



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

Vision:

Bangladesh: Regional Investment Hub

Mission:

Investment Promotion through Facilitation, Policy Advocacy and Investment Climate Development to strengthen the economic base of Bangladesh

Strategic Objectives:

1. Investment Promotion and Policy Advocacy
2. Monitoring, Research and Service Automation
3. Enhancing Capacity of the Organizational Management

Mandatory Strategic Objectives:

4. Improve Service Delivery
5. Improve Governance
6. Improve Financial Management
7. Efficient Functioning of the Annual Performance Agreement (APA) System

Bangladesh Investment Development Authority
Revised Citizen Charter
Registration and Incentives -1 Commercial Wing

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
01.	E-visa (On-line) (also issue recommendation for E1 visa)	24 Hrs	Papers/documents needed for recommendation of 'E'(Employment) type visa in favour of the expatriate(s) to be employed in branch/liaison/representative office and other private and public (educational institutions, sports associations .govt organization etc) enterprise. 1. Copy of Permission Letter for branch/liaison/representative office or Memorandum of Articles of Association and Certificate of Incorporation in case of locally incorporated company. (If not submitted earlier). 2. Board resolution for employment of foreign national(s) mentioning honourium & other benefit. 3. Passport size photographs of the expatriate(s). 4. Photocopy of passport. 5. Service contract/agreement or appointment letter/transfer order in case of employee. 6. Certificates of all academic qualification & professional experiences for the employees. 7. Paper clipping showing advertisement made for recruitment of local personnel prior to appointment of the expatriate(s).	The application should be submitted through www.bida.gov.bd website & application link is application link: https://eservice.bida.gov.bd . All necessary document's scan copy should be uploaded by organization.	No fee	1. Assistant Director Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1821) 2. Mr. Md. Shahiduzzaman Deputy Director Tel: 88-02-9587455 E-mail: sd_744@yahoo.com 3. Dr. Khandoker Azizul Islam Director (special desk for japanise investments) Tel: 88-02-9562546 E-mail: azizul@bida.gov.bd	1.Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			<p>8. Specific activities of the company.</p> <p>9. Statement of manpower showing list of local & expatriate personnel employed with designation, salary break-up, nationality and date of first appointment.</p> <p>10. Encashment certificate of inward remittance of minimum US\$ 50,000.00 as initial establishment cost for branch/liaison/representative office and locally incorporated/joint-venture and 100% foreign ownership companies.</p> <p>N.B. All documents shall have to be attested by the Managing Director/Country Manager/Chief Executive of the company/firms.</p> <p>(As per BIDA Guidelines-2011/BIDA Website)</p>				
02.	PI-visa (On-line)	24 Hrs	<p>Papers/documents needed for recommendation of 'PI (Private Investor) type visa in favour of the expatriate(s) to be engaged in branch/liaison/representative office and other private and public enterprise.</p> <p>1. Memorandum & Articles of Association and Certificate of Incorporation of the company duly signed by shareholders, if not submitted earlier.</p> <p>2. Board resolution for engaging of foreign national(s) in Bangladesh mentioning honourium & other benefit.</p> <p>3. Passport size photographs of the expatriate(s).</p> <p>4. Photocopy of passport.</p> <p>5. Specific activities of the company.</p> <p>6. Statement of manpower showing list of local & expatriate personnel employed with designation, salary break-up, nationality and date of first appointment.</p> <p>7. Encashment certificate of inward remittance of minimum US\$ 50,000.00 as initial establishment cost for locally incorporated joint-venture and 100% foreign ownership companies.</p> <p>8. Work permit cancellation letter in case of previously</p>	The application should be submitted through www.bida.gov.bd website & application link is application link: https://eservice.bida.gov.bd . All necessary document's scan copy should be uploaded by organization.	No fee	-Do-	-Do-

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			work in bangladesh N.B. All documents shall have to be attested by the Managing Director/Chief Executive of the company/firms. (As per BIDA Guidelines-2011/BIDA Website)				
03.	New work permit (On-line)	15 Days (Inter ministerial meeting held on after every 15 days)	The following papers/documents are required for New Work Permit for employment of expatriate personnel in branch/liaison/representative office and other private and public (educational institutions, sports associations .govt organization etc) enterprises. 1. Application in prescribed form signed by the authorized person (4 copies) 2. Copy of permission letter for branch/liaison/representative office or Memorandum & Articles of Association and Certificate of Incorporation of the company duly signed by the shareholders in case of locally incorporated company. (if not submitted earlier) 3. Passport size photographs (4 copies) of the expatriate(s) attested by the Managing Director/partner/proprietor/appropriate authority. 4. Board resolution regarding employment of foreign national(s) including honourium & other benefit to be provided. 5. Copy of passport with arrival stamp, 'E' type visa for employees and 'PI' type visa for investors. 6. Service contract/agreement and appointment letter/transfer order in case of employee. 7. Copies all academic qualification & professional experience certificates for the employee. 8. Paper clipping showing advertisement or copy of online advertisement made for recruitment of local personnel prior to appointment of the expatriate(s). 9. Statement of the manpower showing list of local & expatriate personnel employed with designation, salary break-up, nationality and date of first appointment. 10. Up-to-date income tax clearance certificate of the	Service expected provided by organization and BIDA website	Per person per year Tk. 5,000/- (Challan Code No. 1-0329-0000-1836)	-Do- (Subject of approval of inter ministerial committee)	-Do-

