Bangladesh Investment Development Authority
BIDA

স্মারক নং- ০৩.২১৯.৩৪৪.০০.০০.১১৪২.২০১৯- ৮৪৭ তারিখ: ২৭.০৫.২০২৩ খ্রি:

পরিপত্র

বিষয়: বাংলাদেশে বিদেশি বাণিজ্যিক অফিস স্থাপনের অনুমতি, বিদেশি প্রকর্মীদের ভিসার সুপারিশ ও বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের কর্মপদ্ধতি, ২০২৩

১.০। ভূমিকা:

বাংলাদেশে বিদেশি বিনিয়োগ আকর্ষণের লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বিনিয়োগের অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি ও বিধি-বিধান প্রণয়ন করেছে। তবে, বিনিয়োগ বিকাশের লক্ষ্যে বেসরকারি খাতে বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, দেশের অবকাঠামো খাত উন্নয়নে কর্মরত বিদেশি সংস্থা, বিদেশি কোম্পানিসমূহের শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস ও প্রতিনিধি অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে নিয়মাবলী প্রণয়ন ও হালনাগাদ করা আবশ্যক। উন্নত বিশ্বে উদ্ভাবিত ও প্রচলিত সর্বাধুনিক প্রযুক্তি, জ্ঞান, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা স্থানান্তরের মাধ্যমে বাংলাদেশের জনশক্তিকে দক্ষ জনশক্তিতে রূপান্তরিত করার লক্ষ্যে বিদেশি বিশেষজ্ঞ, প্রযুক্তিবিদ ও দক্ষ বিদেশি প্রকর্মীদের বাংলাদেশের শিল্প, বাণিজ্য, শিক্ষা সংশ্লিষ্ট বেসরকারি খাতে কর্মে নিয়োগের সুযোগ রাখা হয়েছে। ফলে, দেশে বিদেশি প্রকর্মীদের জন্য প্রযোজ্য শ্রেণির ভিসার সুপারিশ ও কর্মানুমতি প্রদান, বেতন ভাতাদি সুষমকরণ/নির্ধারণ এবং অনুমোদন ব্যতিরেকে কর্মরত বিদেশি প্রকর্মীদের প্রাতিষ্ঠানিক বা আনুষ্ঠানিক কাঠামোতে আনা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে কেন্দ্রীয়ভাবে বিদেশি কর্মীদের তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে আইন শৃঙ্খলা বাহিনী ও সংশ্লিষ্ট সরকারি দপ্তরের মধ্যে সমন্বয়, রাজস্ব আদায়, এবং জাতীয় নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে একটি কর্মপদ্ধতি থাকা আবশ্যক। কর্মপদ্ধতি অনুসারে কর্মানুমতি প্রদান করা হলে বাংলাদেশে অননুমোদিতভাবে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগ প্রতিরোধ ও তাদের সংখ্যা নিরুপণ ইত্যাদি বিষয় সমন্বয় করাও সহজ হবে। এছাড়াও, বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের ফলে স্থানীয় কর্মীদের কর্মসংস্থানের সুযোগ বারিত না হওয়ার লক্ষ্যেও কর্মপদ্ধতি প্রবর্তন করা আবশ্যক।

বিদেশি কোম্পানিসমূহের বাংলাদেশে শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস স্থাপনের অনুমতি প্রদান এবং এ সকল প্রতিষ্ঠানসহ সরকারি ও বেসরকারি শিল্প, বাণিজ্যিক এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াদির দায়িত্ব বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের (ভূতপূর্ব বিনিয়োগ বোর্ড) নির্বাহী চেয়ারম্যান-এর সভাপতিত্বে গঠিত একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির উপর অর্পণ করা হয় (সূত্র: প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ২৭.১০.২০০৩ খ্রি: তারিখের ৫৩.৪২.০১.০০.০০.৩১ ২০০৩-৩৯৫ নং প্রজ্ঞাপন)। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে ৬ জানুয়ারি ২০১১ তারিখে উক্ত কমিটির গঠন সংশোধন করে একটি প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়। সংশোধিত প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী (সূত্র: প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ০৬.০১.২০১১ খ্রি: তারিখের ০৩.০৬৮.০১৮.০৩.০০.০৩৬.২০১০-১৫(১৭) নং প্রজ্ঞাপন) বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের (ভূতপূর্ব বিনিয়োগ বোর্ড) নির্বাহী চেয়ারম্যান অথবা নির্বাহী সদস্য কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করছেন। কমিটি সংক্রান্ত যাবতীয় প্রশাসনিক আদেশ বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (ভূতপূর্ব বিনিয়োগ বোর্ড) হতে জারি এবং কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত সরকারের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হিসেবে বিবেচিত হবে মর্মেও সংশোধিত প্রজ্ঞাপনে উল্লেখ করা হয়। উক্ত কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী "গাইডলাইন ২০১১ বাংলাদেশে বিদেশি কোম্পানির শাখা, লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস স্থাপনের অনুমতি এবং প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের কর্মপদ্ধতি "[Guidelines 2011 for Granting Permission for Establishing/Opening of Branch, Liaison & Representative Office of Foreign Companies in Bangladesh and Issuing Work Permit of Foreign National(s)]" শীর্ষক একটি গাইডলাইন তৈরি করা হয় এবং উক্ত গাইডলাইন অনুযায়ী শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস স্থাপনের অনুমতি প্রদান এবং এ সকল প্রতিষ্ঠানসহ সরকারি ও বেসরকারি শিল্প, বাণিজ্যিক এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদান করা হয়।

বাংলাদেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন, অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য মেগা প্রকল্প বাস্তবায়ন, বিনিয়োগ, পণ্য উৎপাদন ও সেবা খাত শিল্পের বিকাশ এবং বাণিজ্যিক কর্মকান্ড প্রসার, বহুমুখী ও বৃদ্ধি পাওয়ায় বাণিজ্যিক অফিসের অনুমতি এবং বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের ব্যাপ্তি ও সংখ্যা উল্লেখযোগ্য হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। উপরন্তু উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে স্থাপিত প্রকল্প অফিসের বিষয়টি 'গাইডলাইন ২০১১'-তে অন্তর্ভুক্ত না থাকায় প্রকল্প অফিসগুলোকে নিবন্ধন দেয়ার ক্ষেত্রে জটিলতার সৃষ্টি হচ্ছে। এ কারণে বিকল্পভাবে শাখা অফিসের আকারে প্রকল্প অফিসকে অনুমতি দেয়া হচ্ছে। বিশ্বব্যাপী বিনিয়োগ ও বাণিজ্যিক কার্যক্রমের ব্যাপ্তি ও ধরন পরিবর্তন এবং বহুমুখীতা বৃদ্ধি পাওয়ায় আন্তর্জাতিক পরিমন্ডলের সাথে সমন্বিতভাবে বিনিয়োগ বিকাশের লক্ষ্যে প্রকল্প অফিস ও সমজাতীয় বাণিজ্যিক অফিসের অনুমতিসহ প্রাসঙ্গিক বিষয়গুলো বিবেচনা করার প্রয়োজন দেখা দিয়েছে।

বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
বিনিয়োগ ভবন, ই-৬/বি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
ফোন:++৮৮০-২-৪৪৮২৬৭৯৫-৯৯, ফ্যাক্স: ++৮৮০-২-৪৪৮২৬৭৯২ ই-মেইল: info@bida.gov.bd, ওয়েব: www.bida.gov.bd

সেবা নিন সহজে
বিডার ওয়ান স্টপ সার্ভিস পোর্টালে!
https://bidaquickserv.org

বিদ্যমান গাইডলাইনস, ২০১১ প্রণয়নের সুদীর্ঘ ১২ বছর উত্তীর্ণ হওয়ায় বিদেশি প্রকর্মীদের বেতন-ভাতার হার পরিবর্তন এবং পরিবর্তিত ও সংশোধিত ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী গাইডলাইনটি সংশোধন/হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে। আরো উল্লেখ্য যে, বাংলাদেশের আগামী ২০২৬ সালের পর স্বল্পোন্নত দেশ হতে উন্নয়নশীল দেশের কাতারে উন্নীত হওয়ার কারণে উদ্ভূত অর্থনৈতিক বাস্তবতাসমূহের নিরিখে বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৬ আইন বলে ২০১৬ সালে প্রতিষ্ঠিত বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের জন্য গাইডলাইনটি যুগোপযোগী করার আবশ্যকতা দেখা দিয়েছে।

এ কারণে বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৬ (২০১৬ সালের ৩৬ নং আইন), বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৪৭, বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ (সংশোধন) আইন, ২০১৫, গাইডলাইনস ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজাকশন, ২০১৮ সহ প্রযোজ্য সকল আইন, বিধিমালা, প্রবিধান, প্রশাসনিক আদেশ অনুযায়ী বাংলাদেশে বিদেশি কোম্পানির শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি অফিস, ও উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য স্থাপিত প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি এবং সুরক্ষা সেবা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ভিসা নীতিমালা, নিরাপত্তা যাচাইয়ের বিষয়ে সর্বশেষ জারিকৃত প্রশাসনিক আদেশসমূহসহ এবিষয়ে প্রযোজ্য অন্যান্য বিধিবিধানের আলোকে বিদেশি প্রকর্মীদের ভিসার সুপারিশ ও কর্মানুমতি প্রদানের বর্তমান কর্মপদ্ধতি সামঞ্জস্যপূর্ণ করে সেবাসমূহ সহজতর, সময়পোযোগী, স্বচ্ছ এবং নতুন সেবা অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে এই কর্মপদ্ধতিটি প্রণীত হ'ল।

২। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন:

এই কর্মপদ্ধতি "বাংলাদেশে বিদেশি বাণিজ্যিক অফিস স্থাপনের অনুমতি, বিদেশি প্রকর্মীদের ভিসার সুপারিশ ও বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের কর্মপদ্ধতি, ২০২৩" নামে অভিহিত হবে এবং এই কর্মপদ্ধতি জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

৩। এ কর্মপদ্ধতি নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে প্রযোজ্য হবে:

৩.১। বিদেশে নিগমিত/নিবন্ধিত কোম্পানিসমূহের বাংলাদেশে শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ এর বিধি ৫৪ বা বিদ্যমান কোন আইন বা বিধিতে বর্ণিত যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ)-এর অফিস বাংলাদেশে স্থাপনের অনুমতি এবং এ অনুমতি সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে;

৩.২। বাংলাদেশে স্থাপিত বিদেশি কোম্পানির শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ এর বিধি ৫৪ বা বিদ্যমান কোন আইন বা বিধিতে বর্ণিত যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ)-এর অফিস এবং বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া সংগঠন,সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/ সংগঠন, সরকারি প্রতিষ্ঠান, ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানে বিদেশি প্রকর্মীদের নিয়োগের জন্য ভিসার সুপারিশ, কর্মানুমতি প্রদান এবং এ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে;

৩.৩। বাংলাদেশে নিগমিত (incorporated) বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানে বিদেশি প্রকর্মীদের নিয়োগের জন্য ভিসার সুপারিশ, কর্মানুমতি প্রদান এবং এ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে;

৩.৪। এই কর্মপদ্ধতি আইন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত কোন কর্তৃপক্ষ বা সংস্থার অধিক্ষেত্র ব্যতীত সকল অধিক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

৪। সংজ্ঞা: বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকলে-

৪.১। 'আইন' অর্থ বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৬ (২০১৬ সালের ৩৬নং আইন)-কে বুঝাবে:

৪.২। 'আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি' অর্থ এ কর্মপদ্ধতির ৫নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত কমিটিকে বুঝাবে;

৪.৩। 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিনিয়োগ বোর্ডকেও বুঝাবে)-কে বুঝাবে;

৪.৪। 'কর্মপদ্ধতি' অর্থ বাংলাদেশে বিদেশি বাণিজ্যিক অফিস স্থাপনের অনুমতি, বিদেশি প্রকর্মীদের ভিসার সুপারিশ ও বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের কর্মপদ্ধতি, ২০২৩-কে বুঝাবে;

৪.৫। 'বিদেশি কোম্পানি/সংস্থা' অর্থ বিদেশের আইনে নিগমিত এবং/বা নিবন্ধিত (registered/incorporated) কোম্পানি/ সংস্থা এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ফার্ম, ব্যক্তি, এবং সংঘকেও বুঝাবে;

৪.৬। 'শাখা অফিস' অর্থ বিদেশে নিবন্ধিত কোম্পানির পণ্য বা সেবা উৎপাদনের প্রত্যক্ষ প্রক্রিয়া ব্যতীত সীমিত আকারে বাণিজ্যিক/ ব্যবসায়িক কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিনিয়োগ বোর্ডকেও বুঝাবে) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত অফিসকে বুঝাবে;

৪.৭। 'লিয়াজোঁ বা প্রতিনিধি অফিস' অর্থ স্থানীয় ব্যবসা বা বিনিয়োগ ও বাণিজ্যিক পরিবেশ এবং স্থানীয় ক্রেতা বা ভোক্তাদের বিদেশি কোম্পানির পণ্য বা সেবা সম্পর্কে তথ্য আদান প্রদানের জন্য বিদেশে নিবন্ধিত কোম্পানি/সংস্থা কর্তৃক বাংলাদেশের বিভিন্ন কোম্পানি/ সংস্থার সাথে যোগাযোগ স্থাপনের লক্ষ্যে স্থাপিত অফিসকে বুঝাবে যার স্থানীয়ভাবে কোন আয়ের উৎস নেই/থাকবে না;

৪.৮। 'প্রকল্প অফিস' অর্থ বাংলাদেশে সরকারি, বিদেশি উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা বা সরকারি ও বেসরকারি অর্থায়নে নির্দিষ্ট মেয়াদের উন্নয়ন প্রকল্প অথবা এর অংশবিশেষ বাস্তবায়নের কর্মকাণ্ডে নির্বাচিত বিদেশি কোম্পানি/ কোম্পানিসমূহের প্রতিনিধিত্বকারী কোম্পানি/ প্রতিষ্ঠানের অফিসসমূহকে বুঝাবে। এ ক্ষেত্রে যথাযথ সংস্থা কর্তৃক নিয়োগকৃত বিদেশি ঠিকাদার ও এর অধীন উপ-ঠিকাদার কোম্পানি/প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প অফিসকেও বুঝাবে;

৪.৯। 'বিদেশি ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার' অর্থ বাংলাদেশে বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত বিদেশি ঠিকাদার/ উপ-ঠিকাদার সংস্থাকে বুঝাবে;

৪.১০। 'যৌথ উদ্যোগ, কন্সোর্টিয়াম, ও এসোসিয়েশন (জেভিসিএ)' অর্থ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ এর বিধি ৫৪ বা বিদ্যমান কোন আইন বা বিধি বলে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে একের অধিক দেশি/বিদেশি সংস্থা কর্তৃক গঠিত যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ)-কে বুঝাবে;

৪.১১। 'বিদেশি প্রকর্মী' অর্থ বাংলাদেশের যে কোন স্থানে অবস্থিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শাখা অফিস, লিয়াঁজো অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া প্রতিষ্ঠান, সরকারি ও বেসরকারি ব্যাংক, যৌথ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন, ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান, সরকারি ও বেসরকারি চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/ সংগঠন, সরকারি উন্নয়ন প্রকল্পসহ সরকারি ও বেসরকারি সকল প্রতিষ্ঠানের কর্মে নিয়োগের জন্য নির্বাচিত ও নিয়োগকৃত বিদেশি ব্যক্তিকে বুঝাবে। এই বিদেশি প্রকর্মীর সংজ্ঞায় বিদেশি বিনিয়োগকারীও অন্তর্ভুক্ত হবেন;

৪.১২। 'বাণিজ্যিক অফিস' অর্থ বিদেশি কোম্পানির শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, বাংলাদেশে বাস্তবায়িত উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত বিদেশি ঠিকাদার/ উপ-ঠিকাদার সংস্থা, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ এর বিধি ৫৪ বা বিদ্যমান কোন আইন বা বিধি বলে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে একের অধিক দেশি/বিদেশি সংস্থা কর্তৃক গঠিত যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ) এবং শুধুমাত্র পণ্য এবং পরিষেবা ক্রয় এবং বিক্রয়ের কাজে নিয়োজিত বাংলাদেশে নিগমিত প্রতিষ্ঠানকে বুঝাবে।

৫। **আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি:** আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি অনুচ্ছেদ ৩.১ ও ৩.২-এ বর্ণিত অফিসসমূহের অনুমোদন প্রদান ও বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াদি নিষ্পত্তির দায়িত্ব পালন করবে;

৫.১। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির গঠন:

১	নির্বাহী সদস্য, ইন্টারন্যাশনাল ইনভেস্টমেন্ট প্রমোশন, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	:	সভাপতি
২	মহাপরিচালক, ইন্টারন্যাশনাল ইনভেস্টমেন্ট প্রমোশন, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	:	সদস্য
৩	যুগ্ম-সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ অথবা মনোনীত প্রতিনিধি	:	সদস্য
৪	যুগ্ম-সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় অথবা মনোনীত প্রতিনিধি	:	সদস্য
৫	মহাপরিচালক (আন্তর্জাতিক বাণিজ্য, বিনিয়োগ ও প্রযুক্তি), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় অথবা মনোনীত প্রতিনিধি	:	সদস্য
৬	প্রথম সচিব (কর নীতি), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	:	সদস্য
৭	সদস্য (আইপি), বাংলাদেশ রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ অথবা মনোনীত প্রতিনিধি	:	সদস্য
৮	ব্যবস্থাপক (ওএসএস এন্ড কো-অর্ডিনেশন), বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ অথবা মনোনীত প্রতিনিধি		সদস্য
৯	পরিচালক (এফইআইডি), বাংলাদেশ ব্যাংক অথবা মনোনীত প্রতিনিধি	:	সদস্য
১০	যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধন পরিদপ্তর-এর প্রতিনিধি	:	সদস্য
১১	পরিচালক, রেজিস্ট্রেশন এন্ড ইনসেনটিভ- ফরেন কমার্শিয়াল, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	:	সদস্য-সচিব

৫.২। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির কর্মপরিধি:

৫.২.১। বাংলাদেশের বাইরে নিগমিত/নিবন্ধিত কোম্পানিসমূহের শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (JVCA) অফিস বাংলাদেশে স্থাপনের অনুমতি, অনুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি, এবং অনুমতি সংশোধন ও বাতিলকরণ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিষ্পত্তি;

৫.২.২। বাংলাদেশে স্থাপিত বিদেশি কোম্পানির শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (JVCA) অফিস, বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া সংগঠন, সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/সংগঠন সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান/ সেবা প্রদানকারী যে কোন সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানে বিদেশি প্রকর্মীদের নিয়োগের জন্য ভিসার সুপারিশ, কর্মানুমতির শর্তাদি নির্ধারণ, কর্মানুমতি প্রদান এবং কর্মানুমতি সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়াদি নিষ্পত্তি;

৫.২.৩। প্রয়োজন অনুযায়ী কর্মপদ্ধতি অথবা এর অংশ বিশেষ সংশোধন, পরিমার্জন, পরিবর্ধন ও বাতিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ;

৫.২.৪। কমিটি প্রতি মাসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সভা আয়োজন করবে। কমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী ভার্চুয়াল এবং সশরীরে সভা করতে পারবে;

৫.২.৫। সভা অনুষ্ঠানের পরে দ্রুততম সময়ের মধ্যে সভার সিদ্ধান্ত জারি করবে;

৫.২.৬। বিশেষ ক্ষেত্রে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভাপতি শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি, প্রকল্প অফিস এবং যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/ এসোসিয়েশন (JVCA) অফিসের অনুমতি/ মেয়াদ বৃদ্ধি এবং কর্মানুমতি/ কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির অনুমোদনসহ কমিটির কার্যপরিধির আওতাধীন যে কোন বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করতে পারবেন। তবে সিদ্ধান্তটি ভূতাপেক্ষ অনুমোদনের জন্য কমিটির পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে;

৫.২.৭। কমিটি প্রয়োজন মনে করলে অনুসরণীয় আনুষ্ঠানিকতা পরিপালন করে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/ প্রতিনিধিকে সদস্য হিসেবে কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে পারবে;

৫.২.৮। কমিটি যুক্তিসঙ্গত কারণে যে কোন সময় যে কোন অনুমতি বাতিল, সাময়িকভাবে স্থগিত, আংশিক বা পূর্ণাঙ্গ সংশোধন বা অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে নতুন শর্তারোপ/শর্ত শিথিল করতে পারবে;

৫.২.৯। কমিটি এর কার্যপরিধির সাথে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে সম্পৃক্ত সকল নীতিনির্ধারণী বিষয়সমূহে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং প্রয়োজনে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করবে।

৫.৩। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি সংক্রান্ত যাবতীয় প্রশাসনিক আদেশ বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ হতে জারি করা হবে এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সিদ্ধান্ত সরকারের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হিসেবে বিবেচিত হবে।

৬। বিদেশি কোম্পানি/সংস্থাসমূহের বাংলাদেশে শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস ও যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ) অফিস স্থাপনের অনুমতি প্রদান এবং পরিচালনার ক্ষেত্রে বিবেচ্য বিষয়সমূহ:

