

## পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর (ডিপিডি) 'র সিটিজেন চার্টার

### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: মেধাসম্পদ সুরক্ষায় বিশ্বমানের সেবা।

মিশন: মেধাসম্পদ সংরক্ষণ ও সচেতনতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সৃষ্টিশীলতায় (Innovation) গতি আনয়নসহ কার্যকর ও যুগপোযোগী সেবা নিশ্চিতকরণ।

### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর (ডিপিডি) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক মেধাসম্পদ অধিকার সংরক্ষণে দেশের গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করে আসছে। মেধাসম্পদ সংরক্ষণে ক্ষেত্র বিশেষে পেটেন্ট মঞ্জুর এবং ডিজাইন, ট্রেডমার্ক ও জি.আই নিবন্ধনের মাধ্যমে ডিপিডি শিল্পের প্রসারে ও রাষ্ট্রীয় অর্থনীতিতে অবদান রাখছে। আইন ও বিধিগত অনুশাসন স্বাপেক্ষে ডিপিডি যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে বর্ণিত সেবাসমূহ প্রদানে অঙ্গীকারবদ্ধ।

(২.১) নাগরিক সেবা:

(২.১.১) ট্রেডমার্কস

ক্রঃ নং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবংপ্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্যএবংপরিশোধপদ্ধ তি	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোননম্বরও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	ট্রেডমার্কস আবেদন	০১। আবেদন গ্রহণ ০২। আবেদনপত্রের রিসিভ কপি প্রদান ০৩। পে-অর্ডার/ ব্যাংকড্রাফট এর বিপরীতে সরকারি মানি রশিদ প্রদান	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd (৩)গ্রহণ শাখা।	(১) ৩৫০০/-টাকা (২) পে-অর্ডার/ ব্যাংকড্রাফট	০১ দিন	গ্রহণ শাখা
০২।	ট্রেডমার্কসার্চ	(১) আবেদনগ্রহণ ২) সার্চরিপোর্টপ্রদান	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd (৩)ট্রেডমার্কইউনিট, ডিপিডিটি	(১) ১,০০০/- টাকা (২) পে-অর্ডার/ ব্যাংকড্রাফট	(১) ২ (দুই) সপ্তাহ	(১) পরীক্ষক (সকল)
০৩।	নিবন্ধনপূর্ববর্তীসংশোধনসং ক্রান্তসেবাপ্রদান	(১) আবেদনগ্রহণওঅবহিতকরণ	(১) সংশ্লিষ্টআবেদনপত্রওপ্রয়োজনীয়দলি লাদি (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ৬০০/- টাকা	(১) ধারাবাহিকভাবেদেওয়াহয়।	(১) পরীক্ষক (সকল) (২) এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৫৭৭৩২ (৩) ডেপুটিরেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৮৭৮০২
০৪।	ট্রেডমার্কনিবন্ধনসনদপ্রদান	(১) আবেদনগ্রহণ (২) দরখাস্তপরীক্ষা (৩)প্রতিবেদনপ্রদান (৪)জার্নালমুদ্রণ (৫) নিবন্ধনসনদপ্রদান	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) আবেদনেরজন্য৩,৫০০/- টাকা (২) জার্নালমুদ্রনেরজন্যনূন্যতম১, ০০০/- টাকা (লেবেলেরআকৃতিরউপরবর্ধি তফিপ্রযোজ্য) (৩) নিবন্ধনসনদেরজন্যফি- ১৫,০০০/- টাকা।	(১) ১৫০কার্যদিবস (যদিআপত্তিনাথাকে) (ট্রেডমার্কসআইন- ২০০৯এরধারা২০ অনুযায়ী) (৩)	(১) পরীক্ষক (সকল) (২) এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৫৭৭৩২ (৩) ডেপুটিরেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৮৭৮০২ (৪) রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬০৬৯৬

