্লিষ্ট ফরম; (২)কমাশিয়াল ইনভয়েন্স; (৩) বিল অব এক্সপোর্ট; (৪) বিল অব লেডিং; (৫) বাংলাদেশ ব্যাংক ইএক্সপি; (৬) অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থান: নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো	টাঃ ১৫০০/- পে-অর্ডার যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে	১ কার্যদিবস	মুনিরা শারমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৫৫২৩৫৮৫৪৩

			টিসিবি ভবন (৫ম তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫			
০৬.	নন-টেব্রটাইল পণ্যের Certificate of Origin (SoO) সনদ ডুপ্লিকেট ইস্যুকরণ (GSP, SAFTA, APTA, SAPTA, CHINA Co. Annex-111, DFTP, Korea Co. & Chili Co.	ম্যানুয়ালি	(১) ডুপ্লিকেট ইস্যুর আবেদন; (২) পূরণকৃত জিএসপি ফরম; (৩). কমাশিয়াল ইনভয়েন্স; (৪). বিল অব এক্সপোর্ট; (৫). বিল অব লেডিং; (৬). বাংলাদেশ ব্যাংক ইএক্সপি; (৭). পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি; (৮). থানায় জিডি কপি; (৯) ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প অঙ্গীকারনামা; (১০) অন্যান্য দলিলাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তিস্থান: নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (৫ম তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টঃ ১৫০০/- পে-অর্ডার যে কোন তফসিলি ব্যাংক হতে	২ কার্যদিবস	মুনিরা শারমিন সহকারী পরিচালক নীতি ও পরিকল্পনা বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো, ঢাকা। মোবাইল নম্বরঃ ০১৫৫২৩৫৮৫৪৩

বস্ত্র বিভাগ						
০১.	ক) তৈরী পোশাক ও বস্ত্র সামগ্রী রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহের নতুন নিবন্ধন;	ম্যানুয়ালি	(১). নিবন্ধন ফি ৫,০০০/- (পে-স্লিপ-ব্র্যাক ব্যাংক); (২). ট্রেড লাইসেন্স; (৩). ই আর সি; (৪). বিজিএমইএ/বিকেএমইএ/ বিটিএমএ এর সদস্য সনদ; (৫). বন্ডেড ওয়্যার হাউজের লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৬). ফায়ার সার্ভিস লাইসেন্স; (৭). ফায়ার ইন্সুরেন্স; (৮) শ্রমিকদের গ্রুপ বীমা; (৯) টিন (TIN); (১০). বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধনপত্র/বস্ত্র অধিদপ্তরের অনুমোদন/ইপিজেড; (১১). সংঘ স্মারক;	টঃ ৫,০০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	৮ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ মকবুল হোসাইন গবেষণা কর্মকর্তারপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বস্ত্র বিভাগ ফোনঃ ০১৮৮৫৮৪ ৭২৫১ e-mail: makbul.jnu83@gmail.com

			<p>(১২). বিল্ডিং তৈরির অনুমোদিত নকশার কপি/ অঞ্জীকারনামা; (১৩). বাড়ী ভাড়ার চুক্তিপত্র/নিজস্ব ভবনের দলিলপত্র।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: বস্ত্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫</p>			
খ) তৈরী পোশাক ও বস্ত্র সামগ্রী রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহের অর্থবছর ভিত্তিক নিবন্ধন নবায়ন;	ম্যানুয়ালি	<p>(১). ৩০ জুন পর্যন্ত নবায়ন ফি-৩,০০০/- (পে-স্লিপ) (২). ড্রেড লাইসেন্স; (৩). ই আর সি; (৪). বিজিএমইএ/বিকেএমইএ/বিটিএমএ এর সদস্য সনদ; (৫). ফায়ার সার্ভিস লাইসেন্স; (৬). ফায়ার ইন্সুরেন্স।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: বস্ত্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫</p>	টাকা ৩,০০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	২ কার্যদিবস	<p>জনাব মোহাম্মদ মকবুল হোসাইন গবেষণা কর্মকর্তারপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বস্ত্র বিভাগ ফোনঃ ০১৮৮৫৮৪৯২৫১ e-mail: makbul.jnu83@gmail.com</p>	
গ) তৈরী পোশাক ও বস্ত্রসামগ্রী রপ্তানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহের অর্থবছর ভিত্তিক বিলম্বে নিবন্ধন নবায়ন;	ম্যানুয়ালি	<p>৩০ জুন এর পর বিলম্ব ফিসহ (৩,০০০+২,০০০)=৫,০০০/- (পে-স্লিপের মাধ্যমে)</p> <p>(১). ড্রেড লাইসেন্স; (২). ই আর সি; (৩). বিজিএমইএ/বিকেএমইএ/বিটিএমএ এর সদস্য সনদ; (৪). ফায়ার সার্ভিস লাইসেন্স; (৫). ফায়ার ইন্সুরেন্স।</p> <p>প্রাপ্তিস্থান: বস্ত্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা)</p>	টাকা ৫,০০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	২ কার্যদিবস	<p>জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বস্ত্র বিভাগ ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com</p>	

