

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

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তার পদবী, ফোন, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ই-ভিসার সুপারিশ এবং এ সংক্রান্ত কার্যাবলী	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিতপোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> শাখা/লিয়াজেঁ/প্রতিনিধি অফিস অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে); বিদেশি প্রকর্মীর নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখপূর্বক বোর্ড রেজুলেশনের কপি; বিদেশি প্রকর্মীর ছবি; বিদেশি প্রকর্মীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ); বিদেশি প্রকর্মী/বিনিয়োগকারীর নিয়োগপত্র/বদলীর আদেশ/চাকুরীর চুক্তিপত্র; বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতার সনদ; বহল প্রচারিত পত্রিকায় অথবা অনলাইন জবপোর্টালে বিজ্ঞাপন/ প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর হতে নিয়োগের বিষয়ে পত্র:(এবং প্রাপ্ত আবেদনসমূহের প্রেক্ষিতে প্রার্থী নিয়োগের বিষয়ে তুলনামূলক বিবরণী) শাখা/লিয়াজেঁ/প্রতিনিধি অফিসের কার্যক্রমের বিবরণ; পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনস্তর, কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশী জনবলের তালিকা; শাখা/লিয়াজেঁ/প্রতিনিধি অফিস/প্রকল্প অফিস স্থাপন ও ব্যবসার প্রারম্ভিক ব্যয় হিসাবে বিদেশী মালিকানাধীন (কোম্পানীর ক্ষেত্রে) মাঃ ডঃ ৫০০০০.০০ অন্তঃসূচী প্রত্যাবসান সনদ; প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; আবেদন দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ</p> <p>(ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্টি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>(খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২১৩ ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২৩১ ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (ফ্যাসিলিটেশন) ইমেলঃ sayful@bida.gov.bd ফোন: ০১৭১১৯২৮০৭৩</p>

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন, ই-মেইল
২.	ই-১ -ভিসার সুপারিশ এবং এ সংক্রান্ত কার্যাবলী	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● শাখা/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি অফিস অনুমতিপত্র অথবা মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক (স্থানীয় নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে); ● বিদেশি কর্মী নিয়োগ সংক্রান্ত বোর্ড রেজুলেশনের কপি; ● বিদেশি কর্মীর ছবি; ● বিদেশি কর্মীর সর্বশেষ পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ); ● ই-১ ভিসা সুপারিশ গ্রহণের লক্ষ্যে এ কাজ সম্পাদনের জন্য যথাযথ চুক্তিপত্র; ● প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; ● বিদেশি প্রকর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতার সনদ ● বর্ণিত কাজের L/C এর কপি; ● দরখাস্ত দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; ● অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ</p> <p>(ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/ দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>(খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২১৩ ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২৩১ ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (ফ্যাসিলিটেশন) ইমেলঃ sayful@bida.gov.bd ফোন: ০১৭১১৯২৮০৭৩</p>
৩.	পিআই -ভিসার সুপারিশ এবং এ সংক্রান্ত কার্যাবলী	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক; ● বিদেশি নাগরিকের নাম, জাতীয়তা এবং পাসপোর্ট নম্বর উল্লেখসহ PI ভিসা আবেদনে বোর্ড রেজুলেশনের কপি। কোন খাতে বিনিয়োগ করবে তার যথাযথ তথ্য সফলিত বর্ণনা; ● বিনিয়োগকারীর ছবি; ● বিনিয়োগকারীর পাসপোর্টের সম্পূর্ণ কপি (সকল আগমনী ও প্রস্থান সিলসহ); ● কোম্পানীর সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমের বিবরণ; ● পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনসত্তর, কার্যাবলি ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশি জনবলের তালিকা; ● সংশ্লিষ্ট শাখা/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি অফিসের স্থাপন ও বিদেশী মালিকানাধীন এ দেশে নিবন্ধিত কোম্পানীর ব্যবসার প্রারম্ভিক ব্যয় হিসাবে মাঃ ডঃ ৫০,০০০.০০ অন্তঃমুখী প্রত্যাবসান সনদ; ● প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; ● সংস্থার সর্বশেষ বিনিয়োগের পরিমাণ; ● পরিচালনা পর্ষদে আবেদনকারীর অবস্থান; ● আবেদন দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; ● অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ</p> <p>(ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা(সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>(খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২১৩ ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২৩১ ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (ফ্যাসিলিটেশন) ইমেলঃ sayful@bida.gov.bd ফোন: ০১৭১১৯২৮০৭৩</p>