--	--	--	--	--	--	--

ক্রঃ নং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবংপ্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্যএবংপরিশোধপদ্ধ তি	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোননম্বরও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৫।	ট্রেডমার্কনবায়নসনদ	(১) আবেদনগ্রহণ (২) সনদপ্রদান	(১) নিবন্ধনসনদওসংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ১৫,০০০/- টাকা	(১) ধারাবাহিকভাবেদেওয়াহয়।	(১) পরীক্ষক (নবায়নশাখা) (২) সহকারীরেজিস্ট্রার
০৬।	অনুলিপিপ্রদান	(১) আবেদনগ্রহণ (২) অনুলিপিপ্রদান	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ১,০০০/- টাকা।	(১) ১(এক) মাস।	(১) পরীক্ষক (পি.আর.এস) (২) সহকারীরেজিস্ট্রার
০৭।	নিবন্ধনপরবর্তীসংশোধনসং ক্রান্তসেবা	(১) আবেদনগ্রহণওঅবহিতকরণ	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ৬০০/- টাকাথেকে৫,০০০/- টাকা।	(১) ধারাবাহিকভাবেদেওয়াহয়।	(১) পরীক্ষক (পি.আর.এস) (২) সহকারীরেজিস্ট্রার (৩) ডেপুটিরেজিস্ট্রার (৪) রেজিস্ট্রার
০৮।	ট্রেডমার্কসংক্রান্তদলিলাদিদ র্শন	(১) আবেদনগ্রহণওসেবাপ্রদান	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ১,০০০/- টাকা।	(১) ০১মাস।	(১) পরীক্ষক (সকল) (২) সহকারীরেজিস্ট্রার

