

বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি-রেজিস্ট্রেশন এন্ড ইনসেনটিভস-ফরেন কমাশিয়াল অধিশাখা

(হালনাগাদ: ১৩/০৮/২০২৩)

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ই-ডিসার সুপারিশ	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিতপোর্টালের প্রযোজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে); বিদেশি প্রকর্মীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক বোর্ড রেজুলেশনের কপি; বিদেশি প্রকর্মীর ছবি; বিদেশি প্রকর্মীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ); বিদেশি প্রকর্মী/বিনিয়োগকারীর নিয়োগপত্র/বদলীর আদেশ/চাকুরীর চুক্তিপত্র; বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতার সনদ; বহল প্রচারিত পত্রিকায় অথবা অনলাইন জবপোর্টালে বিজ্ঞাপন/ প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর হতে নিয়োগের বিষয়ে পত্র; (এবং প্রাপ্ত আবেদনসমূহের প্রেক্ষিতে প্রার্থী নিয়োগের বিষয়ে তুলনামূলক বিবরণী) শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিসের কার্যক্রমের বিবরণ; পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনস্তর, কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশী জনবলের তালিকা; শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস/প্রকল্প অফিস স্থাপন ও ব্যবসার প্রারম্ভিক ব্যয় হিসাবে বিদেশী মালিকানাধীন (কোম্পানীর ক্ষেত্রে) মাঃ ডঃ ৫০০০০.০০ অন্তঃস্থী প্রত্যাবসান সনদ; প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; আবেদন দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রযোজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ</p> <p>(ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্টি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>(খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd</p>

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন, ই-মেইল
২.	ই-১ -ভিসার সুপারিশ	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে); ● বিদেশি কর্মী নিয়োগ সংক্রান্ত বোর্ড রেজুলেশনের কপি; ● বিদেশি কর্মীর ছবি; ● বিদেশি কর্মীর সর্বশেষ পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ); ● ই-১ ভিসা সুপারিশ গ্রহণের লক্ষ্যে এ কাজ সম্পাদনের জন্য যথাযথ চুক্তিপত্র; ● প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; ● বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতার সনদ ● বর্ণিত কাজের L/C এর কপি; ● দরখাস্ত দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; ● অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ</p> <p>(ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/ দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>(খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p>
৩.	পিআই -ভিসার সুপারিশ	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক; ● বিদেশি নাগরিকের নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখসহ PI ভিসা আবেদনে বোর্ড রেজুলেশনের কপি। কোন খাতে বিনিয়োগ করবে তার যথাযথ তথ্য সন্মিলিত বর্ণনা; ● বিনিয়োগকারীর ছবি; ● বিনিয়োগকারীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ); ● কোম্পানীর সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমের বিবরণ; ● পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনসত্তর, কার্যাবলি ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশি জনবলের তালিকা; ● সংশ্লিষ্ট শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিসের স্থাপন ও বিদেশী মালিকানাধীন এ দেশে নিবন্ধিত কোম্পানীর ব্যবসার প্রারম্ভিক ব্যয় হিসাবে মাঃ ডঃ ৫০,০০০.০০ অন্তঃমুখী প্রত্যাবসান সনদ; ● প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; ● সংস্থার সর্বশেষ বিনিয়োগের পরিমাণ; ● পরিচালনা পর্ষদে আবেদনকারীর অবস্থান; ● আবেদন দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; ● অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ</p> <p>(ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা(সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>(খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p>

