গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চেয়ারম্যান, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ

এবং

সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে

স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি ৫

সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) ৬

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) ১৩

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক ১৪

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ ১৬

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ ১৮

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ ২০১৩ সালে প্রতিষ্ঠিত হয়। ২০১৪ সালে এর কার্যক্রম পূর্ণমাত্রায় শুরু হয়। এ প্রতিষ্ঠানটি প্রতিষ্ঠিত হওয়ার পর এর সংগঠনিক কাঠামো অনুমোদিত হলেও কর্মচারী চাকরি বিধিমালা চূড়ান্ত অনুমোদন না হওয়ায় কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ সম্ভব হয়নি। তা সত্ত্বেও স্বল্প পরিসরে ২০২০-২১ অর্থবছর হতে বর্তমান ২০২২-২৩ (মার্চ/২০২৩) অর্থবছর পর্যন্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ ৫,১৩,৮১,৯৮৯/- (পাঁচ কোটি তেরো লক্ষ একআশি হাজার নয় শত উননব্বই মাত্র) টাকা রাজস্ব সরকারী কোষাগারে জমা করেছে ,যা নিম্নরুপ :-

ক্রম অর্থবছর রাজস্ব প্রাপ্তি (টাকা)
১ ২০২২-২৩ ২০৪৪২৬৭৪
২ ২০২১-২২ ১৭৮৩৫৭৩৫
৩ ২০২০-২১ ১৩১০৩৫৮০
মোট ৫১৩৮১৯৮৯

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

(১) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ ডাক আইন ১৮৯৮ এর আওতায় এস, আর,ও নং-৩৪৯ আইন/২০১৩ নম্বর বিধিমালা দ্বারা পরিচালিত হয়। এই কর্তৃপক্ষের নিজস্ব কোন আইন নেই। যার ফলে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যবস্থপনা, নিয়ন্ত্রণ ও অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদনে বিঘ্ন সৃষ্টি হচ্ছে ।
(২) কর্মচারী চাকরি বিধিমালা চূড়ান্ত অনুমোদন না হওয়ায় লোকবল নিয়োগ করা সম্ভব হচ্ছে না । ফলে কর্তৃপক্ষের স্বাভাবিক কার্যক্রম ব্যাহত হচ্ছে ।
(৩) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ ২০১৩ সালে প্রতিষ্ঠিত হলেও নিয়মিত কর্মচারী না থাকায় কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহকে Legal Framework এর আওতায় আনার লক্ষ্যে যথাযথ কার্যক্রম সম্পাদন করা সম্ভব হচ্ছে না ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

(ক) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর জন্য স্বয়ংসম্পূর্ন আইন প্রণয়ন ।
(খ) কর্মচারী চাকরি বিধিমালা অনুমোদন সাপেক্ষে কর্মচারী নিয়োগ ।
(গ) লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন কার্যক্রম অটোমেশন ।
(ঘ) সরকারের রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে অনিবন্ধিত কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহকে নিবন্ধনের আওতায় আনয়ন ।
(ঙ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ আইন এর চুড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০৬ টি নতুন লাইসেন্স প্রদান ।
- Non-Tax Revenue আদায় ১.৭৫ কোটি টাকা।
- প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ০৪ টি প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার এর অয়োজন।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

চেয়ারম্যান, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ

এবং

সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৪ সালের .... মাসের .... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জনবান্ধব মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবস্থার প্রবর্তন ও উন্নয়ন ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস এর প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন ও আধুনিক প্রযুক্তি অভিযোজনের মাধ্যমে সাশ্রয়ী, ও মানসম্পন্ন কুরিয়ার সেবা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. [১] নতুন লাইসেন্স প্রদান
২. [২] ক্ষতিপূরণ ফি আদায়
৩. [৩] লাইসেন্স নবায়ন

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. (ক) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে লাইসেন্স ও এজেন্সি অনুমতিপত্র প্রদান ; (খ) লাইসেন্স নবায়ন, নির্ধারিত লাইসেন্স ফিস, ক্ষতিপূরণ ফিস ও অন্যান্য ফিস আদায় ও আদায়ের পদ্ধতি নির্ধারণ ; (গ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সেবার মান (standard) নির্ধারণ, পরিবীক্ষণ ও উন্নয়ন; (ঘ) প্রশাসনিক জরিমানা আরোপ ও আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ ; (ঙ) গ্রাহকের অভিযোগ নিষ্পত্তি ও গ্রাহকের অধিকার সংরক্ষণ; (চ) সর্বোচ্চ মানের সেবা প্রদানকারী মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে সম্মাননা প্রদান; (ছ) আন্তর্জাতিকভাবে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিসের মালামাল পরিবহনের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে Domestic, International, সরকারী বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে যোগাযোগ: (ঞ) ডিজিটাল প্রযুক্তি ব্যবহার , সার্ভিস উন্নয়নে গবেষণা, প্রশিক্ষণ বিষয়ে পরামর্শ প্রদান ;

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
রাজস্ব আয় বৃদ্ধি	রাজস্ব আয়	টাকা (কোটি)	২.০৪	২.০০	১.৭৫	১.৮০	১.৯০	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ।