(২.১.২) পেটেন্ট

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ ব্যক্তি (নাম, পদবি, ফোন নং ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	নতুন উদ্ভাবন সুরক্ষার জন্য পেটেন্ট দরখাস্ত (প্রাধিকার ব্যাতিত) দাখিল	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ দরখাস্ত প্রাথমিক যাচাই বাছাই পূর্বক গ্রহণ।</li> <li>○ আবেদন নম্বর ও টাকার রশিদ প্রদান এবং প্রাপ্তি স্বীকার।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ নির্দিষ্ট Form-1/ Form-1A এর মাধ্যমে দরখাস্ত।</li> <li>○ উদ্ভাবনের দাবিসহ Complete Specification (বিশেষত্বনামা) দুই কপি।</li> <li>○ নকশা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>○ <a href="#">Web page</a> হতে দরখাস্ত সংক্রান্ত ফর্ম, নির্দেশনা ও প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যাবে।</li> </ul>	ফিস ২০০০/- টাকা* রেজিস্ট্রার, ডিপিডি, ঢাকা বরাবর পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে। *দাবি ১০ টি ও পৃষ্ঠা ২৫ পর্যন্ত।	১দিন	গ্রহণ শাখা
০২.	নতুন উদ্ভাবন সুরক্ষার জন্য পেটেন্ট দরখাস্ত (প্রাধিকার* সহ) দাখিল  * প্রাধিকার অর্থ Paris Convention অনুযায়ী বিদেশী পেটেন্ট দরখাস্তের অধিকার যা Form-2/ Form-2A এর মাধ্যমে দাখিলযোগ্য।	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ দরখাস্ত প্রাথমিক যাচাই বাছাই পূর্বক গ্রহণ।</li> <li>○ আবেদন নম্বর ও টাকার রশিদ প্রদান এবং প্রাপ্তি স্বীকার।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ নির্দিষ্ট Form-2/ Form-2A এর মাধ্যমে দরখাস্ত।</li> <li>○ উদ্ভাবনের দাবিসহ Complete Specification (বিশেষত্বনামা) দুই কপি।</li> <li>○ নকশা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</li> <li>○ বিদেশী দরখাস্তের অনুলিপি</li> </ul>	ফিস ১০,০০০/- টাকা* রেজিস্ট্রার, ডিপিডি, ঢাকা বরাবর পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে। *দাবি ১০ টি ও পৃষ্ঠা ২৫ পর্যন্ত।	১দিন	গ্রহণ শাখা
০৩.	নতুন উদ্ভাবন সংক্রান্ত পেটেন্ট দরখাস্তের আপত্তি নিষ্পত্তি	উদ্ভাবন সংক্রান্ত পেটেন্ট দরখাস্তের কোন আপত্তি পরিলক্ষিত হলে তা ডাকযোগে/ সরাসরি দরখাস্তকারী/ প্রতিনিধিকে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনাসহ প্রেরণ।	প্রেরিত পত্রেই সকল করণীয় বিষয়াদি উল্লেখ করা থাকে যা ডাকযোগে বা হাতে হাতে অফিস হতে গ্রহণ করা যায়।	বিনামূল্যে	পেটেন্ট দরখাস্ত দাখিলের তারিখ হতে ১৮ মাস।	সংশ্লিষ্ট পেটেন্ট পরীক্ষক।
০৪.	পেটেন্ট গ্রহণ সংক্রান্ত নোটিশ	সকল আপত্তি নিষ্পত্তি সাপেক্ষে পেটেন্ট গ্রহণ সংক্রান্ত নোটিশ ডাকযোগে/ হাতে হাতে দরখাস্তকারী/ প্রতিনিধিকে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনাসহ প্রেরণ।	প্রয়োজন নেই।	বিনামূল্যে	পেটেন্ট দরখাস্ত দাখিলের তারিখ হতে সর্বোচ্চ ১৮ অথবা ২১ মাস (সময় বৃদ্ধির অনুমোদনের শর্তে)।	সংশ্লিষ্ট পেটেন্ট পরীক্ষক।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ ব্যক্তি (নাম, পদবি, ফোন নং ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৫.	পেটেন্ট সনদ (Letters Patent)	পেটেন্ট গ্রহণ সংক্রান্ত নোটিশ জারির পর গেজেটে প্রকাশ এবং বিরোধিতার জন্য ৪ (চার) মাস সময় অতিক্রান্তের পর বিরোধিতাকারী না থাকলে সিলিং ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে সনদ প্রদান।	দরখাস্ত দাখিলের তারিখ হতে ২৪ মাস/ ২৮ মাস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এর মধ্যে নির্ধারিত Form-৪এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। আবেদন পত্র <a href="#">Web page</a> হতে সংগ্রহ করা যাবে।	ফিস ৩০০০/- টাকা রেজিস্ট্রার, ডিপিডিটি, ঢাকা বরাবর পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	গেজেটে প্রকাশের তারিখ হতে কমপক্ষে ৪ (চার) মাস পর ও ৬ মাসের মধ্যে।	সংশ্লিষ্ট পেটেন্ট পরীক্ষক।
০৬.	পেটেন্ট নবায়ন	পেটেন্ট সনদ (Letters Patent) প্রাপ্তসকল আবেদনকারীকে বিধি মোতাবেক পঞ্চম বছর হতে প্রতি বছর ধার্যকৃত ফিস জমা করলে পেটেন্ট নবায়ন করা হয়, অন্যথায় পেটেন্ট ধাপে ধাপে তামাদি হয়ে যাবে।	যেকোন সাধারণ দরখাস্তের মাধ্যমে তফসিলে বর্ণিত ফি সঅনুযায়ী বিধি মোতাবেক প্রতি বছর/ এককালীন জমা দিতে হয়। বিস্তারিত সকল তথ্য <a href="#">Web page</a> হতে সংগ্রহ করা যাবে।	তফসিলে বছর অনুযায়ী ফি নির্ধারিত আছে যা রেজিস্ট্রার, ডিপিডিটি, ঢাকা বরাবর পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হয়।	দরখাস্ত দাখিলের ১৫ দিনের মধ্যে।	সংশ্লিষ্ট পেটেন্ট পরীক্ষক।
০৭.	গৃহীত পেটেন্ট গেজেটে প্রকাশ	পেটেন্ট গৃহীত হলে জনগনের জ্ঞাতার্থে গেজেটে প্রেরণ করা হবে।	প্রয়োজন নেই।	বিনামূল্যে	পেটেন্ট গৃহীত হবার পর হতে সর্বোচ্চ ৪ (চার) মাসের মধ্যে।	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (পেটেন্ট ও ডিজাইন) ফোন: ৯৫১১৪১৪
০৮.	অনুসন্ধান প্রতিবেদন / তথ্য	চাহিত তথ্য বিধি মোতাবেক সরবরাহ	নির্দিষ্ট Form-29/ Form-29A সহ আবেদন করতে হবে। সকল ফর্ম ও তথ্য ওয়েব সাইট হতে সংগ্রহ করা যাবে।	ফিস ৩০০০/- টাকা রেজিস্ট্রার, ডিপিডিটি, ঢাকা বরাবর পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ৭ দিন।	এক্সামিনার (পেটেন্ট) ০২-৯৫৮৮০৬১
০৯.	দাখিলকৃত পেটেন্ট আবেদনের Certified Copy	যে পেটেন্ট আবেদন দাখিল করা হয়েছে তা অফিস হতে সত্যায়নপূর্বক সরবরাহ করা হয়।	যে কোন সাধারণ দরখাস্তের মাধ্যমে পেটেন্টের তারিখ ও নম্বর উল্লেখ করে আবেদন করা যাবে।	ফিস ২০০০/- টাকা (টাইপিং চার্জ ছাড়া) রেজিস্ট্রার, ডিপিডিটি, ঢাকা বরাবর পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	আবেদন দাখিলের তারিখ হতে ৭ দিন।	এক্সামিনার (পেটেন্ট) ০২-৯৫৮৮০৬০ habib@dpdt.gov.bd
১০.	৩ মাস সময় বৃদ্ধির আবেদন	যুক্তি সঙ্গত কারণ বিবেচনা করে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সকল বিষয়ের জন্য সময় বৃদ্ধি অনুমোদন করে পরবর্তী ধাপের জন্য কার্যক্রম পরিচালিত হয়।	যে কোন দলিল বা ডকুমেন্ট বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে না পারলে Form-4এর মাধ্যমে সময় বৃদ্ধির আবেদন করা যাবে।	ফিস ১০০০/- টাকা রেজিস্ট্রার, ডিপিডিটি, ঢাকা বরাবর পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	অনুমোদিত হলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী ধাপে বিবেচনা করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা/ পেটেন্ট পরীক্ষক। <a href="http://www.dpdt.gov.bd">www.dpdt.gov.bd</a> হতে যোগাযোগ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যাবে।

