রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, নভেম্বর ১১, ২০১৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ কার্তিক ১৪২০ বঙ্গাব্দ/১১ নভেম্বর ২০১৩ খ্রিস্টাব্দ

এস,আর,ও নং-৩৪৯আইন/২০১৩।—Post Office Act, 1898 (Act VI of 1898) এর section 4C (3) তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, section 4B এর সহিত পঠিতব্য, সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম**।—এই বিধিমালা মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা**।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(১) ''অর্থনৈতিক কোড'' অর্থ লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের অনুকূলে সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থনৈতিক কোড বা বাংলাদেশ ডাক বিভাগের অর্থনৈতিক কোড;

(২) ''অনুমতিপত্র'' অর্থ বিধি ১৪ এর অধীন প্রদত্ত এজেন্সি অনুমতিপত্র;

(৩) ''আইন'' অর্থ Post Office Act, 1898 (Act VI of 1898);

(৪) ''কুরিয়ার সার্ভিস'' অর্থ আইনের section 4B এর ব্যাখ্যা (b) এ বর্ণিত সার্ভিস;

(৫) ''গ্রাহক'' অর্থ বিধি ১৮ এ বর্ণিত প্রতিষ্ঠানসমূহ হইতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে অর্থের বিনিময়ে সেবা গ্রহণকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান;

মূল্য ঃ টাকা ৩০.০০

(৬) ''চেয়ারম্যান'' অর্থ লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান;

(৭) ''তফসিল'' অর্থ এই বিধিমালার কোন তফসিল;

(৮) ''নিষিদ্ধ দ্রব্য'' অর্থ তফসিল ৬ এ বর্ণিত কোন দ্রব্য;

(৯) ''মন্ত্রণালয়'' অর্থ ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়;

(১০) ''মেইলিং অপারেটর'' অর্থ আইনের section 4B এর ব্যাখ্যা (a) তে বর্ণিত অপারেটর;

(১১) ''লাইসেন্স'' অর্থ বিধি ১১ এর অধীন প্রদত্ত লাইসেন্স;

(১২) ''লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ'' অর্থ বিধি ৪ এ বর্ণিত লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ।

৩। **বিধিমালার অপ্রযোজ্যতা।**—রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর ডাক ব্যাগসমূহ, কূটনৈতিক ডাক ব্যাগসমূহ, সশস্ত্র বাহিনী ও আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীসমূহের ডাক ব্যাগসমূহ পরিবহন ও বিতরণের জন্য নিয়োজিত বিশেষ প্রতিষ্ঠান বা সংস্থার ক্ষেত্রে এই বিধিমালার কোন কিছুই প্রযোজ্য হইবে না।

দ্বিতীয় অধ্যায়
লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের গঠন ও কার্যাবলী

৪। **লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ।**—(১) আইনের section 4C (1) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ গঠিত হইবে, যথা:—

(ক) মন্ত্রণালয়ের অন্যূন যুগ্ম-সচিব পদমর্যাদার একজন কর্মকর্তা, যিনি উহার চেয়ারম্যানও হইবেন;

(খ) মন্ত্রণালয়ের অন্যূন উপ-সচিব পদমর্যাদার একজন কর্মকর্তা;

(গ) বাংলাদেশ ডাক বিভাগের একজন অতিরিক্ত মহাপরিচালক, যিনি উহার সদস্য-সচিবও হইবেন।

(২) চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত হইবেন এবং তাঁহারা মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত মেয়াদে স্বীয় পদে বহাল থাকিবেন এবং পুনরায় মনোনয়নের যোগ্য হইবেন।

(৩) চেয়ারম্যানের ছুটিজনিত কারণে অনুপস্থিতি, অসুস্থতা বা অন্য কোন কারণে চেয়ারম্যান তাঁহার দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে চেয়ারম্যান পুনরায় স্বীয় দায়িত্ব পালনে সমর্থ না হওয়া পর্যন্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত কোন ব্যক্তি চেয়ারম্যানের দায়িত্ব পালন করিবেন।

(৪) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন একটি সংস্থা হইবে।

(৫) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের কার্যালয় ঢাকায় থাকিবে।

৫। **লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কার্যাবলী, ইত্যাদি।**—(১) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যে কোন দায়িত্ব পালন ও কার্য সম্পাদন করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর সামগ্রিকতার আওতায় লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, অন্যান্য বিষয়ের মধ্যে, বিশেষ করিয়া নিম্নরূপ দায়িত্ব পালন ও কার্য সম্পাদন করিবে, যথা:—

(ক) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে লাইসেন্স ও এজেন্সি অনুমতিপত্র প্রদান;

(খ) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত লাইসেন্স ফিস, ক্ষতিপূরণ ফিস ও অন্যান্য ফিস আদায় ও উহা আদায়ের পদ্ধতি নির্ধারণ;

(গ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্যবসা পরিচালনার ক্ষেত্র এবং অন্যান্য অধিকার নির্ধারণ;

(ঘ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সেবার মান (standard) নির্ধারণ ও উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ উক্তরূপে নির্ধারিত মান অনুসরণ করিয়া পরিচালিত হইতেছে কিনা উহা পরিবীক্ষণ এবং মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিসের মান উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন;

(ঙ) গ্রাহক এবং মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের মধ্যকার বিরোধ, বা উক্তরূপ সার্ভিস প্রদানের সহিত সংশ্লিষ্ট সরকারি পরিসেবা প্রদানকারী সংস্থার সহিত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যকার বিরোধ বা অন্য কোন আন্তঃসংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের মধ্যকার বিরোধ মীমাংসায় মধ্যস্থতাকারী বা সালিশকারক হিসাবে দায়িত্ব পালন;

(চ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক লাইসেন্সের শর্তাবলী ভঙ্গ বা লঙ্ঘনের জন্য প্রশাসনিক জরিমানা আরোপ ও উহা আদায়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ছ) গ্রাহকের অভিযোগ নিষ্পত্তি ও গ্রাহক অধিকার সংরক্ষণ;

(জ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং তৎসংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন;

(ঝ) সর্বোচ্চ ডাক প্রেরণকারী গ্রাহক, সংস্থা বা ব্যক্তি ও সর্বোচ্চ মানের সেবা প্রদানকারী মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে সম্মাননা প্রদান;

(ঞ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহের যাবতীয় কর্মকাণ্ড স্বচ্ছতা ও নৈতিকতার সহিত সম্পাদন ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ট) আন্তর্জাতিকভাবে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিসের মালামাল পরিবহনের ক্ষেত্রে ইউনিভার্সাল পোস্টাল ইউনিয়ন, ইন্টারন্যাশনাল সিভিল এভিয়েশন অর্গানাইজেশন, ইন্টারন্যাশনাল এসোসিয়েশন অব ট্রাভেল এজেন্সিজ, ওয়ার্ল্ড কাস্টমস অর্গানাইজেশন, ওয়ারশ কনভেনশন, শুল্ক কর্তৃপক্ষ ও বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রণীত নিয়মাবলী অনুসরণ এবং উহার সুষ্ঠু প্রয়োগের জন্য তদারকির ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঠ) ইউনিভার্সাল পোস্টাল ইউনিয়নের নিয়মাবলী, আন্তর্জাতিক ডাক ও কুরিয়ার সার্ভিস সম্পর্কিত আধুনিক ধারণা, সেবার মানোন্নয়ন, ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার, সার্ভিস উন্নয়নে গবেষণা, প্রশিক্ষণ, ইত্যাদি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;

(ড) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং

(ঢ) মন্ত্রণালয় কর্তৃক, সময় সময়, প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব সম্পাদন।

৬। **ক্ষতিপূরণ ফিস আদায়, ইত্যাদি**।—লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ সরকারের ডাক পরিসেবা প্রদান ও উহার সম্প্রসারণের জন্য মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবার উপর সরকার কর্তৃক আরোপিত ক্ষতিপূরণ ফিস আদায় করিবে এবং তদুদ্দেশ্যে উক্ত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় পদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

৭। **আর্থিক বিষয়াদি**।—(১) লাইসেন্স ফিস, এজেন্সি অনুমতিপত্র ফিস, প্রশাসনিক জরিমানা, ক্ষতিপূরণ ফিস ও অন্যান্য ফিস আদায়সহ লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের দাপ্তরিক ব্যয় হিসাবভুক্তির নিমিত্ত লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ সরকারের নিকট হইতে প্রয়োজনীয় অর্থনৈতিক কোড বরাদ্দ গ্রহণ করিবে এবং উক্ত কোডের অনুকূলে কর্তৃপক্ষের সকল আয় ও ব্যয়ের হিসাব অন্তর্ভুক্ত হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের অনুকূলে অর্থনৈতিক কোড বরাদ্দ না হওয়া পর্যন্ত কর্তৃপক্ষ ডাক বিভাগের অর্থনৈতিক কোড ব্যবহার করিতে পারিবে।

(২) চেয়ারম্যান লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা হইবেন।

(৩) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের দাপ্তরিক ব্যয় মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্বাহ করা হইবে।

(৪) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের হিসাব ও নিরীক্ষার ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ডাক বিভাগের প্রচলিত হিসাব ও নিরীক্ষা পদ্ধতি অনুসৃত হইবে।

৮। **পরামর্শক কমিটি**।—(১) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, উহার দায়িত্ব ও কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে পরামর্শ গ্রহণের লক্ষ্যে ডাক সার্ভিস বা মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসার সহিত সম্পৃক্ত, অভিজ্ঞ ও পেশাদারিত্ব জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ ব্যক্তি বা ব্যবসায়িক সংগঠনের সদস্য সমন্বয়ে এক বা একাধিক পরামর্শক কমিটি গঠন করিতে পারিবে।