৬.১। বাংলাদেশে বাণিজ্যিক অফিস স্থাপনের অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়ন, কর্মসংস্থান সৃষ্টি, খাতভিত্তিক উন্নয়ন এবং ভবিষ্যতে প্রত্যক্ষ বৈদেশিক বিনিয়োগ আকর্ষণের সুযোগের বিষয়সমূহ সক্রিয়ভাবে বিবেচনা করতে হবে;

৬.২। শাখা অফিস: বিদেশি কোম্পানি/সংস্থাসমূহের বাংলাদেশে শাখা অফিস স্থাপনের অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আবশ্যিকভাবে বিবেচ্য হবে:

৬.২.১। বিদেশি কোম্পানি/সংস্থাটি যে দেশে নিগমিত/নিবন্ধিত সে দেশে-

(ক) উক্ত কোম্পানি/সংস্থার পূর্ববর্তী তিন অর্থ বছরের ধারাবাহিকভাবে মুনাফা অর্জনের দালিলীক প্রমাণক থাকতে হবে এবং ন্যূনতম ১.০০ (এক) লক্ষ মার্কিন ডলার বা এর সমমূল্যের নিট সম্পদ থাকতে হবে; অথবা

(খ) আবেদনকালে উক্ত কোম্পানি/সংস্থাটি লোকসানি হওয়া সত্ত্বেও উক্ত কোম্পানি/সংস্থার পুঞ্জিভূত মুনাফা থাকতে হবে এবং আবেদনকালে কোম্পানি/সংস্থাটির ন্যূনতম ১.০০ (এক) মিলিয়ন মার্কিন ডলার বা এর সমমূল্যের নিট সম্পদ থাকতে হবে।

৬.২.২। (ক) আবেদনকারী বিদেশি কোম্পানি/সংস্থা এককভাবে আর্থিকভাবে সচ্ছল না হলে,ওই কোম্পানি/সংস্থার সহযোগী কোম্পানি (sister concern যদি থাকে)/ সাবসিডিয়ারি কোম্পানি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)/ হোল্ডিং কোম্পানি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) উক্ত আবেদনকারী বিদেশি কোম্পানি/সংস্থার পক্ষে ন্যূনতম ১০.০০ (দশ) মিলিয়ন মার্কিন ডলার বা এর সমমূল্যের আর্থিক স্বচ্ছলতা সংক্রান্ত অঙ্গীকার পত্র দিতে পারবে। এ ক্ষেত্রে প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/সংস্থা আর্থিক সহায়তা প্রদানের বিষয়ে সংযোজনী নং-১ অনুযায়ী অঙ্গীকার পত্র প্রদান করবে। তবে শর্ত থাকে যে, এ অনুচ্ছেদের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/সংস্থার আর্থিক স্বচ্ছলতা বলতে আন্তর্জাতিক হিসাবের মানদন্ড (International Accounting Standards) অনুসারে নির্ণীত সমন্বিত নিট সম্পদকে (Consolidated Net Worth) বুঝাবে। আরো শর্ত থাকে যে, বিদেশি কোন ব্যাংক কোম্পানি এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠান বাংলাদেশে শাখা অফিস স্থাপন করতে চাইলে মূল ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য বাসেল মানদন্ড অনুযায়ী পর্যাপ্ত মূলধন থাকতে হবে এবং ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক (বাংলাদেশের কেন্দ্রীয় ব্যাংক) এর লাইসেন্স গ্রহণ এবং উক্ত লাইসেন্সে উল্লিখিত শর্তাবলী পরিপালন করতে হবে;

(খ) আবেদনকারী বিদেশি কোম্পানি/সংস্থা অনুচ্ছেদ ৬.২.১ এবং ৬.২.২(ক)-এ বর্ণিত শর্তাবলী পরিপালনে অক্ষম হলে তার আবেদন বিবেচনা করা হবে না।

৬.২.৩। অনুমোদিত শাখা অফিস বাংলাদেশে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে:

৬.২.৩.১। মূল কোম্পানির পক্ষে বাংলাদেশে ক্রয় বা বিক্রয় প্রতিনিধি হিসেবে দায়িত্ব পালন। এছাড়াও বিদেশি বাণিজ্যিক ব্যাংকের পক্ষে বাংলাদেশে বাণিজ্যিক কর্মকান্ড পরিচালনা;

৬.২.৩.২। মূল কোম্পানি অথবা বিদেশি কোন কোম্পানি এবং বাংলাদেশি কোম্পানির মধ্যে কারিগরি বা আর্থিক সহযোগিতা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সহায়তা প্রদান;

৬.২.৩.৩। মূল কোম্পানির কর্মপরিধির আওতার মধ্যে পেশাদারি বা পরামর্শক সেবা প্রদান বা ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার হিসেবে কার্যক্রম পরিচালনা;

৬.২.৩.৪। মূল কোম্পানির পক্ষে গবেষণাসহ এ জাতীয় কার্যক্রম পরিচালনা;

৬.২.৩.৫। মূল কোম্পানি কর্তৃক সরবরাহকৃত পণ্য এবং/বা সেবার যথাযথ বিপণন/বিতরণের জন্য বিক্রয় ও পরবর্তী সেবা প্রদান;

৬.২.৩.৬। বিদেশি বিমান সেবা ও জাহাজ সেবা প্রদানকারী সংস্থার প্রতিনিধিত্ব করা;

৬.২.৩.৭। যথাযথ অনুমোদন সাপেক্ষে আমদানি ও রপ্তানি ব্যবসায় সম্পৃক্ত হওয়া;

৬.২.৩.৮। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমোদনক্রমে অন্যান্য বাণিজ্যিক কাজে সম্পৃক্ত হওয়া;

তবে শর্ত থাকে যে, কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমোদন ব্যতিরেকে শাখা অফিস উপরে উল্লিখিত কার্যক্রমের অতিরিক্ত অন্য কোন কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে না;

৬.২.৪। পণ্য বা সেবা উৎপাদনের সাথে সংশ্লিষ্ট শাখা অফিসকে অফিসের অনুমতি প্রাপ্তির ১০ (দশ) বছরের মধ্যে বাংলাদেশে শিল্প স্থাপন করতে হবে। ১০(দশ) বছরের পর শাখা অফিসের অনুমোদন নবায়নের বিষয়টি বিবেচনা করা হবে না।

৬.৩। লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিসের অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আবশ্যিকভাবে বিবেচ্য হবে:

৬.৩.১। বিদেশে নিগমিত/নিবন্ধিত কোম্পানি বাংলাদেশে নিম্নলিখিত শর্তে লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস স্থাপন করতে পারবে:

৬.৩.১.১। লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস অনুমতিপত্রে বর্ণিত কার্যক্রম ব্যতীত অন্য কোন কর্মকান্ডে নিয়োজিত হতে পারবে না;

৬.৩.১.২। লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস স্থানীয় উৎস হতে কোন প্রকার আয় করতে পারবে না;

৬.৩.১.৩। লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস স্থাপন, পরিচালন ব্যয়, স্থানীয়/বিদেশি জনবলের বেতন ভাতাদিসহ অন্যান্য সকল প্রকার ব্যয় বিদেশস্থ মূল অফিস হতে অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসনের মাধ্যমে ব্যাংকিং চ্যানেলে আনয়ন করে নির্বাহ করতে হবে;

৬.৩.১.৪। লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস বিদেশ হতে আনীত বৈদেশিক মুদ্রার অব্যয়িত অংশ ব্যতীত আর কোন প্রকার অর্থ বহির্মুখী প্রত্যাবাসন করতে পারবে না।

৬.৩.২। অনুমোদিত লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস বাংলাদেশে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে:

৬.৩.২.১। পত্র যোগাযোগ, ব্যক্তিগত ও ইলেকট্রনিক যোগাযোগের মাধ্যমে বিদেশস্থ প্রধান কার্যালয় ও বাংলাদেশের স্থানীয় এজেন্ট, সরবরাহকারী/রপ্তানিকারক/আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে ব্যবসায়িক বিষয়ে সমন্বয়/লিয়াজোঁ রক্ষা করতে পারবে;

৬.৩.২.২। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত কার্যক্ষেত্রে তথ্য সংগ্রহ, সংকলন, বিশ্লেষণ ও প্রচার করতে পারবে;

৬.৩.২.৩। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমোদনক্রমে অন্যান্য কাজ করতে পারবে। তবে শর্ত থাকে যে:

(ক) কোন বিদেশি ব্যাংকের প্রতিনিধি ও লিয়াজোঁ অফিসের কার্যাবলী বাংলাদেশ ব্যাংক (বাংলাদেশের কেন্দ্রীয় ব্যাংক) কর্তৃক নির্ধারিত কার্যাবলীর মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে;

(খ) কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমোদন ব্যতিরেকে লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস উপরে উল্লিখিত কার্যক্রমের অতিরিক্ত অন্য কোন কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে না ।

৬.৩.২.৪। লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস মুনাফার উদ্দেশ্যে স্বীয় নামে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে কোন দ্রব্য বা সেবা ক্রয়-বিক্রয়ের সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত থাকবে না। এছাড়াও, এই অফিসগুলো কোন ধরনের মূল্য সংযোজন সংক্রান্ত কার্যাবলীতে অংশগ্রহণ করতে পারবে না। এ লক্ষ্যে কমিটি মূল্য সংযোজন কার্যাবলীর সংজ্ঞা নির্ধারণ করতে পারবে।

৬.৪। প্রকল্প অফিস: বাংলাদেশের অবকাঠামো খাতসহ অন্যান্য উন্নয়ন খাতে সরকারি ও বেসরকারি অর্থায়নে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য নির্বাচিত এক বা একাধিক বিদেশি সংস্থা এবং যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (JVCA), ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদারি সংস্থা প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত শর্তে শাখা অফিসের আদলে প্রকল্প অফিস স্থাপন করতে পারবে:

৬.৪.১। প্রকল্প অফিসসমূহকে অত্র কর্তৃপক্ষে নিবন্ধিত হতে হবে। তবে সরকারি প্রকল্প বাস্তাবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/দপ্তরের সুপারিশ ব্যতীত প্রকল্প অফিসসমূহকে নিবন্ধন দেয়া যাবে না;

৬.৪.২। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমোদন ব্যতিরেকে কর্তৃপক্ষে নিবন্ধিত প্রকল্প অফিস অন্য কোন স্থানে কোন ধরনের কার্যালয় স্থাপন ও কোন ধরনের কোন কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে না;

৬.৪.৩ । বাংলাদেশে কোন সরকারি ও বেসরকারি খাতে কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ এর অধ্যায় ১০-এর ৫৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন চুক্তির আওতাধীন কোন অফিস প্রতিষ্ঠা করলে প্রকল্প বাস্তবায়নের জনবল ও আর্থিক কার্যাবলী পরিচালনার সুবিধার্থে উক্ত জেভিসিএ-কে প্রকল্প অফিস হিসেবে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি অনুমতি দিতে পারবে। তবে শর্ত থাকে যে গঠিত এ যৌথ উদ্যোগ, কন্সোর্টিয়াম ও এসোসিয়েশনের কার্যক্রম শুধুমাত্র প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কাজে সীমাবদ্ধ থাকবে এবং প্রকল্প হতে উদ্ভূত দায়-দেনা এ যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশনের আওতায় চুক্তিবদ্ধ কোম্পানিসমূহ এককভাবে ও সম্মিলিতভাবে বহন করবে;

৬.৪.৪। পণ্য, কার্য ও সেবাক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের প্রকল্প পরিচালকের সুপারিশক্রমে কর্মপদ্ধতিতে উল্লিখিত নেই কিন্তু কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে আবশ্যিক হিসেবে বিবেচিত কোন বিষয় নিষ্পত্তির জন্য কোন প্রকল্প অফিস আন্তঃমন্ত্রাণালয় কমিটির নিকট আবেদন করতে পারবে;

৬.৪.৫। কোন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য গঠিত যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন শুধুমাত্র ওই প্রকল্প সংশ্লিষ্ট আয় গ্রহণ করতে পারবে। যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন-এ অংশগ্রহণকারী সংস্থাসমূহের মধ্যে প্রকল্প দলিলে উল্লিখিত বিনিয়োগের/অংশগ্রহণের অনুপাতে প্রাপ্ত আয় বণ্টন/ স্থানান্তর করা যাবে। প্রকল্প বাস্তবায়নের এই যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/ এসোসিয়েশন সরাসরি কোন বহির্মুখী প্রত্যাবাসন করতে পারবে না। তবে যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশনে অংশগ্রহণকারী সংস্থাসমূহ প্রত্যেকে এককভাবে বা তাদের যৌথ হিসাব হতে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তাদের অনুমোদিত শাখা অফিসের মাধ্যমে প্রকল্প হতে প্রাপ্ত অর্থ থেকে তাদের ব্যয় নির্বাহের পর বৈদেশিক

মুদ্রা লেনদেন ব্যবস্থায় বিদ্যমান অনুসৃত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সকল প্রকার দায় ও কর পরিশোধ সাপেক্ষে উদ্বৃত্ত অর্থ বহির্মুখী প্রত্যাবাসন করতে পারবে;

৬.৪.৬। যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশনের ক্ষেত্রে পিপিআর, ২০০৮-এর অধ্যায় ১০-এর বিধি ৫৪-এর বিধানাবলী প্রযোজ্য হবে। তবে শর্ত থাকে যে, যৌথ উদ্যোগ/ কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন চুক্তির আওতাধীন সকল বিদেশি ঠিকাদার/ উপ-ঠিকাদার ও সংস্থাকে তার সংস্থার জন্য সুনির্দিষ্ট সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে পৃথকভাবে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির নিকট হতে শাখা/ প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৬.৪.৭। যে কাজের জন্য যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন গঠিত হয়েছে তা সমাপ্ত হলে অথবা অন্য কোন কারণে যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন অকার্যকর হলে অফিস স্থাপনের অনুমোদনের বৈধতা থাকবে না। এ ধরনের ক্ষেত্রে যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রকল্প অফিসের অনুমোদন বাতিলের আনুষ্ঠানিক প্রক্রিয়া অবশ্যই পালন করতে হবে।

৬.৫। শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস ও প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি গ্রহণের ক্ষেত্রে আব্যশিকভাবে পালনীয় বিষয়:

৬.৫.১। বিদেশে নিবন্ধিত কোন কোম্পানির শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প অফিস বাংলাদেশে স্থাপনের ক্ষেত্রে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির নিকট হতে অনুমতি গ্রহণ করতে হবে;

৬.৫.২। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি এ সংক্রান্ত আবেদন এবং দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি পর্যালোচনা করে কমিটির সন্তুষ্টি সাপেক্ষে নিম্নেবর্ণিত শর্তাদি আরোপ করে বর্ণিত অফিস স্থাপনের অনুমতি প্রদান করবে:

৬.৫.২.১। অফিস স্থাপনের অনুমতি পত্রে বর্ণিত ব্যবসায়িক/বাণিজ্যিক ক্ষেত্রসমূহের মধ্যে বিদেশি কোম্পানির শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি ও প্রকল্প অফিস তাদের কার্যাবলী সীমাবদ্ধ রাখবে। শাখা ও প্রকল্প অফিস কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যবসায়িক/ বাণিজ্যিক ক্ষেত্র হতে অর্জিত আয় বিদ্যমান বৈদেশিক মুদ্রা লেনদেনের বিধিবিধান প্রতিপালনপূর্বক এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ব্যাংকের বিশেষ অনুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে বর্হিমুখী প্রত্যাবাসন করতে পারবে;

৬.৫.২.২। অনুমতিপ্রাপ্ত অফিসসমূহকে অনুমোদনের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৪৭ এর ১৮(বি) ধারা মোতাবেক আবশ্যিকভাবে এডি ব্যাংকের মাধ্যমে অনুমতির বিষয়টি বাংলাদেশ ব্যাংককে অবহিত করতে হবে;

৬.৫.২.৩। অনুমতিপ্রাপ্ত অফিসসমূহকে আবশ্যিকভাবে চলতি মূলধন (Working Capital), প্রাথমিক স্থাপনা ও পরিচালনা খরচ বহনের জন্য অনুমতি প্রাপ্তির ২(দুই) মাসের মধ্যে বৈদেশিক উৎস হতে ন্যূনতম ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) মার্কিন ডলার বা সমমূল্যের বৈদেশিক মুদ্রা ব্যাংকিং চ্যানেলে অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসনের মাধ্যমে বাংলাদেশে আনতে হবে। অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসনের ক্ষেত্রে প্রতিমাস বিলম্বের জন্য ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) মার্কিন ডলার বা সমমূল্যের বৈদেশিক মুদ্রার মাসিক ৫% হারে অতিরিক্ত বৈদেশিক মুদ্রা আনতে হবে।

৬.৫.৩। অনুমতিপ্রাপ্ত অফিসসমূহকে বাংলাদেশের কোম্পানি আইন, ১৯৯৪-এর বিধান অনুসারে তাদের মূল কোম্পানির (Parent Company) সংঘ স্মারক, সংঘবিধি ও নিগমন সনদসহ প্রয়োজনীয় সকল বিবরণ রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানিজ এন্ড ফার্মস-এ নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে দাখিল করতে হবে এবং দাখিলের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে;

৬.৫.৪। অনুমতিপ্রাপ্ত অফিসসমূহে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে আন্তঃমন্ত্রণালয়ের কমিটির নিকট হতে কর্মানুমতি গ্রহণ করতে হবে এবং বিধি মোতাবেক আয়কর, উৎসে করসহ সকল প্রকার বিধিবদ্ধ কর্তন নিশ্চিত করতে হবে। বিদেশি প্রকর্মীর অনুকূলে প্রদেয় প্রকৃত বেতন ভাতাদি এবং সকল আর্থিক এবং অ-আর্থিক সুবিধাদিসহ যাবতীয় লেনদেন বিদেশি প্রকর্মীর বাংলাদেশস্থ বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদেশস্থ ব্যাংক অ্যাকাউন্টের মাধ্যমে করতে হবে এবং এক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রা লেনদেন ব্যবস্থায় বিদ্যমান বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে;

৬.৫.৫। অনুমোদিত অফিসসমূহকে বৈদেশিক মুদ্রা লেনদেন সংক্রান্ত আইন, বিধি-বিধান ও নির্দেশিকা অনুসারে বাংলাদেশের তপশিলি ব্যাংকে হিসাব খুলতে হবে এবং উক্ত ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে অন্তর্মুখী ও বহির্মুখী প্রত্যাবাসনসহ সকল প্রকার আর্থিক লেনদেন পরিচালনা করতে হবে;

৬.৫.৬। অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসনের মাধ্যমে আনীত বৈদেশিক মুদ্রার আয় ও ব্যয়ের ত্রৈমাসিক বিবরণী নিয়মিতভাবে নির্ধারিত ফরমে বাংলাদেশ ব্যাংক, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে দাখিল করতে হবে;

৬.৫.৭। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস-এর অনুমতি পত্রে বর্ণিত কোন তথ্য এবং শর্তাদি সংশোধন/পরিবর্তনের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে;

৬.৫.৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুমতিপ্রাপ্ত অফিসসমূহকে বিদ্যমান আইন ও বিধিবিধানের অধীনে দেশের অন্যান্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থা/দপ্তর/ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র/লাইসেন্স গ্রহণ করতে হবে;

৬.৫.৯। অনুমতিপ্রাপ্ত অফিসসমূহের অনুমতিপত্রে উল্লেখ নেই এমন কোন কার্যক্রম পরিচালনা করতে হলে উক্ত কার্যক্রমের জন্য পৃথকভাবে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমতি গ্রহণ করতে হবে;

৬.৫.১০। প্রকল্পে নিয়োজিত অফিসসমূহকে প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতির জন্য দাখিলকৃত আবেদনের সাথে ঠিকা (contract) প্রদানকারী সংস্থার যথাযথ প্রত্যয়নপত্র/সুপারিশপত্র দাখিল করতে হবে;

৬.৫.১১। বাংলাদেশের বিদ্যমান আইন অনুসারে অনুমতিপ্রাপ্ত অফিসসমূহকে সরকারি শুল্ক/কর/ রাজস্ব যথাসময়ে যথাযথভাবে পরিশোধ করতে হবে। অফিস/বাড়ি ভাড়া, বেতনভাতা, বিভিন্ন প্রকার পণ্য ও সেবা সরবরাহ এবং ঠিকাদারি কাজের বিল পরিশোধকালে প্রযোজ্য সকল কর ও মূসক (মূল্য সংযোজন কর) কর্তন করতে হবে এবং কর্তিত উৎস কর ও মূসক বাংলাদেশের বিদ্যমান প্রযোজ্য আইনের বিধান মোতাবেক সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতে জমা করতে হবে। যে সমস্ত অফিস কর্তৃক উৎসে আয়কর এবং মূসক কর্তন করা হবে সে সকল অফিসের ক্ষেত্রে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড হতে Proof of Submission of Return (PSR) এবং ক্ষেত্র বিশেষে TIN/BIN গ্রহণ করতে হবে;

