'বাংলাদেশ শিল্প-নকশা বিধিমালা, ২০২৫' এর খসড়ার বিষয়ে মতামত প্রেরণ

শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক **'বাংলাদেশ শিল্প-নকশা বিধিমালা, ২০২৫'** এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত খসড়া বিধিমালার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তর/প্রতিষ্ঠান ও স্টেকহোল্ডারদের মতামত লিখিত আকারে আগামী ১২ নভেম্বর, ২০২৬ তারিখের মধ্যে ই-মেইলে (sasdpdt@moind.gov.bd) প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(দিলসাদ বেগম)
যুগ্মসচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়
ফোন: ০২-২২৩৩৮১৩২৩ (অফিস)

এস, আর, ও নং-------।- বাংলাদেশ শিল্প-নকশা আইন, ২০২৩ (২০২৩ সনের ২২নং আইন) এর ধারা ৩৪ এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। শিরোনাম।— এই বিধিমালা বাংলাদেশ শিল্প-নকশা বিধিমালা, ২০২৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।— ১) বিষয় অথবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়-

(১) 'অধিদপ্তর' অর্থ পেটেন্ট, শিল্প-নকশা, ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর;

(২) 'অভিযুক্ত' অর্থ এইরূপ কোনো ব্যক্তি যিনি শিল্প-নকশা লঙ্ঘন সংশ্লিষ্ট কোন কার্য সংঘটন করিয়া থাকেন অথবা করিতে অন্যকে প্ররোচিত করেন;

(৩) 'আইন' অর্থ বাংলাদেশ শিল্প-নকশা আইন, ২০২৩ (২০২৩ সনের ২২ নং আইন);

(৪) 'আঞ্চলিক কার্যালয়' অর্থ ধারা ৩ এর উপ-ধারা ৫ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত অধিদপ্তরের আঞ্চলিক কার্যালয়;

(৫) 'ই-গেজেট' অর্থ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত গেজেট:

(৬) 'গেজেট' অর্থ বিধি ২৪ এর অধীন প্রকাশিত শিল্প-নকশা গেজেট;

(৭) 'ক্ষতিপূরণ' অর্থ ধারা ২২ এ উল্লিখিত প্রশাসনিক ক্ষতিপূরণ;

(৮) 'তদারকি টিম' অর্থ শিল্প-নকশা লঙ্ঘন প্রতিরোধের লক্ষ্যে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নেতৃত্বে গঠিত টিম।

(৯) 'তপশিল' অর্থ এই বিধিমালার কোনো তপশিলে বর্ণিত;

(১০) 'দলিল' অর্থ এই বিধিমালার অধীন তপশিলে বর্ণিত ফরম এবং দাখিলকৃত কাগজপত্র;

(১১) 'ধারা' অর্থ বাংলাদেশ শিল্প-নকশা আইন, ২০২৩ এর কোনো ধারা;

(১২) 'নিবন্ধিত' অর্থ এই আইনের অধীনে নিবন্ধিত কোনো শিল্প-নকশা;

(১৩) 'ফরম' অর্থ এই বিধিমালার তপশিল এ উল্লিখিত ফরমকে বুঝাইবে;

(১৪) 'ফি' অর্থ বিভিন্ন আবেদন অথবা সেবার বিপরীতে প্রদেয় তফসিল বর্ণিত ফি;

(১৫) 'ফটোপ্রতিরূপ' অর্থ যে কোনো দ্বিমাত্রিক, ত্রিমাত্রিক কিংবা উভয় বৈশিষ্ট্য সংবলিত পণ্যের বাহ্যিক রূপের কিংবা গ্রাফিক্যাল ইউজার ইন্টারফেসের হুবহু দৃশ্যমান উপস্থাপনা;

(১৬) 'শাখা কার্যালয়' অর্থ ধারা ৩ এর উপ-ধারা ৫ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত অধিদপ্তরের শাখা কার্যালয়;

(১৭) 'শিল্প-নকশা ইউনিট' অর্থ বাংলাদেশ শিল্প-নকশা আইন, ২০২৩ (২০২৩ সনের ২২ নং আইন) এর ধারা ৩ এর অধীন গঠিত ইউনিট;

(১৮) 'শুনানি' অর্থ শিল্প-নকশা লঙ্ঘনের অভিযোগ অথবা শিল্প-নকশা সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয় নিষ্পত্তি করিবার লক্ষ্যে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের বক্তব্য গ্রহণ;

(১৯) 'সেট' অর্থ প্রায় একই ধরনের একাধিক শিল্প-নকশার সম্মিলনে গঠিত সেট যাহা সেট আকারে বিক্রয়যোগ্য;

(২০) 'ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ বিধি ৬০ এর অধীন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা।

(২১) ক্ষুদ্র শিল্প অর্থ "জাতীয় শিল্পনীতি ২০২২" এর অধ্যায় ৩ এ শিল্প প্রতিষ্ঠান ও শ্রেনিবিন্যাসে উল্লিখিত সংজ্ঞা এবং উহাতে সময়ভেদে গৃহিত সংশোধিত সংজ্ঞা এই বিধিমালার কার্যক্রমের জন্য গৃহীত হইবে।

