



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
পুরাতন ডাক ভবন, ঢাকা-১০০০



“এই অফিস হতে যে সকল সেবা আপনি পাবেন”

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য (Vision and Mission)

রূপকল্প (Vision)

জনবান্ধব মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস ব্যবস্থার প্রবর্তন ও উন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য (Mission)

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

২। প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ:-

২.১ নাগরিক সেবা: নাগরিকদের নিকট হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি ও নাগরিক অধিকার সংরক্ষণ।

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক/দাপ্তরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	নতুন লাইসেন্স প্রদান	বিভিন্ন আগ্রহী প্রতিষ্ঠান থেকে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই প্রক্রিয়া শেষে চেয়ারম্যান, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর অনুমোদনক্রমে লাইসেন্স প্রদান।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-১ অনুযায়ী আবেদন ফরম এবং তফসিল-৩ এ উল্লিখিত কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইট (https://mocsla.portal.gov.bd)	সেবার মূল্য: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-৭ এ উল্লিখিত লাইসেন্স ফি। পরিশোধ পদ্ধতি: কর্তৃপক্ষের অর্থনৈতিক কোড (১৪২২১৯৯) এ জমা প্রদান।	নির্ভুল আবেদন দাখিলের পর হতে ৩০ দিন	১। আশিকুর রহমান, পরিদর্শক, (অকু)/ (আকু) মোবাইল:- ০১৭২৮৮২১৪৫৯ ই-মেইল: ashikurrahmn129@gmail.com ২। রাবেয়া খাতুন, পরিদর্শক (অন-বোর্ড) মোবাইল :- ০১৭৩০৫৯২৩২৮ ই-মেইল: Khatunrabeya60@gmail.com

৮

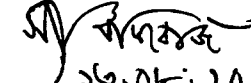
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
২	প্রদানকৃত লাইসেন্সের নবায়ন	নবায়ন আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই প্রক্রিয়া শেষে চেয়ারম্যান, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর অনুমোদনক্রমে লাইসেন্স প্রদান।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ অনুসারে নবায়ন আবেদন পত্রসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইট (https://mocsla.portal.gov.bd)	সেবার মূল্য: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-৭ এ উল্লিখিত লাইসেন্স নবায়ন ফি। পরিশোধ পদ্ধতি: কর্তৃপক্ষের অর্থনৈতিক কোড (১৪২২৩৩৫) এ জমা প্রদান।	নির্ভুল আবেদন দাখিলের পর হতে ২১ দিন	১। আশিকুর রহমান, পরিদর্শক, (অকু)/ (আকু) মোবাইল:- ০১৭২৮৮২১৪৫৯ ই-মেইল: ashikurrahmn129@gmail.com ২। রাবেয়া খাতুন, পরিদর্শক মোবাইল:- ০১৭৩০৫৯২৩২৮ ই-মেইল: khatunrabeya60@gmail.com
৩	ক্ষতিপূরণ ফি আদায়	মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবার উপর সরকার কর্তৃক আরোপিত ক্ষতিপূরণ ফি আদায়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সকল কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর কার্যালয়।	সেবার মূল্য: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস বিধিমালা, ২০১৩ এর তফসিল-৭ এ উল্লিখিত ক্ষতিপূরণ ফি। পরিশোধ পদ্ধতি: কর্তৃপক্ষের অর্থনৈতিক কোড (১৪৪১২৯৯) এ জমা প্রদান।	অফিস চলাকালীন সময়	১। আশিকুর রহমান, পরিদর্শক, (অকু)/ (আকু) মোবাইল:- ০১৭২৮৮২১৪৫৯ ই-মেইল: ashikurrahmn129@gmail.com ২। রাবেয়া খাতুন, পরিদর্শক মোবাইল:- ০১৭৩০৫৯২৩২৮ ই-মেইল: khatunrabeya60@gmail.com
৪	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান থেকে আগত বিভিন্ন আইন/বিধিমালা/নীতিমালা সম্পর্কে মতামত প্রদান।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান হতে প্রস্তাব পাওয়ার পর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) ফরওয়ার্ডিংসহ পত্রের কপি। খ) মতামতের জন্য বিবেচ্য আইন/বিধিমালা/নীতিমালা প্রাপ্তিস্থান: মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ এর কার্যালয়।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) দিন	সালাহ উদ্দিন মোহাম্মদ মুসা, পরিদর্শক, মোবাইল:- ০১৭৪৮৯৮৬১৬৬ ই-মেইল: shohel01748986166@gmail.com

১

৩। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রম	নতুন লাইসেন্স প্রাপ্তি এবং লাইসেন্স নবায়নের এর ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমের নির্ভুলভাবে অনলাইনে দাখিল করতে হবে এবং এর হার্ড কপি অফিসিয়ালি পাঠাতে হবে।
১	নির্ধারিত সময়ে সেবা না পাওয়া গেলে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।
২	যে কোন পরামর্শের (যদি থাকে) ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা যাবে।

সর্বশেষ হালনাগাদ তারিখ: ১৩/০৮/২০২৬


১৬.০৮.২০২৬

সাইদা আফরোজ
চেয়ারম্যান (অতিরিক্ত দায়িত্ব)