৬.৫.১২। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে স্ব-উদ্যোগে যে কোন সময় যে কোন বাণিজ্যিক অফিসের অনুমতি বাতিল, সাময়িকভাবে স্থগিত, আংশিক বা পূর্ণাঙ্গ সংশোধন বা অফিস স্থাপনের অনুমতির ক্ষেত্রে নতুন শর্তারোপ করতে পারবে এবং যে কোন আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। তবে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি চাইলে প্রতিষ্ঠানকে ওই বিষয়ে বক্তব্য প্রদানের সুযোগ দিতে পারবে;

৬.৫.১৩। বিদেশি ব্যক্তি মালিকানাধীন (Proprietorship) প্রতিষ্ঠান বাংলাদেশে শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, বা প্রকল্প অফিস স্থাপন করতে পারবে না;

৬.৫.১৪। অনুমতিপ্রাপ্ত শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস এবং প্রকল্প অফিস কর্তৃক বাংলাদেশে একের অধিক অফিস স্থাপন করতে হলে প্রতিটি অফিসের জন্য পৃথকভাবে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি হতে অনুমতি নিতে হবে। এরূপ ক্ষেত্রে সমস্ত দলিলাদি যথা: নিরীক্ষা প্রতিবেদন (Audit Report), ব্যাংক হিসাব, আয়কর সনদ ইত্যাদি পৃথক পৃথক হতে হবে। আন্তর্জাতিক হিসাব মানদন্ড International Financial Reporting Standards (IFRS) অনুযায়ী Accrual Basis Accounting পদ্ধতিতে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত, আয়কর প্রদান, প্রধান কার্যালয়ে মুনাফা প্রেরণের উদ্দেশ্যে অনুমোদিত সংস্থা একক সত্তা হিসেবে বিবেচিত হবে এবং তদনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নিরীক্ষা প্রতিবেদন (audit report), সিএ অর্ডার ১৯৭৩ অনুযায়ী বাংলাদেশের কোন সিএ ফার্ম দ্বারা নিরীক্ষিত হতে হবে। বাণিজ্যিক অফিসসমূহের মুনাফা প্রদানের ক্ষেত্রে The Institute of Chartered Accountants of Bangladesh (ICAB) কর্তৃক প্রণীত Document Verification System (DVS) এর মাধ্যমে যাচাইকৃত নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণীর উপর ভিত্তি করে প্রেরণ করতে হবে;

৬.৫.১৫। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমতি সাপেক্ষে লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস তাদের নিত্য ব্যবহার্য পুরাতন অব্যবহৃত সম্পদের বিক্রয়মূল্য, বাড়ির মালিক ও অন্যান্য সেবা প্রদানকারী ব্যক্তি ও সংস্থাকে প্রদত্ত অগ্রিম ফেরতের অর্থ অথবা অপ্রত্যাশিত কোন আয় ব্যাংক হিসাবে জমা করতে পারবে;

৬.৫.১৬। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি এবং প্রকল্প অফিস বা তাদের মাধ্যমে তাদের বিদেশি প্রিন্সিপাল কোম্পানি, হোল্ডিং কোম্পানি অথবা সাবসিডিয়ারি কোম্পানি কর্তৃক বাংলাদেশে উদ্ভূত আর্থিক/অ-আর্থিক যেকোন ধরনের দায়-দেনার দায়ভার ওই বিদেশি প্রিন্সিপাল কোম্পানি, হোল্ডিং কোম্পানি, সাবসিডিয়ারি অথবা সহযোগী কোম্পানি এবং শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি এবং প্রকল্প অফিস যৌথভাবে বহন করতে বাধ্য থাকবে;

৬.৫.১৭। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি এবং প্রকল্প অফিস বাংলাদেশের বিদ্যমান প্রযোজ্য সকল আইন, বিধি-বিধান, নিয়ম-নীতি, আদেশাবলী মানতে বাধ্য থাকবে;

৬.৫.১৮। শাখা/লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ বা বিদ্যমান আয়কর আইন প্রতিপালন নিশ্চিত করবে।

৬.৬। শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি, ও প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি ও মেয়াদ বৃদ্ধি:

৬.৬.১। প্রাথমিকভাবে শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি ও প্রকল্প অফিসকে ৩ বছরের জন্য অনুমতি প্রদান করা হবে;

৬.৬.২। পরবর্তীতে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে প্রতিষ্ঠানের বিগত কার্যক্রম সন্তোষজনক বিবেচিত হলে প্রতিবারে সর্বোচ্চ ২ বছর করে মেয়াদ বৃদ্ধি করা যাবে।

৬.৭। বিদেশি প্রতিষ্ঠানের বাংলাদেশস্থ শাখা অফিসের মুনাফা বিদেশে প্রত্যাবাসন, শাখা অফিস/লিয়াজোঁ অফিস/প্রতিনিধি অফিস/প্রকল্প অফিস কর্তৃক হেড অফিস হতে গৃহীত ঋণ পরিশোধ এবং অফিসসমূহ বন্ধের ফলে অবশিষ্ট অর্থ (Residual Amount) নিজ দেশে প্রত্যাবাসনের ক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে পালনীয় বিষয়:

৬.৭.১। অফিসের সর্বশেষ নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণীতে (audit report) অপরিশোধিত দায় থাকুক বা না থাকুক, কমপক্ষে ০২ (দুই)টি বহুল প্রচারিত পত্রিকায় (যার একটি ইংরেজি দৈনিক) বিজ্ঞাপন দিতে হবে। প্রকাশিত বিজ্ঞাপনে প্রাসঙ্গিক তথ্যাদিসহ সকল দায় সংক্রান্ত তথ্যাদি এবং বিজ্ঞাপন প্রকাশের তারিখ হতে ২ মাসের মধ্যে পাওনাদারকে নিবন্ধিত অফিসের ঠিকানা হতে তাদের পাওনা গ্রহণ করার বিষয় আবশ্যিকভাবে উল্লেখ করতে হবে;

৬.৭.২। যদি ২ মাসের মধ্যে পাওনাদারগণ যোগাযোগ না করেন অথবা পাওনা অর্থ পেতে ব্যর্থ হন তাহলে পাওনাদারগণের টাকা একটি মনোনীত তপশিলি ব্যাংকের জিম্মায় পৃথক হিসাবে রাখা হবে। পত্রিকার বিজ্ঞাপনে উক্ত ব্যাংক শাখার ঠিকানা এবং ব্যাংক হিসাবের তথ্য আবশ্যিকভাবে উল্লেখ করতে হবে;

৬.৭.৩। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিস বন্ধ হয়ে যাওয়ার পরও কোন পাওনাদার ব্যাংকের শাখা ব্যবস্থাপকের সাথে যোগাযোগ করলে বন্ধ ঘোষিত অফিসের মূল কোম্পানি/সংস্থার অনুমোদিত ব্যক্তির সম্মতি সাপেক্ষে ব্যাংকের শাখা পাওনাদারগণের অর্থ ছাড় করবে;

৬.৭.৪। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস বন্ধের তারিখ হতে ৩ বছরের মধ্যে কোন পাওনাদারের অর্থ অপরিশোধিত থাকলে উক্ত পাওনার দাবী তামাদি হয়ে যাবে এবং এবং উক্ত অর্থ The Limitation Act, 1908 (Act No. IX of 1908)-এ বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী সরকারি হিসাবে জমা করতে হবে;

৬.৭.৫। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের মোট সম্পদের আদায়যোগ্য মূল্য (recoverable value) হতে পাওনাদারগণের অর্থ পরিশোধের পর বিদেশি প্রতিষ্ঠানের বাংলাদেশস্থ শাখা অফিসের মুনাফা বিদেশে প্রত্যাবাসন, শাখা অফিস/লিয়াজোঁ অফিস/প্রতিনিধি অফিস/প্রকল্প অফিস কর্তৃক হেড অফিস হতে গৃহীত ঋণ পরিশোধ এবং অফিসসমূহ বন্ধের ফলে অবশিষ্ট অর্থ (Residual Amount) নিজ দেশে প্রত্যাবাসনের ক্ষেত্রে বিদ্যমান বৈদেশিক মুদ্রা লেনদেনের বিধিবিধান প্রযোজ্য হবে। মুনাফা প্রেরণে স্থানীয় শাখা অফিসের নিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী অনুযায়ী Retained Earnings হিসেবে পর্যাপ্ত স্থিতি থাকতে হবে। বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৪৭ ও এর অধীন বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রণীত গাইডলাইন্স ফর ফরেন এক্সচেঞ্জ ট্রানজেকশন্স, ২০১৮ এবং সময়ে সময়ে জারিকৃত সার্কুলার বা সার্কুলার লেটার দ্বারা সাধারণ প্রাধিকারপ্রাপ্ত নয় এমন কোনো উদ্দেশ্যে বহির্মুখী প্রত্যাবাসন করতে হলে বাংলাদেশ ব্যাংকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৭। বিদেশি প্রকর্মীদের অনুকূলে ভিসার সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় বিষয়সমূহ:

৭.১.। আইন দ্বারা সৃষ্ট কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্র ব্যতীত বিদেশি প্রকর্মীগণকে বাংলাদেশের যে কোন স্থানে অবস্থিত বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠান, বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, বিদেশি কোম্পানির বাংলাদেশে স্থাপিত প্রকল্প অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া প্রতিষ্ঠান, সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/ সংগঠন, সরকারি ও বেসরকারি ব্যাংক, সরকারি ও বেসরকারি চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সরকারি উন্নয়ন প্রকল্প, যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/ এসোসিয়েশন, ঠিকাদার/উপঠিকাদার অফিসসহ সরকারি ও বেসরকারি সকল প্রতিষ্ঠানে কর্মে নিয়োগের জন্য বাংলাদেশে আগমনের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ হতে বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী প্রযোজ্য ভিসার (যথা- ই, ই-১, পিআই ইত্যাদি) সুপারিশ প্রদান করা যাবে;

৭.২। কর্তৃপক্ষ বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য আইন ও বিধি-বিধান অনুসরণে ভিসার সুপারিশ প্রদান করতে পারবে;

৭.৩। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশে প্রতিষ্ঠানটির বিদেশি বিনিয়োগ (ফরেন ইক্যুয়িটি) হিসেবে সর্বনিম্ন ১.০০ (এক) লক্ষ মা:ড: থাকলে এবং পিআই ভিসা প্রত্যাশী বিদেশি বিনিয়োগকারী এককভাবে ৪০.০০ (চল্লিশ) হাজার মা:ড: বিনিয়োগ করে থাকলে কর্তৃপক্ষ হতে পিআই ভিসার জন্য সুপারিশ করা যাবে;

৭.৪। বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রথম পর্যায়ে বাংলাদেশে প্রতিষ্ঠানটির বিদেশি বিনিয়োগ (ফরেন ইক্যুয়িটি) হিসেবে সর্বনিম্ন ১.০০ (এক) লক্ষ মা:ড: থাকলে এবং পিআই ভিসা প্রত্যাশী বিদেশি বিনিয়োগকারী এককভাবে ৪০.০০ (চল্লিশ) হাজার মা:ড: বিনিয়োগ করে থাকলে কর্তৃপক্ষ হতে পিআই ভিসার সুপারিশ করা যাবে। তবে বিদেশি বিনিয়োগকারীর কর্তৃপক্ষ হতে গৃহীত কর্মানুমতির মেয়াদবৃদ্ধির সময় ঐ শিল্প প্রতিষ্ঠানের বাংলাদেশে ন্যূনতম ২.০০ (দুই) লক্ষ মা:ড: বিনিয়োগ থাকতে হবে;

৭.৫। বাংলাদেশে নিগমিত যৌথ/বিদেশি বিনিয়োগে প্রতিষ্ঠিত বাণিজ্যিক/বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে মূলধন বাবদ ৫০.০০ (পঞ্চাশ) হাজার মা:ড:-এর এনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট/প্রমাণক দাখিল করতে হবে;

৭.৬। বাংলাদেশে কোন প্রতিষ্ঠানে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগ প্রক্রিয়া সমাপ্তির পর নিয়োজিতব্য বিদেশি প্রকর্মীর জন্য যথাযথ শ্রেণির ভিসার সুপারিশ চেয়ে কর্তৃপক্ষে আবেদন করতে হবে;

৭.৭। ভিসার সুপারিশ পত্রের কোন তথ্য ও শর্ত পরিবর্তনের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

৮। বিদেশি প্রকর্মীদের অনুকূলে কর্মানুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় বিষয়সমূহ:

৮.১। বাংলাদেশে কোন বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে কাজে নিয়োজিত হলে অথবা বিনিয়োগকারী হিসেবে বাংলাদেশে অবস্থান করে কাজ করলে তাদের কর্মানুমতি গ্রহণ বাধ্যতামূলক;

৮.২। বাংলাদেশের যে কোন স্থানে অবস্থিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শাখা অফিস, লিয়াঁজো অফিস, প্রতিনিধি অফিস, বিদেশি কোম্পানির বাংলাদেশে স্থাপিত প্রকল্প অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া প্রতিষ্ঠান, সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/ সংগঠন, সরকারি ও বেসরকারি ব্যাংক, যৌথ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন, ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান, সরকারি ও বেসরকারি চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সরকারি উন্নয়ন প্রকল্পসহ সরকারি ও বেসরকারি সকল প্রতিষ্ঠানে কাজ করলে সকল বিদেশি প্রকর্মী ও বিনিয়োগকারীর কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি হতে কর্মানুমতি গ্রহণ বাধ্যতামূলক;

৮.৩। বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন যথাসময়ে আরম্ভের বিষয়টি নিশ্চিত করা এবং উৎপাদন প্রক্রিয়া সুষ্ঠুভাবে চালু রাখার স্বার্থে আইন দ্বারা গঠিত কোন পৃথক কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্র ব্যতীত বাংলাদেশের যে কোন স্থানে অবস্থিত বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদান ও কর্মানুমতি সংশ্লিষ্ট কোন বিষয় আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিতে উপস্থাপন করা হবে না। এ কর্মপদ্ধতির সকল বিধান অনুসরণ করে কর্তৃপক্ষ হতে এ ধরনের কর্মানুমতি প্রদান ও কর্মানুমতি সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় নিষ্পত্তি করা হবে;

৮.৪। কর্মানুমতির আবেদনের পূর্বে বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ মিশন হতে যথাযথ শ্রেণির ভিসা গ্রহণ করতে হবে;

৮.৫। বিদেশি নাগরিকের অনুকূলে কর্মানুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে জাতীয় নিরাপত্তার বিষয়টি বিবেচনা করতে হবে;

৮.৬। যে সকল পদে কোন বিশেষ ডিগ্রি, বিশেষায়িত জ্ঞান, বিশেষায়িত দক্ষতা, প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতার প্রয়োজন নেই সে সকল পদে কোন বিদেশি প্রকর্মীকে নিয়োগ প্রদান করা যাবে না;

৮.৭। বিশেষায়িত জ্ঞান ও দক্ষতা বলতে কোন বিষয়ে বিশেষ ডিগ্রি, জ্ঞান, দক্ষতা, প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতাকে বুঝাবে। নিম্ন তালিকাভুক্ত (কিন্তু সীমাবদ্ধ নয়) বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে বিশেষজ্ঞ হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে;

৮.৭.১। বিভিন্ন পেশা ও ব্যবসায়ে নিয়োজিত বিশেষজ্ঞ/পরামর্শক/ উচ্চ পদের নির্বাহী/প্রযুক্তিবিদ/ব্যবস্থাপক/ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা;

৮.৭.২। প্রকৌশলী/টেকনিশিয়ান/ডিজাইনার;

৮.৭.৩। মান নিয়ন্ত্রক/মান পরিদর্শক/উৎপাদন পরিদর্শক/উৎপাদন তত্ত্বাবধায়ক ইত্যাদি;

৮.৭.৪। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক বিবেচিত বিশেষজ্ঞ।

৮.৮। স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগ সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় (পদের নাম, বয়স, শিক্ষাগত যোগ্যতা, দক্ষতা, প্রশিক্ষণ, অভিজ্ঞতা, বেতন ও ভাতাদি ইত্যাদি) উল্লেখ করে নিয়োগ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যথাযথভাবে অনুমোদিত নিয়োগ বিধি পরিপালন করে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে;

৮.৯। স্থানীয় এবং বিদেশি/যৌথ উদ্যোগে স্থাপিত শিল্প/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে জনবল নিয়োগের ক্ষেত্রে বাংলাদেশি নাগরিকদের অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে;

৮.১০। যে সকল শিল্প/বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য উচ্চ প্রযুক্তি ও দক্ষতা প্রয়োজন এবং বাংলাদেশে যে সকল প্রয়োজনীয় বিশেষজ্ঞ/জনবলের প্রাপ্যতা নেই কেবলমাত্র সে সকল ক্ষেত্রেই বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে এবং এ নিয়োগকালে স্থানীয় কর্মীর প্রাপ্যতা এবং নিয়োগদানে আগ্রহী কোম্পানি যে খাতের অর্ন্তগত সে খাতের সমজাতীয় অন্য কোম্পানি একই পদের জন্য স্থানীয় ব্যক্তি দ্বারা কর্ম সম্পাদন করাতে সক্ষম হচ্ছে কিনা তা যাচাই করা প্রাথমিক শর্ত হিসেবে বিবেচিত হবে। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কনিষ্ঠ প্রকৌশলী, টেকনিশিয়ান এবং অনুরূপ পদে (যেসব পদে ০৫ বছরের কম অভিজ্ঞতাসম্পন্ন জনবল নিয়োগ দেয়া হয়) বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগ দেয়া যাবে না। বিদেশি কোম্পানির বাংলাদেশে স্থাপিত প্রকল্প অফিসে নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রকল্প দলিলে দেশি/বিদেশি কর্মী নিয়োগের বিষয়াবলী সুনির্দিষ্টভাবে উল্লিখিত থাকতে হবে। এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনে প্রকল্প পরিচালকের লিখিত মতামত নেয়া যাবে;

৮.১১। (ক) কোন পদে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের প্রক্রিয়া শুরু করার পূর্বে উক্ত পদে নিয়োগযোগ্য উপযুক্ত স্থানীয় কর্মী পাওয়া যায় কিনা তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য অন্তত ২(দুই)টি বহুল প্রচারিত বাংলাদেশি জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং চাকরি সংক্রান্ত ওয়েবসাইটে পদের নাম (সংখ্যাসহ), যোগ্যতা (পদের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক), প্রদেয় প্রকৃত বেতন ভাতাদি এবং সকল আর্থিক এবং অ-আর্থিক সুবিধাদি (মূল বেতন ও অন্যান্য বেতন ভাতাদি আর্থিক মানে সুস্পষ্ট ও পৃথকভাবে উল্লেখ করতে হবে) ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদান করতে হবে। বাংলাদেশে বহুল প্রচারিত দৈনিক পত্রিকার অনলাইন ভার্সনের কপি এবং মানসম্পন্ন জব সার্চিং ওয়েবসাইটগুলো এক্ষেত্রে বিবেচনা করা যেতে পারে।

(খ) বিশেষ ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কোন বিদেশি কোম্পানির শীর্ষ পর্যায়ের কর্মকর্তাকে বাংলাদেশের ঐ কোম্পানির কোন প্রতিষ্ঠানে বদলিপূর্বক নিয়োগ প্রদানের বিষয়টি বিবেচনা করতে পারবে। এক্ষেত্রে অনুচ্ছেদ ৮.১১(ক) তে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণের প্রয়োজন হবে না।

৮.১২। জনবল নিয়োগের বিজ্ঞাপনের প্রেক্ষিতে গৃহিত কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে কর্মানুমতির আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। প্রতিবেদনে মোট কত জন চাকরি প্রত্যাশী আবেদন করেছেন ও কত জনের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা হয়েছে তাদের তালিকা প্রদান করতে হবে। এছাড়াও সকল আবেদনকারীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা, মোবাইল নম্বর, ইমেইল, জাতীয়তা সম্বলিত বৃত্তান্ত প্রতিবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে;

৮.১৩। জনবল নিয়োগের বিজ্ঞাপন প্রকাশের পর আবেদন দাখিলের জন্য কমপক্ষে ১৫ দিন সময় দিতে হবে;

৮.১৪। নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে নিয়োগপ্রাপ্ত বিদেশি প্রকর্মীর বাংলাদেশে আগমনের ১৫ দিনের মধ্যে যথাযথ শ্রেণির ভিসার দলিল এবং পাসপোর্টে প্রদত্ত আগমনী স্ট্যাম্প (Arrival Stamp) সহ কর্মানুমতির জন্য অনলাইনে আবেদন করতে হবে;

৮.১৫। কর্মানুমতি ব্যতিরেকে অবস্থান করার জন্য বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড ও সুরক্ষা সেবা বিভাগ যথোপযুক্ত জরিমানা ও অন্যান্য চার্জ আরোপের বিধান করবে এবং প্রয়োজনে কালো তালিকাভুক্ত করবে;

৮.১৬। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এবং কোন প্রকল্পে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/সংস্থা এবং প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প ব্যবস্থাপনাকারী সংস্থার অনুরোধ পত্র দাখিল করতে হবে;