(২) এই বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে পরামর্শক কমিটি লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে আইন ও এই বিধিমালার সহিত অসংগতিপূর্ণ নহে এইরূপ যে কোন পরামর্শ প্রদান করিতে পারিবে।

(৩) পরামর্শক কমিটি মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসার সম্প্রসারণ, ব্যবসার উন্নয়ন, নীতি-নির্ধারণ, প্রশিক্ষণ প্রভৃতি বিষয়ে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহকে পরামর্শ প্রদান করিবে।

(৪) পরামর্শক কমিটি ব্যবসাবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি, নীতিমালার প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন এবং আন্তঃপ্রতিষ্ঠান সম্পর্কোন্নয়নসহ প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করিতে পারিবে।

৯। **মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের সহায়তা গ্রহণ**।—(১) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ আইন ও এই বিধিমালার অধীন উহার দায়িত্ব ও কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে, প্রয়োজনে, লাইসেন্সপ্রাপ্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের যে কোন ধরনের সহায়তা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(২) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কোন মেইলিং অপারেটর বা কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে কোনরূপ সহায়তা প্রদানের জন্য অনুরোধ করিলে সংশ্লিষ্ট অপারেটর বা কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান উক্তরূপ সহায়তা প্রদানে বাধ্য থাকিবে।

১০। **অবসায়ক নিয়োগ, ইত্যাদি**।—লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ—

(ক) কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের ব্যবসা অবসানের ক্ষেত্রে, আদালতের নির্দেশক্রমে, অবসায়ক নিয়োগ করিতে পারিবে;

(খ) কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান দেউলিয়া ঘোষিত হইবার ক্ষেত্রে, আদালতের নির্দেশক্রমে, প্রশাসক নিয়োগ করিতে পারিবে।

তৃতীয় অধ্যায়

লাইসেন্স, লাইসেন্সের শর্তাবলী, ইত্যাদি

১১। লাইসেন্সের জন্য আবেদন।—(১) লাইসেন্স ব্যতীত কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসা পরিচালনা করিতে পারিবে না।

(২) লাইসেন্স প্রাপ্তির জন্য প্রত্যেক মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসায় আগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে তফসিল ১ এ বর্ণিত ফরমে আবেদন, তফসিল ২ এ প্রদত্ত নমুনা ফরমে একটি অঙ্গীকারনামা এবং তফসিল ৩ এ বর্ণিত কাগজপত্রাদিসহ, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(৩) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ উপ-বিধি (২) এর অধীন দাখিলকৃত আবেদন যাচাই বাছাইপূর্বক সন্তুষ্ট হইলে সংশ্লিষ্ট মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে তফসিল ৭ এ বর্ণিত ফি জমাদানের রশিদ এবং কোন তফসিলি ব্যাংক হইতে জামানত বাবদ তফসিল ৭ এ বিধৃত অংকের অর্থের ব্যাংক গ্যারান্টি প্রদান করিতে নির্দেশ প্রদান করিবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ বর্ণিত লাইসেন্স ফিস জমাদানের রশিদ ও জামানত বাবদ ব্যাংক গ্যারান্টির কপি সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত হইলে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ তফসিল ৪ এ উল্লিখিত নমুনা অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করিবে।

(৫) এই বিধির অধীন লাইসেন্স প্রাপ্তির জন্য আবেদনকারী প্রত্যেক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের—

(ক) ব্যবসা পরিচালনার জন্য একটি কেন্দ্রীয় কার্যালয় থাকিতে হইবে;

(খ) কমপক্ষে ১(এক) টি বুকিং ও বিতরণ অফিস থাকিতে হইবে;

(গ) গ্রাহকের নিকট হইতে গৃহীত দ্রব্যসামগ্রী গন্তব্যে প্রেরণের জন্য নিজস্ব, ভাড়া বা বিকল্প পরিবহন ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(ঘ) গ্রাহকের নিকট হইতে গৃহীত দ্রব্যসামগ্রী প্রাপকের নিকট বিলি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত দ্রব্যসামগ্রী নিরাপদে সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাসহ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গুদামঘর, বন্ডেড ওয়্যারহাউস ও অন্যান্য সুবিধা থাকিতে হইবে;

(ঙ) গ্রাহক অভিযোগ ব্যবস্থাপনার জন্য যথোপযুক্ত ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(চ) গ্রাহকের সুবিধার্থে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদেয় সার্ভিসসমূহের মূল্য তালিকা থাকিতে হইবে এবং উক্ত তালিকা গ্রাহকের চাহিদামত বিনামূল্যে সরবরাহের ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(ছ) গ্রাহক কর্তৃক প্রেরিত দ্রব্যসামগ্রী নিরাপদে প্রাপকের নিকট পৌছানো পর্যন্ত পর্যাপ্ত নিরাপত্তা ব্যবস্থা থাকিতে হইবে;

(জ) সর্বোচ্চ গ্রাহকসেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজস্ব নীতিমালা থাকিতে হইবে;

(ঝ) এজেন্সি, যৌথ বিনিয়োগ, ফ্রাঞ্চাইজি এর ভিত্তিতে মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত বিধি ১৮ এ বর্ণিত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের সহিত প্রিন্সিপাল কোম্পানীর লিখিত চুক্তি অথবা কাউন্টারপার্ট এগ্রিমেন্ট থাকিতে হইবে এবং শতভাগ বৈদেশিক বিনিয়োগকারী কোম্পানীর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ডসহ অন্যান্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন থাকিতে হইবে; এবং

(ঞ) পর্যাপ্ত অগ্নি-নিরাপত্তা ব্যবস্থা থাকিতে হইবে।

১২। **বিদ্যমান মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্স গ্রহণ সম্পর্কিত বিশেষ বিধান।**—(১) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসা পরিচালনাকারী প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানকে এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে ৩ (তিন) মাসের মধ্যে তফসিল ১ এ বিধৃত ফরমে লাইসেন্সের জন্য লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে হইবে এবং উক্তরূপে কোন আবেদন করা হইলে, উপ-বিধি (২) এর বিধান সাপেক্ষে, বিধি ১১ এর বিধান অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন লাইসেন্সের জন্য আবেদন করিতে ব্যর্থ হইলে, উপযুক্ত কারণ ব্যাখ্যাপূর্বক বিলম্ব ফিস বাবদ ৫,০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত অর্থনৈতিক কোডে যে কোন জেনারেল পোস্ট অফিস (জিপিও) বা জেলা সদরে অবস্থিত প্রধান ডাকঘরে 'চেয়ারম্যান, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ' এর অনুকূলে জমাদানপূর্বক পরবর্তী ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) টি কার্যদিবসের মধ্যে লাইসেন্সের জন্য আবেদন করিতে হইবে এবং উক্ত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর প্রতি দিবসের জন্য বিলম্ব ফিস বাবদ ১,০০০/-(এক হাজার) টাকা জমা প্রদান করিতে হইবে।

১৩। **লাইসেন্সের শর্তাবলী।**—(১) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ আইন ও এই বিধিমালার সহিত সঙ্গতিপূর্ণ যে কোন শর্ত লাইসেন্সে উল্লেখ করিতে পারিবে এবং প্রয়োজনে যে কোন অতিরিক্ত শর্ত যোগ করিতে পারিবে।

(২) উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত সামগ্রিক ক্ষমতার আওতায় লাইসেন্সে নিম্নবর্ণিত যে কোন বা সকল শর্ত অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে এবং লাইসেন্সপ্রাপ্ত প্রত্যেক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান বা উহার এজেন্ট উক্ত শর্ত পরিপালন করিতে বাধ্য থাকিবে, যথা:—

(ক) লাইসেন্সের কপি প্রধান কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়সমূহের প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন করিতে হইবে;

(খ) গ্রাহকের অনিষ্পন্ন দায়-দাবী নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান উহার ব্যবসা পরিচালনা বন্ধ করিতে পারিবে না;

(গ) গ্রাহকের সহিত গ্রাহকবান্ধব আচরণ করিতে হইবে;

(ঘ) নিজস্ব নীতিমালা অনুযায়ী গ্রাহকদের অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তি ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ ক্ষতিপূরণের ব্যবস্থা করিতে হইবে;

(ঙ) এই বিধিমালার বিধানসসমূহের যথাযথ পরিপালন নিশ্চিত করিতে হইবে ;

(চ) ঋণ গ্রহণের জন্য লাইসেন্সকে সহযোগী জামানত দলিল হিসেবে ব্যবহার করা যাইবে না;

(ছ) লাইসেন্স অপর কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হস্তান্তরযোগ্য হইবে না এবং এইরূপ হস্তান্তর ফলবলবিহীন (void) হইবে;

(জ) মৌলিক পোস্টাল সার্ভিস এবং ইউনিভার্সাল পোস্টাল সার্ভিস পরিচালনা করা যাইবে না;

(ঝ) কোন প্যাকেট বা পার্সেলের ভিতরে এবং প্যাকেট বা পার্সেল হিসেবে নগদ অর্থ বা কোন বৈদেশিক মুদ্রা গ্রহণ বা পরিবহন করা যাইবে না;

(ঞ) কোন নিষিদ্ধ দ্রব্য গ্রহণ, পরিবহন বা বিতরণ করা যাইবে না; এবং

(ট) সরকার ও লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক, সময় সময়, আরোপিত নির্দেশাবলী পরিপালন করিতে হইবে।

