

সাব-কনট্রাকটিং তালিকাভুক্তিঃ

এই সেবা সম্পর্কে বিস্তারিতঃ

ক. সাব-কনট্রাকটিং তালিকাভুক্তি সেবার নির্দেশনা-

বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিসিক) দেশি-বিদেশী উদ্যোক্তাদের শিল্পের প্রসারের লক্ষ্যে নিবন্ধন সেবা প্রদান করছে। সাব-কনট্রাকটিং তালিকাভুক্তি সেবাটি তিনটি স্তর রয়েছে।

১. সাব-কনট্রাকটিং তালিকাভুক্তি নতুন।
২. সাব-কনট্রাকটিং তালিকাভুক্তি ট্র্যাকিং আইডি নিবন্ধন।
৩. সাব-কনট্রাকটিং তালিকাভুক্তি নবায়ন।

উপরে নতুন নিবন্ধন নির্বাচন করে এই পেইজ হতে উদ্যোক্তাগণ নতুন ঠিকাদার নিবন্ধনের জন্য আবেদন করতে পারবেন।

খ. প্রয়োজনীয় সংযুক্তি-

সাব-কনট্রাকটিং তালিকাভুক্তি আবেদনের জন্য নিম্নোক্ত সংযুক্তি প্রয়োজন হবে। সংযুক্তি গুলো pdf ফরমেটে স্ক্যান করুন। প্রতিটি ফাইলের সাইজ সর্বোচ্চ ২ মেগাবাইট (2mb) হতে হবে।

১. কারখানাটি নিজস্ব জায়গায় স্থাপিত হলে তার দলিলপত্রাদি এবং ভাড়া জায়গায় হলে অন্ততঃ ৫(পাঁচ) বছরের ভাড়া চুক্তিপত্র।
২. কারিগরী নির্ভর জটিল/আমদানি বিকল্প যন্ত্রাংশ তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে ব্যবহারকারীর সন্তুষ্টি পত্র।
৩. ট্রেড লাইসেন্স সার্টিফিকেট।
৪. জাতীয় পরিচয় পত্র আপলোড করুন।
৫. প্রতিষ্ঠানের নামে TIN সার্টিফিকেট।
৬. কারখানার ঠিকানায় হালনাগাদ প্রস্তুতকারক ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি।
৭. কারখানার কর পরিশোধ বিষয়ে টিআইএন নম্বর (ট্যাক্স হলিডের পরবর্তী সময়কাল)। ট্যাক্স হলিডে প্রাপ্ত হলে তার প্রমান পত্র।
৮. লিমিটেড কারখানার ক্ষেত্রে কোম্পানীর সংঘ স্মারকের সত্যায়িত কপি/মূল কপি।
৯. কারখানার ঠিকানায় বিসিকের নিবন্ধন পত্রের সত্যায়িত কপি।
১০. বিগত দুই বছরের অস্তিত্বশীলতার প্রমান হিসেবে দুই বছর পূর্বের ট্রেড লাইসেন্স/বিসিক নিবন্ধন পত্র/ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের কার্যাদেশ পত্রের সত্যায়িত কপি।
১১. বিগত বছরসমূহে উৎপাদিত যন্ত্রাংশের ক্রয়কারী/ব্যবহারকারী প্রতিষ্ঠানের নাম (ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের কার্যাদেশ পত্রের কপি সংযোজন প্রয়োজন)।

গ. আবেদনপত্রের ফি-

মোট বিনিয়োগের উপর ভিত্তি করে আবেদনপত্রের ফি ক্যালকুলেশন হবে। আবেদনপত্রের বিনিয়োগ ফিল্ডে ডাটা দেওয়ার পর ফি কত হবে তা সিস্টেম ক্যালকুলেট করবে। আবেদনপত্র পূরণ করে শেষ অংশে সাবমিট অপশনে ক্লিক করলে অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে ফি পরিশোধ করতে হবে। আপনি বিশ্বের যেকোন জায়গা হতে ক্রেডিট কার্ড, বিকাশ/রকেট/মোবাইল ব্যাংকিংয়ের মাধ্যমে অনলাইনে ফি পরিশোধ করতে পারবেন।

ঘ. আবেদনপত্রের যাচাই প্রক্রিয়া-

ধাপ-১: আবেদনকারী ওএসএস ফি প্রদান করার পর আবেদনপত্রটি স্বক্রিয়ভাবে নিবন্ধন ফরমে যে কার্যালয় নির্বাচন করা হবে ঐ কার্যালয়ের জেলা প্রধান / উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-২: সকল তথ্য সঠিক থাকলে জেলা প্রধান / উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মকর্তা পরিদর্শনের জন্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রকৌশলী নিকট প্রেরণ করবেন। পরিদর্শনের পর সকল তথ্য যাচাই করে ঠিক থাকলে পুনরায় আবেদনপত্রটি জেলা প্রধান / উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-৩: সকল তথ্য যাচাই করার পর আবেদনপত্রটি পরিদর্শনের পর হেড অফিসে পৌঁছে যাবে। উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মকর্তার ডেস্ক থেকে সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রকৌশলী কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-৪: সম্প্রসারণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রকৌশলী কর্মকর্তার নিকট থেকে উপ-ব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-৫: উপ-ব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট থেকে সহকারী-মহাব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-৬: সহকারী-মহাব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট থেকে মহা-ব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-৭: মহা-ব্যবস্থাপক কর্মকর্তার নিকট থেকে পরিচালক কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-৮: পরিচালক কর্মকর্তার নিকট থেকে চেয়ারম্যান কর্মকর্তার নিকট পৌঁছে যাবে। চেয়ারম্যান সরকারি ফি প্রদানের জন্য অনুমোদন করবেন এবং আবেদনকারীর নিকট পৌঁছে যাবে।

ধাপ-৯: আবেদনকারী সরকারি ফি প্রদানের সাথে সাথেই ইলেকট্রনিকভাবে পরিচালক স্যারের সাক্ষরিত নিবন্ধন সনদটি ডাউনলোড করতে পারবেন।