৮.১৭। বেসরকারি হাসপাতালে বিদেশি চিকিৎসক, নার্স নিয়োগ করতে হলে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়/বাংলাদেশ মেডিক্যাল এন্ড ডেন্টাল কাউন্সিল (BMDC) ও বাংলাদেশ নার্সিং কাউন্সিল (BNC)-এর অনাপত্তি (NOC) গ্রহণপূর্বক কর্মানুমতির জন্য আবেদন করতে হবে। যেসব স্বল্পোন্নত ও উন্নয়নশীল দেশ বাংলাদেশের এমবিবিএস ও নার্সিং ডিগ্রিকে স্বীকৃতি দেয় না, সেসব দেশ থেকে বিদেশি চিকিৎসক ও নার্স নিয়োগ নিরুৎসাহিত করা হবে, তবে আন্তর্জাতিক স্বীকৃতিসম্পন্ন ডাক্তার ও নার্সের ক্ষেত্রে স্বল্পোন্নত ও উন্নয়নশীল দেশের জন্য প্রযোজ্য এ শর্ত শিথিল করা যাবে;

৮.১৮। হোটেল, রেস্টুরেন্ট অথবা সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/ সংগঠন কর্তৃক বিনোদনমূলক অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য (নাচ, গান, যন্ত্র সঙ্গীত, শারীরিক কসরত, সার্কাস, যাদু ও অন্যান্য) বিদেশি প্রকর্মীদের নিয়োগের ক্ষেত্রে কর্মানুমতির আবেদনের সাথে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনাপত্তিপত্র দাখিল করতে হবে;

৮.১৯। Foreign Exchange Regulation Act, 1947 (amended up to September 2015) এবং তদধীনে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত গাইডলাইন্স ও পরিপত্র অনুসরণ করে নিয়োগকৃত বিদেশি প্রকর্মীদের বেতন ভাতা ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা এবং বাংলাদেশে কর্মকাল শেষে সঞ্চয় ও অন্যান্য আর্থিক সুবিধা (financial benefit) বিদেশে প্রেরণের পরিমাণ ও পদ্ধতি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করা যেতে পারে;

৮.২০। বিদেশি প্রকর্মীদের কোন প্রকার বেতন, ভাতা এবং আর্থিক সুবিধাদি বাংলাদেশের বাইরে পরিশোধ করা যাবে না। কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির পূর্বানুমতি ব্যতীত বেতন, ভাতা এবং আর্থিক সুবিধাদি বাংলাদেশের বাইরে পরিশোধ করলে প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হবে। তবে বাংলাদেশ সরকারের সাথে সম্পাদিত প্রকল্প চুক্তিতে বিদেশি প্রকর্মীদের বেতন, ভাতা এবং আর্থিক সুবিধাদি বাংলাদেশের বাইরে প্রদানের বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকলে চুক্তি অনুযায়ী বেতন, ভাতা এবং আর্থিক সুবিধাদি বাংলাদেশের বাইরে প্রদানের অনুমতি প্রদান করার বিষয়টি বিবেচনা করা যাবে। অন্যান্য ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি Foreign Exchange Regulation Act, 1947 ও এ আইনের সংশোধনীসমূহ ও বিদ্যমান আয়কর আইন/অধ্যাদেশের আলোকে প্রস্তাবের গুণাগুণ বিবেচনা করে বিদেশি প্রকর্মীদের বেতন ভাতাদি বিদেশে পরিশোধের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;

৮.২১। বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগে প্রচলিত বিধানাবলী পালন এবং নিয়োগকারী সংস্থার শর্ত সম্পর্কে পরিপূর্ণভাবে নিশ্চিত না হওয়া পর্যন্ত কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক এ বিষয়ক কোন সেবা প্রদান করা হবে না;

৮.২২। বাংলাদেশের সাথে কূটনৈতিক বা বাণিজ্যিক সম্পর্ক নেই এমন দেশের নাগরিকদের অনুকূলে কর্মানুমতি প্রদান করা যাবে না;

৮.২৩। কর্মানুমতির আবেদনের সাথে নিয়োগকারী সংস্থা, নিয়োগকৃত বিদেশি প্রকর্মীর কারিগরি বিশেষায়িত জ্ঞান স্থানীয় কর্মীদের মধ্যে ৫ বৎসরের মধ্যে স্থানান্তরের বিষয়ে যথাযথ কর্মপরিকল্পনা দাখিল করবে এবং উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন না করা হলে উক্ত সংস্থার পরবর্তী কোন কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন বিবেচনা করা হবে না। কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনে স্থানীয় কর্মীদের কারিগরি দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়টি সরেজমিনে যাচাই করতে পারবে;

৮.২৪। কারিগরি, প্রশাসনিক, হিসাব ও অর্থ ব্যবস্থাপনা, বিক্রয় ও পণ্য বাজারজাতকরণ বিষয়ক ব্যবস্থাপক পর্যায়ের পদসমূহের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্মী প্রাপ্য হলে সে সকল পদ স্থানীয় কর্মীদের জন্য সংরক্ষিত রাখতে হবে। এ বিষয়ক শীর্ষ পদে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগ করা যেতে পারে। তবে সে ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্মীর প্রাপ্যতা প্রথমে যাচাই করতে হবে। বিদেশি প্রকর্মী ও স্থানীয় কর্মী নিয়োগের অনুপাত এ গাইডলাইনের অনুচ্ছেদ ৮.২৫ অনুযায়ী নিশ্চিত করতে হবে;

৮.২৫। শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিয়োগকৃত স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর অনুপাত প্রকল্প বাস্তবায়ন কালে ১০:১ এবং নিয়মিত উৎপাদনকালে ২০:১ হবে। তবে শিল্প প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কারিগরি ও ব্যবস্থাপক পদের ক্ষেত্রে এই অনুপাত নিয়মিত কার্যক্রম আরম্ভের পূর্বে ও কার্যক্রম চলাকালে যথাক্রমে ৫:১ ও ১০.১ হবে। এ অনুপাত নির্ধারণ কালে সংস্থার সার্বিক কর্মীর সংখ্যার পরিবর্তে সংস্থার কর্মস্তর (work tier) বিবেচনা করা হবে। তবে আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে নিয়োজিত জনবলকে বিদেশি ও দেশি জনবলের অনুপাত গণনার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব জনবল হিসেবে বিবেচনা করা যাবে না। উল্লেখ্য যে, বিনিয়োগকারীগণ এই অনুপাতের আওতায় পড়বেন না।

৮.২৫.১। বাস্তবতার নিরিখে শিল্প প্রতিষ্ঠান এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের নিম্নলিখিত পদসমূহের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর জনবলের অনুপাত কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে শিথিল করতে পারবে:

ক. উচ্চ অভিজ্ঞতা ও বিশেষ দক্ষতা সম্পন্ন কারিগরি পদসমূহ

খ. উচ্চ এবং বিশেষ অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যবস্থাপক পদসমূহ

৮.২৫.২। তবে নিম্নলিখিত পদসমূহের ক্ষেত্রে দেশি ও বিদেশি জনবলের অনুপাত শিথিল করার বিষয়টি বিবেচনা করা হবে না:

ক. অদক্ষ, অর্ধ-দক্ষ এবং কারিগরি নয় এমন পদসমূহ

খ. ব্যবস্থাপনার সাথে সম্পর্কিত নয় এমন পদ এবং সাধারণ পদসমূহ।

৮.২৬। কর্মানুমতিপ্রার্থী বিদেশি প্রকর্মীদের সংশ্লিষ্ট দেশের আইনানুগ মেয়াদের পাসপোর্ট এবং বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ মিশন/ সুরক্ষা সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত যথাযথ শ্রেণির (ই, পিআই ভিসা ইত্যাদি) ভিসা থাকতে হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে ল্যান্ডিং পারমিট/ ভিসা অন এরাইভাল, ই-১, জে, এ-৩ ভিসা প্রাপ্ত বিদেশি নাগরিকের অনুকূলে কর্মানুমতি প্রদান করা যাবে ;

৮.২৭। বাংলাদেশে বিনিয়োগের সম্ভাবনা ও সুযোগ-সুবিধা প্রত্যক্ষ করার লক্ষ্যে স্বল্পকালীন সময়ের জন্য আগত বিদেশি বিনিয়োগকারি/উদ্যোক্তা বা তাদের প্রতিনিধি স্বল্প সময়ের জন্য 'Business' শ্রেণির ভিসা গ্রহণপূর্বক বাংলাদেশে আগমন করে স্থানীয়ভাবে কোম্পানি গঠন করলে এবং যথাযথ শ্রেণির ভিসা প্রাপ্ত হলে তাদেরকে কর্মানুমতি প্রদান করা যাবে;

৮.২৮। 'ল্যান্ডিং পারমিট/ ভিসা অন এরাইভাল' এর ভিত্তিতে যে সকল বিদেশি প্রকর্মীকে কর্মানুমতি প্রদান করা হবে, কর্তৃপক্ষের সুপারিশের ভিত্তিতে বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর সে সকল বিদেশি নাগরিকের ভিসার শ্রেণি 'ল্যান্ডিং পারমিট/ ভিসা অন এরাইভাল' হতে 'ই' অথবা 'পিআই' শ্রেণিতে পরিবর্তন করতে পারবে;

৮.২৯। স্থানীয় কোন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত বিদেশির কর্মানুমতির মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বে অন্য কোন স্থানীয় প্রতিষ্ঠানে নিয়োগ নিরুৎসাহিত করা হবে। কোন প্রতিষ্ঠানে কর্মানুমতির মেয়াদ শেষ হবার পূর্বে/ মেয়াদ থাকাকালীন অন্য প্রতিষ্ঠানে চাকরি করতে হলে পূর্বের প্রতিষ্ঠান হতে ছাড়পত্র গ্রহণকালে উক্ত প্রতিষ্ঠান হতে গৃহীত বেতন ভাতা ও আর্থিক সুবিধাদির বিপরীতে প্রদেয় সকল প্রকার দায় ও কর পরিশোধ নিশ্চিত করতে হবে। অতঃপর যথাযথভাবে কর্মানুমতি বাতিলপূর্বক বিদেশি প্রকর্মীকে অবশ্যই বাংলাদেশ ত্যাগপূর্বক নতুন করে যথাযথ শ্রেণির ভিসা নিয়ে বাংলাদেশে আগমন করতে হবে;

৮.৩০। কোন বিদেশি প্রকর্মী বাংলাদেশের কোন একটি প্রতিষ্ঠানে কর্মানুমতির মেয়াদকালে বা মেয়াদ শেষে কর্মানুমতি যথাযথভাবে বাতিল না করে এবং যথাযথভাবে নতুনভাবে ভিসা গ্রহণ না করে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে চাকরিতে নিযুক্ত হলে এবং বিষয়টি কোনভাবে কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত হলে বিদেশি প্রকর্মীর কর্মানুমতি বাতিল করে বিদেশি প্রকর্মী ও নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;

৮.৩১। বাংলাদেশের বিধিবদ্ধ কোন প্রতিষ্ঠান বিদেশি প্রকর্মীদের নিয়োগ প্রদানের জন্য বাংলাদেশের দ্বিতীয় একটি প্রতিষ্ঠানকে নিযুক্ত করতে পারবে। এক্ষেত্রে দুই প্রতিষ্ঠানের মধ্যে এ ধরনের বিদেশি কর্মী নিয়োগের সকল বিষয় সুস্পষ্টভাবে বর্ণনা করে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে। দ্বিতীয় প্রতিষ্ঠানটি এই কর্মপদ্ধতি অনুযায়ী বিদেশি প্রকর্মী নির্বাচন করে প্রথম প্রতিষ্ঠানে তাদের নিয়োগ দিতে পারবে। তবে তৃতীয় কোন প্রতিষ্ঠানে প্রথমোক্ত দুই প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্বাচিত/নিযুক্ত কোন বিদেশি প্রকর্মীকে কোনভাবেই নিয়োগ দেয়া যাবে না;

৮.৩২। একজন বিদেশি প্রকর্মীর সমুদয় আয় (বেতন-ভাতা) ও আর্থিক/অ-আর্থিক সুবিধাদি কর্মানুমতিতে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। মূল বেতনের সাথে যৌক্তিক হারে/অঙ্কে প্রদেয় বাড়িভাড়া ও অন্যান্য ভাতাদি উল্লেখ করতে হবে। কর্মানুমতিতে উল্লিখিত বেতন ভাতাদির অতিরিক্ত কোন প্রকার আর্থিক/অ-আর্থিক সুবিধা বাংলাদেশ এবং বাংলাদেশের বাইরে প্রদান করা যাবে না । কর্মানুমতিতে উল্লিখিত বেতন ভাতাদির ব্যত্যয় করে বেতন ভাতাদি প্রদানের বিষয়টি কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত হওয়া মাত্র কর্মানুমতি বাতিল করা হবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ও বিদেশি প্রকর্মীর বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;

৮.৩৩। কর্মানুমতিতে উল্লিখিত কোন শর্ত ভঙ্গ হওয়ার ক্ষেত্রে বিষয়টি কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত হওয়া মাত্র কর্মানুমতি বাতিল করা হবে এবং নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ ও বিদেশি প্রকর্মীর বিরুদ্ধে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে;

৮.৩৪। বিদেশি প্রকর্মীর বেতন প্রতিবছর মুদ্রাস্ফীতির হারের সঙ্গে সংগতিপূর্ণ করে বৃদ্ধি পেতে হবে। এ নিয়ম নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের বাংলাদেশি সমশ্রেণি ও সমমর্যাদার স্থানীয় কর্মীর ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে;

৮.৩৫। কোন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত সমশ্রেণি ও মর্যাদার স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর মধ্যে কোন ধরনের বৈষম্য করা যাবে না;

৮.৩৬। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি হতে কর্মানুমতি গ্রহণ করে কোন প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মী/বিনিয়োগকারীগণ কর্মানুমতির মেয়াদ শেষে অথবা মেয়াদ পূর্তির পূর্বে কর্ম পরিত্যাগ করলে, নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানকে বাধ্যতামূলকভাবে বাংলাদেশের বিদ্যমান আয়কর আইনের প্রযোজ্য ধারা অনুযায়ী কর্ম ত্যাগ/বাংলাদেশ ত্যাগের পূর্বে উক্ত বিদেশি প্রকর্মী/বিনিয়োগকারীর কর প্রদান সনদ কর্তৃপক্ষে দাখিল করতে হবে;

৮.৩৭। বিদ্যমান আয়কর আইনের প্রযোজ্য ধারা অনুযায়ী বাংলাদেশের যে কোন স্থানে অবস্থিত বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শাখা অফিস, লিয়াঁজো অফিস, প্রতিনিধি অফিস, বিদেশি কোম্পানির বাংলাদেশে স্থাপিত প্রকল্প অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া প্রতিষ্ঠান, সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/ সংগঠন, সরকারি ও বেসরকারি ব্যাংক, যৌথ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন, ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার প্রতিষ্ঠান, সরকারি ও বেসরকারি চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান বা চিকিৎসা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সরকারি উন্নয়ন প্রকল্পসহ সরকারি ও বেসরকারি সকল প্রতিষ্ঠানে কর্মরত/নিয়োজিত বিদেশি প্রকর্মীদের আয়কর সনদ (Income Tax Clearance Certificate)/আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রাপ্তিস্বীকারপত্রের কপি কর্তৃপক্ষে দাখিল করতে হবে;

৮.৩৮। স্থানীয় ব্যক্তি মালিকানাধীন (Proprietorship) প্রতিষ্ঠানে কর্মে নিযুক্ত হওয়ার জন্য কোন বিদেশি প্রকর্মীকে কর্মানুমতি প্রদান করা হবেনা।

৯। কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি:

৯.১। সাধারণত বিদেশি প্রকর্মীদের অনুকূলে প্রাথমিকভাবে ০১ (এক) বছর কর্মানুমতি প্রদান করা হবে। দেশে নিয়োজিত বিদেশি প্রকর্মীদের চাকরির মেয়াদ বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে নিয়োগকারী সংস্থা যথাযথ কারণ দাখিল সাপেক্ষে বর্ণিত বিদেশি প্রকর্মীর কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি বরাবর আবেদন করতে পারবে। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি, বর্ণিত বিদেশি প্রকর্মীর কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব বিবেচনাকালে বর্ণিত বিদেশি প্রকর্মী কর্তৃক তার নিয়োগকারী সংস্থার উর্ধ্বতন এবং তার অধ:স্তন কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে তার অবদান বিবেচনা করবে। প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্মানুমতিপত্রে প্রদত্ত শর্তাবলি পূরণ এবং সুরক্ষা সেবা বিভাগ কর্তৃক নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান সাপেক্ষে কর্মানুমতির মেয়াদ প্রতিবারে সর্বোচ্চ ২ (দুই) বছরের জন্য বৃদ্ধি করা যাবে;

৯.২। ৫(পাঁচ) বছরের অধিক সময়কালের জন্য বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগ নিরুৎসাহিত করা হবে। তবে প্রস্তাবের গুণাগুণের ভিত্তিতে এবং বিদেশি প্রকর্মীর দক্ষতা, কর্মসম্পাদনের ফলাফল, দেশের উন্নয়নে অবদান এবং বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান/শিল্পের ধরন সম্পর্কিত তথ্য বিবেচনাক্রমে নিম্নোক্ত দলিলাদি দাখিল সাপেক্ষে কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়টি বিবেচনা করা যাবে:

৯.২.১। প্রমাণক দলিলাদিসহ কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির যুক্তিসঙ্গত কারণ;

৯.২.২। প্রমাণক দলিলাদিসহ একজন স্থানীয় কর্মী দ্বারা বিদেশি প্রকর্মীকে প্রতিস্থাপনের পরিকল্পনা;

৯.২.৩। বিদেশি প্রকর্মী কীভাবে স্থানীয় কর্মীকে তার উত্তরসূরি হিসেবে প্রশিক্ষণ দিবে এবং দক্ষ হিসেবে গড়ে তুলবে সে সম্পর্কে প্রমাণক দলিলাদিসহ একটি পরিকল্পনা;

৯.২.৪। স্থানীয় কর্মীদের প্রশিক্ষণের মূল্যায়ন পদ্ধতিসহ একটি যথাযথভাবে অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের কপি;

৯.২.৫। বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে যথাযথ প্রক্রিয়া এবং আনুষ্ঠানিকতা অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তাঁর প্রমাণক দলিলাদি;

৯.২.৬। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক চাহিত অন্যান্য তথ্য বা প্রমাণক।

৯.৩। নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হবার অন্তত ২ মাস পূর্বে কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন করতে হবে। নতুবা কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন বিবেচনাযোগ্য হবে না;

৯.৪। বিদেশি কোম্পানির শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস ও প্রকল্প অফিসের অনুমতি মেয়াদোত্তীর্ণ হলে সেখানে নিয়োগকৃত বিদেশি নাগরিকের কর্মানুমতির বৈধতা থাকবে না। নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের কোন বিদেশি প্রকর্মী আয়কর প্রদান না করে দেশ ত্যাগ করলে এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে আয়কর পরিশোধ করতে হবে।

১০। **কর্মানুমতির তথ্য বা শর্ত পরিবর্তন:** কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির অনুমোদন ব্যতীত কর্মানুমতির কোন তথ্য বা শর্ত পরিবর্তন করা যাবে না।

১১। **কর্মানুমতি বাতিল:**

১১.১। বিদেশি প্রকর্মীর কর্মানুমতির মেয়াদ থাকা অবস্থায় বা মেয়াদ শেষে তিনি যে প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত আছেন সে প্রতিষ্ঠানে চাকরি অব্যাহত না রাখতে চাইলে নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান আবশ্যিকভাবে ঐ প্রকর্মীর কর্মানুমতি বাতিল করার পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। এক্ষেত্রে ঐ প্রকর্মীর আয়কর পরিশোধ ও যথাসময়ে দেশ ত্যাগ নিশ্চিতকরণের বিষয়টি নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান নিশ্চিত করবে। এ ক্ষেত্রে কোন ব্যত্যয় ঘটলে নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১১.২। কোন কর্মানুমতি প্রাপ্ত বিদেশি প্রকর্মীর বিরুদ্ধে কোন প্রকার রাষ্ট্র বিরোধী বা আইন শৃঙ্খলা পরিপন্থী কিংবা অন্য কোন অসামাজিক/অনৈতিক কর্মকান্ডে লিপ্ত থাকার অভিযোগ উত্থাপিত এবং তা প্রমাণিত হলে কর্তৃপক্ষ/ আন্ত:মন্ত্রণালয় কমিটি সরাসরি তার কর্মানুমতি বাতিল করাসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;

১১.৩। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে স্ব-উদ্যোগে যে কোন সময় যে কোন বিদেশি প্রকর্মীর কর্মানুমতি বাতিল, সাময়িকভাবে স্থগিত, আংশিক বা পূর্ণাঙ্গ সংশোধন বা কর্মানুমতির ক্ষেত্রে নতুন শর্তারোপ করতে পারবে এবং যে কোন আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। তবে প্রয়োজনবোধে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি চাইলে প্রতিষ্ঠানকে ওই বিষয়ে বক্তব্য প্রদানের সুযোগ দিতে পারবে।