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			<p>company.</p> <p>11. Encashment certificate of inward remittance of minimum US\$ 50,000.00 as initial establishment cost for branch/liaison/joint-venture and 100% foreign ownership company incorporation in Bangladesh.</p> <p>N.B. (a) All documents shall have to be attested by Managing Director/Partner/Proprietor/ Chief Executive of the company/firm.</p> <p>(b) For issuing permission letter the company shall have to deposit the fee amounting Tk. 5,000/- per year per person in any branch of Bangladesh Bank or Sonali Bank through Treasury Chalan (Code No. 1-0329-0000-1836).</p> <p>(As per BIDA Guidelines-2011/BIDA Website)</p>				
04.	Extension work permit (On-line)	15 Days (Inter ministerial meeting held on after every 15 days)	<p>The following papers/documents are required for Extension of Work Permit in favour of the expatriate(s) employment in branch/liaison/representative office and other private and public establishment.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Application in prescribed form along with passport size photograph of the expatriate. 2. Resolution of director's of the company/partners of the firm regarding extension of employment of foreign national(s). 3. Photocopy of passport with 'E' type visa for employee and 'PI' type visa for investor. 4. Copy of extension of service contract/agreement and appointment letter. 5. Income tax clearance certificate from the concerned tax circle /(of NBR) for the previous working period. 6. Bangladesh Bank's permission under section 18(A), in case of branch/liaison/representative office. 7. Statement of existing manpower showing list of local and expatriate personnel with salary break-up, designation, nationality and date of first appointment. 	Service expected provided by organization and BIDA website	Per person per year Tk. 5,000/- (Challan Code No. 1-0329-0000-1836)	-Do- (Subject of approval of inter ministerial committee)	-Do-

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			<p>8. Encashment certificate of inward remittance in favour of branch/ liaison/representative office for the last 2 years.</p> <p>9. Up-to-date Income tax clearance certificate for branch/liaison/representative office/locally incorporated companies.</p> <p>N.B. (a) Documents shall have to be attested by the Managing Director/Partner/Proprietor/ Chief Executive of the company/firm.</p> <p>(b) For issuing permission letter the company shall have to deposit the fee amounting Tk. 5,000/- per year per person in any branch of Bangladesh Bank or Sonali Bank through Treasury Chalan (Code No. 1-0329-0000-1836).</p> <p>(As per BIDA Guidelines-2011/BIDA Website)</p>				
05.	Opening Branch/ Liaison/ Representative Office permission (Online)	15 Days (Inter ministerial meeting held on after every 15 days)	<p>The following papers/documents are required for application for opening of Branch/liaison/representative office:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Application in prescribed form signed by the authorized person for establishment of branch/liaison/representative office - 4 copies. 2. Memorandum and Articles of Association and Certificate of Incorporation of the principal/ parent company. 3. Name and nationality of the directors/promoters of the principal company. 4. Audited Accounts of last financial year of the principal company. 5. Company's board of director's resolution regarding opening of office in Bangladesh. 6. Proposed organogram of the office showing the posts to be occupied by both expatriates and local personnel. 7. Details of activities to be performed through the proposed branch/liaison/representative office in Bangladesh. 	Service expected provided by organization and BIDA website	Tk. 25,000/- (Challan Code No. 1-0329-0000-1836)	-Do- (Subject of approval of inter ministerial committee)	-Do-

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			<p>N.B (a) Documents (item 2-5) shall have to be attested by the concern Bangladesh mission/mission of the respective country in Bangladesh/respective country's apex business chamber/local business chambers.</p> <p>(b) For issuing permission letter the company shall have to deposit the fee amounting Tk. 25,000/- in any branch of Bangladesh Bank or Sonali Bank through Treasury Chalan (Code No. 1-0329-0000-1836).</p> <p>(c) Encashment certificate of inward remittance of minimum US\$ 50,000.00 as initial establishment cost for branch/liaison/joint-venture and 100% foreign ownership company incorporation in Bangladesh.</p> <p>(As per BIDA Guidelines-2011/BIDA Website)</p>				
06.	Extensi on Branch/ Liaison/ Represe ntative Office permissi on (On-line)	15 Days (Inter minister ial meeting held on after every 15 days)	<p>The following papers/documents are required for application for extension of branch/ liaison/ representative office:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permission letter of Bangladesh Bank under Article-18(B). 2. Income tax clearance certificate for the previous periods from the concerned Tax Circle. 3. Company's board resolution for extension/renewal of office permission. 4. Latest audit report. 5. List of manpower (local and foreign) showing designation/salary/job description/nationality. 6. Encashment certificate of inward remittances for the last 2 years. <p>NB: (a) Application for renewal of permission shall have to be submitted at least 2 months before the date of expiry. (b) All documents shall have to be signed by the Country Manager or Chief Executive of the company. (c) For issuing permission letter the company shall have to</p>	Service expected provided by organization and BIDA website	Tk. 10,000/- (Challan Code No. 1-0329-0000-1836)	-Do- (Subject of approval of inter ministerial committee)	-Do-

