

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তর  
জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ (এনএসসি) ভবন, লেভেল- ১৫  
৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা- ১০০০।  
[www.ccie.gov.bd](http://www.ccie.gov.bd)

**# আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের Online Licensing Module (OLM) এর মাধ্যমে সেবা গ্রহণের পদ্ধতি #**

Online সেবা গ্রহণের জন্য একজন সেবাগ্রহীতাকে ইন্টারনেট সুবিধা সম্পন্ন কম্পিউটার ব্যবহার করতে হবে এবং ডকুমেন্ট দাখিলের জন্য স্ক্যানারের এবং সনদ প্রাপ্তির জন্য প্রিন্টারের প্রয়োজন পড়বে। এছাড়াও সেবাগ্রহীতার একটি সক্রিয় ই-মেইল এড্রেস ও মোবাইল নম্বর থাকতে হবে।

OLM এর মাধ্যমে অনলাইন সেবা পেতে হলে সকল সেবা গ্রহীতাকে প্রথমেই নিবন্ধন করতে হবে। একটি ই-মেইল আইডি'র বিপরীতে একবারই নিবন্ধন করা যাবে। একবার নিবন্ধন করা হলে নিবন্ধনকারী তাঁর/তাঁর প্রতিষ্ঠানের IRC,ERC, Indenting সহ সকল সেবা গ্রহন করতে পারবেন। নিবন্ধনে ব্যবহৃত ই-মেইল আইডি ও পাসওয়ার্ডটি পরবর্তীতে log in করার সময় ব্যবহার করতে হবে। নিবন্ধন করার মাধ্যমে সেবাগ্রহীতা অনলাইনে আবেদন করার যোগ্য হবেন।

**(ক) নিবন্ধন করার প্রক্রিয়া:**

ধাপ—১ :- আমদানি ও রপ্তানি প্রধান নিয়ন্ত্রকের দপ্তরের ওয়েবসাইট ([www.ccie.gov.bd](http://www.ccie.gov.bd)) এ প্রবেশ করুন।

ধাপ—২ :- মেনুবারের “অনলাইন সেবাসমূহ” মেনু হতে “অনলাইন আবেদন” এ অথবা হোম পেইজের “Online Application” এ ক্লিক করে OLM এর পেইজ ওপেন করুন।

ধাপ—৩:- OLM পেইজের উপরে ডান দিকে Help, Login, New Registration লেখা সংবলিত একটি Interface পাওয়া যাবে, সেখান থেকে New Registration option-এ ক্লিক করুন।

ধাপ—৪:- New Registration option-এ ক্লিক করলে Public service sign up form পাওয়া যাবে যা প্রয়োজনীয় তথ্য দ্বারা পূরণ করতে হবে। ই-মেইল এর বক্সে গ্রাহকের সক্রিয় ই-মেইল আইডি এবং password এর বক্সে নিজ পছন্দমত একটি গোপন password (সর্বনিম্ন ৬ ডিজিট) দিতে হবে।

ধাপ—৫:- Public service sign up form এ সকল তথ্য পূরণের পর ক্যাপচা (Captcha) দিয়ে সাবমিট করলে Verify এর জন্য সেবা গ্রহীতার ই-মেইল ও মোবাইল এ পিন কোড যাবে। উক্ত কোড দিয়ে verification করার পর নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হবে।

**(খ) আবেদনপত্র দাখিল প্রক্রিয়া:**

ধাপ—১:- নিবন্ধন (New Registration) সম্পন্ন হবার পর log in অপশন এ ক্লিক করে নিবন্ধনের সময় ব্যবহৃত ই-মেইল ও password দিয়ে log in করুন।

ধাপ—২:- Log in করার পর সেবা গ্রহীতার নামসহ একটি Interface আসবে। উক্ত Interface এর বামদিকে বিভিন্ন সেবার নামসহ একটি dashboard পাওয়া যাবে। সেবা গ্রহীতা তাঁর চাহিদা অনুযায়ী সেবা বক্স সিলেক্ট করলে উক্ত সেবা সংশ্লিষ্ট ফরম প্রদর্শিত হবে যা গ্রাহককে পূরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কাগজাদি স্ক্যান করে আপলোড করতে হবে।

ধাপ—৩:- সেবা গ্রহীতাগণ সংশ্লিষ্ট সেবার আবেদন ফরম পূরণ এবং প্রয়োজনীয় কাগজাদি স্ক্যান করে আপলোড করার পর Save and Submit বাটনে ক্লিক করে আবেদন ফরমটি দাখিল করতে পারবেন। আবেদনপত্র দাখিল করলে Tracking Number তৈরি হবে যা আবেদনকারীর ড্যাসবোর্ড এ সংরক্ষিত থাকবে।

ধাপ—৪:- আবেদন ফরম পূরণ অসম্পন্ন থাকলে বা পরবর্তীতে যাচাই করে Submit করতে চাইলে Draft এ ক্লিক করতে হবে এবং পরে Save as Draft এ ক্লিক করলে তা ড্যাসবোর্ডে সংরক্ষিত থাকবে যা পরবর্তীতে সম্পাদনা করে দাখিল করা যাবে।

বি: দ্র: সেবাগ্রহীতা অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর দাখিলকৃত ডকুমেন্টস ও তথ্যাদি যাচাই করে সংশ্লিষ্ট ই-মেইলের মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদান করা হবে।