১২। **আবেদন দাখিল:**

১২.১। নিম্নলিখিত সেবাগুলো গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের অনলাইন ওএসএস পোর্টালে আবেদন দাখিল করতে হবে;

১২.১.১। বাংলাদেশে শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি গ্রহণ, অফিসের মেয়াদ বৃদ্ধি, অফিস বন্ধ, এবং অনুমতিপত্রের তথ্যাদি ও শর্তাদি সংশোধন;

১২.১.২। বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী (যথা- ই, ই-১ ও পিআই ইত্যাদি) ভিসার সুপারিশ গ্রহণ এবং ভিসার সুপারিশ পত্রের তথ্য সংশোধন;

১২.১.৩। কর্মানুমতি গ্রহণ, কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি, কর্মানুমতি বাতিল এবং কর্মানুমতি পত্রের তথ্যাদি ও শর্তাদি সংশোধন।

১২.২। উপর্যুক্ত অনুচ্ছেদে বর্ণিত আবেদনসমূহ দাখিল করার জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্র অনুযায়ী সংযোজনী-২ হতে সংযোজনী-১০-এ বর্ণিত তথ্য ও দলিলসমূহ আবশ্যিকভাবে ওএসএস পোর্টালে দাখিল করতে হবে;

১২.৩। সঠিক এবং যথাযথ তথ্য ও দলিল দাখিল না করা হলে, একটি নির্ধারিত সময়সীমা উল্লেখ করে তথ্য ও দলিল দাখিলের জন্য ওএসএস পোর্টাল/ই-মেইল/এসএমএস-এর মাধ্যমে তাৎক্ষণিকভাবে জানিয়ে দেয়া হবে;

১২.৪। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথ তথ্য ও দলিলাদি পাওয়া না গেলে আবেদনপত্র মঞ্জুর করা হবে না এবং তা ওএসএস পোর্টাল/ ই-মেইল/এসএমএস-এর মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হবে।

১৩। **আবেদন অনুমোদন প্রক্রিয়া:**

১৩.১। কর্তৃপক্ষ হতে বিভিন্ন সেবা গ্রহণের জন্য দাখিলকৃত আবেদনপত্রসমূহ সংযোজনী-১১-তে বর্ণিত Standard Operating Procedure অনুযায়ী আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি এবং কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক নিষ্পত্তি করা হবে;

১৩.২। (ক) বিদেশে নিগমিত/নিবন্ধিত কোম্পানিসমূহের বাংলাদেশে শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ এর বিধি ৫৪ বা বিদ্যমান কোন আইন বা বিধিতে বর্ণিত যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ)-এর অফিস বাংলাদেশে স্থাপনের অনুমতি এবং এ অনুমতি সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক নিষ্পত্তি করা হবে। কর্তৃপক্ষের বিভাগীয় কার্যালয়গুলো হতে বাণিজ্যিক অফিসসমূহের কোন আবেদন নিষ্পত্তি করা যাবে না।

(খ) বাংলাদেশে স্থাপিত বিদেশি কোম্পানির শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস, প্রকল্প অফিস, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ এর বিধি ৫৪ বা বিদ্যমান কোন আইন বা বিধিতে বর্ণিত যৌথ উদ্যোগ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ)-এর অফিস এবং বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ক্রীড়া সংগঠন, সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান/সংগঠন, সরকারি প্রতিষ্ঠান, ঠিকাদার/উপ-ঠিকাদার ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানে বিদেশি প্রকর্মীদের নিয়োগের জন্য কর্মানুমতি প্রদান এবং এ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক নিষ্পত্তি করা হবে। কর্তৃপক্ষের বিভাগীয় কার্যালয়গুলো হতে বাণিজ্যিক অফিসসমূহের কর্মানুমতির কোন আবেদন নিষ্পত্তি করা যাবেনা।

(গ) বাংলাদেশে নিগমিত (incorporated) বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশি প্রকর্মীদের নিয়োগের জন্য কর্মানুমতি প্রদান এবং এ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/বিভাগীয় কার্যালয় হতে নিষ্পত্তি করা হবে;

(ঘ) উপর্যুক্ত অনুচ্ছেদ (খ) এ বর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহের বিদেশি প্রকর্মীদের ভিসার সুপারিশ কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয় হতে এবং অনুচ্ছেদ (গ) এ বর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহের ভিসা সুপারিশের আবেদন কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/বিভাগীয় কার্যালয় হতে নিষ্পত্তি করা হবে।

১৩.৩। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি এ গাইডলাইনের অনুচেছদ ৬, ৮ ও ৯, ১০ ও ১১-এ বর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনায় নিয়ে নিম্নলিখিত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে:

১৩.৩.১। শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস এবং প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি, অফিসের মেয়াদ বৃদ্ধি, অনুমতিপত্রের তথ্যাদি ও শর্তাদি সংশোধন, অফিস বন্ধ এবং অফিসের অবশিষ্ট অর্থ (Residual Amount) নিজ দেশে প্রত্যাবাসন;

১৩.৩.২। আইন দ্বারা গঠিত কোন পৃথক কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্র এবং বাংলাদেশের যে কোন স্থানে অবস্থিত বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মী ব্যতীত এ গাইডলাইনের অনুচেছদ ৮.২-এ বর্ণিত কর্মানুমতি প্রদান, কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি, কর্মানুমতি পত্র সংশোধন এবং কর্মানুমতি বাতিল;

১৩.৪। এ গাইডলাইনের অনুচেছদ ৮, ৯, ১০ ও ১১-এ বর্ণিত বিষয়গুলো বিবেচনায় নিয়ে আইন দ্বারা গঠিত কোন পৃথক কর্তৃপক্ষের অধিক্ষেত্র ব্যতীত বাংলাদেশের যে কোন স্থানে অবস্থিত বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মীকে কর্মানুমতি প্রদান, কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি, কর্মানুমতি পত্র সংশোধন এবং কর্মানুমতি বাতিল সংক্রান্ত কার্যক্রমগুলো কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ করা হবে। যথাযথ তথ্য ও দলিল প্রদান করা হলে কর্মানুমতি সংক্রান্ত যেকোন আবেদন দাখিলের পরবর্তী ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে;

১৩.৫। অনুচেছদ ১৩.৩ এবং ১৩.৪-এ বর্ণিত ক্ষেত্রসমূহের আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষের অনলাইন ওএসএস পোর্টাল এ গৃহীত হবে এবং আবেদনপত্র যথাযথ যাচাই-বাছাইপূর্বক আবেদনে কোন ঘাটতি থাকলে আবেদনকারীকে ঘাটতি পূরণের জন্য অনলাইনেই জানিয়ে দেয়া হবে। ঘাটতি না থাকলে বা ঘাটতি পূরণ করা হলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা আবেদন নিষ্পত্তি করবে বা আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করা হবে। আবেদন অনুমোদন বা না মঞ্জুরের বিষয়টি ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে;

১৩.৬। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিতে আবেদন মঞ্জুর হলে সংযোজনী-১২-তে বর্ণিত প্রযোজ্য ফি অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে জমা প্রদানের জন্য আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে। আবেদনকারী প্রযোজ্য ফি ও ভ্যাট জমা দিলে অনুমতি পত্র জারি করা হবে;

১৩.৭। শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস ও প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি পত্রের শর্ত শিথিলের আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে দাখিল করতে হবে;

১৩.৮। ভিসার সুপারিশ ও ভিসার সুপারিশ পত্রের সংশোধনের আবেদন পত্র অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে দাখিল করা হলে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ও সংযুক্ত দলিলাদি পর্যালোচনা করে কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ভিসার সুপারিশ অনলাইনে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ দূতাবাসে প্রেরণ করবেন;

১৩.৯। কর্তৃপক্ষে বিভিন্ন সেবা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সকল তথ্য ও যথাযথ দলিলাদিসহ দাখিলকৃত আবেদনপত্রসমূহ ওয়ানস্টপ সার্ভিস (বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ) বিধিমালা, ২০২০-এর তফসিলে বর্ণিত ছকের ৫নং ক্রমিকে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে;

১৩.১০। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনবোধে অনলাইনে দাখিলকৃত যেকোন আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী সদস্য বা নির্বাহী চেয়ারম্যানের অনুমোদন গ্রহণ করতে পারবে।

১৪। বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে ন্যূনতম বেতন কাঠামো:

১৪.১। বিদেশি বিনিয়োগকারিদের সম্মানীভাতা অথবা নিয়োজিত বিদেশি প্রকর্মীদের প্রদেয় মূল বেতন ও অন্যান্য ভাতা/সুবিধাদি সংক্রান্ত তথ্যাবলি কর্মানুমতির আবেদনপত্রে সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। বেতন-ভাতা সম্পর্কিত বিভ্রান্তি পরিহারের লক্ষ্যে বিভিন্ন দেশের অর্থনৈতিক অবস্থা, মাথাপিছু আয় এবং বিদেশি প্রকর্মীদের পদমর্যাদা অনুসারে সংযোজনী-১৩-তে বর্ণিত ন্যূনতম বেতন কাঠামো একটি মানদন্ড হিসেবে বিবেচনা করা হবে। এই মানদন্ড আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনের নিরিখে সময়ে সময়ে পরিবর্তন করতে পারবে;

১৪.২। সংযোজনী-১৩ তে বর্ণিত বেতন ন্যূনতম নির্দেশক মূল বেতন মাত্র। আবেদনকারী সংস্থা কর্তৃক বিদেশি প্রকর্মীর বেতন নির্ধারণ কালে আন্তর্জাতিক মানদন্ড ব্যবহার করতে হবে। নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বেতন ভাতাদি নির্ধারণকালে যতটা সম্ভব আর্থিক মানে তথ্য প্রদান করবে;

১৪.৩। বাংলাদেশে স্থাপিত শাখা, লিয়াজোঁ, প্রতিনিধি, প্রকল্প অফিস এবং যৌথ ও শতভাগ বিদেশি বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত বিদেশি প্রকর্মীদের বেতন ভাতাদি তুলনীয় দেশের সমজাতীয় পদের বেতন ভাতাদির অনুরূপ করার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে;

১৪.৪। নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত বেতন ভাতাদি বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতা, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতাসহ সার্বিক বিষয়াদি বিবেচনা করে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি যুক্তিসঙ্গতভাবে পুনঃনির্ধারণ করতে পারবে;

১৪.৫। বাংলাদেশে কর পরিশোধের স্বার্থে ন্যূনতম বেতন কাঠামো আয় পরিগণনার ভিত্তি হিসাবে বিবেচিত হবে, তবে তা কোন ভাবেই সঠিক করারোপণের ক্ষেত্রে অন্য কোন প্রকার প্রতিবন্ধকতার সৃষ্টি করবে না।

১৫। নিরাপত্তা ছাড়পত্র:

১৫.১। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি/কর্তৃপক্ষ বিদেশি প্রকর্মীর কর্মানুমতির কপি অনলাইনে নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদানের জন্য সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ করবে;

১৫.২। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনবোধে বিদেশি কোম্পানির শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস ও প্রতিনিধি অফিস স্থাপনের অনুমতিপত্র ও প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্রের কপি নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদানের জন্য সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ করবে;

১৫.৩। সুরক্ষা সেবা বিভাগ উক্ত বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত গাইডলাইন (সংযোজনী- ১৪) অনুযায়ী বিদেশি প্রকর্মীর নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান করবে;

১৫.৪। সুরক্ষা সেবা বিভাগ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তদন্তপূর্বক ২১(একুশ) কার্যদিবসের মধ্যে নিরাপত্তা ছাড়পত্র বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে প্রেরণ করবে। উক্ত সময়সীমার মধ্যে রাষ্ট্রীয়/সামাজিক নিরাপত্তার সাথে সংশ্লিষ্ট কোন আপত্তি পাওয়া না গেলে নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান করা হয়েছে বলে গণ্য করা হবে। সুরক্ষা সেবা বিভাগ হতে ২১(একুশ) কার্যদিবসের মধ্যে নিরাপত্তা ছাড়পত্র জারি বা রাষ্ট্রীয়/সামাজিক নিরাপত্তার সাথে সংশ্লিষ্ট কোন আপত্তি পাওয়া না গেলে সেক্ষেত্রে পাসপোর্ট ও বহিরাগমন অধিদপ্তর উক্ত বিদেশির ভিসার মেয়াদ কর্মানুমতির মেয়াদ পর্যন্ত বৃদ্ধি করবে;

১৫.৫। সুরক্ষা সেবা বিভাগ কর্তৃক রাষ্ট্রীয়/সামাজিক নিরাপত্তার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন কোন প্রসঙ্গ উল্লেখ করে নিরাপত্তা ছাড়পত্র বিষয়ে আপত্তি দেয়া যাবে না। রাষ্ট্রীয়/সামাজিক নিরাপত্তার সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন বিষয়ে আপত্তির ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা গাইডলাইনের আলোকে আপত্তি পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে। উক্ত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে, যা সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থা কর্তৃক অনুসরণীয় হবে;

১৫.৬। অনুমতি পত্রের কোন শর্ত যথাযথভাবে প্রতিপালন না হলে তা সুরক্ষা সেবা বিভাগ বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি এবং বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ সুরক্ষা সেবা বিভাগের রাষ্ট্রীয় ও সামাজিক নিরাপত্তা ব্যতীত অন্যান্য আপত্তির বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করে কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি করলে ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট বিদেশি প্রকর্মীর ভিসার মেয়াদ বৃদ্ধি করবে। এক্ষেত্রে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি/কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

১৬। ডাটা ব্যাংক:

বাংলাদেশে স্থাপিত বিদেশি মালিকানাধীন সকল শিল্প ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান এবং বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ হতে কর্মানুমতি প্রাপ্ত সকল বিদেশি নাগরিকের হালনাগাদ তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণের নিমিত্ত বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে একটি ডাটা ব্যাংক (Data Bank) স্থাপন করা হবে। ডাটা ব্যাংকে সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্তসমূহ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক সময় সময় পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহের সাথে উক্ত ডাটা ব্যাংক-এর সংযোগ স্থাপন করা হবে। ডাটা ব্যাংক হতে প্রয়োজনবোধে জাতীয়/রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার স্বার্থে 'এনএসআই' এবং 'এসবি'সহ অন্যান্য সরকারি গোয়েন্দা সংস্থাসমূহকে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা হবে এবং 'এনএসআই' এবং 'এসবি'সহ অন্যান্য সরকারি গোয়েন্দা সংস্থাসমূহ কর্তৃপক্ষের ডাটা ব্যাংকে প্রয়োজনবোধে তথ্য সরবরাহ করবে।

১৭। রহিতকরণ ও হেফাজত:

১৭.১। এই কর্মপদ্ধতি কার্যকর হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে সরকারি ও বেসরকারি শিল্প, বাণিজ্যিক এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়োজিত বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াদির জন্য গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি সংক্রান্ত প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ২৭.১০.২০০৩ খ্রি: তারিখের ৫৩.৪২.০১.০০.০০.৩১ ২০০৩-৩৯৫ নম্বর প্রজ্ঞাপন ও ০৬.০১.২০১১ তারিখের ০৩.০৬৮.০১৮.০৩.০০.০৩৬.২০১০-১৫(১৭) নং প্রজ্ঞাপন বাতিল বলে গণ্য হবে;

১৭.২। উপানুচ্ছেদ ১৭.১-এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত রহিতকৃত প্রজ্ঞাপন/প্রজ্ঞাপনসমূহের দ্বারা গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কৃত কোন কাজ এবং গৃহীত কোন ব্যবস্থা, সিদ্ধান্ত, আদেশ ও অনুমোদন উক্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কৃত, গৃহীত, সম্পাদিত হয়েছে বা চলমান রয়েছে বলে গণ্য হবে;

১৭.৩। এই কর্মপদ্ধতি জারির পর "গাইডলাইন ২০১১ বাংলাদেশে বিদেশি কোম্পানির শাখা, লিয়াজোঁ ও প্রতিনিধি অফিস স্থাপনের অনুমতি এবং প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের কর্মপদ্ধতি "[Guidelines 2011 for Granting Permission for Establishing/Opening of Branch, Liaison & Representative Office of Foreign Companies in Bangladesh and Issuing Work Permit of Foreign National(s)]" শীর্ষক গাইডলাইনের অধীন কৃত কোন কাজ বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা বা সিদ্ধান্ত/অনুমোদন, কোন আদেশ বা নিবন্ধন, বিজ্ঞপ্তি বা প্রজ্ঞাপন, প্রদত্ত কোন অনুমোদনপত্র বা নোটিশ, বা কোন কার্যাবলী এই কর্মপদ্ধতি অনুযায়ী কৃত, গৃহীত, সম্পাদিত হয়েছে বা চলমান রয়েছে বলে গণ্য হবে।

১৮। কর্তৃপক্ষ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সুপারিশক্রমে এই কর্মপদ্ধতি সংশোধন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও পরিবর্তন করতে পারবে।

১৯। বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এই কর্মপদ্ধতির একটি ইংরেজি অনুবাদ প্রকাশ করবে এবং এটি বহুল প্রচারের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। এই কর্মপদ্ধতির বিষয়ে কোন বিভ্রান্তি দেখা দিলে বাংলা পাঠটি প্রাধান্য পাবে।

মোহসিনা ইয়াসমিন
নির্বাহী সদস্য
আন্তর্জাতিক বিনিয়োগ উন্নয়ন
ফোন: ৪৪৮২৬৭১৭
ই-মেইল: em3@bida.gov.bd

আর্থিক স্বচ্ছলতা সংক্রান্ত অঙ্গীকার পত্র

FORMAT OF THE LETTER OF FINANCIAL SOLVENCY

[কর্মপদ্ধতির ৬.২.২ নং অনুচ্ছেদ]

Director
Registration and Incentives-Foreign Commercial
Bangladesh Investment Development Authority

Sub: Undertaking for financial support to the Branch/Liaison/Representative Office in Bangladesh by the sister concern/subsidiary/group company, M/s..

Dear Sir,

You may kindly refer to the application made by our sister concern/subsidiary/ group company, M/s... to your office for establishing a Branch/Liaison/Representative Office in Bangladesh.

2. In this connection, we,...(the parent company) shall provide the necessary financial support for our sister concern/subsidiary/ group company's operations as a Branch/Liaison/Representative Office in Bangladesh. Any liability that may arise due to the functioning of the Branch/Liaison/Representative Office in Bangladesh will be met by us (the parent company) in case of inability on part of the Branch/Liaison/Representative Office to do so.

3. We are also enclosing the financial background of our company in the form of our latest Audited Balance Sheet/ Account Statement certified by an appropriate Public Accountant.