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			deposit the fee amounting Tk. 10,000/- in any branch of Bangladesh Bank or Sonali Bank through Treasury Chalan (Code No. 1-0329-0000-1836). (As per BIDA Guidelines-2011/BIDA Website)				
07.	<u>Miscellaneous services</u> a. Work permit cancellation	Not above 7 working days	The following papers/documents are required for application for cancellation of work permit: 1. First work permit letter (new) 2. Last extension work permit letter 3. Up-to date Income tax certificate 4. Board Resolution 5. Photo copy of Passport 6. Resigned Letter/transfer letter/Acceptance letter 7. Bangladesh Bank's permission under section 18(A), in case of branch/liaison/representative office. N.B. All documents shall have to be attested by the managing director/Country manager/Chief Executive of the company/firms	Service expected by the respective organization/person	no fee	-Do-	-Do-
	b. Change of office address	Not above 7 days	The following papers/documents are required for application for office address change: 1. Copy of Office permission 2. Deed agreement 3. Board resolution 4. Up-to date Income tax certificate (Org.) 5. Challan Tk. 1,000.00 N.B. All documents shall have to be attested by the managing director/Country manager/Chief Executive of the company/firms	Service expected by the respective organization/person	Office address change fee Tk. 1,000/- (Challan Code No. 1-0329-0000-1836)	-Do-	-Do-
	c. Amendment of work permit	Not above 7 days	The following papers/documents are required for application for amendment of work permit: 1. Copy of Office permission 2. Board resolution	Service expected by the respective organization/person	Amendment fee Tk. 1,000/- (Challan Code No. 1-	-Do- (Subject of approval of inter ministerial committee where applicable)	-Do-

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘণ্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /বানিজ্য অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			3. Up-to date Income tax certificate (Org.) 4. Challan Tk. 1,000.00 N.B. All documents shall have to be attested by the managing director/Country manager/Chief Executive of the company/firms		0329-0000-1836)		
	d. Recom mendati on for security clearanc e in case of objectio n arisen by MOFA	Not above 7 days	The following papers/documents are required for application for recommendation of security clearance: 1. Copy of Office permission 2. Copy of work permit 3. Objection letter from ministry of home affairs N.B. All documents shall have to be attested by the managing director/Country manager/Chief Executive of the company/firms	Service expected by the respective organization/per son	No fee	-Do-	-Do-
	e. Waiver conditio n of any conditio n of Office Permiss ion	Not above 7 days	The following papers/documents are required for application for waiver condition of office permission: 1. Copy of Office permission 2. Board resolution 3. Justification for waive 4. Audit report 5. Up-to date Income tax certificate (Org.) 6. Waiver condition issued earlier where applicable 7. Agreement with Government 8. Source of local income etc. N.B. All documents shall have to be attested by the managing director/Country manager/Chief Executive of the company/firms	Service expected by the respective organization/per son	No fee	-Do- (Subject of approval of inter ministerial committee where applicable)	-Do-

Bangladesh Investment Development Authority
Citizen charter:
Registration and Incentives -1 industry Wing
(Joint venture /100% foreign Investment)

ক্র:	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (নিবন্ধন ও সহায়তা-১ /শিল্প অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
1.	Registration of industrial projects (Joint venture & 100% Foreign) www.bida.gov.bd	72 hours subject to submission of necessary documents online	1.Application in prescribed form duly filled in (2 copies) 2.Certificate of incorporation along with Memorandum & Articles of Association in case of public/ private Limited Company, Joint venture agreement duly signed by the parties in case of joint venture project (2 copies). 3. List of shareholder /directors. 4.Copy of Trade License 5. Copy of TIN Certificate. 6. List of Machinery (Local & Imported). 7. Deeds/Documents in support of project land, purchase in case of own land/Deed of Agreement in case of lease/rental premises (2 copies). 8. Encashment certificate and project profile (in appropriate cases) 9. Photocopy of passport for foreign investor. 10. Pay order/ Bank draft in favour of Executive Chairman and Member Secretary, Bangladesh Investment Development Authority. (all documents must be attested by the MD or chairman of the company)	BIDA and other relevant govt offices	Fee on Project Investment: Upto 1 Tk. – 10 Core Tk.5,000/- 10 Core Tk. – 25 Core Tk. 10,000/- 25 Core Tk. – 50 Core Tk. 25,000/- 50 Core Tk. – 100 Core Tk. 50,000/- 100 Core Tk. – Above Tk. 1,00,000/-	1.Md.Matur Rahaman Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1809) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email:arif@bida.gov.bd 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1.Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd

2.	Import permit (IP) (Joint venture & 100% Foreign)	48 hours subject to submission of necessary documents	1. Forewarning in Company's letter head pad 2. Commercial Invoice 3. Bill of Lading/Airway Bill/Consignment note 4. Packing List 5. Country of Origin 6. Survey Report in case of used Machineries. (all documents must be attested by the MD or Chairman of the company)	BIDA and other relevant govt offices	No fee		1. Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd
3.	Concessionary certificate (Joint venture & 100% Foreign)	48 hours subject to submission of necessary documents	1. Forewarning in Company's letter head pad 2. L/C copy 3. Commercial Invoice 4. Bill of Lading//Airway Bill/Consignment note 5. Packing List 6. Country of Origin 7. Survey Report in case of used Machineries. (all documents must be attested by the MD or chairman of the company)	BIDA and other relevant govt offices	No fee	1. Md. Matur Rahaman Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1809) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email: arif@bida.gov.bd 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1. Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd
4	Recommendation of Import Registration Certificate (IRC) for Ad-hoc IRC. (Joint venture & 100%)	15 days subject to submission of all relevant documents and completion of inspection report	For Adhoc IRC 1. Forwarding in Company Pad. 2. Application in Prescribed form 3. Copy of BIDA Registration 4. Trade License 5. TIN Certificate 6. Association Certificate (Concern Association) 7. Memorandum of Articles of Association with incorporation Certificate.	BIDA and other relevant govt offices	TR Challan Code: 1/17131/0001/1801 First Tk. 5,00,000 Second Tk. 25,00,000 Third Tk. 50,00,000 Fourth Tk. 18,000	1. Md. Matur Rahaman Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1809) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email: arif@bida.gov.bd	1. Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd

	Foreign)		8. Bank Solvency Certificate 9. Fire License 10..Environment Certificate 11. IRC Fee Treasury Challan copy 12. List of Capital Machinery and importable raw materials with HS code (all documents must be attested by the MD or chairman of the company)		1,00,00,000Tk. 30,000 Fifth Tk. 5,00,00,000 Tk. 45,000 Sixth Above Tk.5,00,00,000 Tk. 60,000	d 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	
	For Regular IRC (Joint venture & 100% Foreign)	15 days subject to submission of all relevant documents and completion of inspection report	For Regular IRC 1. Forwarding in Company Pad. 2.Copy of Ad-hoc IRC 3. Copy of ERC 4. Copy of Bond License (Incase of 100% Export Oriented Industry) 5. Trade License (updated) 6. TIN Certificate 7. Fire License (updated) 8.Environment Certificate (updated) 9.List of Installed Machinery 10. Statement of Imported Raw Materials (Supported by Copy of L/C, Invoice, Bill of Entry). 11. Production, sales,/export report 12. IRC Fee Treasury Challan copy (all documents must be attested by the MD or chairman of the company)	BIDA and other relevant govt offices	TR Challan Code: (renewal) 1/17131/0001/1801 First Tk. 5, 00,000 Tk. 3,000 Second Tk. 25,00,000 Tk. 6,000 Third Tk. 50,00,000 Tk. 10,000 Fourth Tk. 1,00,00,000 Tk. 15,000 Fifth Tk. 5,00,00,000 Tk. 22,000 Sixth Above Tk.5,00,00,000 Tk. 30,000	1.Md.Matur Rahaman Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1809) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email:arif@bida.gov.bd d 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1.Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd

5.	Visa recommendation www.bida.gov.bd	48 hours subject to submission of all relevant document online	PI Visa: 1) Attested copy of the Memorandum and Articles of Association; 2) Attested copy of the incorporation certificate of the RJSC&F; 3) Attested copy of the full set of BIDA registration documents with associated subsequent amendments (if any); 4) Standard passport size color photograph of the investor; 5) Attested copy of the whole of the used passport of the investor; 6) Attested copy of the Board Meeting resolution with decision in favor of the traveling and stay of the investor in Bangladesh. If the investor receives any honorarium or holds any salaries position in the company, then his position, tenure of service in that position and compensation and benefits to be mentioned in the resolution; 7) Authorization letter for the user; E Visa: 1) Attested copy of the Memorandum and Articles of Association; 2) Attested copy of the incorporation certificate of the RJSC&F; 3) Attested copy of the full set of BIDA registration documents with associated subsequent amendments	BIDA and other relevant govt offices	No fee	1. Sharif Muhammad Faizul Alam Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1808) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email: arif@bida.gov.bd 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1. Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd
----	--	--	--	--------------------------------------	--------	--	--

			<p>(if any);</p> <p>4) Standard passport size color photograph of the expatriate;</p> <p>5) Attested copy of the whole of the used passport of the expatriate;</p> <p>6) Original copy of the newspaper job advertisement or attested copy of the job advertisement in public online job portal with the URL on it;</p> <p>7) Attested copy of the Board Meeting resolution with decision to appoint the expatriate clearly mentioning his position, tenure of service, compensation and benefits;</p> <p>8) Attested copy of the appointment letter/service contract/agreement;</p> <p>9) Attested copies of the certificates of academic qualification of the expatriate as per the job advertisement;</p> <p>10) Attested copies of the certificates of the required length of professional experience of the expatriate as per the job advertisement;</p> <p>11) In case of transfer or placement from the company's internal resources, the transfer/placement orders clearly mentioning his position, tenure of service, compensation and benefits;</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>E1 Visa:</p> <p>1) Attested copy of the Memorandum and Articles of Association;</p> <p>2) Attested copy of the incorporation certificate of the RJSC&F;</p> <p>3) Attested copy of the full set of BIDA registration documents with associated subsequent amendments (if any);</p> <p>4) Standard passport size color photograph of the expatriate;</p> <p>5) Attested copy of the whole of the used passport of the expatriate;</p> <p>6) Attested copy of the L/C, Bill of Lading/Bill of Entry in case of importing capital machinery or goods.</p> <p>7) Attested copy of the service contract or service agreement with the service provider;</p> <p>8) Attested copy of the nomination letter of the machinery supplier or the service provider mentioning the particulars of the expatriate, tentative duration of stay in Bangladesh, salary amount, who will pay the salary and where.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