(৩) কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের নাম বাংলাদেশ ডাক বিভাগ, পোস্ট অফিস এবং ইউনিভার্সাল পোস্টাল ইউনিয়নের নামের সহিত সাদৃশ্যপূর্ণ হইতে পারিবে না।

(৪) প্রতিটি মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে সরকার কর্তৃক স্বীকৃত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস এসোসিয়েশনের সদস্য হইতে হইবে।

১৪। **এজেন্সি, ইত্যাদি।**—(১) লাইসেন্সপ্রাপ্ত কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান, নিম্নবর্ণিত শর্ত পরিপালন সাপেক্ষে, এজেন্ট নিয়োগের মাধ্যমে মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় পরিচালনা করিতে পারিবে, যথা:—

(ক) প্রকৃত ব্যবসায়ী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে এজেন্সি প্রদান করিতে হইবে;

(খ) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের সহিত এজেন্টের লিখিত চুক্তি থাকিতে হইবে;

(গ) লাইসেন্সের শর্তাবলী এজেন্টকে পরিপালন করিতে হইবে;

(ঘ) কোন এজেন্ট সাব-এজেন্ট নিয়োগ করিতে পারিবে না।

(২) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান তাহাদের নিয়োগকৃত এজেন্টের তালিকা লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলপূর্বক এজেন্সি অনুমতিপত্র গ্রহণ করিবে এবং বিদ্যমান কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান কোন এজেন্সির মাধ্যমে মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসা পরিচালনা করিলে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে বিধি ১২ এর বিধান অনুসারে লাইসেন্স গ্রহণের সময় এজেন্সি অনুমতিপত্র গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ উক্ত উপ-বিধি (২) এর অধীন দাখিলকৃত তালিকা বাছাইপূর্বক সন্তুষ্ট হইলে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে, তাহাদের নিয়োগকৃত এজেন্টদের, তফসিল ৭ এ বর্ণিত ফিস জমাদানের রশিদ প্রদান করিতে নির্দেশ প্রদান করিবে এবং উক্ত রশিদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ তফসিল ৪(১) এ প্রদত্ত নমুনা অনুযায়ী এজেন্সি অনুমতিপত্র প্রদান করিবে।

(৪) এজেন্ট কর্তৃক লাইসেন্সের শর্তাবলী ভঙ্গ করা হইলে প্রিন্সিপাল মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান উক্ত এজেন্টের সহিত চুক্তি বাতিল করিবে এবং চুক্তি বাতিলের সাথে সাথে অনুমতিপত্র স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) কোনো কারণে প্রিন্সিপাল মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান উহার কোন এজেন্সি বাতিল করিলে ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে উহা অবহিত করিতে হইবে।

১৫। **ব্যবসায়ের ক্ষেত্র।**—(১) লাইসেন্সপ্রাপ্ত প্রত্যেক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান নিম্নরূপ ব্যবসা পরিচালনা করিতে পারিবে, যথা:—

(ক) ডকুমেন্ট সার্ভিস;

(খ) পার্সেল সার্ভিস;

(গ) লজিস্টিকস সার্ভিস;

(ঘ) ডেলিভারী সার্ভিস;

(ঙ) এক্সপ্রেস সার্ভিস;

(চ) বিশেষায়িত এবং প্রিমিয়াম পোস্টাল সার্ভিস;

(ছ) সরকার কর্তৃক অনুমোদিত অন্যান্য ব্যবসা।

(২) উপ-বিধি (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে,—

(ক) 'ডকুমেন্ট সার্ভিস' অর্থ ০২ (দুই) কেজি পর্যন্ত ওজনের হস্তলিখিত বা মুদ্রিত, মোড়ক, বান্ডিল বা এনভেলপের মধ্যে আটকানো কোন দ্রব্য প্রেরকের নিকট হইতে নির্ধারিত মাশুল গ্রহণ সাপেক্ষে পরিবহনপূর্বক প্রেরক কর্তৃক বর্ণিত ঠিকানা মোতাবেক প্রাপকের নিকট প্রাপ্তিস্বীকার রশিদমূলে বিতরণ সেবা;

(খ) 'পার্সেল সার্ভিস' অর্থ ডকুমেন্ট ব্যতীত কার্টন বা প্যাকেট প্রতি অনূর্ধ্ব ৩০ (ত্রিশ) কেজি পর্যন্ত ওজনের কোনো দ্রব্য, প্রেরকের নিকট হইতে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত মাশুল গ্রহণ সাপেক্ষে, লিখিত ঘোষণাপত্র গ্রহণপূর্বক, উক্ত দ্রব্য পরিবহন করিয়া, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, শুল্ক, কর, মাশুল, ইত্যাদি পরিশোধ সাপেক্ষে উক্ত কার্টন বা প্যাকেটে বর্ণিত প্রাপকের ঠিকানায়, প্রাপকের প্রাপ্তি স্বীকার গ্রহণপূর্বক, বিতরণের জন্য প্রদত্ত সেবা;

(গ) 'লজিস্টিকস সার্ভিস' অর্থ পার্সেল ব্যতীত ওজন নির্বিশেষে শুল্ক কর্তৃপক্ষ ও সংশ্লিষ্ট অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত বা তালিকা মোতাবেক বৈধ যাবতীয় দ্রব্যাদি, প্রেরকের নিকট হইতে নির্ধারিত মাশুল গ্রহণ সাপেক্ষে, লিখিত ঘোষণাপত্র সংগ্রহপূর্বক, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, শুল্ক ও অন্যান্য কর পরিশোধপূর্বক প্রেরণ স্থান হইতে গুদামজাতকরণ, বোঝাইকরণ, খালাসকরণ, মোড়কীকরণ বা ইনভেন্টরীক্রমে উহার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণপূর্বক পরিবহন করিয়া নির্ধারিত গন্তব্যে প্রাপকের নিকট পৌঁছানো বা সরবরাহের জন্য প্রদত্ত সেবা;

(ঘ) 'ডেলিভারী সার্ভিস' অর্থ প্রাপকের অবস্থানে বা প্রেরক কর্তৃক নির্ধারিত বিতরণযোগ্য স্থানে ব্যক্তি বা পরিবহনের মাধ্যমে বিতরণ সেবা;

(ঙ) 'এক্সপ্রেস সার্ভিস' অর্থ ওজন নির্বিশেষে ডকুমেন্ট, পার্সেল, প্যাকেট বা অন্য কোন দ্রব্যসামগ্রী প্রেরকের নিকট হইতে গ্রহণ করিয়া, অভ্যন্তরীণ ও আন্তর্জাতিক সেবা মানদণ্ড নিশ্চিতকরণপূর্বক, অতি দ্রুত বুকিংকৃত দ্রব্যের যথাযথ নিরাপত্তা বিধানক্রমে পরিবহনপূর্বক, শুল্ক কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ধার্যকৃত শুল্ক ও অন্যান্য কর পরিশোধপূর্বক, প্রাপকের নিকট বিতরণের জন্য প্রদত্ত সেবা;

(চ) 'বিশেষায়িত এবং প্রিমিয়াম পোস্টাল সার্ভিস' অর্থ প্রেরক কর্তৃক প্রেরিত পণ্য সম্পর্কে লিখিত ঘোষণাপত্র সংবলিত বীমাকৃত ডকুমেন্ট, পার্সেল বা প্যাকেট অথবা মূল্য ঘোষিত ডকুমেন্ট, প্যাকেট বা পার্সেল প্রেরক কর্তৃক বিতরণ সংক্রান্ত শর্তযুক্ত ডকুমেন্ট, প্যাকেট বা পার্সেল শুল্ক কর্তৃপক্ষ বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ধার্যকৃত শুল্ক ও অন্যান্য কর পরিশোধপূর্বক, প্রেরকের প্রদত্ত শর্ত অনুসরণ করিয়া প্রাপকের নিকট বিতরণ সংক্রান্ত সেবা।

১৬। **মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস কর্তৃক অনুসরণীয় নির্দেশাবলী।**—আইন ও এই বিধিমালার অধীন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রত্যেক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান নিম্নবর্ণিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিবে, যথা:—

(ক) প্রদত্ত সেবার তালিকা ও সেবার মূল্য হার (rate chart) সংক্রান্ত তথ্য পুস্তিকা বা প্রচারপত্র আকারে প্রকাশ করিবে;

(খ) মূল্য হার নির্ধারণের ক্ষেত্রে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ এতদুদ্দেশ্যে এসোসিয়েশন কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করিবে;

(গ) কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উহার ব্যবসায়িক কেন্দ্রীয় কার্যালয়, শাখা ও এজেন্সির কার্যালয়সমূহের ঠিকানা পরিবর্তন করিলে উহা লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে;

(ঘ) সেবা প্রদান ও বিতরণের সময়কাল উক্ত প্রতিষ্ঠানের বুকিং কার্যালয়ের প্রকাশ্য স্থানে তালিকা আকারে প্রদর্শন করিতে হইবে;

(ঙ) সেবার মূল্য হার পরিবর্তিত হইলে উহা লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে;

(চ) বাংলাদেশের শেয়ার বাজারে শেয়ার অবমুক্ত করিবার পূর্বে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে;

(ছ) প্রতি অর্থ বৎসর শেষে উক্ত প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক আয়-ব্যয়, লাভ-ক্ষতির হিসাব বিবরণী সংবলিত বার্ষিক প্রতিবেদন লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে;