			১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫			
০২.	Certificate of Origin (GSP) সার্টিফিকেট ইস্যুকরণ	অন-লাইন/ ম্যানুয়ালি	(১). কমাশিয়াল ইনভয়েন্স; (২). বিল অব এক্সপোর্ট; (৩). বিল অব লেডিং/এয়ারওয়ে বিল; (৪). ইএক্সপি। প্রাপ্তিস্থান: বন্দ্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টঃ ৫০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ) টঃ ৪০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ) টঃ ৩০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	১২ ঘন্টা সময়ের মধ্যে (দিনে দিনে) ২৪ ঘন্টা সময়ের মধ্যে (জমা প্রদানের পরবর্তী কার্যদিবস); ৪৮ ঘন্টা সময়ের মধ্যে (জমা প্রদানের পরবর্তী ২য় কার্যদিবস)।	জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বন্দ্র বিভাগ ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১ ২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com
০৩.	Certificate of Origin (GSP) সার্টিফিকেট পুনঃ ইস্যুকরণ	অন-লাইন/ ম্যানুয়ালি	(১). কমাশিয়াল ইনভয়েন্স; (২). বিল অব এক্সপোর্ট; (৩). বিল অব লেডিং/এয়ারওয়ে বিল; (৪). ইএক্সপি। প্রাপ্তিস্থান: বন্দ্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টঃ ১৫০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	১ কার্যদিবস	জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বন্দ্র বিভাগ ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১ ২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com
০৪.	Certificate of Origin (GSP) সার্টিফিকেট ডুপ্লিকেট ইস্যুকরণ	অন-লাইন/ ম্যানুয়ালি	(১). জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি; (২). থানায় জিডি কপি; (৩). ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে অঞ্জীকারনামা; (৪). বিজিএমইএ/বিকেএমইএ/সংশ্লিষ্ট সমিতির সুপারিশ পত্র। প্রাপ্তিস্থান: বন্দ্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টঃ ১৫০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	১ কার্যদিবস	জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বন্দ্র বিভাগ ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১ ২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com
০৫.	সাফটা, সাপটা, আপটা, কোরিয়ান সিও, চায়না সিও, চিলি সিও এবং এনেক্স iii সনদ ইস্যুকরণ	ম্যানুয়ালি	(১). কমাশিয়াল ইনভয়েন্স; (২). বিল অব এক্সপোর্ট; (৩). বিল অব লেডিং/এয়ারওয়ে বিল/ট্রাক চালান; (৪). ইএক্সপি।	টঃ ৪০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ) টঃ ৩০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে	১২ ঘন্টা সময়ের মধ্যে (দিনে দিনে) ২৪ ঘন্টা সময়ের মধ্যে (জমা প্রদানের	জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বন্দ্র বিভাগ