6.	Work permit	Online submission 72 hours subject to submission of all relevant documents	Work permit (new): 1) Filled-in application form; 2) Standard passport size color photograph of the expatriate; 3) Attested copy of the passport with visa and arrival stamp; 4) Attested copy of the visa recommendation letter; 5) Attested copy of the Board Meeting resolution with decision to appoint the expatriate clearly mentioning his position, tenure of service, compensation and benefits; 6) Attested copy of the appointment letter/service contract/agreement; 7) A copy of previous work permit cancellation, release order and tax clearance certificate if the foreign worker had worked in any local organization earlier.	BIDA and other relevant govt offices	Pay order/ Bank draft in favour of Executive Chairman and Member Secretary, Bangladesh Investment Development Authority Tk 5000 for every person	1. Sharif Muhammad Faizul Alam Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1808) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email: arif@bida.gov.bd 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1. Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd
		Online submission 72 hours subject to submission of all relevant document	Work permit (1st extension): Filled-in application form; 1) Standard passport size color photograph of the expatriate; 2) Attested copy of the appointment letter/service contract/agreement; 3) Attested copy of the work permit; 4) Attested copy of the up-to-date income tax payment certificate for the applicable/current assessment year;	BIDA and other relevant govt. offices	Pay order/ Bank draft in favour of Executive Chairman and Member Secretary, Bangladesh Investment Development Authority Tk 5000 for every person		

		<p>Work permit (2nd and subsequent extension):</p> <p>1) Filled-in application form;</p> <p>2) Standard passport size color photograph of the expatriate;</p> <p>3) Attested copy of the Board Meeting resolution with decision to re-appointment the expatriate clearly mentioning his position, tenure of service, compensation and benefits;</p> <p>4) Attested copy of the appointment letter/service contract/agreement;</p> <p>5) Attested copy of the first work permit;</p> <p>6) Attested copy of the last work permit extension;</p> <p>7) Attested copy of the up-to-date income tax payment certificate for the applicable/current assessment year;</p> <p>Work permit (Cancellation):</p> <p>1) Filled-in application form;</p> <p>2) Standard passport size color photograph of the expatriate;</p> <p>3) Attested copy of the resignation letter, resignation acceptance letter and release order/NOC;</p> <p>4) Attested copy of the income tax</p>				
		<p>Online submission 72 hours subject to submission of all relevant document</p>	<p>BIDA and other relevant govt offices</p>			

			payment certificate for the applicable/current assessment year; 5) Attested copy of the first work permit; 6) Attested copy of the last work permit extension (if applicable); 7) Attested copy of the up-to-date income tax payment certificate for the applicable/current assessment year				
--	--	--	--	--	--	--	--

7.	Approval of remittances in relation to royalty fees, technical assistance fees, and technical Know-how and others fees:	15 days after submission of application and conclusion of Executive council's meeting	remittances in relation to royalty fees, technical assistance fees, and technical Know-how and others fees: <ol style="list-style-type: none"> 1. Forwarding letter in company's pad. 2. Filled in prescribed Application form supplied by BIDA signed by the managing Director/Managing Partner/Proprietor. 3. Copy of BIDA Registration Letter 4. Copy of Technology Transfer Agreement (Royalty, Technical Know-how/Technical Assistance and other fees). 5. Resolution of the Board of Directors of the company/Partners of the Firm regarding remittance of fees/showing amount, due year of remittance and name & address of the foreign service provider as per Agreement. 6. A copy of annual Audit report of the company/Firm comprising audited Balance sheet along with the profit and loss Accounts (in case of the project in operation) or Bill of Entry/Invoices of the Imported Machinery (in case of under implementation project) 7. Certified Copy of Income Tax Return and Tax clearance Certificate issued by Deputy Commissioner of Taxes of the concerned Tax Circle. 8. A copy of Memorandum & Article of association and Certificate of Incorporation of the company (if not submitted earlier). 9. Invoice(s) in support of fees to 	BIDA and other relevant govt offices	Fee for approved amount: Upto 10 lakh-Tk.5,000/- 10 lakh Tk. – 50 lakh tk. 10,000/- 50 lakh tk Tk. – 1 Core Tk. 50,000/- 1 Core Tk. – 5 Core Tk. 100,000/- 5 Core Tk. – 10 Core Tk. 2,00,000/- 10 Core Tk and above – 500,000/-	1.Md.Matur Rahaman Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1809) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email:arif@bida.gov.bd 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1.Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd
----	--	---	---	--------------------------------------	--	--	---

			<p>be remitted.</p> <p>10. Authenticated Banking documents showing Export Earning (if any).</p> <p>11. Attested copy of patent Right/Trade Mark/Brand Name Registration in Bangladesh (if any).</p> <p>12. Pay order/ Bank draft in favour of Executive Chairman and Member Secretary, Bangladesh Investment Development Authority after approval of EC meeting (All documents other than Original must be certified by the authorized signatory of the Company/Firm).</p>				
8.	Approval of foreign loan/Deferred Payment	One month subject to submission of all documents and holding of loan scrutiny committee meeting headed by Governor, Bangladesh Bank	<p>Approval of foreign loan/Deferred Payment:</p> <p>1. Application in prescribed form duly filled in</p> <p>2. Board's Resolution related to proposed foreign loan/deferred loan</p> <p>3. Name of the Nominated Bank and Certificate.</p> <p>4. Name of the lending Bank and Certificate.</p> <p>5. Proposed foreign Loan Amount</p> <p>6. Tenure of the Foreign Loan</p> <p>7. Repayment schedule in details with grace period.</p> <p>8. Rate of Interest (Calculation of Effective Rate of Interest as defined)</p> <p>9. Relevant Inquiry Forms (form-1, form-2) and undertakings from the sponsors, directors duly filled in for collection of up to date CIB report from Bangladesh Bank.</p> <p>10. CIB certificate of the company and its sponsors, directors from the</p>	BIDA and other relevant govt offices	<p>Fee on Loan sanctioned amount:</p> <p>Upto 1 crore -Tk.5,000/-</p> <p>Upto 5 crore lakh Tk. tk. 10,000/-</p> <p>Upto 10 crore lakh Tk. tk. 20,000/-</p> <p>Upto 25 crore tk. 50,000/-</p> <p>Over 25 Core. – 1 lakh</p>	<p>1.Md.Matur Rahaman Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1809)</p> <p>2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email:arif@bida.gov.bd</p> <p>3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd</p>	<p>1.Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd</p>