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য কি এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	আগমনী ভিসার (ভিসা অন এরাইভাল) সুপারিশ	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> শিল্প নিবন্ধন সনদের কপি/ব্রাঞ্চ/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি /প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্রের কপি/বিডা কর্তৃক আমন্ত্রন পত্রের কপি; আগমন ও প্রস্থানের বিমানের টিকিটের কপি; পাসপোর্টের কপি (ব্যবহৃত সকল পাতাসহ); বাংলাদেশে আগমনের কারণ উল্লেখ পূর্বক একটি আবেদন এবং বর্ণিত বিদেশীর কর্মের সমর্থনে সংস্থার অর্পিত দায়িত্ব সংক্রান্ত পত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ (ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা(সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। (খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p>
৫.	নতুন কর্মানুমতি	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> শাখা/লিয়াজৌ/রিপ্রেজেন্টেটিভ প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্র এবং কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক; বিদেশি নাগরিকদের নিয়োগ সংক্রান্ত বোর্ড রেজুলেশন (সকল প্রকার বেতন ভাতাদি, সম্মানি এবং সুযোগ-সুবিধা উল্লেখপূর্বক); প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পত্র; বিদেশি নাগরিকের পাসপোর্টের কপি (ই-শ্রেণির ভিসা, ই-১ শ্রেণির ভিসা এবং পিআই শ্রেণির ভিসা আগমনী সিলসহ); চাকুরির চুক্তিপত্র/নিয়োগপত্র/বদলীর আদেশ এর কপি; বিদেশি কর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতা সনদ; পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনস্তর, কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশি জনবলের তালিকা; প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; শাখা/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি অফিস/প্রকল্প অফিস স্থাপন ও ব্যবসার প্রারম্ভিক ব্যয় হিসাবে মাঃ ডঃ ৫০,০০০.০০ অন্তঃসূচী প্রত্যাবসান সনদ [অন্যান্য সরকারি/স্থানীয় বেসরকারি/স্বায়ত্বশাসিত ইত্যাদি অফিসের ক্ষেত্রে এটি প্রয়োজ্য নয়]; বিদেশি প্রকর্মীর ভিসা সুপারিশপত্রের কপি; আবেদন দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পন সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); বর্ণিত প্রকর্মী কর্তৃক যে সকল স্থানীয় কর্মী প্রশিক্ষিত হবে তার বিবরণ। <p>বিঃ দ্রঃ (ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। (খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	প্রত্যেক বিদেশী প্রকর্মীর জন্য প্রতি ০১ (এক) বছরের জন্য ৫,০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা। অনলাইনে পরিশোধ করতে হবে। https://bidaquick.serv.org	১৬ দিন। বিডাতে মাসে ২টি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং এ কমিটির সিদ্ধান্ত অনুমোদনক্রমে কর্মানুমতি পত্র জারী করা হয়।	<p>নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd</p> <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p>

বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য অধিশাখা

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬.	কর্মসূচির মেয়াদ বৃদ্ধি	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> অফিস অনুমতিপত্র/ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট/মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত পত্র (প্রয়োজ্য অনুযায়ী); বিদেশি নাগরিক/নাগরিকদের কর্মসূচির মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে কোম্পানির বোর্ড রেজুলেশন; বিদেশি কর্মী/বিনিয়োগকারীর পাসপোর্টের কপি (ই-শ্রেণির ভিসা / পিআই-শ্রেণি); কর্মীর বেতন-ভাতাদি উল্লেখপূর্বক চাকুরীর চুক্তিপত্র এবং নিয়োগপত্রের কপি (বেতন বৃদ্ধি বা চাকুরীর শর্ত পরিবর্তন হলে); পূর্ববর্তী কর্মকালীন সময়ের জন্য বিদেশি প্রকর্মীর সর্বশেষ আয়কর পরিশোধের সনদপত্রের কপি; পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনসূত্র, কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশী জনবলের তালিকা; প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ এনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেটের কপি; শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিস/ স্থানীয় নিবন্ধিত অফিসের/প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ সম্পূর্ণ আয়কর পরিশোধের সনদের কপি; সর্বশেষ কর্মসূচিপত্রের কপি; প্রথম কর্মসূচিপত্রের কপি; নিরাপত্তা ছাড়পত্র; দরখাস্ত দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পন সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); বর্ণিত প্রকর্মী কর্তৃক প্রশিক্ষিত জনবলের সর্বশেষ অগ্রগতি প্রতিবেদন (সংস্থা প্রধান কর্তৃক প্রত্যায়িত) <p>বিঃ দ্রঃ (ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। (খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	<p>ফিঃ প্রত্যেক প্রকর্মী প্রতি ০১ (এক) বছরের জন্য ৫,০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা অনলাইনে পরিশোধ করতে হবে। (https://bidaquick.serv.org)</p>	<p>১৬ দিন।বিডাতে মাসে ২টি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং এ কমিটির অনুমোদনক্রমে কর্মসূচির মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত পত্র অনলাইনে প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd</p> <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p>