Yours faithfully

Authorized Representative of the parent company

শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস স্থাপনের জন্য আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে

(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)

[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

১। বাংলাদেশে অফিস স্থাপনের বিষয়ে বিদেশি মূল কোম্পানি/ সংস্থা'র বোর্ড রেজুলেশনের কপি;

২। প্রকল্প দলিলে প্রকল্প অফিস স্থাপন এবং উক্ত অফিসে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগ ও তাদের বেতন ভাতাদি পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্যাবলী সম্বলিত অংশের সত্যায়িত কপি;

৩। ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পক্ষদের মধ্যে সম্পাদিত Engineering, Procurement and Construction (EPC)/ যথাযথ চুক্তির কপি;

৪। উপ-ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর হতে সত্যায়িত উপ-ঠিকাদার চুক্তির কপি;

৫। মূল কোম্পানি/সংস্থা'র হালনাগাদ নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী;

৬। স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর পদ উল্লেখপূর্বক প্রস্তাবিত অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো;

৭। মূল কোম্পানি/সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রমের বিবরণ;

৮। প্রস্তাবিত অফিসের মাধ্যমে বাংলাদেশে সম্পাদিতব্য কার্যক্রমের বিবরণ;

৯। মূল কোম্পানি/ সংস্থা'র পরিচালক/উদ্যোক্তাদের নাম ও জাতীয়তা সংক্রান্ত তথ্য;

১০। মূল কোম্পানির সংঘবিধি (Memorandum of Association) ও সংঘ স্মারক (Articles of Association)-এর কপি;

১১। নিগমিতকরণের সনদ (Incorporation Certificate)-এর কপি;

১২। আবেদন দাখিলের জন্য মূল কোম্পানি/সংস্থা'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষমতা অর্পণ পত্র;

১৩। শাখা অফিসের ক্ষেত্রে উক্ত অফিসকে ভবিষ্যতে শিল্পখাতে বিনিয়োগ প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরের বিষয়ে বিদেশি মূল কোম্পানি/ সংস্থা'র বোর্ড কর্তৃক প্রত্যায়িত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনার কপি;

১৪। যৌথ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ) প্রকল্প অফিস হিসেবে আবেদন করলে নিম্নলিখিত দলিলাদি দাখিল করতে হবে:

(ক) যৌথ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ) সংক্রান্ত চুক্তির কপি;

(খ) ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত কার্যাদেশের কপি;

(গ) যৌথ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ) -এর অন্তর্ভুক্ত প্রতিষ্ঠানগুলোর শাখা/ব্রাঞ্চ অফিস হিসেবে গৃহীত অনুমোদনের কপি (যদি থাকে);

(গ) যৌথ/কন্সোর্টিয়াম/এসোসিয়েশন (জেভিসিএ)-এর অন্তর্ভুক্ত সংস্থাসমূহের সংঘবিধি (Memorandum of Association) ও সংঘ স্মারক (Articles of Association)-এর কপি ;

১৫। অফিস স্থাপনের আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/ সত্যায়িত এবং সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন বা বাংলাদেশে অবস্থিত সংশ্লিষ্ট দেশের মিশন অথবা সংশ্লিষ্ট দেশ/স্টেট/ ডিস্ট্রিক্ট- এর শীর্ষ স্থানীয় শিল্প ও বণিক সমিতি কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে।

টিকা: (১) দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনূদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে;

(২) কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে।

শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে

(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)

[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

১। কর্তৃপক্ষ হতে জারিকৃত শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস ও প্রকল্প অফিসের সর্বশেষ অফিস অনুমোদনের কপি;

২। বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৪৭-এর ধারা ১৮(বি) অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংককে অবহিতকরণের কপি;

৩। জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সংশ্লিষ্ট কর সার্কেল হতে বিগত বছরের আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত সনদ;

৪। মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে মূল কোম্পানি/সংস্থার পরিচালক মন্ডলীর সিদ্ধান্ত বা বোর্ড রেজুলেশনের কপি;

৫। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে];

৬। মূল কোম্পানির বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী/আর্থিক বিবরণী (audit report);

৭। পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতন স্তর, কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর (যদি থাকে) পূর্ণাঙ্গ তালিকা;

৮। নমিনী ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদ অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসনের (inward remittance) সনদসমূহ;

৯। কোম্পানি আইন, ১৯৯৪ এর ৩৭৯ ধারা অনুযায়ী যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরে বিদেশি বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের দলিলপত্র নিবন্ধনের প্রমাণক;

১০। পণ্য বা সেবা উৎপাদনের সাথে সংশ্লিষ্ট শাখা অফিসের ক্ষেত্রে উক্ত অফিসকে ভবিষ্যতে শিল্পখাতের বিনিয়োগ প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরের বিষয়ে বিদেশি মূল কোম্পানি/ সংস্থা'র বোর্ড কর্তৃক প্রত্যায়িত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা ও তা বাস্তবায়নের অগ্রগতির কপি;

১১। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;

১২। মূল কোম্পানি এবং শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের বিগত অর্থ বছরের গৃহীত কার্যক্রম।

টিকা: (১) দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে;

(২) কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে।

শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস বন্ধের জন্য আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে

(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)

[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

১। এই কর্মপদ্ধতির অনুচ্ছেদ ৬.৭.১ ও ৬.৭.২ এ বর্ণিত তথ্যাদি উল্লেখ করে শাখা অফিস, লিয়াজোঁ অফিস, প্রতিনিধি অফিস এবং প্রকল্প অফিস যে তারিখে বন্ধ করার পরিকল্পনা করা হয়েছে সে তারিখ হতে কমপক্ষে ০৩ (তিন) মাস পূর্বে ০২ (দুই) টি বহুল প্রচারিত জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় (যার একটি ইংরেজি দৈনিক) প্রকাশিত গণ বিজ্ঞপ্তির কপি (বিজ্ঞপ্তিটি প্রিন্ট মিডিয়ায় প্রকাশিত হতে হবে);

২। কর্তৃপক্ষ হতে গৃহীত সর্বশেষ অফিস অনুমোদনের কপি;

৩। অফিস বন্ধ করার বিষয়ে মূল কোম্পানি/সংস্থার পরিচালক মন্ডলীর সিদ্ধান্ত বা বোর্ড রেজুলেশনের কপি;

৪। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে];

৫। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের সর্বশেষ বছরের আয়কর সনদের কপি;

৬। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের কার্যক্রম বন্ধের তারিখ পর্যন্ত আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৮৯ ধারায় গৃহীত আয়কর সনদের কপি;

৭। তপশিলি ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ হিসাব বিবরণী;

৮। আইসিএবি কর্তৃক স্বীকৃত অডিট ফার্ম কর্তৃক বাংলাদেশের সকল তৃতীয় পক্ষের সকল দেনা পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র;

৯। ভাড়াকৃত স্থানে অফিস অবস্থিত হলে বাড়ির মালিক কর্তৃক প্রদত্ত না দাবীনামাপত্র;

১০। সকল বিদেশি প্রকর্মীর কর্মানুমতি বাতিলের কপি;

১১। শাখা অফিস/লিয়াজোঁ অফিস/ প্রতিনিধি অফিস/ প্রকল্প অফিস ও সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির আয়করসহ ভবিষ্যতে উদ্ভূত সকল আর্থিক দায় পরিশোধের বিষয়ে মূল কোম্পানি/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত ঘোষণা পত্র।

টিকা:

১। দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে;

২। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;

৩। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রয়োজনে উপরে বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে।

শাখা /লিয়াজোঁ / প্রতিনিধি / প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্রে বর্ণিত কোন তথ্যাদি ও শর্তাদি সংশোধনের জন্য
আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে
(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)
[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

(ক) **অফিসের ঠিকানা পরিবর্তনের ক্ষেত্রে:**

১। সর্বশেষ অফিসের অনুমতি পত্রের কপি;
২। ভাড়ার চুক্তি পত্রের কপি;
৩। অফিসের ঠিকানা পরিবর্তনের জন্য বোর্ডের সিদ্ধান্তের কপি;
৪। অফিসের হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদের কপি;
৫। ভাড়াকৃত স্থানে অফিস অবস্থিত হলে পূর্বের বাড়ির মালিক কর্তৃক প্রদত্ত না দাবীনামাপত্র;
৬। অন্যান্য প্রযোজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)।

(খ) **কোম্পানির নাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে:**

১। সর্বশেষ অফিসের অনুমতি পত্রের কপি;
২। কোম্পানির নাম পরিবর্তনের বিষয়ে মূল কোম্পানির বোর্ডের সিদ্ধান্ত এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কপি;
৩। সংশ্লিষ্ট দেশের বাংলাদেশ দূতাবাস কর্তৃক প্রত্যায়িত মূল কোম্পানি/সংস্থার বিশ্বব্যাপী নাম পরিবর্তনের প্রমাণক অর্থাৎ মূল কোম্পানি/সংস্থার সংশোধিত সংঘবিধি (Memorandum of Association) ও সংঘ স্মারক (Articles of Association) ও নিগমিতকরণের সনদ (Incorporation Certificate)-এর কপি;
৪। অফিসের হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদের কপি।

(গ) **স্থানীয় ও বিদেশি জনবলের অনুপাত শিথিলকরণের ক্ষেত্রে:**

১। সর্বশেষ অফিসের অনুমতি পত্রের কপি;
২। স্থানীয় ও বিদেশি জনবলের অনুপাত শিথিলকরণের বিষয়ে মূল কোম্পানির বোর্ডের সিদ্ধান্তের কপি;
৩। যথাযথ প্রমাণকসহ শিথিলকরণের বিষয়ে যৌক্তিকতা;
৪। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে];
৫। অফিসের হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদের কপি;
৬। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জনবল শিথিলের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ সংস্থা/ দপ্তরের সুপারিশ পত্র;
৭। অনুপাত শিথিলের বিষয়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পূর্বে প্রদত্ত অনুমতির কপি।

(ঘ) **স্থানীয় আয়/বিদেশে অর্থ প্রেরণের বিষয়ে অব্যাহতির ক্ষেত্রে**

১। সর্বশেষ অফিসের অনুমতি পত্রের কপি;
২। স্থানীয় আয়/বিদেশে অর্থ প্রেরণের বিষয়ে মূল কোম্পানি/সংস্থার বোর্ডের সিদ্ধান্তের কপি;
৩। স্থানীয় আয়ের সপক্ষে প্রমাণক (উদাহরণস্বরূপ: বাংলাদেশের প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তিপত্রের কপি, আয়ের প্রমাণক হিসেবে ইনভয়েস/বিল/চেক ইত্যাদির কপি);
৪। স্থানীয় আয়/ বিদেশে অর্থ প্রেরণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পূর্বে প্রদত্ত অনুমতির কপি;
৫। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে];
৬। অফিসের হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদ;
৭। তপশিলি ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ হিসাব বিবরণী।

(ঙ) **অফিসের ধরন/ কার্যপরিধি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে**

১। সর্বশেষ অফিসের অনুমতি পত্রের কপি;
২। অফিসের ধরন/ কার্যপরিধি পরিবর্তনের বিষয়ে মূল কোম্পানি/সংস্থার বোর্ডের সিদ্ধান্তের কপি;
৩। অফিসের হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদের কপি;
৪। অফিসের ধরন/ কার্যপরিধি পরিবর্তনের প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে প্রমাণকসহ যৌক্তিকতা।

টিকা: ১। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;
২। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে উপরে বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে;
৩। দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে।

ভিসার সুপারিশের আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে
(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)
[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

(ক) ই ভিসার সুপারিশের ক্ষেত্রে (বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী)

১। শাখা/ লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে);
২। বিদেশি প্রকর্মীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক বোর্ড রেজুলেশন/যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের কপি;
৩। বিদেশি প্রকর্মীর ছবি;
৪। বিদেশি প্রকর্মীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ);
৫। বিদেশি প্রকর্মী/বিনিয়োগকারীর প্রদেয় প্রকৃত বেতন ভাতাদি এবং সকল আর্থিক এবং অ-আর্থিক সুবিধাদি উল্লেখপূর্বক নিয়োগপত্র/চাকরির চুক্তিপত্র;
৬। বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতা এবং পেশাগত অভিজ্ঞতার সনদের কপি;
৭। অন্তত ২ (দুই) টি বহুল প্রচারিত বাংলাদেশি জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং চাকরি সংক্রান্ত বাংলাদেশি ওয়েবসাইটে পদের নাম (সংখ্যাসহ), যোগ্যতা (পদের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক), বেতন ভাতা, আর্থিক ও অ-আর্থিক সুবিধাদি (মূল বেতন ও অন্যান্য বেতন ভাতাদি আর্থিক মানে সুস্পষ্ট ও পৃথকভাবে উল্লেখ করতে হবে) ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির কপি;
৮। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনসমূহের প্রেক্ষিতে প্রার্থী নির্বাচনের বিষয়ে সকল চাকরি প্রার্থীর নাম, মোবাইল নম্বর, ইমেইল উল্লেখপূর্বক মূল্যায়নের বিবরণী;
৯। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি / প্রকল্প /আবেদনকারী অফিস/প্রতিষ্ঠান/শিল্পের কার্যক্রমের বিবরণ;
১০। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর হালনাগাদ তালিকা (পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতন, প্রধান কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ);
১১। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি অফিস/প্রকল্প অফিস স্থাপন ও ব্যবসার প্রারম্ভিক ব্যয় হিসেবে বিদেশি/যৌথ মালিকানাধীন (কোম্পানির ক্ষেত্রে) মা: ড: ৫০০০০.০০ অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসন সনদের কপি;
১২। প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি;
১৩। যে পদে বিদেশি প্রকর্মী নিয়োগের লক্ষ্যে ই ভিসার সুপারিশের জন্য আবেদন করা হয়েছে, সেই পদে বিদেশি প্রকর্মী কর্তৃক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্থানীয় জনবল প্রতিস্থাপনের পরিকল্পনা;
১৪। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিডার শিল্প নিবন্ধনের কপি;
১৫। বাণিজ্যিক অফিসের ক্ষেত্রে বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে]।

(খ) পিআই ভিসার সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে (বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী)

১। মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারকের কপি;
২। বিদেশি বিনিয়োগকারীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক বোর্ড রেজুলেশনের কপি;
৩। বিদেশি বিনিয়োগকারীর ছবি;
৪। বিদেশি বিনিয়োগকারীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ);
৫। বিদেশি বিনিয়োগকারীকে প্রদেয় প্রকৃত বেতন ভাতাদি এবং সকল আর্থিক এবং অ-আর্থিক সুবিধাদি উল্লেখপূর্বক নিয়োগপত্র/ চুক্তিপত্রের কপি;
৬। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের বিবরণী;
৭। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর হালনাগাদ তালিকা (পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতন, প্রধান কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ);
৮। বাংলাদেশে নিবন্ধিত বাণিজ্যিক/শিল্প প্রতিষ্ঠানের পরিচালকগণের আরজেএসসিএন্ডএফ কর্তৃক পৃষ্ঠাঙ্কিত (endorsed) ফর্ম-XII এর কপি;
৯। (ক) <u>**বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে:**</u> আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে বিদেশি বিনিয়োগ (ফরেন ইক্যুয়িটি) বাবদ সর্বনিম্ন ১.০০ (এক) লক্ষ মা:ড: এবং পিআই ভিসা প্রত্যাশী বিদেশি বিনিয়োগকারী কর্তৃক এককভাবে ৪০.০০ (চল্লিশ) হাজার মা:ড: বিনিয়োগের ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসন সনদের কপি;
(খ) <u>**বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে:**</u> আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে প্রথম পর্যায়ে বাংলাদেশে বিদেশি বিনিয়োগ বাবদ (ফরেন ইক্যুয়িটি) হিসেবে সর্বনিম্ন ১.০০ (এক) লক্ষ মা:ড: থাকলে এবং পিআই ভিসা প্রত্যাশী বিদেশি বিনিয়োগকারী এককভাবে

৪০.০০ (চল্লিশ) হাজার মা:ড: বিনিয়োগের ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসন সনদের কপি । তবে বিদেশি বিনিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে গৃহীত কর্মানুমতির মেয়াদবৃদ্ধির সময় ঐ শিল্প প্রতিষ্ঠানের বাংলাদেশে ন্যূনতম ২.০০ (দুই) লক্ষ মা:ড: বিনিয়োগ থাকতে হবে।

১০। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানে বিদেশি প্রকর্মীর জন্য ভিসার সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

১১। বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে];

১২। স্থানীয়, যৌথ এবং বৈদেশিক শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পিআই ভিসার সুপারিশ গ্রহণের ক্ষেত্রে শিল্প নিবন্ধনের কপি।

(গ) ই১ ভিসার সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে (বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী)

১। শাখা/ লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিস অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে);

২। বিদেশি প্রকর্মীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক বোর্ড রেজুলেশন/যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের কপি;

৩। বিদেশি প্রকর্মীর ছবি;

৪। বিদেশি প্রকর্মীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ);

৫। বাংলাদেশের কোন প্রতিষ্ঠানে যন্ত্রপাতি/সফটওয়্যার সরবরাহ/ স্থাপন/ রক্ষণাবেক্ষণ/ তত্ত্বাবধান/প্রকল্প পরিদর্শন এবং এই জাতীয় কাজ সংক্রান্ত সেবা প্রদানের বিষয়ে সেবা গ্রহণকারী (এক্ষেত্রে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান) এবং সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তির কপি;

৬। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ঋণপত্র(এলসি-র কপি)/বিল অব লেডিং/বিল অব এন্ট্রির কপি (যন্ত্রপাতি স্থাপন/সফটওয়্যার সরবরাহ এবং রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত);

৭। সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের বিদেশি প্রকর্মীর নাম, পদবী, জাতীয়তা, উল্লেখপূর্বক প্রদত্ত মনোনয়নপত্র;

৮। বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতার সনদের কপি;

৯। দাখিলকৃত চুক্তি/এলসির আলোকে বর্ণিত বিদেশি প্রকর্মী বাংলাদেশে যে কাজ সম্পাদন করবে তার বিবরণ;

১০। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি / প্রকল্প /আবেদনকারী অফিস/শিল্প প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের বিবরণ;

১১। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিডার শিল্প নিবন্ধনের কপি;

১২। কর্তৃপক্ষে নিবন্ধিত নয় এমন বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে];

১৩। বিদেশি/যৌথ বিনিয়োগে প্রতিষ্ঠিত কোম্পানির ক্ষেত্রে মূলধন হিসেবে নুন্যতম ৫০,০০০.০০ মা:ড: এনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট/প্রমাণক।

(ঘ) অন-এরাইভাল ভিসার সুপারিশ প্রদানের ক্ষেত্রে (বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী)

১। শিল্প নিবন্ধন সনদের কপি/শাখা/ লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে);

২। আগমন ও প্রস্থানের বিমানের কনফার্মড টিকিটের কপি;

৩। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের যথাযথভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক নিম্নোক্ত বিষয় উল্লেখপূর্বক কর্তৃপক্ষকে প্রেরিত পত্র;

(ক) মনোনীত বিদেশি নাগরিকের নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর;

(খ) মনোনীত বিদেশি নাগরিকের বাংলাদেশে আগমনের সুস্পষ্ট কারণ;

(গ) ভিসার মেয়াদের মধ্যে মনোনীত বিদেশি প্রকর্মী বাংলাদেশ ত্যাগ করবেন মর্মে অঙ্গীকারপত্র;

(ঘ) মনোনীত বিদেশি প্রকর্মী বাংলাদেশে কোন চাকরিতে নিয়োজিত হবেন না মর্মে অঙ্গীকারপত্র;

৪। মনোনীত বিদেশি নাগরিকের ছবি;

৫। মনোনীত বিদেশি নাগরিকের পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ);

৬। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [প্রযোজ্যক্ষেত্রে ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে]।

টিকা: ১। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;

২। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃ মন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে উপরে বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে;

৩। দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে।

বিদেশি প্রকর্মীর নতুন কর্মানুমতির আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে
(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)
[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

(ক) ই, ই১ এবং এ৩ ভিসার (বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী) আওতাধীন কর্মানুমতির ক্ষেত্রে:

১। শাখা/ লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে);
২। বিদেশি প্রকর্মীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক বোর্ড রেজুলেশন/যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের কপি;
৩। বিদেশি প্রকর্মীর ছবি;
৪। ই/ই১/এ৩ ভিসার সুপারিশের কপি;
৫। বিদেশি প্রকর্মীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (ই/ই১/এ৩ ভিসার কপি, সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ);
৬। বিদেশি প্রকর্মী/বিনিয়োগকারীকে প্রদেয় প্রকৃত বেতন ভাতাদি এবং সকল আর্থিক এবং অ-আর্থিক সুবিধাদি উল্লেখপূর্বক নিয়োগপত্র/চাকরির চুক্তিপত্রের কপি;
৭। বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতার সনদের কপি;
৮। শাখা/লিয়াজোঁ/প্রতিনিধি / প্রকল্প /আবেদনকারী অফিস/প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের বিবরণ;
৯। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর হালনাগাদ তালিকা (পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতন, প্রধান কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ);
১০। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি;
১১। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিডার শিল্প নিবন্ধনের কপি;
১২। বিদেশি/যৌথ বিনিয়োগে প্রতিষ্ঠিত কোম্পানির ক্ষেত্রে মূলধন হিসেবে নুন্যতম ৫০,০০০.০০ মা:ড: এনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট/প্রমাণক;
১৩। বিশেষ ক্ষেত্রে এ৩, জে এবং পি ভিসার অধীনে কর্মানুমতি গ্রহণের ক্ষেত্রে উপর্যুক্ত ১ হতে ১২ ক্রমিকে বর্ণিত দলিলাদি দাখিল করতে হবে;
১৪। ইতোপূর্বে বাংলাদেশে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকলে ঐ প্রতিষ্ঠানের কর্মানুমতির কপি /কর্মানুমতি বাতিলের কপি ও আয়কর সনদের কপি;
১৫। বিদেশি প্রকর্মীর জীবনবৃত্তান্ত, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদসমূহের কপি;
১৬। কর্মানুমতিতে উল্লিখিত বেতন ভাতাদির অতিরিক্ত কোন প্রকার আর্থিক/অ-আর্থিক সুবিধা বাংলাদেশ এবং বাংলাদেশের বাইরে প্রদান করা হবে না মর্মে ঘোষণাপত্র;
১৭। জনবল নিয়োগের বিজ্ঞাপনের প্রেক্ষিতে গৃহিত কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রতিবেদন;
১৮। কর্মানুমতির আবেদনের সাথে নিয়োগকারী সংস্থা, নিয়োগকৃত বিদেশি প্রকর্মীর কারিগরি বিশেষায়িত জ্ঞান স্থানীয় কর্মীদের মধ্যে ৫ বৎসরের মধ্যে স্থানান্তরের বিষয়ে যথাযথ কর্মপরিকল্পনা।

(খ) পিআই ভিসার (বিদ্যমান ভিসা নীতিমালা অনুযায়ী) আওতাধীন কর্মানুমতির ক্ষেত্রে:

১। মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারকের কপি;
২। বিদেশি বিনিয়োগকারীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক বোর্ড রেজুলেশনের কপি;
৩। বিদেশি বিনিয়োগকারীর ছবি;
৪। পিআই ভিসার সুপারিশের কপি;
৫। বিদেশি বিনিয়োগকারীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (পিআই ভিসার কপি, সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ);
৬। বিদেশি বিনিয়োগকারীর প্রদেয় প্রকৃত বেতন ভাতাদি এবং সকল আর্থিক এবং অ-আর্থিক সুবিধাদি উল্লেখপূর্বক নিয়োগপত্র/ চুক্তিপত্রের কপি;
৭। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের বিবরণ;
৮। আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে কর্মরত স্থানীয় কর্মী ও বিদেশি প্রকর্মীর হালনাগাদ তালিকা (পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতন, প্রধান কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ);
৯। (ক) **বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে:** ব্যাংক কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে বিদেশি বিনিয়োগ (ফরেন ইক্যুয়িটি) হিসেবে সর্বনিম্ন ১.০০ (এক) লক্ষ মা:ড: এবং পিআই ভিসা প্রত্যাশী বিদেশি বিনিয়োগকারী কর্তৃক এককভাবে ৪০.০০ (চল্লিশ) হাজার মা:ড: বিনিয়োগের অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসন সনদ;
(খ) **বেসরকারি শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে:** ব্যাংক কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে প্রথম পর্যায়ে বাংলাদেশে বিদেশি বিনিয়োগ (ফরেন ইক্যুয়িটি) হিসেবে সর্বনিম্ন ১.০০ (এক) লক্ষ মা:ড: থাকলে এবং পিআই ভিসা প্রত্যাশী বিদেশি বিনিয়োগকারী এককভাবে ৪০.০০ (চল্লিশ) হাজার মা:ড: বিনিয়োগের অন্তর্মুখী প্রত্যাবাসন সনদ। তবে বিদেশি বিনিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ হতে গৃহীত কর্মানুমতির মেয়াদবৃদ্ধির সময় ঐ শিল্প প্রতিষ্ঠানের বাংলাদেশে ন্যূনতম ২.০০ (দুই) লক্ষ মা:ড: বিনিয়োগ থাকতে হবে।
১০। বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
১১। বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী (audit report) [শুধুমাত্র ডিভিসি কোড সম্বলিত নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী গ্রহণযোগ্য হবে] (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
১২। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিডার শিল্প নিবন্ধনের কপি;
১৩। এনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট এর কপি (কর্মানুমতি প্রত্যাশী বিনিয়োগকারীর ক্ষেত্রে);

১৪। কর্মানুমতিতে উল্লিখিত বেতন ভাতাদির অতিরিক্ত কোন প্রকার আর্থিক/অ-আর্থিক সুবিধা বাংলাদেশ এবং বাংলাদেশের বাইরে প্রদান করা হবে না মর্মে ঘোষণাপত্র।

টিকা: ১। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;

২। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে উপরে বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে;

৩। দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে।

কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে

(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)

[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

১। শাখা/ লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘস্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে);

২। বিদেশি প্রকর্মী/ বিনিয়োগকারীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে বোর্ড রেজুলেশন/যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের কপি;

৩। বিদেশি প্রকর্মী/ বিনিয়োগকারীর ছবি;

৪। বিদেশি প্রকর্মী/ বিনিয়োগকারীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (ই, ই১ ও এ৩ ভিসার কপি, সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ);

৫। বিদেশি প্রকর্মী/বিনিয়োগকারীর প্রদেয় প্রকৃত বেতন ভাতাদি এবং সকল আর্থিক এবং অ-আর্থিক সুবিধাদি উল্লেখপূর্বক হালনাগাদ নিয়োগপত্র/চাকুরীর চুক্তিপত্রের কপি;

৬। ই, ই১, এ৩, জে, ও পি ভিসায় কর্মরত বিদেশি প্রকর্মী কর্তৃক প্রশিক্ষিত স্থানীয় জনবলের বিস্তারিত তথ্যাদি ও বিদেশি প্রকর্মীর স্থলে স্থানীয় জনবল প্রতিস্থাপনের পরিকল্পনা ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রমাণকসহ তথ্যাদি;

৭। বিদেশি প্রকর্মী/ বিনিয়োগকারীর সর্বশেষ বছরের ব্যাংক হিসাব বিবরণী;

৮। বিদেশি প্রকর্মী/ বিনিয়োগকারীর হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি;

০৯। প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদের কপি;

১০। প্রথম কর্মানুমতির কপি;

১১। সর্বশেষ কর্মানুমতির কপি;

১২। সর্বশেষ কর্মানুমতির সংশোধনীপত্রের কপি (যদি থাকে);

১৩। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিডার শিল্প নিবন্ধনের কপি;

১৪। কর্মানুমতিতে উল্লিখিত বেতন ভাতাদির অতিরিক্ত কোন প্রকার আর্থিক/অ-আর্থিক সুবিধা বাংলাদেশ এবং বাংলাদেশের বাইরে প্রদান করা হবে না মর্মে ঘোষণাপত্র।

টিকা: ১। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;

২। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে উপরে বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে;

৩। দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনূদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে।

কর্মানুমতির তথ্য ও শর্ত সংশোধনের জন্য আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে

(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)
[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

১। সর্বশেষ কর্মানুমতির কপি;
২। প্রমাণক ও যুক্তিসঙ্গত ব্যাখ্যাসহ কর্মানুমতির তথ্য/ শর্তাদি সংশোধনের কারণ উল্লেখপূর্বক প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিত অনুরোধপত্র;
৩। কর্মানুমতির তথ্য/ শর্তাদি সংশোধনের সপক্ষে বোর্ড রেজুলেশন/যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের কপি।

টিকা: ১। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;
২। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে উপরে বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে;
৩। দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনুদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে।

কর্মানুমতি বাতিলের জন্য আবেদনপত্রের সাথে যে সকল দলিল দাখিল করতে হবে

(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)

[কর্মপদ্ধতির ১২.২ নং অনুচ্ছেদ]

১। প্রথম ও সর্বশেষ কর্মানুমতির কপি;

২। কর্মানুমতি বাতিলের সপক্ষে বোর্ড রেজুলেশন/যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের কপি;

৩। আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৯১ ধারা বা বিদ্যমান আয়কর আইন অনুযায়ী বিদেশি প্রকর্মীর হালনাগাদ আয়কর পরিশোধের সনদের কপি;

৪। বিদেশি প্রকর্মীর সর্বশেষ ০২ বছরের আয়কর পরিশোধ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

৫। বিদেশি প্রকর্মী/বিদেশি বিনিয়োগকারী কর্তৃক প্রদত্ত পদত্যাগপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

৬। প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশি প্রকর্মী/বিদেশি বিনিয়োগকারীর অনুকূলে জারিকৃত অব্যাহতিপত্র/অনাপত্তিপত্র;

৭। সকল ভিসা সিল, সকল আগমনী সিল এবং সর্বশেষ প্রস্থান সিল সম্বলিত সম্পূর্ণ পাসপোর্টের কপি;

৮। বিদ্যমান কর্মানুমতির আওতায় ভিসার মেয়াদ থাকলে আবশ্যিকভাবে পাসপোর্টের বহির্গমন (এক্সিট) সিল সম্বলিত পৃষ্ঠা দাখিল করতে হবে।

টিকা: ১। আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র কোম্পানির প্রতিষ্ঠান প্রধান/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষরিত/সত্যায়িত হতে হবে;

২। কর্তৃপক্ষ/ আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে উপরে বর্ণিত দলিলগুলোর অতিরিক্ত অন্যান্য তথ্য ও দলিলপত্র দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে অনুরোধ জানাতে পারবে;

৩। দাখিলকৃত দলিলসমূহ ইংরেজি ভাষা ভিন্ন অন্য কোন ভাষায় প্রণীত হলে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অনূদিত এবং নোটারাইজড হতে হবে।

ভিসার সুপারিশ প্রদান / ভিসার সুপারিশপত্র সংশোধনের প্রমিত পরিচালন পদ্ধতি

(Standard Operating Procedure)

[কর্মপদ্ধতির ১৩.১ নং অনুচ্ছেদ]

আবেদনকারী বিডার ওএসএস প্লাটফর্মে একটি ইউজার একাউন্ট খুলবেন, যদি পূর্বের একাউন্ট বিদ্যমান থাকে তবে নতুন একাউন্ট খোলার প্রয়োজন নেই। সেক্ষেত্রে বিদ্যমান একাউন্ট থেকে ওএসএস প্লাটফর্মে লগইন করবেন

↓

আবেদনকারী প্রয়োজনীয় সকল দলিলাদিসহ অনলাইনে আবেদন দাখিল করবেন*

↓

সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাই করে মন্তব্যসহ (যদি থাকে) পরিচালকের নিকট অনলাইনে আবেদনটি প্রেরণ করবেন

↓

পরিচালক সম্পূর্ণ আবেদন, দাখিলকৃত দলিলাদি এবং সহকারী পরিচালক/উপপরিচালকের মন্তব্য পরীক্ষা করবেন

↓

পরিচালক আবেদনটি পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সকল তথ্য ও দলিলাদি যথাযথভাবে দাখিল হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হলে ভিসার সুপারিশ / সুপারিশ সংশোধনের আবেদন অনুমোদন করবেন।

↓

ভিসার সুপারিশপত্র সংশোধনের ক্ষেত্রে সংযোজনী-১২ অনুযায়ী অনলাইনে ফি দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে।

↓

অনলাইনে নির্ধারিত ফি পরিশোধের পর পরিচালক কর্তৃক কিউআর কোড সম্বলিত সুপারিশপত্র সংশোধনের পত্র অনলাইনে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ দূতাবাস, আবেদনকারী ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের বরাবরে জারি করা হবে।

ভিসার সুপারিশের ক্ষেত্রে পরিচালক কর্তৃক আবেদন অনুমোদনের পরে ওএসএস সিস্টেম হতে কিউআর কোড সম্বলিত একটি সুপারিশপত্র অনলাইনে সংশ্লিষ্ট বাংলাদেশ দূতাবাস, আবেদনকারী ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হবে।

(ক) পরিচালক আবেদনে তথ্য ও দলিল সংক্রান্ত কোন ঘাটতি (shortfall) পেলে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঘাটতি পূরণের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে অনলাইনে আবেদনকারীকে জানিয়ে দিবেন;

(খ) আবেদনকারী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশোধিত ও যথাযথ তথ্য ও দলিল অনলাইনে দাখিল করবেন;

(গ) আবেদনকারী কর্তৃক যথাযথ তথ্য ও দলিল নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে। এক্ষেত্রে বিলম্বের জন্য আবেদনকারী দায়ী হবেন;

(ঘ) ঘাটতি পূরণের জন্য প্রদত্ত সময়সীমার মধ্যে যথাযথ তথ্য ও দলিলাদি দাখিল করা না হলে আবেদনটি ওএসএস সিস্টেমের আর্কাইভে চলে যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সেবাটি গ্রহণ করতে হলে নতুন করে আবেদন করতে হবে।

টিকা:

* আবেদনপত্রসমূহ ওয়ানস্টপ সার্ভিস (বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ) বিধিমালা, ২০২০-এর তফসিলে বর্ণিত ছকের ৫ (গ) ও ৫(ঘ) নং ক্রমিকে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।

শিল্প প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মীর অনুকূলে কর্মানুমতি প্রদান/কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি/কর্মানুমতি সংশোধন/ কর্মানুমতি বাতিলকরণের প্রমিত পরিচালন পদ্ধতি

(Standard Operating Procedure)

[কর্মপদ্ধতির ১৩.১ নং অনুচ্ছেদ]

আবেদনকারী বিডার ওএসএস প্লাটফর্মে একটি ইউজার একাউন্ট খুলবেন, যদি পূর্বের একাউন্ট বিদ্যমান থাকে তবে নতুন একাউন্ট খোলার প্রয়োজন নেই। সেক্ষেত্রে বিদ্যমান একাউন্ট থেকে ওএসএস প্লাটফর্মে লগইন করবেন

↓

আবেদনকারী প্রয়োজনীয় সকল দলিলাদিসহ অনলাইনে আবেদন দাখিল করবেন*

↓

সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাই করে মন্তব্যসহ (যদি থাকে) পরিচালকের নিকট অনলাইনে আবেদনটি প্রেরণ করবেন

↓

পরিচালক সম্পূর্ণ আবেদন, দাখিলকৃত দলিলাদি এবং সহকারী পরিচালক/উপপরিচালকের মন্তব্য পরীক্ষা করবেন

↓

পরিচালক আবেদনটি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে সকল তথ্য ও দলিলাদি যথাযথভাবে দাখিল হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হলে তা অনুমোদন করবেন

↓

সংযোজনী-১২ অনুযায়ী ফি প্রযোজ্য হলে অনলাইনে ফি দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে।

↓

অনলাইনে নির্ধারিত ফি পরিশোধের পর সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক কর্তৃক কিউআর কোড সম্বলিত অনুমোদনপত্র জারি করা হবে। অনলাইনে আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হবে।

যেক্ষেত্রে ফি প্রযোজ্য নয় সেক্ষেত্রে পরিচালক কর্তৃক আবেদন অনুমোদনের পরে সহকারী পরিচালক/ উপপরিচালক কর্তৃক ওএসএস সিস্টেম হতে কিউআর কোড সম্বলিত একটি অনুমোদনপত্র অনলাইনে আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হবে।

(ক) পরিচালক আবেদনে তথ্য ও দলিল সংক্রান্ত কোন ঘাটতি (shortfall) পেলে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঘাটতি পূরণের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে অনলাইনে আবেদনকারীকে জানিয়ে দেবেন;
(খ) আবেদনকারী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশোধিত ও যথাযথ তথ্য ও দলিল অনলাইনে দাখিল করবেন;
(গ) আবেদনকারী কর্তৃক যথাযথ তথ্য ও দলিল নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে। এক্ষেত্রে বিলম্বের জন্য আবেদনকারী দায়ী হবেন;
(ঘ) ঘাটতি পূরণের জন্য প্রদত্ত সময়সীমার মধ্যে যথাযথ তথ্য ও দলিলাদি দাখিল করা না হলে আবেদনটি ওএসএস সিস্টেমের আর্কাইভে চলে যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সেবাটি গ্রহণ করতে হলে নতুন করে আবেদন করতে হবে।

টিকা:

* নতুন কর্মানুমতি প্রদান ও কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন ওয়ানস্টপ সার্ভিস (বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ) বিধিমালা, ২০২০-এর তফসিলে বর্ণিত ছকের ৫ (ঙ) ও ৫(ছ) নং ক্রমিকে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।

বিদেশি কোম্পানির বাংলাদেশে শাখা/ লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমোদন /মেয়াদবৃদ্ধি/বাতিলকরণ এবং শিল্প প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মীর অনুকূলে কর্মানুমতি প্রদান/কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি/কর্মানুমতি সংশোধন/ কর্মানুমতি বাতিলকরণের প্রমিত পরিচালন পদ্ধতি

(Standard Operating Procedure)

[কর্মপদ্ধতির ১৩.১ নং অনুচ্ছেদ]

আবেদনকারী বিডার ওএসএস প্লাটফর্মে একটি ইউজার একাউন্ট খুলবেন, যদি পূর্বের একাউন্ট বিদ্যমান থাকে তবে নতুন একাউন্ট খোলার প্রয়োজন নেই। সেক্ষেত্রে বিদ্যমান একাউন্ট থেকে ওএসএস প্লাটফর্মে লগইন করবেন

↓

আবেদনকারী প্রয়োজনীয় সকল দলিলাদিসহ অনলাইনে আবেদন দাখিল করবেন

↓

সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাই করে মন্তব্যসহ (যদি থাকে) পরিচালকের নিকট অনলাইনে আবেদনটি প্রেরণ করবেন

↓

পরিচালক সম্পূর্ণ আবেদন, দাখিলকৃত দলিলাদি এবং সহকারী পরিচালক/উপপরিচালকের মন্তব্য পরীক্ষা করবেন

↓

পরিচালক পরীক্ষা নিরীক্ষা করে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটিতে আবেদনটি বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করবেন

পরিচালক আবেদনটি বিবেচনার জন্য প্রয়োজনে তথ্য ও দলিল দাখিলের জন্য অনলাইনে আবেদনকারীকে জানিয়ে দিবেন

↓

আবেদনে কোন ঘাটতি (shortfall) না থাকলে

(ক) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী শর্তহীন বা শর্তসাপেক্ষে আবেদন অনুমোদন করা হবে;

(খ) অনুমোদনের বিষয়টি অনলাইনে আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে।

আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সিদ্ধান্ত প্রয়োজন এমন ঘাটতি থাকলে

(ক) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি আবেদন প্রত্যাখ্যান (reject) করে দিতে পারবে;

(খ) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি আবেদনটির অনুমোদন মুলতুবি (deferred) রেখে ঘাটতি পূরণের জন্য সিদ্ধান্ত প্রদান করতে পারে;

(গ) আবেদনে তথ্য ও দলিল সংক্রান্ত প্রাপ্ত ঘাটতি পূরণের জন্য অনলাইনে আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে;

(ঘ) আবেদনকারী সংশোধিত ও যথাযথ তথ্য ও দলিল অনলাইনে দাখিল করবেন;

(ঙ) আবেদনকারী কর্তৃক যথাযথ তথ্য ও দলিল দাখিল করা না হলে আবেদনটি প্রক্রিয়াকরণ করা হবেনা। এক্ষেত্রে বিলম্বের জন্য আবেদনকারী দায়ী হবেন;

(ঘ) ঘাটতি পূরণের জন্য প্রদত্ত সময়সীমার মধ্যে যথাযথ তথ্য ও দলিলাদি দাখিল করা না হলে আবেদনটি ওএসএস সিস্টেমের আর্কাইভে চলে যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সেবাটি গ্রহণ করতে হলে নতুন করে আবেদন করতে হবে।

↓

সংযোজনী-১২ অনুযায়ী ফি প্রযোজ্য হলে অনলাইনে ফি দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে।

যেক্ষেত্রে ফি প্রযোজ্য নয় সেক্ষেত্রে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভাপতি কর্তৃক আবেদন অনুমোদনের পরে ওএসএস সিস্টেম হতে সহকারী পরিচালক/ উপপরিচালক কর্তৃক কিউআর কোড সম্বলিত একটি অনুমোদনপত্র অনলাইনে আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হয়।

↓

অনলাইনে নির্ধারিত ফি পরিশোধের পর সহকারি পরিচালক/উপপরিচালক কর্তৃক কিউআর কোড সম্বলিত অনুমোদনপত্র জারি করা হবে। অনলাইনে আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হবে।

টিকা:

* বাণিজ্যিক অফিসের অনুমতি প্রদান, নতুন কর্মানুমতি প্রদান ও কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন ওয়ানস্টপ সার্ভিস (বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ) বিধিমালা, ২০২০-এর তফসিলে বর্ণিত ছকের ৫ (খ), ৫ (চ), ও ৫(জ) নং ক্রমিকে উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।

বিদেশি কোম্পানির বাংলাদেশে স্থাপিত শাখা/ লিয়াজোঁ/ প্রতিনিধি/ প্রকল্প অফিসের অনুমোদনপত্র সংশোধন এবং শিল্প প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মীর অনুকূলে প্রদত্ত কর্মানুমতির পত্র সংশোধন/ কর্মানুমতি বাতিলকরণের প্রমিত পরিচালন পদ্ধতি

(Standard Operating Procedure)

[কর্মপদ্ধতির ১৩.১ নং অনুচ্ছেদ]

আবেদনকারী বিডার ওএসএস প্লাটফর্মে একটি ইউজার একাউন্ট খুলবেন, যদি পূর্বের একাউন্ট বিদ্যমান থাকে তবে নতুন একাউন্ট খোলার প্রয়োজন নেই। সেক্ষেত্রে বিদ্যমান একাউন্ট থেকে ওএসএস প্লাটফর্মে লগইন করবেন

↓

আবেদনকারী প্রয়োজনীয় সকল দলিলাদিসহ অনলাইনে আবেদন দাখিল করবেন*

↓

সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাই করে মন্তব্যসহ (যদি থাকে) পরিচালকের নিকট অনলাইনে আবেদনটি প্রেরণ করবেন

↓

পরিচালক সম্পূর্ণ আবেদন, দাখিলকৃত দলিলাদি এবং সহকারী পরিচালক/উপপরিচালকের মন্তব্য পরীক্ষা করবেন

↓

পরিচালক আবেদনটি পরীক্ষা নিরীক্ষা করে সকল তথ্য ও দলিলাদি যথাযথভাবে দাখিল হয়েছে মর্মে নিশ্চিত হলে তা অনুমোদন করবেন

↓

সংযোজনী-১২ অনুযায়ী ফি প্রযোজ্য হলে অনলাইনে ফি দাখিলের জন্য আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে।

↓

অনলাইনে নির্ধারিত ফি পরিশোধের পর সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক কর্তৃক কিউআর কোড সম্বলিত অনুমোদনপত্র জারি করা হবে। অনলাইনে আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হবে।

যেক্ষেত্রে ফি প্রযোজ্য নয় সেক্ষেত্রে পরিচালক কর্তৃক আবেদন অনুমোদনের পরে সহকারী পরিচালক/ উপপরিচালক কর্তৃক ওএসএস সিস্টেম হতে কিউআর কোড সম্বলিত একটি অনুমোদনপত্র অনলাইনে আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত হবে।