(২২) মাইক্রো শিল্প অর্থ "জাতীয় শিল্পনীতি ২০২২" এর অধ্যায় ৩ এ শিল্প প্রতিষ্ঠান ও শ্রেনিবিন্যাসে উল্লিখিত সংজ্ঞা এবং উহাতে সময়ভেদে গৃহিত সংশোধিত সংজ্ঞা এই বিধিমালার কার্যক্রমের জন্য গৃহীত হইবে।

(২৩) কুটির শিল্প অর্থ "জাতীয় শিল্পনীতি ২০২২" এর অধ্যায় ৩ এ শিল্প প্রতিষ্ঠান ও শ্রেনিবিন্যাসে উল্লিখিত সংজ্ঞা এবং উহাতে সময়ভেদে গৃহিত সংশোধিত সংজ্ঞা এই বিধিমালার কার্যক্রমের জন্য গৃহীত হইবে।

(২৪) স্টার্টআপ অর্থ "জাতীয় শিল্পনীতি ২০২২" এর অধ্যায় ৩ এ শিল্প প্রতিষ্ঠান ও শ্রেনিবিন্যাসে উল্লিখিত সংজ্ঞা এবং উহাতে সময়ভেদে গৃহিত সংশোধিত সংজ্ঞা এই বিধিমালার কার্যক্রমের জন্য গৃহীত হইবে।

২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ অথবা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা প্রদান করা হয় নাই, সেই সকল শব্দ অথবা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়
শিল্প-নকশা আবেদন সংক্রান্ত

৩। নূতনত্বের ঘোষণা ও স্বাতন্ত্র্যসূচকতা

আবেদনকারীকে আবেদনের সহিত তাহার দাবী করা শিল্প-নকশার নূতনত্বের সম্পূর্ণ বর্ণনা এমনভাবে প্রদান করিতে হইবে যেন তাহা নূতনত্বের ঘোষণা, স্বাতন্ত্র্যসুচকতা ও ব্যবহার যোগ্যতার ধরনসমূহকে নির্ধারণ করিবে।

৪। শিল্প-নকশার শ্রেণিবিভাগ

(১) World Intellectual Property Organization (WIPO) কর্তৃক প্রকাশিত International Classification for Industrial Designs (Locarno Classification) এর সর্বশেষ সংস্করণ অনুযায়ী শিল্প-নকশা আবেদনের বিষয়বস্তু অথবা পণ্যগুলোকে শ্রেণিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) উক্ত Locarno Classification এর সর্বশেষ সংস্করণ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করিতে হইবে।

(৩) যদি কোনো বিষয়বস্তুর বর্ণনা অনুযায়ী শ্রেণিবিভাগ নিয়ে সন্দেহ সৃষ্টি হয়, তাহা হইলে আবেদনকারীর শুনানি গ্রহনপূর্বক মহাপরিচালক যেইরূপ নির্ধারন করিবেন সেইরূপ শ্রেণি নির্ধারিত হইবে।

৫। অগ্রাধিকার দাবি

(১) আইনে বর্ণিত বিষয়সমূহ ব্যতীত যেই ক্ষেত্রে কোনো অগ্রাধিকার সংক্রান্ত দাবি প্রত্যাখ্যাত হইবে সেই ক্ষেত্রে আইডি-১২ ফরমে আবেদন সংশোধন করিয়া একই আবেদনকে সাধারণ আবেদন হিসেবে বিবেচনা করার অনুরোধ জানানো যাইবে।

(২) উপবিধি (১) মোতাবেক কোনো আবেদন দাখিল হইলে মহাপরিচালক উক্ত অগ্রাধিকার আবেদনকে সাধারণ আবেদনে পরিবর্তনের আদেশ প্রদান করিবেন। এইক্ষেত্রে যেই তারিখে সংশোধনের অনুরোধ জানানো হইয়াছিল সেই তারিখকে সাধারণ আবেদন দাখিলের তারিখ হিসেবে বিবেচনা করিতে হইবে।

(৩) অগ্রাধিকার দাবি সংক্রান্ত আবেদন করা হইলে আবেদনের সহিত দাবি সম্বলিত সংশ্লিষ্ট দেশের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অবিকল নকল দলিল দাখিল করিতে হইবে। আবেদনের সাথে উক্তরূপ অবিকল নকল দলিল দাখিল করিতে ব্যর্থ হইলে আইডি-৭ ফরম এ আবেদনকারীর অনুরোধের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক ৬০ (ষাট) দিন পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির আবেদন মঞ্জুর করিতে পারিবেন। বর্ধিত সময়ের মধ্যেও অবিকল নকল দলিল দাখিল করিতে ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট অগ্রাধিকার দাবি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শিল্প-নকশার আবেদন পরিত্যক্ত মর্মে বিবেচিত হইবে।