(জ) উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহকে তাহাদের কর্মীদের পেশাদারিত্ব বৃদ্ধি ও নৈতিক মানোন্নয়নের নিমিত্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে;

(ঝ) আন্তর্জাতিক ও অন-বোর্ড মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসা পরিচালনার ক্ষেত্রে বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ, শুল্ক ও আমদানি-রপ্তানি আদেশ সম্পর্কিত নির্দেশাবলী অনুসরণ করিতে হইবে;

(ঞ) বিদেশ হইতে আগত ওজনসীমা নির্বিশেষে বৈধ বাণিজ্যিক ও অ-বাণিজ্যিক পণ্যসামগ্রী স্থলবন্দর, সমুদ্রবন্দর ও বিমানবন্দর এর হ্যান্ডলিং এজেন্ট কর্তৃক গৃহীত হওয়ার পর উহা মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধি হস্তান্তরের ত্বরিত ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং শুল্ক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্ধকৃত বন্ডেড ওয়্যারহাউস বা কাস্টমস ওয়্যারহাউসে সংরক্ষণ এবং দ্রুত শুল্ক পরিশোধ ও অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা পরিপালনপূর্বক প্রাপকের নিকট দ্রুত বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে;

(ট) উক্ত প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মীদের বেতন ও ভাতাদি, কল্যাণমূলক ব্যবস্থা (যেমন- যৌথ বীমা, কল্যাণ তহবিল, ভবিষ্য তহবিল, বেতন কাঠামো নির্ধারণ, স্বাস্থ্য সুরক্ষাসহ কল্যাণ ও নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা) নিশ্চিত করিবে।

১৭। **দ্রব্যসামগ্রী বুকিং, বিতরণ, হারানো, বিনষ্ট, চুরি সংক্রান্ত বিধান, ইত্যাদি** ।—(১) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান কোন দ্রব্যসামগ্রী বুকিং করার সময় উক্ত দ্রব্যসামগ্রীর ওজন, মূল্য ইত্যাদির বিস্তারিত বিবরণ সংবলিত তিন প্রস্ত ঘোষণাপত্র লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে গ্রাহকের নিকট হইতে গ্রহণ করিবে এবং উক্ত ঘোষণাপত্রের একটি কপি গ্রাহকের নিকট থাকিবে, একটি কপি বুকিংকৃত দ্রব্য সামগ্রীর প্যাকেটের উপরে সংযুক্ত থাকিবে এবং একটি কপি অফিসে সংরক্ষিত থাকিবে।

(২) প্রতিটি মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে বিতরণের জন্য প্রাপ্ত দ্রব্যসামগ্রী যথাসময়ে সঠিক প্রাপকের নিকট বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

(৩) বুকিংকৃত উক্ত দ্রব্যসামগ্রী হারানো গেলে বা বিনষ্ট হইলে উহার ক্ষতিপূরণ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ তাহাদের নিজস্ব ক্ষতিপূরণ নীতিমালা অনুযায়ী প্রদান করিবে।

(৪) প্রেরক বা প্রাপকের অলীক বা ভূয়া ঠিকানা ব্যবহার, মিথ্যা ঘোষণার মাধ্যমে আনীত বা পরিবাহিত দ্রব্যসামগ্রীর জন্য প্রেরক দায়ী থাকিবেন এবং উক্ত ক্ষেত্রে মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের কোন দায়-দায়িত্ব থাকিবে না এবং গ্রাহক কোন ক্ষতিপূরণ প্রাপ্ত হইবে না।

চতুর্থ অধ্যায়
শ্রেণী বিভাগ, জামানত ও লাইসেন্স ফিস

১৮। **মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহের শ্রেণীবিন্যাস।**—(১) এই বিধিমালার অধীন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহের শ্রেণীবিভাগ হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) অভ্যন্তরীণ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান;

(খ) অন-বোর্ড মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান;

(গ) আন্তর্জাতিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান।

ব্যাখ্যা।—উপ-ধারা (১) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে,—

(ক) **''অভ্যন্তরীণ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান''** অর্থ বাংলাদেশের অভ্যন্তরে মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত একক মালিকানা, যৌথ মালিকানা, অংশীদারিত্ব, ফ্রাঞ্চাইজি বা শতভাগ বৈদেশিক বিনিয়োগের মাধ্যমে পরিচালিত অভ্যন্তরীণ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান;

(খ) **''অন-বোর্ড মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান''** অর্থ বাংলাদেশের স্থল সীমান্তের মাধ্যমে স্থলপথে কাউন্টারপার্ট এগ্রিমেন্টের ভিত্তিতে শুল্ক কর্তৃপক্ষসহ অন্যান্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পরিচালিত অন-বোর্ড মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান;

(গ) **''আন্তর্জাতিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান''** অর্থ ইন্টারন্যাশনাল এসোসিয়েশন অব ট্রাভেল এজেন্সিজ, ওয়ারশ কনভেনশন ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ঘোষিত নিয়মাবলী এবং আন্তর্জাতিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসার জন্য প্রযোজ্য নিয়মাবলী অনুসরণপূর্বক পরিচালিত আন্তর্জাতিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান।

(২) অভ্যন্তরীণ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ নিম্নবর্ণিত শ্রেণীতে বিভক্ত হইবে, যথা:—

(ক) রাজধানী ঢাকা এবং অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন এলাকায় অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য- ''অকু-১'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(খ) রাজধানী ঢাকা এবং অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন এলাকাসহ জেলা সদরে অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''অকু-২'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(গ) রাজধানী ঢাকা, অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন এলাকা এবং জেলা সদরসহ উপজেলা সদরে অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''অকু-৩'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(ঘ) সমগ্র দেশব্যাপী অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''অকু-৪'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(ঙ) বাংলাদেশে নিবন্ধিত কোম্পানীর সহিত যৌথ বিনিয়োগকারী বৈদেশিক কোম্পানীর যৌথ অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য- ''অকু-৫'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(চ) বৈদেশিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস কোম্পানীর বাংলাদেশে ফ্রাঞ্চাইজি হিসাবে বাংলাদেশে অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''অকু-৬'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(ছ) বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ডে নিবন্ধিত ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত শতভাগ বৈদেশিক বিনিয়োগকারী কোম্পানী হিসাবে বাংলাদেশে অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য- ''অকু-৭'' শ্রেণীর লাইসেন্স।

(৩) অন-বোর্ড মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ নিম্নবর্ণিত শ্রেণীতে বিভক্ত হইবে, যথা:—

(ক) শতভাগ দেশীয় অন-বোর্ড মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য- ''অবোকু-১'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(খ) বাংলাদেশে নিবন্ধিত কোম্পানীর সহিত যৌথ বিনিয়োগকারী বৈদেশিক কোম্পানীর যৌথ অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে অন-বোর্ড মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''অবোকু-২'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(গ) বৈদেশিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস কোম্পানীর বাংলাদেশে ফ্রাঞ্চাইজি হিসাবে বাংলাদেশে অন-বোর্ড মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''অবোকু-৩'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(ঘ) বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ডে নিবন্ধিত ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত শতভাগ বৈদেশিক বিনিয়োগকারী কোম্পানী হিসাবে বাংলাদেশে অন-বোর্ড মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''অবোকু-৪'' শ্রেণীর লাইসেন্স।

(৪) আন্তর্জাতিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহ নিম্নবর্ণিত শ্রেণীতে বিভক্ত হইবে, যথা:—

(ক) আন্তর্জাতিক মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত অন্যূন ১ টি হাব বা প্রিন্সিপাল কোম্পানীর সহিত ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''আকু-১'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(খ) বাংলাদেশে নিবন্ধিত কোম্পানীর সহিত যৌথ বিনিয়োগকারী বৈদেশিক কোম্পানীর যৌথ অংশীদারিত্বের ভিত্তিতে আন্তর্জাতিক মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''আকু-২'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(গ) বৈদেশিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস কোম্পানীর বাংলাদেশে ফ্রাঞ্চাইজি হিসাবে আন্তর্জাতিক মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য- ''আকু-৩'' শ্রেণীর লাইসেন্স;

(ঘ) বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ডে নিবন্ধিত ও উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত শতভাগ বৈদেশিক বিনিয়োগকারী কোম্পানী হিসাবে বাংলাদেশে আন্তর্জাতিক মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের জন্য-''আকু-৪'' শ্রেণীর লাইসেন্স।

(৫) কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান যে শ্রেণীর লাইসেন্সপ্রাপ্ত হইবে সেই শ্রেণী ব্যতীত অন্য কোন শ্রেণীর মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসা পরিচালনা করিতে চাহিলে উক্ত প্রতিষ্ঠানকে এই বিধিমালার বিধান অনুযায়ী সেই শ্রেণীর লাইসেন্স গ্রহণ করিতে হইবে।

১৯। **লাইসেন্স ফিস, নবায়ন ফিস, জামানত, ইত্যাদি** ।—(১) মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে লাইসেন্স ও এজেন্সির মাধ্যমে ব্যবসা পরিচালনার জন্য অনুমতিপত্র গ্রহণের নিমিত্ত চেয়ারম্যান, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ-এর অনুকূলে তফসিল-৭ এ বিধৃত সংশ্লিষ্ট লাইসেন্স ফিস বা অনুমতিপত্র ফিস অর্থনৈতিক কোডে জেনারেল পোস্ট অফিস (জিপিও) বা জেলা সদরে অবস্থিত প্রধান ডাকঘরে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(২) এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত লাইসেন্স ও অনুমতিপত্রের মেয়াদ হইবে উহা ইস্যুর তারিখ হইতে তিন বৎসর এবং উহা লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তফসিল ৭ এ নির্ধারিত ফিস পরিশোধ সাপেক্ষে নবায়নযোগ্য হইবে।