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য কি এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	আগমনী ভিসার (ভিসা অন এরাইভাল সুপারিশ এবং এ সংক্রান্ত কার্যাবলী	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserve.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> শিল্প নিবন্ধন সনদের কপি/ব্রাঞ্চ/লিয়াজে/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্রের কপি/বিডা কর্তৃক আমন্ত্রন পত্রের কপি; আগমন ও প্রস্থানের বিমানের টিকিটের কপি; পাসপোর্টের কপি (ব্যবহৃত সকল পাতাসহ); বাংলাদেশে আগমনের কারণ উল্লেখ পূর্বক একটি আবেদন এবং বর্ণিত বিদেশীর কর্মের সমর্থনে সংস্থার অর্পিত দায়িত্ব সংক্রান্ত পত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে)। <p>বিঃ দ্রঃ (ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা(সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। (খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	বিনামূল্যে	২৪ ঘণ্টা	<p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২১৩ ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (ফ্যাসিলিটেশন) ইমেলঃ sayful@bida.gov.bd ফোন: ০১৭১১৯২৮০৭৩</p>
৫.	নতুন কর্মানুমতি প্রদান ও এ সংক্রান্ত কার্যাবলী	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserve.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> শাখা/লিয়াজে/রিপ্রেজেন্টেটিভ প্রকল্প অফিসের অনুমতিপত্র এবং কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক; বিদেশি নাগরিকদের নিয়োগ সংক্রান্ত বোর্ড রেজুলেশন (সকল প্রকার বেতন ভাতাদি, সম্মানি এবং সুযোগ-সুবিধা উল্লেখপূর্বক); প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পত্র; বিদেশি নাগরিকের পাসপোর্টের কপি (ই-শ্রেণির ভিসা, ই-১ শ্রেণির ভিসা এবং পিআই শ্রেণির ভিসা আগমনী সিলসহ); চাকুরির চুক্তিপত্র/নিয়োগপত্র/বদলীর আদেশ এর কপি; বিদেশি কর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতার সকল সনদ এবং পেশাগত অভিজ্ঞতা সনদ; পদমর্যাদা, জাতীয়তা, বেতনস্বরূপ, কার্যাবলী ও যোগদানের তারিখসহ দেশি ও বিদেশি জনবলের তালিকা; প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ আয়কর সনদ; শাখা/লিয়াজে/প্রতিনিধি অফিস/প্রকল্প অফিস স্থাপন ও ব্যবসার প্রারম্ভিক ব্যয় হিসাবে মাঃ ডঃ ৫০,০০০.০০ অন্তঃসূচী প্রত্যাবসান সনদ [অন্যান্য সরকারি/স্থানীয় বেসরকারি/স্বায়ত্বশাসিত ইত্যাদি অফিসের ক্ষেত্রে এটি প্রয়োজ্য নয়]; বিদেশি প্রকর্মীর ভিসা সুপারিশপত্রের কপি; আবেদন দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পন সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); বর্ণিত প্রকর্মী কর্তৃক যে সকল স্থানীয় কর্মী প্রশিক্ষিত হবে তার বিবরণ। <p>বিঃ দ্রঃ (ক) দাখিলকৃত সকল কাগজপত্রাদি/দলিলাদি প্রতিষ্ঠানের চেয়ারম্যান/প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিইও)/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/কান্ট্রি ম্যানেজার/ফার্ম/কোম্পানির প্রধান নির্বাহী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। (খ) দলিলাদি অবশ্যই কোম্পানী কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তির মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	প্রত্যেক বিদেশী প্রকর্মীর জন্য প্রতি ০১ (এক) বছরের জন্য ৫,০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা। অনলাইনে পরিশোধ করতে হবে। https://bidaquickserve.org ফিঃ প্রতি ১ বছরের জন্য প্রত্যেক প্রকর্মীর জন্য ৫০০০/=।	১৬ দিন। বিডাতে মাসে ২টি আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং এ কমিটির সিদ্ধান্ত অনুমোদনক্রমে কর্মানুমতি পত্র জারী করা হয়।	<p>নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২০৪ ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd</p> <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২১৩ ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২৩১ ইমেলঃ faizur@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (ফ্যাসিলিটেশন) ইমেলঃ sayful@bida.gov.bd ফোন: ০১৭১১৯২৮০৭৩</p>