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা (পদবী, ফোন, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭.	নুতন ব্রাঞ্চ/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রযোজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> বাংলাদেশে অফিস স্থাপনের বিষয়ে বোর্ড রেজুলেশনের কপি/ প্রকল্প অফিসের ক্ষেত্রে প্রকল্পের বর্ণনা/EPC কন্ট্রাক্টরের সাথে সম্পাদিত চুক্তির কপি; মূল কোম্পানির বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী;(আর্থিক স্বচ্ছলতা থাকতে হবে) স্থানীয় ও বিদেশি জনবলের পদ উল্লেখপূর্বক প্রস্তাবিত অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো; মূল কোম্পানি কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রমের বিবরণ ও প্রস্তাবিত অফিসের মাধ্যমে বাংলাদেশে সম্পাদিতব্য কার্যক্রমের বিবরণ; মূল কোম্পানির পরিচালক/উদ্যোক্তাদের নাম ও জাতীয়তা সম্বলিত তথ্য; মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক ও ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট; দরখাস্ত দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পন সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রযোজ্য তথ্য ওদলিলাদি (যদি থাকে); এ দেশে এ সংস্থার সম্পাদিতব্য কার্যসমূহের বিবরণ এবং ভবিষ্যতে শিল্পখাতে রূপান্তরের রূপরেখার বর্ণনা। <p>বিঃদ্রঃ (ক) দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন বা বাংলাদেশে অবস্থিত সংশ্লিষ্ট দেশের মিশন অথবা সংশ্লিষ্ট দেশের শীর্ষ বণিক সমিতি কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে। (খ) অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর আবেদনের সকল হার্ড কপি বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য শাখায় দাখিল করতে হবে। (গ) এ সংক্রান্ত কাগজ/দলিলাদি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি কর্তৃক দাখিল করতে হবে।</p>	অফিস পারমিশন ফি ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা অনলাইনে পরিশোধ করতে হবে। (https://bidaquick.serv.org)	১৬দিন (প্রতিমাসে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভায় আবেদনসমূহ পর্যালোচনা করা হয়। কমিটির সিদ্ধান্ত পত্র মাধ্যমে অনলাইনে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে জানিয়ে দেয়া হয়)।	নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd
৮.	ব্রাঞ্চ/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রযোজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন-১৯৪৭-এর ধারা ১৮ (বি)- এর অধীনে অবহিতকরণ কপি; শাখা/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের হালনাগাদ আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত সনদের কপি; বাংলাদেশে নিবন্ধিত সংস্থারবিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী; মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের পরিচালক মন্ডলীর সিদ্ধান্তের কপি (প্রকল্প অফিসের ক্ষেত্রে মূল প্রকল্পের পিডি/EPC কন্ট্রাক্টরের সাথে চুক্তির পত্রের সর্বশেষ অগ্রগতির কপি); পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনস্তর, কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশী জনবলের তালিকা; হালনাগাদ ইনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেটের কপি; সর্বশেষ অফিস অনুমতিপত্রের কপি; আবেদন দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পন সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রযোজ্য তথ্য ওদলিলাদি (যদি থাকে); এ দেশে এ সংস্থার সম্পাদিতব্য কার্যসমূহের বিবরণ এবং ভবিষ্যতে শিল্পখাতে রূপান্তরের রূপরেখার অগ্রগতির বর্ণনা। <p>বিঃ দ্রঃ (ক) দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের মনোনীত ব্যক্তি কর্তৃক দাখিল করতে হবে এবং আবেদনে সাথে অথোরাইজেশন লেটার দাখিল করতে হবে।</p>	১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকা অনলাইনে পরিশোধ করতে হবে। (https://bidaquick.serv.org)	১৬দিন (প্রতিমাসে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভায় আবেদনসমূহ পর্যালোচনা করা হয়। কমিটির সিদ্ধান্ত পত্র মাধ্যমে অনলাইনে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে জানিয়ে দেয়া হয়)।	নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd

			(খ) প্রতিষ্ঠানটির মেয়াদ উত্তীর্ণের কমপক্ষে ০২ মাস পূর্বে মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন দাখিল করতে হবে।			
৯.	কর্মানুমতি বাতিল	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রযোজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে। <ul style="list-style-type: none"> প্রথম এবং সর্বশেষ কর্তৃক কর্তৃক পত্রের কপি; আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ৯১ ধারা অনুযায়ী প্রকর্মীর হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদ; প্রকর্মীর পূর্ববর্তী ০৩ বছরের আয়কর পরিশোধ সনদ (প্রযোজ্য হলে); পদত্যাগপত্র/বদলীর আদেশ/বোর্ড রেজুলেশন/ পদত্যাগ গৃহীত হওয়ার কাগজাদি/অব্যাহতিপত্র; পাসপোর্টের কপি (পুরো ব্যবহৃত অংশ-বাংলাদেশ থেকে সর্বশেষ প্রস্থানের সীল সহ); অন্যান্য প্রযোজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); সংস্থার আয়কর প্রদানের সনদ। বর্ণিত প্রকর্মী কর্তৃক প্রশিক্ষিত জনবলের তালিকা (সংস্থা প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত) <p>বিঃদ্রঃ দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার, কোম্পানি/ফার্মের প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হবে।</p>	বিনামূল্যে	০৩ দিন	নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd
১০.	ব্রাঞ্চ/লিয়াজৌ/ প্রতিনিধি অফিসের ঠিকানা পরিবর্তন	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রযোজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে। <ul style="list-style-type: none"> অফিস অনুমতিপত্রের কপি; অফিস ভাড়া চুক্তিপত্র; অফিসের ঠিকানা পরিবর্তন বিষয়ে বোর্ড রেজুলেশন ; ট্রেড লাইসেন্সের কপি (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে); রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানিজ ফরম- VI এর কপি (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে); অন্যান্য প্রযোজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); <p>বিঃদ্রঃ দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার, কোম্পানি/ফার্মের প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হবে।</p>	ফিঃ ১,০০০.০০ (এক হাজার) টাকা (অনলাইনে পরিশোধযোগ্য)। https://bidaquick.serv.org	০৩ দিন	নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd
১১	কর্তৃক কর্তৃক সংশোধনী	অনলাইন/ ম্যানুয়াল	এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রযোজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে। <ul style="list-style-type: none"> অফিস অনুমতিপত্রের কপি; প্রথম কর্তৃক কর্তৃক পত্রের কপি; সর্বশেষ কর্তৃক কর্তৃক পত্রের কপি ; কর্তৃক কর্তৃক সংশোধন বিষয়ে বোর্ড রেজুলেশন; সংশোধনী সম্পর্কিত অন্যান্য দলিলাদি যেমন: প্রকর্মীর চাকুরির সংশোধিত চুক্তিপত্র/নিয়োগপত্র/অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি; নতুন ও পুরাতন পাসপোর্টের কপি; প্রকর্মীর হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি ; অন্যান্য প্রযোজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃদ্রঃ দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার, কোম্পানি/ফার্মের</p>	ফিঃ ১,০০০.০০ (এক হাজার) টাকা (অনলাইনে পরিশোধযোগ্য)। https://bidaquick.serv.org	০৩ দিন	নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd

			প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হবে।			
১২.	ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস এবং বিদেশি প্রকর্মীদের নিরাপত্তা ছাড়পত্রে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আপত্তির বিষয়ে পুনঃবিবেচনার সুপারিশ প্রদান	ম্যানুয়াল	এই সেবার জন্য ম্যানুয়ালি আবেদন করতে হবে। www.bida.gov.bd হতে সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ডাউনলোড করা যাবে। <ul style="list-style-type: none"> স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আপত্তিকৃত নিরাপত্তা ছাড়পত্রের বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের যথাযথ কারণ আবেদনে উল্লেখ করতে হবে; অফিস অনুমতিপত্রের কপি; কর্মীঅনুমতিপত্রের কপি ; স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অনাপত্তিপত্রের কপি; প্রকর্মীর হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি; প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); <p>বিঃদ্রঃ দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার, কোম্পানি/ফার্মের প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	০৩ দিন	নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd
১৩.	ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস অনুমতিপত্রের শর্ত শিথিলকরণ	ম্যানুয়াল	এই সেবার জন্য ম্যানুয়ালি আবেদন করতে হবে। www.bida.gov.bd হতে সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ডাউনলোড করা যাবে। <ul style="list-style-type: none"> অফিস অনুমতিপত্রের কপি; অনুমতিপত্রের শর্ত শিথিলকরণের বিষয়ে বোর্ড রেজুলেশনের কপি; অনুমতিপত্রের শর্ত শিথিলকরণের বিষয়ে যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক প্রামাণিক দলিলাদির কপি; ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস এর অডিট রিপোর্ট ; প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; পূর্বে গৃহীত শর্ত শিথিলকরণ সংক্রান্ত পত্রের কপি (যদি থাকে); সরকারের সাথে প্রতিষ্ঠানের চুক্তিপত্রের কপি/আয়ের স্থানীয় উৎসের স্বপক্ষে কাগজপত্রের কপি; আয়ের প্রমাণক হিসাবে ইনভয়েস/বিল/চেক ইত্যাদির কপি ; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃদ্রঃ দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার, কোম্পানি/ফার্মের প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	১৬দিন। (প্রতিমাসে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং কমিটির অনুমোদন অনুযায়ী আবেদন বিষয়ে সিদ্ধান্ত অবহিত করা হয়)।	নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd

১৪.	ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিসের নাম পরিবর্তন	অনলাইন/ম্যানুয়াল	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> অফিস অনুমতিপত্রের কপি; শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিসের নাম পরিবর্তন বিষয়ে মূল কোম্পানির বোর্ড রেজুলেশন (বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক যথাযথভাবে সত্যায়িত); নাম পরিবর্তন বিষয়ে আদালতের সিদ্ধান্তসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি (প্রতিষ্ঠান একীভূতকরণের ক্ষেত্রে)/ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট এর কপি; এ সংক্রান্ত বোর্ড রেজুলেশন অবশ্যই বিদেশস্থ বাংলাদেশ দূতাবাস/মিশন/সংশ্লিষ্ট দেশের এ্যাপেল বিজনেস চেম্বার কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে।; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃদ্রঃ (ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার, কোম্পানি/ফার্মের প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। (খ) প্রতিষ্ঠানের নাম পরিবর্তন সংক্রান্ত বোর্ড রেজুলেশন অবশ্যই বিদেশস্থ বাংলাদেশ এ্যাম্বাসী/মিশন/সংশ্লিষ্ট দেশের এ্যাপেল বিজনেস চেম্বার কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে।</p>	১০,০০০.০০ (দশ হাজার) টাকা অনলাইনে পরিশোধ (https://bidaquick.serv.org)	১৬দিন। (প্রতিমাসে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং কমিটি / সভার অনুমোদন অনুযায়ী সিদ্ধান্ত অবহিত করা হয়)।	<p>নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd</p> <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd</p>
১৫.	ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস বন্ধকরণ	অনলাইন/ম্যানুয়াল	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquick.serv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস বন্ধকরণ বিষয়ে বিজ্ঞাপনের কপি (যে কোন সন্মামখন্য জাতীয় পত্রিকায় প্রতিষ্ঠান বন্ধের ০৩ মাস পূর্বে বিজ্ঞাপন দিতে হবে); সর্বশেষ অফিস অনুমতিপত্রের কপি; ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস বন্ধকরণ বিষয়ে বোর্ড রেজুলেশনের সত্যায়িত কপি; হালনাগাদ অডিট রিপোর্ট এর কপি; আয়কর অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এর ধারা ৮৯ অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি; হালনাগাদ ব্যাংক স্টেটমেন্টের কপি; সকল ধরণের দায়/দেনা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; অফিস ভাড়া সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র; সকল বিদেশী প্রকর্মীর কর্মানুমতি বাতিলের কপি; প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তির আয়কর সহ সকল ধরণের পাওনাদি এবং ভবিষ্যতে উদ্ভূত পাওনা পরিশোধের বিষয়ে ঘোষণাপত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); সংস্থার কর্মরত সকল কর্মীদের বেতন-ভাতাদি পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। <p>বিঃদ্রঃ দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার, কোম্পানি/ফার্মের প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	১৬দিন। (প্রতিমাসে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং কমিটির অনুমোদন অনুযায়ী সিদ্ধান্ত অবহিত করা হয়)।	<p>নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : 88-02-44826717 ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd</p> <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826764 ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : 88-02-44826785 ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd</p>