			<p>nominated bank based on latest CIB Report (mentioning the searching date and the status in general)</p> <p>11. MOU/ Loan Agreement/ Supply Agreement between the parties and Term Sheet from the concerned Bank</p> <p>12. Summary of capital machineries for the purpose of the proposed loan/ deferred payment supported by Proforma Invoice, Price Quotation, Bill of lading , bill of entry, letter of credit and other relevant documents for appropriate cases.</p> <p>13. The certificate from the nominated bank containing the justification of the estimated price/quotation of the capital machineries, spare parts, etc , submitted by the borrower in comparison with the latest market price.</p> <p>14. In case of refinancing bank certificate of all transactions, utilizations and outstanding of the loan that will be refinanced. B/L, Letter of Credit of the paying bank need to be submitted.</p> <p>15. Detailed plan of the utilization of the proposed borrowing along with substantial documents .</p> <p>16. Credit rating of the enterprise (latest).</p> <p>17. Certificate from BTRC, BUET in respect of quality, price and economic life of capital machinery to be imported (in case of supplier's credit only).</p> <p>18. Credential of the sponsors (Details to be enclosed).</p>			
--	--	--	--	--	--	--

		<p>19. Track Record of past Foreign Borrowing/deferred payment with approval letter and Bank certificate for all transactions, utilization and out standings, (foreign and local sources).</p> <p>20. Feasibility Report of the project (latest updated).</p> <p>21. Financial Analysis: (for base case and sensitivity cases with 5% increase in production cost, and 5% decrease in sales etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Internal Rate of Return (IRR) b. Break-Even Analysis c. Payback Period d. Debt Services Coverage Ratio (DSCR) Analysis e. Debt-Equity Ratio of the Project . <p>22. Name of the Project with Copy of BIDA Project Registration (full-set) (must include provision of proposed foreign loan and debt including the proposed borrowing should be 70:30))</p> <p>23. Audit report (latest).</p> <p>24. From X, XII, XV from RJC&F.</p> <p>25. Certificate of Incorporation and Certificate of Commencements (for public limited company) with Joint Stock Company.</p> <p>26. Memorandum & Articles of Association (certified copy).</p> <p>27. Pay order/ Bank draft in favour of Executive Chairman and Member Secretary, Bangladesh Investment Development Authority after approval of Foreign loan</p>				
--	--	--	--	--	--	--

09.	Miscellaneous services (Amendment of registration)	5 days	1. Application in company's letter head 2. Board resolution 3. Relevant documents for amendment of registration letter	BIDA and other relevant govt. offices	Pay order/ Bank draft in favour of Executive Chairman and Member Secretary, Bangladesh Investment Development Authority. Amendment fee Tk.1,000/-	1.Md.Matur Rahaman Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1809) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email:arif@bida.gov.bd 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1.Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd
10.	Miscellaneous services (Amendment of work permit, Security clearance etc)	5 days	1. Application in company's letter head 2. Board resolution 3. Relevant documents for amendment of work permit, Security clearance etc	BIDA and other relevant govt. offices	Fee not applicable	1.Sharif Muhammad Faizul Alam Assistant Director (R&I-1/Industry) Tel: 88-02-7169580 (Ext. 1808) 2. Md. Ariful Hoque Deputy Director (R&I-1/Industry) phone: 0088-02-9562374, email:arif@bida.gov.bd 3. Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), phone: 0088-02-9562426, email: Sabina@bida.gov.bd	1.Mr. Nabhash Chandra Mandal Executive Member (Addl. Secy.) Tel: 88-02-9563570 E-mail: em2@bida.gov.bd
11.	Support for Japanese Investment	Convenient time				Focal point: Md Ariful Hoque, Deputy Director (R&I-1/Industry), 0088029562374, arif@bida.gov.bd	Desk officer: Ms Sabina Yeasmin, Director (R&I-1/Industry), 0088029562426, Sabina@bida.gov.bd
			approved committee				

Bangladesh Investment Development Authority
Revised Citizen Charter
(Communication wing)

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (যোগাযোগ অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
1.	Visa On Arrival (VOA) recommendation	24 working hours	a) proper application in prescribed form b) Attested copy of passport (expatriates) c) flight information: copy of ticket/e-ticket/ itinerary d) registration letter/permission copy of BIDA e) authorization letter of applicant	Online application link: https://eservice.bida.gov.bd (all required documents should be uploaded)	N/A	Mst. Farhana Pervin, Assistant Director, Room no:1310, Phone: 9587430, e mail: farhana@bida.gov.bd	Director (Cmmuniction wing) Room no:1310, Phone: 95880157
2.	Recommendation for VIP/CIP lounge use/courtesy service	24 hours	a) proper application in letterhead pad b) Attested copy of passport (expatriates) c) flight information: copy of ticket/e-ticket/ itinerary d) registration letter/permission copy of BIDA e) filled up prescribed form	prescribed form can collect from Mst. Farhana Pervin,AD, Room no:1310, Phone: 9587430, e-mail:farhana@bida.gov.bd	N/A	Mst. Farhana Pervin, Assistant Director, Room no:1310, Phone:88-02 9587430, e-mail:farhana@bida.gov.bd	Director (Cmmuniction wing) Room no:1310, Phone: 95880157
3.	Providing information to applicant under Right To Informat	20 days	Application according Right To Information Act-2009-form “ka”	Information Commission (link: http://www.infocom.gov.bd) /communication wing	N/A	Executive Member (communication) Phone: 9573606 Email: em3@bida.gov.bd	Executive Chairman