(২.১.৩) ডিজাইন

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত (নাম, পদবী, ফোন ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	ইন্ডাস্ট্রিয়ালডিজাইননিবন্ধনেরজন্যআবেদন দাখিল।	দরখাস্তেরনম্বর, প্রাপ্তিস্বীকারওটাকা জমাররশিদপ্র দান।	P&D Rule 1933 এরRule- 35অনুযায়ীফরমওনতুন ত্বেরবর্ণনাসহপ্রয়োজনীয় কাগজপত্র। <a href="http://www.dpdt.gov.bd">www.dpdt.gov.bd</a> web pageএসকলকাগজপত্র পাওয়াযাবে।	P&D Rule 1933 এরFirst scheduleঅনুযায়ীমূল্য। মূল্য Pay order	০১ দিন	গ্রহণশা
০২	ইন্ডাস্ট্রিয়ালডিজাইননিবন্ধন আবেদননিষ্পত্তি করন।	নিবন্ধনসনদ/ ত্রুটিসংশোধনেরজন্য পত্রপ্রেরণ।	ত্রুটি সমূহ (যদি থাকে) পত্রের মাধ্যমে জানানো হবে।	বিনামূল্যে	P&D Rule 1933 এরRule-43 অনুযায়ী৬মাসওপ্রয়োজনে অতিরিক্ত নমাস।	এসিস্ট্যান্ট রে ডেপুটিরেজি (পেটেন্টওডি ফোন-৯৫১ রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬ <a href="mailto:registrar@dpdt.gov.bd">registrar@dpdt.gov.bd</a>
০৩	জনসাধারণকর্তৃকনিবন্ধিতডিজাইন পরিদর্শন	পত্রেরমাধ্যমে	P&D Act 1911 এরধারা৫০অনুযায়ীফরমও প্রয়োজনীয়কাগজপত্র। <a href="http://www.dpdt.gov.bd">www.dpdt.gov.bd</a> web pageএসকলকাগজপত্র পাওয়াযাবে।	P&D Rule 1933 এরFirst scheduleঅনুযায়ীমূল্য। মূল্য Pay order এরমাধ্যমেপরিশোধযোগ্য।	আবেদনদাখিলের১ (এক) মাসসময়েরমধ্যে।	পরীক্ষক- এসিস্ট্যান্ট রে ডেপুটিরেজি (পেটেন্টওডি ফোন-৯৫১
০৪	নিবন্ধিতডিজাইননবায়ন	নবায়নসনদপ্রদান	P&D Act 1911 এরধারা৪৭অনুযায়ীফরমও প্রয়োজনীয়কাগজপত্র। <a href="http://www.dpdt.gov.bd">www.dpdt.gov.bd</a> web pageএসকলকাগজপত্র পাওয়াযাবে।	P&D Rule 1933 এরFirst scheduleঅনুযায়ীমূল্য। মূল্য Pay order এরমাধ্যমেপরিশোধযোগ্য।	আবেদনদাখিলের১ (এক) মাসসময়েরমধ্যে।	পরীক্ষক- এসিস্ট্যান্ট রে ডেপুটিরেজি (পেটেন্টওডি ফোন-৯৫১
০৫	ডিজাইনসংক্রান্তঅনুসন্ধানকার্যক্রম	পত্রেরমাধ্যমে	P&D Act 1911 এরধারা৫১অনুযায়ীফরমও প্রয়োজনীয়কাগজপত্র। <a href="http://www.dpdt.gov.bd">www.dpdt.gov.bd</a> web pageএসকলকাগজপত্র পাওয়াযাবে।	P&D Rule 1933 এরFirst scheduleঅনুযায়ীমূল্য। মূল্য Pay order এরমাধ্যমেপরিশোধযোগ্য।	আবেদনদাখিলের১ (এক) মাসসময়েরমধ্যে।	পরীক্ষক- এসিস্ট্যান্ট রে ডেপুটিরেজি (পেটেন্টওডি ফোন-৯৫১