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] [১] নতুন লাইসেন্স প্রদান	২৫	[১.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.১] [১.১.১] লাইসেন্সের জন্য প্রাপ্ত আবেদন যাচাই	সমষ্টি	সংখ্যা	৫									
			[১.১.২] [১.১.২] প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের জন্য দায়িত্ব প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫									
			[১.১.৩] [১.১.৩] সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫									
			[১.১.৪] [১.১.৪] সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	সমষ্টি	সংখ্যা	৫									
			[১.১.৫] [১.১.৫] পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক সনদ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০৩	০৮	০৬	০৫	০৪	০৩	০২	১০	১০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] [২] ক্ষতিপূরণ ফি আদায়	২৫	[২.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.১] [২.১.১] ক্ষতিপূরণ ফি আদায়ের জন্য পত্র প্রেরণ	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫									
			[২.১.২] [২.১.২] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ক্ষতিপূরণ ফি প্রদানের লক্ষ্যে ব্যবসায়িক বিবরণী দাখিল	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫									
			[২.১.৩] [২.১.৩] ব্যবসায়িক বিবরণী পর্যালোচনা	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫									
			[২.১.৪] [২.১.৪] ক্ষতিপূরণ ফি নির্ধারণ	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫									
			[২.১.৫] [২.১.৫] ক্ষতিপূরণ ফি অনলাইনে চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	১.০০	০.৮৫	০.৯০	০.৮০	০.৭০	০.৬০	০.৫০	১.০০	১.০৫
[৩] [৩] লাইসেন্স নবায়ন	২০	[৩.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.১] [৩.১.১] লাইসেন্স নবায়নের জন্য পত্র যোগাযোগ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪									
			[৩.১.২] [৩.১.২] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক লাইসেন্স নবায়নের জন্য আবেদন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪									

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৩.১.৩] [৩.১.৩] প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪									
			[৩.১.৪] [৩.১.৪] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান নবায়ন ফি ক্ষতিপূরণ ফি ও ভ্যাট জমা প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৪									
			[৩.১.৫] [৩.১.৫] নবায়ন সনদ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫৪	৪৪	২০	১৮	১৬	১৪	১২	২২	২৫

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, চেয়ারম্যান, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় হিসাবে চেয়ারম্যান, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

চেয়ারম্যান
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ

২৫/০৬/২৪
তারিখ

সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

২৫-০৬, ২০২৪.
তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	MOCSLA	Mailing Operator & Courier Service Licensing Authority (মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ)
২	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
৩	গ্রাহক	প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে অর্থের বিনিময়ে সেবা গ্রহণকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.১] [১.১.১] লাইসেন্সের জন্য প্রাপ্ত আদেবদন যাচাই	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[১.১.২] [১.১.২] প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের জন্য দায়িত্ব প্রদান	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[১.১.৩] [১.১.৩] সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[১.১.৪] [১.১.৪] সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
[১.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.৫] [১.১.৫] পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক সনদ প্রদান	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইট ও সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
[২.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.১] [২.১.১] ক্ষতিপূরণ ফি আদায়ের জন্য পত্র প্রেরণ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর হিসাব শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[২.১.২] [২.১.২] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ক্ষতিপূরণ ফি প্রদানের লক্ষ্যে ব্যবসায়িক বিবরণী দাখিল	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর হিসাব শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[২.১.৩] [২.১.৩] ব্যবসায়িক বিবরণী পর্যালোচনা	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর হিসাব শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
[২.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.৪] [২.১.৪] ক্ষতিপূরণ ফি নির্ধারণ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর হিসাব শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[২.১.৫] [২.১.৫] ক্ষতিপরণ ফি অনলাইনে চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর হিসাব শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
[৩.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.১] [৩.১.১] লাইসেন্স নবায়নের জন্য পত্র যোগাযোগ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর প্রশাসন শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[৩.১.২] [৩.১.২] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক লাইসেন্স নবায়নের জন্য আবেদন	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর প্রশাসন শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.১] মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.৩] [৩.১.৩] প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর প্রশাসন শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[৩.১.৪] [৩.১.৪] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান নবায়ন ফি ক্ষতিপূরণ ফি ও ভ্যাট জমা প্রদান	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর প্রশাসন শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য
	[৩.১.৫] [৩.১.৫] নবায়ন সনদ প্রদান	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর প্রশাসন শাখা হতে সংগৃহীত তথ্য

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.১] লাইসেন্স নবায়নের জন্য পত্র যোগাযোগ	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.২] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক লাইসেন্স নবায়নের জন্য আবেদন	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.৩] প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.৪] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান নবায়ন ফি ক্ষতিপূরণ ফি ও ভ্যাট জমা প্রদান	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯(২) অনুসারে তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[৩.১.৫] নবায়ন সনদ প্রদান	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.১] ক্ষতিপূরণ ফি আদায়ের জন্য পত্র প্রেরণ	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.২] সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ক্ষতিপূরণ ফি প্রদানের লক্ষ্যে ব্যবসায়িক বিবরণী দাখিল	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.৩] ব্যবসায়িক বিবরণী পর্যালোচনা	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.৪] ক্ষতিপূরণ ফি নির্ধারণ	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা ২০১৩ এর বিধি ১৯ (৬) অনুসারে তফসিল -৭ এ বর্ণিত নির্ধারিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায় এর ব্যবস্থা করা	[২.১.৫] ক্ষতিপরণ ফি অনলাইনে চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধি মালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.১] লাইসেন্সের জন্য প্রাপ্ত আদেবদন যাচাই	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধি মালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.২] প্রতিষ্ঠান পরিদর্শনের জন্য দায়িত্ব প্রদান	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধি মালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.৩] সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধি মালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.৪] সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধি মালা ২০১৩ তফসিল-৩ [বিধি-২(৭)] অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র যাচাই বাছাইপূর্বক নতুন লাইসেন্স প্রদান।	[১.১.৫] পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক সনদ প্রদান	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