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (যোগাযোগ অধিশাখার জন্য)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	ion Act-2009						

Bangladesh Investment Development Authority
Revised Citizen Charter
(Local investment wing)

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১।	শিল্প নিবন্ধন (স্থানীয় বিনিয়োগ)	২৪ ঘন্টা	ক) প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে আবেদন পত্র খ) স্থানীয় বিনিয়োগে শিল্প নিবন্ধন আবেদন ফর্ম গ) আয়কর সনদ ঘ) ট্রেড লাইসেন্স ঙ) ইনকর্পোরেশন সার্টিফিকেট/অংশীদারী চুক্তিনামা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) চ) জমির দলিল / ভাড়ার চুক্তিনামা ছ) লেটার হেড প্যাডে পরিচালক মন্ডলীর বিবরণ (নাম, পদবী, জাতীয়তা, ঠিকানা সহ) - ২ সেট জ) লেটার হেডপ্যাডে স্থানীয়ভাবে সংগৃহীতব্য/ আমদানিকৃতব্য যন্ত্রপাতির মূল্য সহতালিকা- ৩ সেট ঞ) প্রজেক্ট প্রোফাইল (টাঃ১০০.০০ মিলিয়নের উর্ধে বিনিয়োগের ক্ষেত্রে)	আবেদন ফরম- টিবিনিয়োগ বোর্ডেরওয়েবসাই www.bida.gov.bd থেকে ডাউন লোড করা যাবে। অথবা নিবন্ধন ও সহায়তা-২ অধিশাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে।	"নির্বাহী চেয়ারম্যান ও সদস্য সচিব, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ"- বরাবর নিবন্ধন ফি বাবদ পে-অর্ডার বিনিয়োগের পরিমাণ অনুযায়ী নিবন্ধন ফি এর ধাপসমূহ আবেদন ফর্ম এ উল্লেখ রয়েছে	আবু জার গিফারী তমাল সহকারী পরিচালক ফোন: ৮৮০২- ৯৫৬৩৭৮২ tamal@bida.gov.bd	তৌহিদুর রহমান খান পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৫১৬৪৪ tauhidur@bida.gov.bd
২।	নিবন্ধনপত্রসংশোধনী	০৩ দিন (কার্য)	ক) প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে আবেদন পত্র		"নির্বাহী চেয়ারম্যান ও সদস্য সচিব, বাংলাদেশ	আবু জার গিফারী তমাল সহকারী পরিচালক	তৌহিদুর রহমান খান পরিচালক

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/ দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	(স্থানীয় বিনিয়োগ)	দিবস)	খ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি গ) সংশোধনী ফি ঘ) প্রার্থীত বিষয়ের স্বপক্ষে কাগজাদী		বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ"- বরাবর ১০০০/- টাকার পে-অর্ডার	ফোন: ৮৮০২-৯৫৬৩৭৮২ tamal@bida.gov.bd	ফোন: ৮৮০২-৯৫৫১৬৪৪ tauhidur@bida.gov.bd
৩।	এডহক শিল্পআইআরসি জারীর সুপারিশ (স্থানীয় বিনিয়োগ)	১০দিন (কার্য দিবস)	ক) প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে আবেদন পত্র খ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি গ) এডহক শিল্প আইআরসির আবেদন ফরম ঘ) আইআরসি ফি ঙ) মূলধনী যন্ত্রপাতি ও কাচামালের বিবরণ (HS Code সহ) চ) সংশ্লিষ্ট চেম্বারের সদস্য পদের প্রত্যয়নপত্র ছ) লিয়েনব্যাকের Solvency Certificate	আবেদন ফরম- টি নিবন্ধন ও সহায়তা- ২অধিশাখা হতে সংগ্রহ করা যাবে	"আমদানি নীতি আদেশ, ২০১২-২০১৫" অনুযায়ী নিম্নোক্ত কোড-এ নির্ধারিত চালান (১-১৭৩১-০০০১-১৮০১)	আবু জার গিফারী তমাল সহকারী পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৬৩৭৮২ tamal@bida.gov.bd	তৌহিদুর রহমান খান পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৫১৬৪৪ tauhidur@bida.gov.bd
৪।	২য় এডহকআইআরসিজারীর সুপারিশ (স্থানীয় বিনিয়োগ)	০৩ দিন (কার্য দিবস)	ক) প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে আবেদন পত্র খ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধনপত্রের ফটোকপি গ) এডহক আইআরসিএর সুপারিশপত্র ঘ) এডহক আইআরসির সিসিআই অফিসের পাশবই এর ফটোকপি ঙ) লিয়েন ব্যাকের মাধ্যমে এডহক আইআরসির বিপরীতে খুচরায়ন্ত্রাংশ/ কাচামাল আমদানী প্রত্যয়নপত্র		প্রযোজ্য নহে	আবু জার গিফারী তমাল সহকারী পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৬৩৭৮২ tamal@bida.gov.bd	তৌহিদুর রহমান খান পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৫১৬৪৪ tauhidur@bida.gov.bd
৫।	নিয়মিত আইআরসি জারীর সুপারিশ (স্থানীয়)	০৭ দিন (কার্য দিবস)	ক) প্রতিষ্ঠানের লেটার হেডপ্যাডে আবেদন পত্র খ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধনপত্রের ফটোকপি গ) বিগত ১ বৎসরের কাচামাল/ খুচরা		প্রযোজ্য নহে	আবু জার গিফারী তমাল সহকারী পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৬৩৭৮২	তৌহিদুর রহমান খান পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৫১৬৪৪ tauhidur@bida.gov.bd