			প্রাপ্তিস্থান: বস্ত্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	পরিশোধ) টাকা ২০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	পরবর্তী কার্যদিবস); ৪৮ ঘন্টা সময়ের মধ্যে (জমা প্রদানের পরবর্তী ২য় কার্যদিবস)।	ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১ ২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com
০৬.	সারফটা, সাপটা, আপটা, কোরিয়ান সিও, চায়না সিও, চিলি সিও এবং এনেক্স iii সনদ পুনঃ ইস্যুকরণ	ম্যানুয়ালি	(১). কমার্শিয়াল ইনভয়েন্স; (২). বিল অব এক্সপোর্ট; (৩). বিল অব লেডিং/এয়ারওয়ে বিল/ট্রাক চালান; (৪). ইএক্সপি; প্রাপ্তিস্থান: বস্ত্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টাকা ১৫০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	১ কার্যদিবস	জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বস্ত্র বিভাগ ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১ ২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com
০৭.	সারফটা, সাপটা, আপটা, কোরিয়ান সিও, চায়না সিও, চিলি সিও এবং এনেক্স iii সনদ ডুপ্লিকেট ইস্যুকরণ	ম্যানুয়ালি	(১). পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি; (২). থানায় জিডি কপি; (৩). ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প অঙ্গীকারনামা; (৪). বিজিএমইএ/বিকেএমইএ/সংশ্লিষ্ট সমিতির সুপারিশ পত্র। প্রাপ্তিস্থান বস্ত্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	টাকা ১৫০০/- (ব্র্যাক ব্যাংক থেকে পরিশোধ)	১ কার্যদিবস	জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বস্ত্র বিভাগ ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১ ২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com
০৮.	Registered Exporter System (REX) এ নিবন্ধন	অনলাইন	(১). প্রতিষ্ঠানের E-TIN সার্টিফিকেট; (২). ব্যুরোর হালনাগাদ নিবন্ধন সনদ; (৩). EU Web Page এর নির্ধারিত ফরম পূরণ; (৪). উপরোক্ত দলিলাদিসহ আবেদনপত্র দাখিল। প্রাপ্তিস্থান: বস্ত্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব শিশির কুমার সাহা সহকারী পরিচালক রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো বস্ত্র বিভাগ ফোনঃ ০১ ৭১৯৩৭১ ২৯৮ e-mail: shishir.epb@gmail.com

০৯.	REX Database এ নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানসমূহের রপ্তানি সম্পর্কিত দলিলাদি জমা গ্রহণ।	ম্যানুয়ালি /অন-লাইন	(১) SoO (Statement on Origin); (২) বিল অব এক্সপোর্ট; (৩). বিল অব লেডিং/এয়ারওয়ে বিল; (৪). ইএক্সপি; (৫). কমার্শিয়াল ইনভয়েন্স; প্রাপ্তিস্থান: বন্দ্র বিভাগ রপ্তানি উন্নয়ন ব্যুরো টিসিবি ভবন (২য় তলা) ১, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫	চালান প্রতি সার্ভিস চার্জ=২০০/- ১৫% ভ্যাট ও ১০% ট্যাক্স=৫০/- মোট=২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) মাত্র (ব্র্যাক ব্যাংক ও সোনালী ব্যাংকের পেমেন্ট গেটওয়ে মাধ্যমে)	জাহাজীকরণ হতে ০৩ কার্যদিবস মধ্যে
-----	---	----------------------	---	---	-------------------------------------

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
প্রশাসন বিভাগ						
০১.	অভ্যন্তরীণ পদ সৃজন	পত্র জারী	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়ের অনুমতি পত্র	বিনামূল্যে	-	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০২.	অভ্যন্তরীণ পদ সংরক্ষণ	পত্র জারী	সংশ্লিষ্ট সকল সরকারী আদেশ	বিনামূল্যে	-	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০৩.	ব্যুরোর অভ্যন্তরীণ পদ স্থায়ীকরণ	পত্র জারী	সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	-	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০৪.	ব্যুরোর অভ্যন্তরীণ বদলী	পত্র জারী/আদেশ জারী	-	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০৫.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/বিদেশ ভ্রমণ	পত্র জারী/আদেশ জারী	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাব/বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রস্তাব	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০৬.	অভ্যন্তরীণ পদোন্নতি	পত্র জারী/আদেশ জারী	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিটির সুপারিশ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০৭.	অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুর	পত্র জারী/আদেশ জারী	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০৮.	অভ্যন্তরীণ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	পত্র জারী/আদেশ জারী	সুনির্দিষ্ট কারণসহ নিধারিত ফরমে আবেদন ও সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০

						ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
০৯.	ব্যুরোর অভ্যন্তরীণ বেতন বধন, বধিত বেতন সমতাকরণ	পত্র জারী/আদেশ জারী	আবেদনপত্র ও সার্ভিস বহি	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১০.	অভ্যন্তরীণ সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল মঞ্জুরি	পত্র জারী/আদেশ জারী	আবেদনপত্র ও হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১১.	অভ্যন্তরীণ গ্রাচুইটি মঞ্জুর	পত্র জারী/আদেশ জারী	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১২.	ব্যুরোর অভ্যন্তরীণ চাকরি স্থায়ীকরণ	পত্র জারী/আদেশ জারী	আবেদনপত্র ও হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১৩.	কমকতাদের যাতায়াতের ব্যবস্থা গ্রহণ	সরবরাহ আদেশ	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	নির্ধারিত হারে	তাৎক্ষণিকভাবে	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১৪.	টেলিফোন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ	পত্র জারী	-	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১৫.	সভায় আপ্যায়নের ব্যবস্থা	সরবরাহের মাধ্যমে	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	নির্ধারিত হারে	তাৎক্ষণিকভাবে	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১৬.	ব্যুরোর আসবাব পত্র ক্রয়/সংগ্রহ ও যাবতীয় মেরামত সংক্রান্ত কাজ	সরবরাহ আদেশপত্র	বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/আঞ্চলিক/শাখা অফিসের চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd
১৭.	স্টেশনারী মালামাল সরবরাহ	অধিযাচনের মাধ্যমে	বিভিন্ন বিভাগ/শাখার চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিকভাবে	জনাব মোঃ ইফতেখার আহমেদ চৌধুরী সচিব ফোনঃ ৫৫০১৩৪২০ ইমেইলঃ secy@epb.gov.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
তথ্য ও প্রকাশনা বিভাগ						
০১.	বিদেশে অনুষ্ঠিত আন্তর্জাতিক মেলার জন্য ব্রশিউর মুদ্রণ	ক) প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী ব্রশিউর মুদ্রণ করে সংশ্লিষ্ট বিভাগে তা সরবরাহ করা হয়।	ক) ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট বিভাগ থেকে ম্যাটার পাওয়ার সাপেক্ষে মুদ্রণ করা হয়। মেলায় অংশগ্রহণে ইচ্ছুক প্রতিষ্ঠানসমূহের তালিকা	মূল্যে/ রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় মিটানো হয়।	১৫ কার্যদিবস	জনাব একেএম ফরিদ উদ্দিন আহমেদ সহকারী পরিচালক ফোনঃ 01552308311 ই-মেইলঃ faridepb@gmail.com
০২.	ঢাকা আন্তর্জাতিক বাণিজ্য মেলা উপলক্ষে স্যুভেনিরসহ অন্যান্য বিবিধ মুদ্রণ	ক) পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী টেন্ডার/কোটেশন পদ্ধতি অনুসরণ পূর্বক মুদ্রণ কার্য সম্পন্ন করার পর ডিআইটিএফ উদ্বোধনের দিন উদ্বোধন স্থলে বিতরণ করা হয়।	ক) ডিআইটিএফ সচিবালয় থেকে চাহিদা মোতাবেক সংখ্যা অনুযায়ী মুদ্রণ ও সরবরাহ	মূল্যে/ রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় মিটানো হয়। রপ্তানীকারকদের মাঝে বিনা মূল্যে সরবরাহ করা হয়।	৩০ কার্যদিবস	জনাব একেএম ফরিদ উদ্দিন আহমেদ সহকারী পরিচালক ফোনঃ 01552308311 ই-মেইলঃ faridepb@gmail.com
০৩.	রপ্তানী পরিসংখ্যান মুদ্রণ	ক) ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট বিভাগ থেকে বিষয় পাওয়ার সাপেক্ষে পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী কোটেশন পদ্ধতিতে মুদ্রণ করা হয়।	ক) আর্থিক বছর ভিত্তিক রপ্তানী তথ্যের উপর পরিসংখ্যান পুস্তিকা মুদ্রণ করা হয়।	মূল্যে/ রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর নিজস্ব তহবিল হতে ব্যয় মিটানো হয়। রপ্তানীকারকদের চাহিদা মোতাবেক বিনা মূল্যে সরবরাহ করা হয়।	৩০ কার্যদিবস	জনাব একেএম ফরিদ উদ্দিন আহমেদ সহকারী পরিচালক ফোনঃ 01552308311 ই-মেইলঃ faridepb@gmail.com

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	উপপরিচালক ফোনঃ ৮১৮০০৯৩ ই-মেইলঃ dd-admin@epb.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩ মাস
২.	GRS ফোকাল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ফোনঃ ০২৯৫১১০২৮ ই-মেইলঃ js.admin1@mincom.gov.bd ওয়েব: www.grs.gov.bd	১ মাস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩ মাস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান;
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
৪)	অভিযোগ মিথ্যা/হয়রাণিমূলক প্রমাণিত হলে সেবা প্রার্থীর বিরুদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা/জরিমানার বিধান রাখা।