(৩) লাইসেন্স গ্রহণের নিমিত্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে যে কোন তফসিলি বাণিজ্যিক ব্যাংক হইতে তফসিল ৭ এ বিধৃত অংকের অর্থের ব্যাংক গ্যারান্টি লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের অনুকূলে জামানত হিসাবে প্রদান করিতে হইবে।

(৪) কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের ব্যবসার অবসায়ন হইলে বা অবসান ঘটিলে বা কোন অপরাধের কারণে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ প্রশাসনিক জরিমানার আদেশ প্রদান না করিলে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নিকট লিখিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে জামানত বাবদ প্রদত্ত ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরত প্রদান করা যাইবে।

(৫) প্রশাসনিক জরিমানার অর্থ অর্থনৈতিক কোডে জেনারেল পোস্ট অফিস (জিপিও) বা জেলা সদরে অবস্থিত প্রধান ডাকঘরে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের অনুকূলে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৬) প্রতিটি মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে তাহার শ্রেণীর উপর প্রযোজ্য ক্ষতিপূরণ ফিস তফসিল ৭ এ বর্ণিত হার ও পদ্ধতিতে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত অর্থনৈতিক কোডে জমা প্রদান করিতে হইবে।

পঞ্চম অধ্যায়
তদন্ত, প্রশাসনিক জরিমানা, দণ্ড, ইত্যাদি

২০। **অভিযোগের তদন্ত**।—(১) এই বিধিমালার কোন বিধান পরিপালন না করার বা লাইসেন্সের শর্ত ভঙ্গের কোন অভিযোগ লিখিতভাবে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নিকট উত্থাপিত হইলে বা অনুরূপ কোন অভিযোগ লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের গোচরীভূত হইলে, উহা অভিযোগ আকারে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের দপ্তরে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন কোন অভিযোগ লিপিবদ্ধ হইবার ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে চেয়ারম্যান, উক্ত অভিযোগের বিষয়ে তদন্ত পরিচালনার উদ্দেশ্যে, এক বা একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করিবেন এবং উক্ত কমিটি একাধিক কর্মকর্তা সমন্বয়ে গঠিত হইলে চেয়ারম্যান উক্ত কমিটির প্রধান হিসেবে কে দায়িত্ব পালন করিবেন তাহা নির্ধারণ করিয়া দিবেন।

(৩) তদন্ত কমিটি গঠিত হইবার পরবর্তী ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত কমিটি তদন্ত শুরু করিবে এবং উক্তরূপ তদন্তের বিষয় অভিযুক্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানকে তদন্তের তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখপূর্বক লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(৪) তদন্ত কমিটি এতদ্‌বিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণক্রমে তদন্ত কার্য পরিচালনা করিবে এবং প্রয়োজনে আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সহায়তা গ্রহণসহ সংশ্লিষ্ট মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের কার্যালয় ছাড়াও উহার সহিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য স্থান বা প্রতিষ্ঠান সরেজমিন পরিদর্শন করিতে পারিবে।

(৫) তদন্ত কমিটি তদন্তাধীন বিষয়ে অভিযুক্ত ও অভিযোগকারী উভয় পক্ষের বক্তব্য, লিখিত বিবৃতি এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি পর্যালোচনাক্রমে, প্রয়োজনে, উভয় পক্ষকে দালিলিক প্রমাণাদি দাখিলের সুযোগ প্রদানসহ তৃতীয় কোন পক্ষের সংশ্লেষ থাকিলে তাহার বক্তব্যও শ্রবণ করিতে পারিবে।

(৬) তদন্ত কমিটি গঠিত হইবার পরবর্তী ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত কমিটি তদন্ত কার্য সমাপনান্তে তৎপরবর্তী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করিবে; এবং উক্ত প্রতিবেদনে যে সকল বিষয়ে অভিযোগ উত্থাপিত হইয়াছে সে সকল বিষয়ে সুস্পষ্টভাবে অভিযোগ সম্পর্কে উহার পর্যবেক্ষণসহ সুপারিশ প্রদান করিবে।

(৭) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ তদন্ত কমিটিকে প্রয়োজনীয় সাচিবিক সহায়তা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৮) এই বিধিমালার অধীন অভিযোগ তদন্তের বিষয়টি কোন আদালতের এখতিয়ারাধীন বা অন্য কোন আইনের অধীন কোন কর্তৃপক্ষের নিকট তদন্তাধীন থাকিলে তদন্ত কমিটি বিষয়টি লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে বিস্তারিত বিবরণসহ অবহিত করিবে।

২১। **প্রশাসনিক জরিমানা আরোপ, লাইসেন্স স্থগিতকরণ, ইত্যাদি।**—(১) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ বিধি ২০ এর অধীন তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযুক্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের নিকট উক্ত সুপারিশের ভিত্তিতে কারণ দর্শানো নোটিশ প্রদানপূর্বক উক্ত প্রতিষ্ঠানের প্রধানকে ব্যক্তিগতভাবে বা প্রতিনিধির মাধ্যমে নোটিশ জারির ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থিত হইয়া তৎসম্পর্কে লিখিত জবাব ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র উপস্থাপনের জন্য নির্দেশ প্রদান করিবে।

(২) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, যুক্তিসঙ্গত কারণ সাপেক্ষে, এই বিধির অধীন শুনানি গ্রহণের জন্য আরো ১৫ (পনের) কার্যদিবস পর্যন্ত সময় বর্ধিত করিতে পারিবে।

(৩) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ শুনানি গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র, তদন্ত কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত তদন্ত প্রতিবেদন এবং অভিযুক্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের বক্তব্য পর্যালোচনাপূর্বক নিম্নরূপ প্রশাসনিক জরিমানা আরোপ বা যথাযথ আদেশ জারি করিতে পারিবে, যথা:—

(ক) বিধি ১৩ (২) এর (ক), (খ), (গ), (ঘ), (ঙ) বা (ট) এ বর্ণিত শর্ত ভঙ্গ করিলে অনূর্ধ্ব ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা প্রশাসনিক জরিমানা বা জামানতের শতকরা বিশ ভাগ অর্থ বাজেয়াপ্ত বা উভয়ই;

(খ) বিধি ১৩ (২) এর (চ) বা (ছ) এ বর্ণিত শর্ত ভঙ্গ করিলে অনূর্ধ্ব ৪০,০০০ (চল্লিশ হাজার) টাকা প্রশাসনিক জরিমানা;

(গ) বিধি ১৩ (২) এর (জ), (ঝ) বা (ঞ) এ বর্ণিত শর্ত ভঙ্গ করিলে অনূর্ধ্ব ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা প্রশাসনিক জরিমানা;

(ঘ) বিধি ১৩ (২) এর (জ), (ঝ) বা (ঞ) এ বর্ণিত শর্ত ভঙ্গের পুনরাবৃত্তি ঘটিলে লাইসেন্স স্থগিত বা বাতিল।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুযায়ী আরোপিত প্রশাসনিক জরিমানার অর্থ আদেশ জারির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে বিধি ১৯ এর উপ-বিধি (৫) এ বর্ণিত পদ্ধতিতে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৫) উপ-বিধি (৩) এর দফা (ঘ) অনুযায়ী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লাইসেন্স স্থগিতকরণের ক্ষেত্রে, কতদিনের জন্য লাইসেন্স স্থগিত থাকিবে তাহা আদেশে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে এবং লাইসেন্স স্থগিত থাকাকালে উক্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান বা উহার কোন শাখা বা এজেন্ট ব্যবসা পরিচালনা করিতে পারিবে না।

(৬) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ লাইসেন্স বাতিলকরণের বিষয়টি কমপক্ষে ২ (দুই) টি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় ও মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান এর প্রধান কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়সমূহের সামনে লটকাইয়া জারি এবং কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে জনসাধারণের অবগতির নিমিত্ত প্রকাশ করিবে।

(৭) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ আইন প্রয়োগকারী সংস্থা ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থাকে উপ-বিধি (৬) এ বর্ণিত বিষয়ে অবহিত করিতে পারিবে।

(৮) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আদেশ জারির ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান প্রশাসনিক জরিমানার আদেশ বিধি ২৩ এর অধীন পুনর্বিবেচনার জন্য মন্ত্রণালয়ের সচিব এর নিকট আবেদন করিতে পারিবে।

(৯) অভিযুক্ত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত না হইলে তদন্ত প্রতিবেদন নথিভুক্তপূর্বক লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ অভিযোগ হইতে অভিযুক্ত প্রতিষ্ঠানকে অব্যাহতি প্রদান করিবে।

(১০) এই বিধিমালার অধীন তদন্ত পরিচালনা ও প্রশাসনিক জরিমানা আরোপ সংক্রান্ত প্রক্রিয়া বিধি ২০(১) এর অধীন অভিযোগ লিপিবদ্ধকরণের পর অনধিক ৯০ (নব্বই) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন করিতে হইবে।

(১১) লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, অভিযোগ তদন্ত পরিচালনা, শুনানি গ্রহণ ও প্রশাসনিক জরিমানা আরোপ সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় পদ্ধতি প্রণয়নসহ আবশ্যকীয় ক্ষেত্রে উহা পরিবর্তন, পরিমার্জন ও সংযোজন করিতে পারিবে।