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

ক্রমিক:	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা (পদবী, ফোন, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬.	নুতন ব্রাঞ্চ/লিয়াজৌ/প্রতিনিধি/প্রকল্প অফিস স্থাপনের অনুমতি এবং এ সংক্রান্ত কার্যাবলী	অনলাইন	<p>এই সেবার জন্য https://bidaquickserv.org লিংকে আবেদন করতে এবং সকল প্রয়োজনীয় তথ্যাদি এবং চাহিদাকৃত দলিলাদি বর্ণিত পোর্টালের প্রয়োজ্য লিংকে আপলোড করতে হবে।</p> <ul style="list-style-type: none"> বাংলাদেশে অফিস স্থাপনের বিষয়ে বোর্ড রেজুলেশনের কপি/ প্রকল্প অফিসের ক্ষেত্রে প্রকল্পের বর্ণনা/EPC কন্ট্রাক্টরের সাথে সম্পাদিত চুক্তির কপি; মূল কোম্পানির বিগত অর্থ বছরের নিরীক্ষিত হিসাব বিবরণী;(আর্থিক স্বচ্ছতা থাকতে হবে) স্থানীয় ও বিদেশি জনবলের পদ উল্লেখপূর্বক প্রস্তাবিত অফিসের সাংগঠনিক কাঠামো; মূল কোম্পানি কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রমের বিবরণ ও প্রস্তাবিত অফিসের মাধ্যমে বাংলাদেশে সম্পাদিতব্য কার্যক্রমের বিবরণ; মূল কোম্পানির পরিচালক/উদ্যোক্তাদের নাম ও জাতীয়তা সম্বলিত তথ্য; মূল কোম্পানির সংঘবিধি ও সংঘ স্মারক ও ইনকরপোরেশন সার্টিফিকেট; দরখাস্ত দাখিলের জন্য ক্ষমতা অর্পন সংক্রান্ত অনুমতি পত্র; অন্যান্য প্রয়োজ্য তথ্য ও দলিলাদি (যদি থাকে); এ দেশে এ সংস্থার সম্পাদিতব্য কার্যসমূহের বিবরণ এবং ভবিষ্যতে শিল্পখাতে রূপান্তরের রূপরেখার বর্ণনা। <p>বিঃদ্রঃ (ক) দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি সংশ্লিষ্ট দেশে অবস্থিত বাংলাদেশ মিশন বা বাংলাদেশে অবস্থিত সংশ্লিষ্ট দেশের মিশন অথবা সংশ্লিষ্ট দেশের শীর্ষ বণিক সমিতি কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে। (খ) অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর আবেদনের সকল হার্ড কপি বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য শাখায় দাখিল করতে হবে। (গ) এ সংক্রান্ত কাগজ/দলিলাদি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি কর্তৃক দাখিল করতে হবে।</p>	অফিস পারমিশন ফি ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা অনলাইনে পরিশোধ করতে হবে। (https://bidaquick.serv.org)	১৬দিন (প্রতিমাসে আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির ২টি সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভায় আবেদনসমূহ পর্যালোচনা করা হয়। কমিটির সিদ্ধান্ত পত্র মাধ্যমে অনলাইনে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে জানিয়ে দেয়া হয়।)	<p>নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২০৪ ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd</p> <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২১৩ ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২৩১ ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (ফ্যাসিলিটেশন) ইমেইলঃ sayful@bida.gov.bd ফোন: ০১৭১১৯২৮০৭৩</p>
০৭.	সভাব্য বিনিয়োগকারীদের বিনিয়োগ বিষয়ক পরামর্শ প্রদান	অনলাইন/মোবাইল	সরাসরি, ফোন অথবা ইমেইল এর মাধ্যমে সমস্যা/জিজ্ঞাসার বিষয়ে পরামর্শ চাইতে হবে।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	<p>নির্বাহী সদস্য-৩/সভাপতি, আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি। ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২০৪ ই-মেইলঃ em3@bida.gov.bd</p> <p>পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২১৩ ই-মেইলঃ arif@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও সহায়তা-বাণিজ্য) ফোন : ৮৮-০২-৫৫০০৭২৩১ ইমেইলঃ faizur@bida.gov.bd</p> <p>সহকারী পরিচালক (ফ্যাসিলিটেশন) ইমেইলঃ sayful@bida.gov.bd ফোন: ০১৭১১৯২৮০৭৩</p>