(২.১.৪) ভৌগোলিক নির্দেশক (জিআই) পণ্য

ক্রঃ নং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবংপ্রাপ্তিস্থান	সেবারমূল্যএবংপরিশোধপদ্ধ তি	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোননম্বরও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১।	জিআইনিবন্ধনের আবেদন	০১। জিআইনিবন্ধনেরআবেদন গ্রহণ ০২। আবেদনপত্রের রিসিভ কপি প্রদান ০৩। পে-অর্ডার/ ব্যাংকড্রাফট এর বিপরীতে সরকারি মানি রশিদ প্রদান	(১) সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় দলিলাদি (২) www.dpdt.gov.bd (৩)গ্রহণ শাখা।	(১) ১০,০০০/-টাকা (প্রতি শ্রেণী) (২) পে-অর্ডার/ ব্যাংকড্রাফট	০১ দিন	গ্রহণ শাখা
০২।	জিআইসার্চ	(১) আবেদনগ্রহণ ২) সার্চরিপোর্টপ্রদান	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd (৩)জিআইইউনিট, ডিপিডিটি	(১) ১,০০০/- টাকা (২) পে-অর্ডার/ ব্যাংকড্রাফট	(১) ধারাবাহিকভাবেদেওয়াহ য়।	(১) পরীক্ষক (সকল)
০৩।	নিবন্ধনপূর্ববর্তীসংশোধনসং ক্রান্তসেবাপ্রদান	(১) আবেদনগ্রহণওঅবহিতকরণ	(১) সংশ্লিষ্টআবেদনপত্রওপ্রয়োজনীয়দলি লাদি (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ৬০০/- টাকা	(১) ধারাবাহিকভাবেদেওয়াহয়।	(১) পরীক্ষক (সকল) (২) এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৫৭৭৩২ (৩) ডেপুটিরেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৬৫৫১ (৪) রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬০৬৯৬
০৪।	জিআইনিবন্ধনসনদপ্রদান	(১) আবেদনগ্রহণ (২) দরখাস্তপরীক্ষা (৩)প্রতিবেদনপ্রদান (৪)জার্নালমুদ্রণ (৫) নিবন্ধনসনদপ্রদান	(১) সংশ্লিষ্টআবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) আবেদনেরজন্য১০,০০০/- টাকা(প্রতি শ্রেণী) (২) নিবন্ধনসনদেরজন্যফি-	ধারাবাহিকভাবেদেওয়াহয়।	(১) পরীক্ষক (সকল) (২) এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৫৭৭৩২ (৩) ডেপুটিরেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৬৫৫১