(ক) পরিচালক আবেদনে তথ্য ও দলিল সংক্রান্ত কোন ঘাটতি (shortfall) পেলে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ঘাটতি পূরণের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে অনলাইনে আবেদনকারীকে জানিয়ে দেবেন;

(খ) আবেদনকারী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশোধিত ও যথাযথ তথ্য ও দলিল অনলাইনে দাখিল করবেন;

(গ) আবেদনকারী কর্তৃক যথাযথ তথ্য ও দলিল নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে। এক্ষেত্রে বিলম্বের জন্য আবেদনকারী দায়ী হবেন;

(ঘ) ঘাটতি পূরণের জন্য প্রদত্ত সময়সীমার মধ্যে যথাযথ তথ্য ও দলিলাদি দাখিল করা না হলে আবেদনটি ওএসএস সিস্টেমের আর্কাইভে চলে যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সেবাটি গ্রহণ করতে হলে নতুন করে আবেদন করতে হবে।

টিকা:

* অফিসের অনুমোদনপত্র সংশোধন ১০ (দশ) কর্মদিবস, শিল্প প্রতিষ্ঠান ব্যতীত অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে নিযুক্ত বিদেশি প্রকর্মীর অনুকূলে প্রদত্ত কর্মানুমতির পত্র সংশোধন ১০ (দশ) কর্মদিবস এবং কর্মানুমতি বাতিলকরণের আবেদন ১৫ (পনের) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে।

কর্মপদ্ধতিতে উল্লিখিত বিষয় সংশ্লিষ্ট অনলাইনে নিষ্পত্তিযোগ্য নয় এমন আবেদনসমূহ নিষ্পত্তির প্রমিত পরিচালন পদ্ধতি

(Standard Operating Procedure)

[কর্মপদ্ধতির ১৩.১ নং অনুচ্ছেদ]

আবেদনকারী প্রয়োজনীয় সকল তথ্য ও দলিলাদিসহ বিডার নিবন্ধন ও সহায়তা-বৈদেশিক বাণিজ্য শাখায় ম্যানুয়ালি আবেদন দাখিল করবেন

↓

সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক এবং পরিচালক কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাই করা হবে

↓

(ক) যাচাই-বাছাইকালে প্রয়োজন বিবেচিত হলে তথ্য ও দলিল প্রদানের জন্য আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে;
(খ) আবেদনকারী চাহিত তথ্য ও দলিল দাখিল করবেন;
(গ) আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য ও দলিল দাখিল করা না হলে আবেদনটি প্রত্যাখ্যান (reject) করা হবে। এক্ষেত্রে বিলম্বের জন্য আবেদনকারী দায়ী হবেন।

↓

চাহিত তথ্য ও দলিল দাখিল করা হলে আবেদনটি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভায় বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করা হবে

↓

আবেদনে কোন ঘাটতি (shortfall) না থাকলে

(ক) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি কর্তৃক প্রযোজ্যতা অনুযায়ী শর্তহীন বা শর্তসাপেক্ষে আবেদন অনুমোদন করা হবে।

(খ) অনুমোদনের বিষয়টি আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।

আবেদনে ঘাটতি থাকলে

(ক) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি আবেদন প্রত্যাখ্যান (reject) করে দিতে পারবে;

(খ) আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি আবেদনটির অনুমোদন মুলতুবি (deferred) রেখে ঘাটতি পূরণের জন্য সিদ্ধান্ত প্রদান করতে পারবে; (→ পুনরায় যাচাই বাছাই ধাপে)

(গ) আবেদনের ঘাটতি পূরণের জন্য আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে;

(ঘ) আবেদনকারী সংশোধিত ও যথাযথ তথ্য ও দলিল দাখিল করবেন;

(ঙ) আবেদনকারী কর্তৃক যথাযথ তথ্য ও দলিল দাখিল করা না হলে আবেদনটি প্রক্রিয়াকরণ করা হবেনা। এক্ষেত্রে বিলম্বের জন্য আবেদনকারী দায়ী হবেন।

বিশেষ দ্রষ্টব্য: কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনবোধে দাখিলকৃত যেকোন আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী সদস্য বা নির্বাহী চেয়ারম্যানের অনুমোদন গ্রহণ করতে পারবে।

এই কর্মপদ্ধতির অধীনে প্রদত্ত সেবাসমূহের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ফি'র বিবরণ

(অনলাইন ওএসএস পোর্টালের মাধ্যমে)

[কর্মপদ্ধতির ১৩.৬ নং অনুচ্ছেদ]

ক্রম		বিবরণ	ফি-র পরিমাণ (টাকায়)
(ক)	বাণিজ্যিক অফিস অনুমোদন		
	১	নতুন অনুমতির জন্য (সর্বোচ্চ ৩ বছরের জন্য)	২৫,০০০.০০ (পঁচিশ) হাজার
	২	অনুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি (সর্বোচ্চ ২ বছরের জন্য)	১০,০০০.০০ (দশ) হাজার
	৩	অনুমতিপত্রের তথ্য সংশোধনের জন্য	৩,০০০.০০ (তিন) হাজার
	৪	অনুমতিপত্র বাতিলের জন্য	কোন ফি নেই
(খ)	ভিসার সুপারিশ		
	১	নতুন ভিসার সুপারিশ	কোন ফি নেই
	২	ভিসার সুপারিশ সংশোধনের জন্য	৩,০০০.০০ (তিন) হাজার
(গ)	কর্মানুমতি অনুমোদন		
	১	নতুন কর্মানুমতির জন্য (প্রতি বছরের জন্য)	১০,০০০.০০ (দশ) হাজার
	২	কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধি (প্রতি বছরের জন্য)	১০,০০০.০০ (দশ) হাজার
	৩	কর্মানুমতির তথ্য সংশোধনের জন্য	৩,০০০.০০ (তিন) হাজার
	৪	অনুমতিপত্র বাতিলের জন্য	কোন ফি নেই

টিকা: ১। কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনবোধে উপরের ছকে বর্ণিত ফি যে কোন সময়ে সংশোধন করতে পারবে;

২। উপরে বর্ণিত ফি-র উপর সরকার নির্ধারিত ভ্যাট পরিশোধ করতে হবে।

সংযোজনী-১৩

বিদেশি প্রকর্মীদের কর্মানুমতি প্রদানের ক্ষেত্রে ন্যূনতম বেতন কাঠামো

[কর্মপদ্ধতির ১৪.১ নং অনুচ্ছেদ]

ক্রম	বিদেশি প্রকর্মীদের পদের শ্রেণি বিন্যাস	বিদেশি নাগরিকের জাতীয়তা অনুসারে নির্ধারিত ন্যূনতম মূল বেতন		
		গ্রুপ-এ	গ্রুপ-বি	গ্রুপ-সি
		দক্ষিণ এশীয় দেশসমূহ, মিয়ানমার, ইন্দোনেশিয়া, আফ্রিকার দেশসমূহ (দক্ষিণ আফ্রিকা ব্যতীত), এবং ৩য় বিশ্বের অন্যান্য দেশসমূহ	মালয়েশিয়া, চীন, থাইল্যান্ড, হংকং, দক্ষিণ কোরিয়া, দক্ষিণ আফ্রিকা এবং অনুরূপ অর্থনৈতিক অবস্থা সম্পন্ন দেশসমূহ	যুক্তরাষ্ট্র, যুক্তরাজ্য, জাপান, অস্ট্রেলিয়া, সিংগাপুর, সংযুক্ত আরব আমিরাত, সৌদি আরব, ইউরোপিয়ান ইউনিয়নভুক্ত দেশসমূহ, নিউজিল্যান্ড এবং উন্নত বিশ্বের অন্যান্য দেশসমূহ
১	টেকনিশিয়ান/ মেডিক্যাল টেকনোলজিস্ট/প্যাথলজিস্ট ও সমজাতীয় পদ	মা:ড: ১২০০	মা:ড: ১৪০০	মা:ড: ১৫০০
২	সিনিয়র টেকনিশিয়ান/ সুপারভাইজার/ জুনিয়র কোয়ালিটি কন্ট্রোলার/ হোটেল ও রেস্টুরেন্টের শেফ এবং সমজাতীয় পদ	মা:ড: ১৪০০	মা:ড: ১৫০০	মা:ড: ১৬০০
৩	শিক্ষক/ লেকচারার/ জুনিয়র ডক্টর/ জুনিয়র সহকারী ম্যানেজার/ জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার/ জুনিয়র কেমিস্ট/ আইটি ও সফটওয়্যার প্রোগ্রামার/ কোয়ালিটি কন্ট্রোলার ও সমজাতীয় পদ	মা:ড: ১৫০০	মা:ড: ১৬০০	মা:ড: ১৭০০
৪	এসিস্টেন্ট প্রফেসর/ সিনিয়র ডক্টর/ ইঞ্জিনিয়ার/ ডেপুটি ম্যানেজার ও সমজাতীয় পদ	মা:ড: ১৬০০	মা:ড: ১৭০০	মা:ড: ১৮০০
৫	এসোসিয়েট প্রফেসর/ কনসালটেন্ট/ সিনিয়র ম্যানেজার/ টেকনিক্যাল এডভাইজার/ সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার/ সিনিয়র কেমিস্ট/ বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিষ্ঠান ও ক্লাবের কোচ এবং সমজাতীয় পদ	মা:ড: ১৭০০	মা:ড: ১৮০০	মা:ড: ১৯০০
৬	প্রফেসর / কনসালটেন্ট ফিজিশিয়ান/ জেনারেল ম্যানেজার/ হেড অব অপারেশন/ সমমান ও সমজাতীয় পদ	মা:ড: ২০০০	মা:ড: ২২০০	মা:ড: ২৩০০
৭	ভাইস চ্যান্সেলর/ ডিরেক্টর/এডভাইজার/ চিফ অপারেটিং অফিসার/ চিফ ফাইন্যান্সিয়াল অফিসার/ চিফ টেকনিক্যাল অফিসার/ এক্সিকিউটিভ ডিরেক্টর/পাইলট/ এরোনটিক্যাল মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ও সমজাতীয় পদ	মা:ড: ২৩০০	মা:ড: ২৪০০	মা:ড: ২৫০০
৮	চিফ এক্সিকিউটিভ অফিসার/ কান্ট্রি ম্যানেজার/ ম্যানেজিং ডিরেক্টর/ চেয়ারম্যান/ প্রেসিডেন্ট/ বিদেশি বিনিয়োগকারী/ সমমানের পদসমূহ ও সমজাতীয় পদ	মা:ড: ২৫০০	মা:ড: ২৮০০	মা:ড: ৩০০০

টিকা: (১) বহুজাতিক কোম্পানি [Multinational Company (MNC)/Transnational Corporation (TNC)], বিমান পরিবহণ ও সমুদ্র পরিবহণ কোম্পানির ক্ষেত্রে উপরোল্লিখিত ন্যূনতম বেতন কাঠামো প্রযোজ্য হবেনা। এসকল প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত বিদেশি প্রকর্মীদের বেতন কাঠামো আন্তর্জাতিকমানে বিবেচিত হবে;

(২) গাইডলাইনটি কার্যকর হবার সাথে সাথে কর্মানুমতি গ্রহণ/ কর্মানুমতির মেয়াদ বৃদ্ধির ক্ষেত্রে উপর্যুক্ত ন্যূনতম বেতন কাঠামোও কার্যকর হবে;

(৩) কর্তৃপক্ষ/আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি প্রয়োজনে এই সংযোজনীটি হালনাগাদ করতে পারবে।

সুরক্ষা সেবা বিভাগের
নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত গাইডলাইন

বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা) থেকে কার্যানুমতি (ওয়ার্ক পারমিট) প্রাপ্ত বাংলাদেশে কর্মরত প্রকর্মীদের অনুকূলে সুরক্ষা সেবা বিভাগ কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষ/সংস্থা/দপ্তরের মধ্যে সুষ্ঠু সমন্বয়ের লক্ষ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের ১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের ১৯১ স্মারকের গঠিত কমিটি কর্তৃক নিম্নরূপ গাইডলাইন প্রণয়ন করা হলো:

অধিযাচন পত্র প্রেরণ:

(১) নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত ফরমে ওয়ার্ক পারমিটের জন্য নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা) বরাবর আবেদন করবে।

(২) বিডা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিদেশি নাগরিকের নিরাপত্তা ছাড়পত্রের জন্য ওয়ার্ক পারমিটসহ সকল কাগজপত্রের Scan copy সুরক্ষা সেবা বিভাগে অগ্রায়ন করবে। প্রস্তাবের সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে :

(ক) বিষয়োক্ত ব্যক্তির পাসপোর্টের ব্যবহৃত সকল পৃষ্ঠার কপি
(খ) ওয়ার্ক পারমিটের কপি (ইতঃপূর্বে বাংলাদেশে অন্য কোন প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থাকলে সেখানকার ওয়ার্ক পারমিট/ওয়ার্ক পারমিট বাতিল ও টিআইএন এর কপিসহ)।
(গ) নিয়োগপত্র
(ঘ) জীবনবৃত্তান্ত, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদসমূহের কপি
(ঙ) এনক্যাশমেন্ট সার্টিফিকেট এর কপি (বিষয়োক্ত বিনিয়োগকারী হলে)
(চ) বিষয়োক্ত ব্যক্তির বাড়ি ভাড়া চুক্তিপত্র
(ছ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স এর কপি
(জ) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের টিআইএন
(ঝ) প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠানের ধরন
(ঞ) দেশি ও বিদেশি জনবলের তালিকা

তদন্ত :

(৩) অনলাইন সিকিউরিটি ক্লিয়ারেন্স সিস্টেম এর মাধ্যমে বিডা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগ প্রস্তাবের বিষয়বস্তু তদন্তের জন্য জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা অধিদপ্তর (এনএসআই) ও স্পেশাল ব্রাঞ্চ (এসবি) এ প্রেরণ করবে (বিডা হতে প্রাপ্ত সংযুক্তিসহ);

(৪) এনএসআই /এসবি ২১ (একুশ) কার্যদিবসের মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। প্রতিবেদনে প্রধানত ০৩ (তিন) টি বিষয় বিবেচনা করা হবে, যথা: রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা, সামাজিক নিরাপত্তা ও অন্যান্য বিষয় (আয়কর সনদ, বেতন-ভাতা ইত্যাদি)।

(৫) তদন্তকালে এনএসআই/এসবি রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও সামাজিক নিরাপত্তা বিষয়ে প্রাপ্ত তথ্যাদির ভিত্তিতে সুনির্দিষ্ট সুপারিশ/মতামত প্রদান করবে। তবে অন্যান্য বিষয় (আয়কর সনদ, বেতন-ভাতা ইত্যাদি) এ প্রাপ্ত তথ্যাদি পর্যবেক্ষণ আকারে উল্লেখ করবে।

(৬) তদন্ত প্রতিবেদনে কোন সিদ্ধান্তসূচক মন্তব্য থাকবে না।

(৭) বাংলাদেশে কর্মরত প্রকর্মীদের নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা, সামাজিক বিষয়াবলী ও আন্যান্য বিষয় অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। তবে নিরাপত্তা ছাড়পত্র প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে যেন অস্বাভাবিক বিলম্ব বা অহেতুক জটিলতার সৃষ্টি না হয় এবং এর মাধ্যমে দেশে চলমান সরকারের ব্যাপক উন্নয়ন কর্মকান্ডে নেতিবাচক প্রভাব না পড়ে সেদিকে সতর্ক দৃষ্টি রাখতে হবে।

ভিসা নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ :

(৮) দেশে কর্মরত প্রকর্মীবৃন্দ ভিসা নীতিমালার শর্ত ভঙ্গ করে যেন তাদের ইচ্ছামতো কাজে/পেশায় নিযুক্ত হতে না পারে বা বিদ্যমান আইনী বিধান লংঘন করে যথেচ্ছভাবে প্রতিষ্ঠান পরিবর্তন করতে না পারে সে লক্ষ্যে ভিসার শর্তাবলী কঠোরভাবে প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে।

আবেদন নিষ্পত্তি:

(৯) সুরক্ষা সেবা বিভাগ তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির অব্যবহিত পরেই এ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবে, সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ে বিষয়টি নিষ্পত্তি করবে এবং ছাড়পত্রের বিষয়ে লিখিতভাবে বিডাকে অবহতি করবে।

(১০) গৃহীত সিদ্ধান্ত সম্পর্কে এনএসআই/এসবি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে অবহিত করা হবে।

নং: ০৩.২১৯.৩৪৪.০০.০০.১১৪২.২০১৯- ৮৪৭   তারিখ: ২৭/০৫/২০২৩ খ্রি:

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, শেরেবাংলা নগর,আগারগাঁও, ঢাকা
৫। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬। সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭। সিনিয়র সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮। নির্বাহী চেয়ারম্যান (সিনিয়র সচিব), বাংলাদেশ অর্থনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষ (বেজা), বিনিয়োগ ভবন, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও ঢাকা
৯। পররাষ্ট্র সচিব (সিনিয়র সচিব), পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১০। সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১। সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, শিল্প ভবন, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা
১২। সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩। সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়
১৪। সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়
১৫। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬। সচিব, সেতু বিভাগ, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, সেতু ভবন, নিউ এয়ারপোর্ট রোড়, বনানী, ঢাকা-১২১২
১৭। সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়, বাংলাদশে সচিবালয়, ঢাকা
১৮। সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রাণালয়, বাংলাদেশ সচিবায়ল, ঢাকা
১৯। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
২১। সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, ১৬ আব্দুল গণি রোড়, রেল ভবন, ঢাকা-১০০০
২২। সচিব, যুব ও ক্রিড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৩। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা
২৪। সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা
২৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ, আইসিটি টাওয়ার (৯ম তলা), ই-১৪/এক্স, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর ঢাকা-১২০৭
২৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পাবলিক প্রাইভেট পার্টনারশীপ কর্তৃপক্ষ, প্লট ই-১৩/বি, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২৭। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কতৃর্পক্ষ (বেপজা), বেপজা কমপ্লেক্স, বাড়ি ১৯/ডি, সড়ক ৬, ধানমন্ডি আ/এ, ঢাকা
২৮। সচিব, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, আগারগাঁও, ঢাকা (কর্মপদ্ধতিটি বিডা'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
২৯। মহাপরিচালক, সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট, আইএমইডি, সিপিটিউ ভবন, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা
৩০। রেজিস্ট্রার, প্যাটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্ক অধিদপ্তর, ৯১ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা ১০০০
৩১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিন্যান্সিয়াল ইন্টেলিজেন্স ইউনিট, বাংলাদশে ব্যাংক, ঢাকা
৩৩। উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয় (বিজি প্রেস), তেজগাঁও, ঢাকা। (পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ এবং প্রকাশিত গেজেটের ১০০ কপি সরবরাহের অনুরোধসহ)
৩৪। প্রেসিডেন্ট, আইসিএবি, ১০০ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
৩৫। Head of Delegation, European Union to Bangladesh, বাড়ি ৭, সড়ক ৮৪, গুলশান ২, ঢাকা
৩৬। Chief Representative, JICA Bangladesh, ৩য় তলা, বে'স গ্যালারিয়া, CWS-A19, ৫৭ গুলশান এভিনিউ, ঢাকা ১২১২
৩৭। Country Representative, JETRO, আই-কে টাওয়ার, ৩য় তলা, প্লট নং CEN(A)-2, উত্তর এভিনিউ, গুলশান ২, ঢাকা ১২১২.
৩৮। চেয়ারম্যান, এসোসিয়েশ অফ ব্যাংকস, জব্বার টাওয়ার, ১৬ তলা, সড়ক ১৩৫, ৪২ গুলশান এভিনিউ, ঢাকা ১২১২
৩৯। সভাপতি, এফ.বি.সি.সি.আই, ৬০ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
৪০। সভাপতি, বি.জি.এম.ই.এ, সড়ক ৭/৭এ, সেক্টর ১৭, ব্লক এইচ-১, উত্তরা, ঢাকা ১২৩০
৪১। সভাপতি, এম.সি.সি.আই, ৬৫-৬৬ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
৪২। সভাপতি, ডি.সি.সি.আই, ৬৫-৬৬ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
৪৩। সভাপতি, এফ.আই.সি.সি.আই, শ্যামা হোমস, এপার্টমেন্ট সি-৩, বাড়ি ৫৯, সড়ক ১, ব্লক আই, বনানী, ঢাকা ১২১৩
৪৪। সভাপতি, বি.ডব্লিউ.সি.সি.আই, প্লট ২, ২য় তলা, সড়ক ২৩/সি, গুলশান ১, ঢাকা ১২১২

৪৫। সভাপতি, সি.সি.সি., ডব্লিউটিসি বিল্ডিং, ১০২-১০৩ আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম
৪৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ________________________________ ব্যাংক, ________________________________।
৪৭। সভাপতি/প্রধান নির্বাহী, ________________________________ চেম্বার, ________________________________।
৪৮। মাস্টার ফাইল।

মোহসিনা ইয়াসমিন
নির্বাহী সদস্য
আন্তর্জাতিক বিনিয়োগ উন্নয়ন
ফোন: ৪৪৮২৬৭১৭
ই-মেইল: em3@bida.gov.bd