২২। **দণ্ড, ইত্যাদি।**—এই বিধির অধীন আরোপিত কোন প্রশাসনিক জরিমানা যদি লাইসেন্সের শর্ত ভঙ্গের অভিযোগে অভিযুক্ত কোন মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমা না দেন বা বিধি ২১ বা ২৩ এর অধীন প্রদত্ত নোটিশের পরিপ্রেক্ষিতে হাজির না হন, তাহা হইলে উহা আইনের section 58 এর অধীন একটি অপরাধ হিসেবে গণ্য হইবে এবং তদনুসারে লঙ্ঘনকারীর বিচার হইবে।

২৩। **পুনর্বিবেচনা।**—(১) বিধি ২১ এর অধীন প্রশাসনিক জরিমানা আরোপের আদেশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংক্ষুব্ধ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান উক্ত প্রশাসনিক জরিমানা আদেশের বিরুদ্ধে প্রতিকার প্রার্থনাপূর্বক প্রশাসনিক জরিমানা আদেশের কপিসহ সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয় এর নিকট পুনর্বিবেচনার আবেদন পেশ করিতে পারিবে এবং উক্তরূপে কোন আবেদন দাখিল করা হইলে উহার কপি লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে প্রদান করিতে হইবে।

(২) পুনর্বিবেচনার আবেদন দাখিল হইবার ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে সংক্ষুব্ধ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের প্রধানকে ব্যক্তিগতভাবে বা প্রতিনিধির মাধ্যমে হাজির হইয়া বক্তব্য উপস্থাপনের জন্য নোটিশ জারি করিতে হইবে এবং উক্ত নোটিশে শুনানির স্থান, তারিখ ও সময় উল্লেখ থাকিবে।

(৩) প্রশাসনিক জরিমানার আদেশ প্রদানের সমর্থনে লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের বক্তব্য না শুনিয়া কোন পুনর্বিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তি করা যাইবে না।

(৪) সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়, তৎকর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতিতে, উপ-বিধি (১) এর অধীন দাখিলকৃত পুনর্বিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তিপূর্বক তৎবিষয়ে তাহার সিদ্ধান্ত প্রদান করিবে এবং উক্তরূপ সিদ্ধান্তের বিষয়টি সিদ্ধান্ত গ্রহণের ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারী এবং লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

(৫) পুনর্বিবেচনার আবেদন দাখিল করিবার পর সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত আদেশের কার্যকারিতা স্থগিত থাকিবে।

(৬) পুনর্বিবেচনার বিষয়ে উপ-বিধি (৪) এর অধীন প্রদত্ত সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৭) সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়, এই বিধির অধীন স্বীয় পুনর্বিবেচনার ক্ষমতা তাঁহার অব্যবহিত নিম্ন পদধারীর নিকট অর্পণ করিতে পারিবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায়
বিবিধ

২৪। **তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ও প্রয়োগ।**—(১) আইন ও এই বিধিমালার অধীন সকল নোটিশ, আদেশ ও নির্দেশনাসহ জারিতব্য অন্যান্য বিষয় ইলেক্ট্রনিক পরিচালন পদ্ধতিতে প্রকাশ করা যাইবে এবং উক্তরূপ কোন ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবে।

(২) ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতি ও তৎসংশ্লিষ্ট নীতিমালা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

ব্যাখ্যা।—এই বিধির উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, ''ইলেকট্রনিক পরিচালন পদ্ধতি'' অর্থ ওয়েবসাইটে সরাসরি তথ্য প্রক্রিয়াকরণ।

(৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ও প্রয়োগের ক্ষেত্রে, যতদূর সম্ভব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন, ২০০৬ (২০০৬ সনের ৩৯ নং আইন) ও তদধীন প্রণীত বিধি বা প্রবিধানের বিধানাবলী অনুসরণ করিতে হইবে।

২৫। **জটিলতা নিরসনে সরকারের ক্ষমতা।**—এই বিধিমালার কোন বিধান এবং লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব ও কার্যাবলী সম্পর্কে এই বিধিমালার বিধানে অস্পষ্টতার কারণে উহা কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে সরকার, আইন ও এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানের সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া, গেজেটে বিজ্ঞপ্তির দ্বারা, উক্ত বিধানের স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যা প্রদান করতঃ উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক্-নির্দেশনা দিতে পারিবে।

২৬। **মূল পাঠ এবং ইংরেজি পাঠ।**—এই বিধিমালার মূল পাঠ বাংলাতে হইবে এবং ইংরেজিতে অনূদিত উহার একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ (Authentic Text) থাকিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।

২৭। **রহিতকরণ ও হেফাজত।**—(১) ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়ের এস.আর.ও নং ২৮৮-আইন/২০১১; তারিখ ঃ ১৩ সেপ্টেম্বর, ২০১১ খ্রিস্টাব্দ দ্বারা জারিকৃত মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১১ এতদ্দ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত বিধিমালার অধীন জারিকৃত আদেশ, প্রদানকৃত নির্দেশনা বা কৃত কোন কাজকর্ম বা দায়েরকৃত মামলা এই বিধিমালা কার্যকর হইবার তারিখ হইতে এই বিধিমালার অধীন প্রণীত, জারিকৃত, গৃহীত, কৃত বা দায়েরকৃত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

তফসিল- ১

(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)

[মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসার জন্য লাইসেন্স এর আবেদন ফরমের নমুনা]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ

ঢাকা-১০০০।

চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডিরেক্টর/প্রোপ্রাইটর/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির ৩ (তিন) কপি সত্যায়িত ছবি

মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসার জন্য লাইসেন্স এর আবেদন ফরম

১. প্রতিষ্ঠানের নাম:

২. প্রতিষ্ঠানের ধরন (টিক চিহ্ন দিন):

	প্রাইভেট লিমিটেড কোম্পানী		পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী		অংশীদারী কারবার		সোল প্রোপ্রাইটরশীপ	অন্যান্য

৩. ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিংএজেন্ট/প্রোপ্রাইটর/এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নাম:

৪. প্রধান কার্যালয়/ব্যবসায়িক কার্যালয়ের ঠিকানা:

ফোন		ফ্যাক্স	
ই-মেইল (যদি থাকে)			
ওয়েবসাইট (যদি থাকে)			

৫. ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিংএজেন্ট/প্রোপ্রাইটর/এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির আবাসিক ঠিকানা:

বাড়ি:	রোড:	সেক্টর :
পোস্ট কোড:	উপজেলা :	জেলা :
ফোন :	ফ্যাক্স :	মোবাইল :
ই-মেইল:		

৬. ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিং এজেন্ট/প্রোপ্রাইটর/এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির পাসপোর্ট ও জাতীয় পরিচয়পত্রের বিবরণ:

পাসপোর্ট নং	
তারিখ ও ইস্যুর স্থান	
মেয়াদোত্তীর্ণের তারিখ	
জাতীয় পরিচয়পত্র নং	

৭. প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাবের বিবরণ (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাইবে):

হিসাব নং			
ব্যাংকের নাম			
শাখার নাম		ঠিকানা	
ই-মেইল			

৮. সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন নং (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য): ....তারিখ:...........স্থান:........... ।

৯. সার্টিফিকেট অব কমেন্সমেন্ট অব বিজনেস নং (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য):.......তারিখ:.........স্থান:.......... ।

১০. ট্রেড লাইসেন্স নং:.................ইস্যুর তারিখ: .... মেয়াদোত্তীর্ণের তারিখ:.................... ।

১১. টি আই এন নম্বর:

১২. কর অঞ্চল/সার্কেল :................................ ।

১৩. ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন নং: ....ইস্যুর তারিখ:................ মেয়াদোত্তীর্ণের তারিখ .... ।

১৪. আমদানি ও রপ্তানি লাইসেন্স নং (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য): ....তারিখ:------------------- ।

১৫. ক্লিয়ারিং ও ফরওয়ার্ডিং এজেন্টের নাম (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য):................ঠিকানা:..................... ।

১৬. ১৯৪৭ সালের ফরেন এক্সচেঞ্জ কন্ট্রোল আইনের অধীন বৈদেশিক মুদ্রা লেনদেনের অনুমতিপত্র ও এয়াররুট বরাদ্দপত্রের অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য):

১৭. যে শ্রেণীর লাইসেন্স এর জন্য আবেদন করা হইয়াছে (সংশ্লিষ্ট ঘরে টিক দিন):

অকু-১	অকু-২	অকু-৩	অকু-৪	অকু-৫	অকু-৬	অকু-৭	এজেন্সি
অবোকু-১	অবোকু-২	অবোকু-৩	অবোকু-৪	এজেন্সি			
আকু-১	আকু-২	আকু-৩	আকু-৪	এজেন্সি			

১৮. আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়ের ক্ষেত্রসমূহ (বিধি-১৫ এর উপ-বিধি (১) মোতাবেক) (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাইবে):

ক্রমিক নং	ব্যবসায়ের ক্ষেত্রের বিবরণ

১৯. যানবাহনের তালিকা (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য) (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাইবে):

প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের নাম	রেজিস্ট্রেশন নং ও তারিখ	চ্যাসিস নং	অরন	লোড ক্যাপাসিটি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	মন্তব্য

২০. সরকার কর্তৃক স্বীকৃত কুরিয়ার সার্ভিস এসোসিয়েশনের সদস্য নং ....তারিখ .... ।

২১. ট্রেড এসোসিয়েশনের সদস্য নং (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য) ....তারিখ.......................... ।

২২. সাংগঠনিক কাঠামো ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শ্রেণীভিত্তিক বিবরণ (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাইবে):