ক্রঃ নং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবংপ্রা প্তিস্থান	সেবারমূল্যএবংপরিশোধপদ্ধ তি	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা	(৪) রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬০৬৯৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৫।	অনুমোদিত ব্যবহারকারীর নিবন্ধনের আবেদন	০১। আবেদন গ্রহণ ০২। আবেদনপত্রের রিসিভ কপি প্রদান ০৩। পে-অর্ডার/ ব্যাংকড্রাফট এর বিপরীতে সরকারি মানি রশিদ প্রদান	(১) সংশ্লিষ্ট আবেদন (২) গ্রহণ শাখা। (৩) www.dpdt.gov.bd	(১) ১,০০০/- টাকা	(১) ধারাবাহিকভাবে দেওয়া হয়।	(১) গ্রহণ শাখা।
০৬।	অনুমোদিত ব্যবহারকারীর নিবন্ধনসনদপ্রদান	(১) আবেদনগ্রহণ (২) দরখাস্তপরীক্ষা (৩) প্রতিবেদনপ্রদান (৪) জার্নালমুদ্রণ (৫) নিবন্ধনসনদপ্রদান	(১) সংশ্লিষ্ট আবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) আবেদনের জন্য ১০০০/- টাকা (২) নিবন্ধনসনদের জন্য ফি- ৫০০/- টাকা।	(১) ধারাবাহিকভাবে দেওয়া হয়।	(১) পরীক্ষক (সকল) (২) এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৬৬৬০৫ (৩) ডেপুটি রেজিস্ট্রার, ফোন: ৯৫৬৫৫১ (৪) রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬০৬৯৬
০৭।	অনুলিপি প্রদান	(১) আবেদনগ্রহণ (২) অনুলিপি প্রদান	(১) সংশ্লিষ্ট আবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ৫০০/- টাকা।	(১) ধারাবাহিকভাবে দেওয়া হয়।	(১) পরীক্ষক (২) সহকারী রেজিস্ট্রার
০৮।	নিবন্ধন পরবর্তী সংশোধন সং ক্রান্ত সেবা	(১) আবেদনগ্রহণ ও অবহিতকরণ	(১) সংশ্লিষ্ট আবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ৬০০/- টাকা।	(১) ধারাবাহিকভাবে দেওয়া হয়।	(১) পরীক্ষক (২) সহকারী রেজিস্ট্রার (৩) ডেপুটি রেজিস্ট্রার (৪) রেজিস্ট্রার
০৯।	জিআইসংক্রান্ত দলিলাদিপ রিদর্শন	(১) আবেদনগ্রহণ ও সেবা প্রদান	(১) সংশ্লিষ্ট আবেদন (২) www.dpdt.gov.bd	(১) ৫০০/- টাকা।	(১) ধারাবাহিকভাবে দেওয়া হয়।	(১) পরীক্ষক (সকল) (২) সহকারী রেজিস্ট্রার
	অনুমোদিত ব্যবহারকারীর	(১) আবেদনগ্রহণ	(১) সংশ্লিষ্ট আবেদন	(১) ২,০০০/- টাকা।	(১) ধারাবাহিকভাবে দেওয়া হয়।	(১) পরীক্ষক



১০।	নবায়নসনদপ্রদান	(২) নবায়নসনদপ্রদান	(২) www.dpdt.gov.bd			(২) সহকারীরেজিস্ট্রার (৩) ডেপুটিরেজিস্ট্রার (৪) রেজিস্ট্রার
-----	-----------------	---------------------	------------------------	--	--	---

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	বিভিন্ন সেমিনার/কনফারেন্স/ সিম্পোজিয়াম/প্রশিক্ষণে রিসোর্স পারসন মনোনয়ন	পত্রের মাধ্যমে	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	০২ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ) ফোনঃ ৯৫৮৭৫৩৫ ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ) ফোনঃ ৯৫৮৪৯০১ রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬০৬৯৬ <a href="mailto:registrar@dpdt.gov.bd">registrar@dpdt.gov.bd</a>
০২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কোর্স ফি প্রদান	জি.ও জারীর মাধ্যমে	১। প্রশাসনিক জি.ও ২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	০৩ দিন	ঐ