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	বিনিয়োগ)		যন্ত্রাংশ আমদানীর এলসি, লেটার অব ইনভয়েসের কপি ঘ) নির্ধারিত আমদানিস্বত্ব অনুযায়ী বিগত ১ বৎসরের আমদানির স্বপক্ষে লিয়েন ব্যাংকের প্যাডেঅ আমদানির বিবরণ ঙ) পরিবেশের অবস্থানগত ছাড়পত্র চ) ফায়ার লাইসেন্স এর কপি ছ) প্রকৃত বিনিয়োগের পরিমাণ জ) মূলধনীর যন্ত্রপাতি ও জমিরমূল্য ঞ) প্রতিষ্ঠানটির বিগত ৬ মাস/১ বৎসরের বিক্রয় ও ভ্যাট পরিশোধের বিবরণী (মাস ভিত্তিকমুসক- ১৯ অনুযায়ী)			tamal@bida.gov.bd	
৬।	প্রত্যয়নপত্র জারী (আমদানিক তব্য মূলধনীযন্ত্রপাতি ছাড়করনের জন্য)	০১ দিন (কার্য দিবস)	ক) প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে আবেদন পত্র খ) বিনিয়োগ বোর্ডের নিবন্ধন পত্রের ফটোকপি গ) বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ হতে অনুমোদিত আমদানিতব্য যন্ত্রপাতির তালিকা (নিবন্ধনপত্র/সংশোধনীঅনুযায়ী) ঘ) এলসিএরকপি ঙ) ইনভয়েসএরকপি চ) বিল অব লেডিং এরকপি		প্রযোজ্য নহে	আবু জার গিফারী তমাল সহকারী পরিচালক ফোন: ৮৮০২- ৯৫৬৩৭৮২ tamal@bida.gov.bd	তৌহিদুর রহমান খান পরিচালক ফোন: ৮৮০২-৯৫৫১৬৪৪ tauhidur@bida.gov.bd

বিঃ দ্রঃ সকলকাগজপত্র স্বত্বাধিকারী /ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ব্যবস্থাপনা অংশীদার কর্তৃক সত্যায়িত ও সীলকৃত হইতেহবে।

Bangladesh Investment Development Authority
Revised Citizen Charter
(Investment facility wing)

ক্রঃ	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (বিনিয়োগ সুবিধা ও সেবা অধিশাখা)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার নাম, পদবী, বাংলাদেশের কোডসহ টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০১	শিল্প প্লট হস্তান্তরের বিষয়ে অনাপত্তি/সুপারিশ প্রদান	সর্বোচ্চ তিন (০৩) দিন	দলিল /Allotment Letter, নামজারী হাল নাগাদ, খাজনা পরিশোধ ও হলফনামা ও নিবন্ধন পত্র	আবেদন পত্র পরিচালক (সেবা) বরাবরে জমা দিতে হবে	নাই	সহকারী পরিচালক ৮৮০- ২৯৫৬১৪১৬- ১৩১৫	পরিচালক (সেবা) বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ৮৮-০২- ৯৫৭৮৮৫৮ matin @bida.gov.bd
০২	শিল্প এলাকায় শিল্প প্লট বরাদ্দের সুপারিশ	সর্বোচ্চ তিন (০৩) দিন	বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধনের কপি ও প্রস্তাবিত লে-আউট প্লান	আবেদন পত্র পরিচালক (সেবা) বরাবরে জমা দিতে হবে	নাই	সহকারী পরিচালক ৮৮০ -২৯৫৬১৪১৬- ১৩১৫	পরিচালক বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ৮৮-০২- ৯৫৭৮৮৫৮ matin @ bida.gov.bd
০৩	ইউটিলিটি সার্ভিস (গ্যাস, বিদ্যুৎ, পানি ও টেলিফোন)	সর্বোচ্চ তিন (০৩) দিন	বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধনের কপি	আবেদন পত্র পরিচালক (সেবা) বরাবরে জমা দিতে হবে	নাই	উপ-মহাব্যবস্থাপক তিতাস, নির্বাহী প্রকৌশলী ডেসা, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ওয়াসা, বিভাগীয় প্রকৌশলী বিটিসিএল	পরিচালক বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ৮৮-০২- ৯৫৭৮৮৫৮ matin @bida.gov.bd
বিঃ দ্রঃ সকলকাগজপত্র স্বত্বাধিকারী/ ব্যবস্থাপনাপরিচালক/ ব্যবস্থাপনা অংশীদার কর্তৃক সত্যায়িত ও সীলকৃত হইতে হবে।							