২৩. শাখা অফিস/ডেলিভারি অফিসমূহের তালিকা (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য):

২৪. এজেন্টদের তালিকা (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য) :--

২৫. যে এলাকা/অঞ্চলে ব্যবসায়ের জন্য এজেন্সি অনুমতিপত্রের জন্য আবেদন করা হইয়াছে (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য):------------

অফিস সীল

তারিখ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

নাম -------------------------

স্ট্যাম্প:

তফসিল-২
(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)
[অঙ্গীকারনামার নমুনা]

এ্যাডভোকেট এর মাধ্যমে নোটারী পাবলিক বা জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট এর সম্মুখে প্রদত্ত অঙ্গীকারনামা

এই মর্মে আমি/আমরা--(ব্যবস্থাপনাপরিচালক/প্রোপ্রাইটর/ম্যানেজিং এজেন্ট/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নাম এবং প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা) অঙ্গীকার করিতেছি যে, ''মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩" এর সকল বিধান এবং বাংলাদেশে প্রযোজ্য অন্য সকল বিধি-বিধানের প্রতি অনুগত থাকিয়া ন্যায়সঙ্গত ব্যবসায় পরিচালনা করিতে বাধ্য থাকিব। সরকার কর্তৃক সময় সময় প্রণীত বিধি-বিধান (যাহা মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানসমূহের উপর প্রযোজ্য হইবে) পরিপালনে বদ্ধপরিকর থাকিব, জনগণ ও পরিবেশের জন্য হুমকিস্বরূপ বা অনৈতিক কোন কার্যকলাপ সম্পাদন করা হইতে নিজেরা বিরত থাকিব এবং স্বীয় প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অন্য কোন প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তিবর্গকে বিরত রাখিব।

আমি আরো অঙ্গীকার করিতেছি যে, লাইসেন্স এর আবেদন ফরমে প্রদত্ত সকল তথ্য আমার জ্ঞান ও বিশ্বাসমতে সম্পূর্ণ সত্য।

(স্বাক্ষর)
(দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, কুরিয়ার সার্ভিস
প্রতিষ্ঠানের / নাম, ঠিকানা ও
টেলিফোন নং উল্লেখ করিতে হইবে)

সাক্ষীঃ
১।
২।

এ্যাডভোকেট এর স্বাক্ষর

নোটারী পাবলিক বা জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট এর স্বাক্ষর ও সীল

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ
ঘোষণাপত্রটি ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকা মূল্যমানের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এর উপর মুদ্রিত হইবে।

তফসিল-৩

(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)

[মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসার জন্য লাইসেন্স এর আবেদন ফরমের সহিত প্রদেয় কাগজপত্র]

মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসার জন্য লাইসেন্স এর আবেদন ফরমের সহিত প্রদেয় কাগজপত্র (প্রতিটি ৩ কপি করে)

১। যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন ফরম।

২। অঙ্গীকারনামা- (১ টি মূল কপি এবং ২টি সত্যায়িত অনুলিপি)।

৩। সংঘ স্মারক ও সংঘ বিধির সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

৪। লাইসেন্স গ্রহণের জন্য বোর্ড অব ডিরেক্টরস কর্তৃক অনুমোদিত রেজ্যুলেশনের সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

৫। সর্বশেষ বার্ষিক সাধারণ সভা বা বিশেষ সাধারণ সভার প্রতিবেদন (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

৬। সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশনের সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

৭। ব্যবসা আরম্ভের সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

৮। সরকার কর্তৃক স্বীকৃত সংশ্লিষ্ট মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস এসোসিয়েশনের সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তির সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।

৯। চেম্বার অব কমার্সের সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্তির সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (যদি থাকে)।

১০। ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত অনুলিপি।

১১। মূল্য সংযোজন কর নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।

১২। আয়কর সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।

১৩। আমদানি ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

১৪। যানবাহনের তালিকা (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য) (গাড়ির নম্বর, চ্যাসিস নম্বর এবং নিবন্ধন সনদপত্রের সত্যায়িত অনুলিপিসহ)।

১৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রোপ্রাইটর/ম্যানেজিং এজেন্ট/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির পূর্ণাঙ্গ জীবন বৃত্তান্ত (পাসপোর্ট আকারের ৩ কপি ছবিসহ)।

১৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রোপ্রাইটর/ম্যানেজিং এজেন্ট/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।

১৭। প্রধান কার্যালয়/ব্যবসায়িক কার্যালয়সহ সকল শাখা/এজেন্সি অফিসের তালিকা (ঠিকানা, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল আইডি এবং ফ্যাক্স নম্বরসহ)।

১৮। চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট বা সি এ ফার্ম কর্তৃক নিরীক্ষিত প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের দায় ও পরিসম্পদ বিবরণী (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

১৯। মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসায় পরিচালনার নিমিত্ত সরকারের কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান হইতে ইত:পূর্বে গৃহীত অনুমতিপত্র বা লাইসেন্স এর সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

২০। সংশ্লিষ্ট মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের শাখাসমূহের ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

২১। সংশ্লিষ্ট মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের অর্গানোগ্রাম ও পদ-সোপানসহ মোট জনবলের তালিকা।

২২। আন্তর্জাতিক মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, প্রিন্সিপাল কোম্পানী ও বাংলাদেশে এজেন্সি কোম্পানীর মধ্যকার সমঝোতা স্মারক/চুক্তি, যৌথ বিনিয়োগ চুক্তিপত্র, ফ্রাঞ্চাইজি চুক্তিপত্র/অনুমতিপত্র এবং বৈদেশিক বিনিয়োগ কোম্পানীর ক্ষেত্রে, বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ডের অনুমতিপত্র, এয়াররুট বরাদ্দ পত্র, বৈদেশিক মুদ্রা আদান-প্রদানের অনুমতিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

২৩। অভ্যন্তরীণ মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, যৌথ বিনিয়োগ চুক্তিপত্র, ফ্রাঞ্চাইজি চুক্তিপত্র/ অনুমতিপত্র এবং বৈদেশিক বিনিয়োগ কোম্পানীর ক্ষেত্রে, বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ডের অনুমতিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

২৪। অন-বোর্ড মেইলিং ও কুরিয়ার ব্যবসায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, যৌথ বিনিয়োগ চুক্তিপত্র, ফ্রাঞ্চাইজি চুক্তিপত্র/অনুমতিপত্র এবং বৈদেশিক বিনিয়োগ কোম্পানীর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ বিনিয়োগ বোর্ডের অনুমতিপত্র, কাউন্টারপার্ট এগ্রিমেন্টের (Counterpart Agreement) সত্যায়িত অনুলিপি (ক্ষেত্রমত প্রযোজ্য)।

২৫। প্রধান কার্যালয় নিজস্ব জমির উপর অবস্থিত হইলে উক্ত জমির মালিকানা দলিলের সত্যায়িত অনুলিপিসহ তফসিলের বিবরণ। প্রধান কার্যালয় ভাড়াকৃত জমি বা ভবনের উপর অবস্থিত হইলে ভাড়া চুক্তিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।

তফসিল-৪

(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)

[লাইসেন্স এর নমুনা]

চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডিরেক্টর/প্রোপ্রাইটর/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির ৩ (তিন) কপি সত্যায়িত ছবি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ

ঢাকা-১০০০।

লাইসেন্স নং- তারিখ : ....

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর অধীন
মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসায় পরিচালনার জন্য লাইসেন্স

১। প্রতিষ্ঠানের নাম ঃ ....

২। ব্যবসায়িক কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের ঠিকানা ঃ ....
....

৩। ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিং এজেন্ট/ প্রোপ্রাইটর/ এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নাম ঃ..
....

৪। ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিং এজেন্ট/ প্রোপ্রাইটর/ এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির আবাসিক ঠিকানা ঃ ....
....

৫। মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের শ্রেণী ঃ ....

৬। লাইসেন্স ফিস ঃ ....

৭। লাইসেন্স ফিস জমাদানের রশিদ নম্বর ও তারিখ ঃ ....

৮। লাইসেন্স এর মেয়াদ ঃ ....

লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের
নাম ও পদবীসহ সীলমোহর

লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান বা
তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর

তফসিল- ৪ (১)
(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)
[এজেন্সি অনুমতিপত্রের নমুনা]

চেয়ারম্যান/ম্যানেজিং ডিরেক্টর/প্রোপ্রাইটর/ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির ৩ (তিন) কপি সত্যায়িত ছবি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ
ঢাকা-১০০০।

এজেন্সি অনুমতিপত্র নং- তারিখ : ....

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর অধীন
মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের অধীনে ব্যবসায় পরিচালনার জন্য এজেন্সি অনুমতিপত্র

১। এজেন্সি প্রতিষ্ঠানের নাম ঃ ....

২। এজেন্সি প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের ঠিকানা ঃ ....
....

৩। এজেন্সি প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিং এজেন্ট/ প্রোপ্রাইটর/ এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নাম ঃ ....
....

৪। প্রিন্সিপাল মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের নাম ঃ......................................
....

৫। প্রিন্সিপাল মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের ঠিকানা ঃ
....

৬। মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের যে শ্রেণীর এজেন্ট ঃ ....

৭। এজেন্সি অনুমতিপত্র ফিস ঃ ....

৮। এজেন্সি অনুমতিপত্র ফিস জমাদানের রশিদ নম্বর ও তারিখ ঃ ....

৯। এজেন্সি অনুমতিপত্রের মেয়াদ ঃ ....

লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের
নাম ও পদবীসহ সীলমোহর

লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান বা
তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর

তফসিল- ৫

(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)

[লাইসেন্স নবায়ন সনদপত্রের নমুনা]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ

ঢাকা-১০০০।

লাইসেন্স নবায়ন সনদপত্র নং- তারিখ : ....

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর অধীন
মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসায় পরিচালনার জন্য লাইসেন্স নবায়ন সনদপত্র

১। প্রতিষ্ঠানের নাম ঃ ....

২। প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের ঠিকানা ঃ ....
....

৩। প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিং এজেন্ট/ প্রোপ্রাইটর/ এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নাম ঃ ....
....

৪। মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের শ্রেণী ঃ ....

৫। লাইসেন্স নবায়ন ফিস ঃ ....

৬। লাইসেন্স নবায়ন ফিস জমাদানের রশিদ নম্বর ও তারিখ ঃ ....

৭। পূর্বে ইস্যুকৃত লাইসেন্স নং ও তারিখ ঃ ....

৮। লাইসেন্স নবায়ন সনদপত্রের মেয়াদ ঃ ....

লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের
নাম ও পদবীসহ সীলমোহর

লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান বা
তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর

তফসিল- ৫(১)

(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)

[এজেন্সি অনুমতিপত্র নবায়নের নমুনা]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ

ঢাকা-১০০০।

এজেন্সি অনুমতিপত্র নবায়ন নং- তারিখ : ....

মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর অধীন
মেইলিং ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবসার আওতাধীন এজেন্সি অনুমতিপত্র নবায়ন

১। এজেন্সি প্রতিষ্ঠানের নাম ঃ ....

২। এজেন্সি প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের ঠিকানা ঃ ....
....

৩। এজেন্সি প্রতিষ্ঠানের ম্যানেজিং ডিরেক্টর/সিইও/ম্যানেজিং এজেন্ট/প্রোপ্রাইটর/এজেন্ট/ম্যানেজিং পার্টনার/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির নাম ঃ ....
....

৪। প্রিন্সিপাল মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের নাম ঃ ....
....

৫। প্রিন্সিপাল মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের ব্যবসায়িক কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের ঠিকানা ঃ
....

৬। মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের যে শ্রেণীর এজেন্ট ঃ ....

৭। এজেন্সি অনুমতিপত্র নবায়ন ফিস ঃ ....

৮। এজেন্সি অনুমতিপত্র নবায়ন ফিস জমাদানের রশিদ নম্বর ও তারিখ ঃ ....

৯। পূর্বে ইস্যুকৃত এজেন্সি অনুমতিপত্র নং ও তারিখ ঃ ....

১০। এজেন্সি অনুমতিপত্র নবায়নের মেয়াদ ঃ ....

লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবীসহ সীলমোহর	লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের চেয়ারম্যান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর

তফসিল- ৬

(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)

[নিষিদ্ধ দ্রব্যাদির তালিকা]

নিম্নবর্ণিত দ্রব্যাদি এই বিধির অধীন নিষিদ্ধ দ্রব্যের অন্তর্ভুক্ত হইবে, যথা :—

১। Post Office Rules, 1961 এর rule 49 এ বর্ণিত নিষিদ্ধ দ্রব্য;

২। মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ১৯৯০ এ বর্ণিত মাদকদ্রব্য;

৩। Drugs (Control) Ordinance, 1982 এ বর্ণিত ড্রাগসমূহ;

৪। বিস্ফোরক বিধিমালা, ২০০৪ এবং Explosive Substances Act, 1908 এ সংজ্ঞায়িত বিস্ফোরক;

৫। Arms Act, 1878 এবং Explosives Act, 1884 এ বর্ণিত অস্ত্র;

৬। এসিড নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০২ এ বর্ণিত নিষিদ্ধ দ্রব্য;

৭। Customs Act, 1969 এ বর্ণিত নিষিদ্ধ দ্রব্য;

৮। আমদানি ও রপ্তানি নীতি বা আদেশ-এ বর্ণিত নিষিদ্ধ দ্রব্য;

৯। চোরাচালানকৃত কোন দ্রব্য, শুল্ক ফাঁকি দিয়া আনীত কোন দ্রব্য;

১০। অন্য কোন আইন বা বিধির অধীন ঘোষিত জনস্বাস্থ্য, জননিরাপত্তা বা পরিবেশের জন্য ক্ষতিকর, হুমকিস্বরূপ, রাসায়নিক, তেজস্ক্রিয় এবং প্রাণহানিকর দ্রব্য;

১১। সরকার কর্তৃক, সময় সময়, জারিকৃত নিষিদ্ধ দ্রব্যাদি।

তফসিল- ৭
(বিধি-২(৭) দ্রষ্টব্য)
[জামানত, লাইসেন্স ফিস, নবায়ন ফিস, এজেন্সি অনুমতিপত্র ফিস, অনুমতিপত্র নবায়ন ফিস, ক্ষতিপূরণ ফিস]

জামানত, লাইসেন্স ফিস, নবায়ন ফিস

ক্রমিক নং	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের শ্রেণীর উপ-শ্রেণী	জামানত বাবদ ব্যাংক গ্যারান্টি (টাকা)	লাইসেন্স ফিস (টাকা)	নবায়ন ফিস (টাকা)
০১ (ক)	অকু-১ শ্রেণী	৩,০০,০০০	৫০,০০০	৩০,০০০
(খ)	অকু-২ শ্রেণী	৫,০০,০০০	১,০০,০০০	৬০,০০০
(গ)	অকু-৩ শ্রেণী	৭,০০,০০০	১,৫০,০০০	১,০০,০০০
(ঘ)	অকু-৪ শ্রেণী	১০,০০,০০০	২,০০,০০০	১,০০,০০০
(ঙ)	অকু-৫ শ্রেণী	৫০,০০,০০০	২০,০০,০০০	১৫,০০,০০০
(চ)	অকু-৬ শ্রেণী	১,০০,০০,০০০	৫০,০০,০০০	৩০,০০,০০০
(ছ)	অকু-৭ শ্রেণী	৫,০০,০০,০০০	১,০০,০০,০০০	৬০,০০,০০০
০২ (ক)	অবোকু-১	১,০০,০০০	১০,০০০	৫,০০০
(খ)	অবোকু-২	২০,০০,০০০	৫,০০,০০০	৩,০০,০০০
(গ)	অবোকু-৩	৫০,০০,০০০	২০,০০,০০০	১৫,০০,০০০
(ঘ)	অবোকু-৪	২,০০,০০,০০০	৫০,০০,০০০	৩০,০০,০০০
০৩ (ক)	আকু-১	৫,০০,০০০	২৫,০০০	১৫,০০০
(খ)	আকু-২	২০,০০,০০০	৫,০০,০০০	৩,০০,০০০
(গ)	আকু-৩	৫০,০০,০০০	২০,০০,০০০	১৫,০০,০০০
(ঘ)	আকু-৪	২,৫০,০০,০০০	৫০,০০,০০০	৩০,০০,০০০

এজেন্সি অনুমতিপত্র ফিস ও অনুমতিপত্র নবায়ন ফিস

ক্রমিক নং	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠানের শ্রেণীর উপ-শ্রেণী	এজেন্সি অনুমতিপত্র ফিস (টাকা)	এজেন্সি অনুমতিপত্র নবায়ন ফিস (টাকা)
০১ (ক)	অকু-১ হইতে অকু-৪	৫০০	২০০
(খ)	অকু-৫	৫,০০০	৩,০০০
(গ)	অকু-৬	৫০,০০০	২৫,০০০
(ঘ)	অকু-৭	১,০০,০০০	৫০,০০০
০২ (ক)	অবোকু-১	১,০০০	৫০০
(খ)	অবোকু-২	৫,০০০	২,৫০০
(গ)	অবোকু-৩	২৫,০০০	১২,৫০০
(ঘ)	অবোকু-৪	৫০,০০০	২৫,০০০
০৩ (ক)	আকু-১	১,০০০	৫০০
(খ)	আকু-২	৫,০০০	২,৫০০
(গ)	আকু-৩	২,০০,০০০	১,০০,০০০
(ঘ)	আকু-৪	৫,০০,০০০	২,৫০,০০০

ক্ষতিপূরণ ফিস

ক্রমিক নং	খাত	ফিসের পরিমাণ (টাকা)
০১	অভ্যন্তরীণ মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, বার্ষিক আয়কর প্রতিবেদন ও ভ্যাট বিবরণীর ভিত্তিতে :	
(ক)	বুকিংকৃত ডকুমেন্ট প্রতি	০.২০
(খ)	বুকিংকৃত পার্সেল দ্রব্য/কার্টন প্রতি	১.০০
(গ)	বুকিংকৃত লজিস্টিকস দ্রব্য/কার্টন প্রতি	২.০০
(ঘ)	বুকিংকৃত এক্সপ্রেস সার্ভিস দ্রব্য/কার্টন প্রতি	৩.০০
(ঙ)	বুকিংকৃত মূল্য ঘোষিত বা ভিডি (Value Declared) দ্রব্য/কার্টন প্রতি	৫.০০
০২	অন-বোর্ড মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, আগমন ও বহির্গমন ডকুমেন্ট ব্যতীত দ্রব্য কেজি প্রতি (বিল অব এন্ট্রি এর ভিত্তিতে)	২.০০
০৩	আন্তর্জাতিক মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, আগমন ও বহির্গমন ডকুমেন্ট ব্যতীত দ্রব্য House Airway Bill প্রতি	৬.০০

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

মোঃ আবুবকর সিদ্দিক
সচিব।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
আবদুর রশিদ (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। www.bgpress.gov.bd