২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি	পত্রের মাধ্যমে	০১। আবেদনপত্র ০২। সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	০৩ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ) ফোনঃ ৯৫৮৭৫৩৫ ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ) ফোনঃ ৯৫৮৪৯০১ রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬০৬৯৬ <a href="mailto:registrar@dpdt.gov.bd">registrar@dpdt.gov.bd</a>
০২.	আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরী	পত্রের মাধ্যমে	১। আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত পেনশন ফরম ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসমূহ পেনশনারঃ আবেদনপত্র, পেনশন ফরমে ০৩ টি, সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক শেষ বেতন সনদ ও চাকরীর বিবরণী-০৩ কপি, পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০৪ কপি, নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আংগুলের ছাপ-০৩ কপি, উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র-০৩ কপি, শেষ কর্মস্থলের না-দাবী সনদ-০২ কপি, বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন-০২ কপি, জাতীয়তা সনদ-০২ কপি, অঞ্জীকারনামা-০২ কপি, অবসর আদেশ-০২ কপি, চাকরী বহি-০১ কপি, সরকারী বাসা ব্যবহার করলে সে সংক্রান্ত না দাবী, সরকারী গাড়ী ব্যবহারের না দাবী (প্রয়োজন ক্ষেত্রে সত্যায়িত ফটোকপি)।  পারিবারিক পেনশন (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে): আবেদনপত্র, পেনশন ফরম-৪ কপি, সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক শেষ বেতন সনদ ও চাকরির বিবরণী-৩ কপি, পাসপোর্ট সাইজের ছবি-০৪ টি, নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আংগুলের ছাপ-০৩ কপি, উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট-৩ কপি, শেষ কর্মস্থলের না-দাবী সনদ-০২ কপি, বিভাগীয় মামলা নেই মর্মে প্রত্যয়ন-০২ কপি, জাতীয়তা সনদ-০২ কপি, অঞ্জীকারনামা-০২ কপি, সরকারী বাসা ব্যবহার করলে সে সংক্রান্ত না দাবী, অভিভাবক মনোনয়ন সনদ-৩ কপি, মৃত্যুজনিত সনদ-৩ কপি।	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	১৫ দিন	ঐ

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৩.	ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম	পত্রের মাধ্যমে	১। আবেদনপত্র। ২। সিএও, শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত ভবিষ্য তহবিলের সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জমা স্লিপ।	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	০৫ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ) ফোনঃ ৯৫৮৭৫৩৫ ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ) ফোনঃ ৯৫৮৪৯০১ রেজিস্ট্রার ফোন: ৯৫৬০৬৯৬ <a href="mailto:registrar@dpdt.gov.bd">registrar@dpdt.gov.bd</a>
০৪.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী	পত্রের মাধ্যমে	১। নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র। ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ। আবেদনের প্রাপ্তিস্থান: ১। এজিবি অফিস, সেগুন বাগিচা স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	৩-৭ দিন	ঐ
০৫.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন	পত্রের মাধ্যমে	১। বিগত ০১ বৎসরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ২। ০২ নং বাছাই কমিটির ফরম (যথাযথভাবে পূরণকৃত)	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	৩-৭ দিন	ঐ
০৬.	আবেদনপত্র অগ্রায়ন	পত্রের মাধ্যমে	১। আবেদনপত্র ও তদসংক্রান্তকাগজপত্র	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	১-২ দিন	ঐ
০৭.	কমিটি/সভায় প্রতিনিধি মনোনয়ন	পত্রের মাধ্যমে	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	১-২ দিন	ঐ
০৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমন ভাতা/ বিল	পত্রের মাধ্যমে	১। প্রশাসনিক জি.ও ২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী	মূল্য প্রয়োজন হয় না।	০৫ দিন	ঐ

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
(১)	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে সম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত/সংযুক্ত তথ্য সহকারে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
(২)	সঠিক ব্যাংক হিসাবে এবং মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
(৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতি আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRSফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবী: মোঃ ফরহাদ হোসেন খান,এসিস্ট্যান্ট রেজিস্ট্রার ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮৭৫৩৫ ই-মেইল: <a href="mailto:farhad.2021@yahoo.com">farhad.2021@yahoo.com</a> ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRSলিংক	০৩ দিন
০২	GRSফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রঃ ও অর্থ) ফোন: ৯৫৮৪৯০১ ই-মেইল: <a href="mailto:moalfarooq@gmail.com">moalfarooq@gmail.com</a>	০৩ দিন