৬। শিল্প-নকশা নিবন্ধন আবেদন দাখিলের তারিখ

(১) মহাপরিচালক আবেদন গ্রহণের সময় প্রত্যেক আবেদনের একটি ধারাবাহিক নম্বর প্রদান করিবেন যাহা পরবর্তীতে নিবন্ধন যোগ্যতা অর্জন করিলে প্রদেয় নম্বরটিই হইবে প্রদত্ত আবেদনের নিবন্ধন নম্বর।

(২) মহাপরিচালক সরাসরি ছাড়াও অনলাইনে অথবা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবেন। এইরূপ আবেদনের ক্ষেত্রে অনলাইনে অথবা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে প্রেরণের তারিখই হইবে উহার আবেদনের তারিখ।

৭। আবেদন

(১) শিল্প-নকশা নিবন্ধনের জন্য আইনের ধারা ৭ এর অধীনে একটি আবেদন এর সহিত শিল্প-নকশার ফটোপ্রতিরূপ দাখিল করিতে হইবে। শিল্প-নকশার আবেদন এবং শিল্প-নকশার প্রতিটি ফটোপ্রতিরূপে আবেদনকারী অথবা তাহার প্রতিনিধি দ্বারা স্বাক্ষরিত হইতে হইবে এবং তারিখ প্রদান করিতে হইবে।

(২) শিল্প-নকশাটি অন্য কোনো শ্রেনিতে নিবন্ধিত করা হইয়াছে কিনা এবং কোন বস্তু অথবা বিষয়ে শিল্প-নকশাটি প্রয়োগ করা হইবে তা আবেদনে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৩) আবেদনকারীকে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যে উদ্দেশ্যে বস্তু অথবা বিষয়টি ব্যবহার করা হইয়াছে এবং যে উপাদান অথবা প্রধান উপাদান এর সমন্বয়ে বস্তু অথবা বিষয়টি তৈরি করা হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

(৪) বিবেচনাধীন মূল শিল্প-নকশার অধিকাংশ পরিবর্তন অথবা সংযোজন ব্যতিরেকে কোনো আবেদনকারী যে কোনো সময় দাখিলকৃত আবেদনের তথ্য সংশোধন অথবা পরিমার্জনের জন্য আইডি-১২ ফরমে আবেদন করিতে পারিবেন।

(৫) শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন প্রাপ্তির পর একই দিনে মহাপরিচালক অথবা নির্দেশিত কর্মকর্তা, আগে আসিলে আগে পাইবে নীতিতে, ক্রমানুক্রমিক সংখ্যা প্রদান করিয়া প্রাপ্তি স্বীকার করিবেন।

৮। ফরম

(১) আইন ও বিধিমালার উদ্দেশ্য পূরনকল্পে তপশিলে বর্নিত ফরমগুলি ব্যবহার করা হইবে।

(২) যখন কোনো উদ্দেশ্যে কোনো ফরম নির্দিষ্ট করা না হইয়া থাকে, তখন আবেদনকারী তপশিল ১ এ নির্দিষ্ট যে কোনো ফরম মহাপরিচালকের অনুমতি অনুসারে পরিবর্তন এবং পরিবর্ধনসহ ব্যবহার করিতে পারিবেন।

(৩) জার্নালে অথবা ই-গেজেটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করিয়া মহাপরিচালক ফরম সংশোধন করিতে পারিবেন এবং জার্নালে অথবা ই-গেজেটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হইবার ৩০ (ত্রিশ) দিন পর উক্ত সংশোধন কার্যকর হইবে।

(৪) সংশোধিত সকল ফরম কার্যকর হইবার ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করিতে হইবে।

৯। ফি নির্ধারণ এবং পরিশোধের পদ্ধতি

(১) তফসিল ৩ এর কলাম (১) এ উল্লিখিত ফরমের বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত ফি প্রযোজ্য হইবে এবং ফরম দাখিলের সময় উক্ত ফি পরিশোধ করিতে হইবে।

(২) মহাপরিচালক বরাবর বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত যে কোন বাণিজ্যিক অথবা তফসিলি ব্যাংক হইতে প্রদত্ত চালান, ব্যাংক ড্রাফট অথবা পে-অর্ডার অথবা মহাপরিচালক কর্তৃক আদেশ দ্বারা জারিকৃত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক মহাপরিচালক নির্ধারিত ইলেকট্রনিক ট্রান্সমিশনের মাধ্যমে ফি পরিশোধ করিতে পারিবে।

১০। ফরম এবং দলিল অথবা নথি প্রভৃতির ধরন, আকার- আকৃতি, ভাষা ইত্যাদি

(১) ধরনঃ মহাপরিচালকের নিকট অঙ্কন (ড্রয়িং) ব্যতীত সম্পন্ন করা অথবা দায়ের করা অথবা পাঠানো অথবা প্রদানকৃত সমস্ত পূরনকৃত ফরম, দলিল, নথি এবং নথির অনুলিপি অথবা প্রতিনিধিত্বমূলক বিবৃতি অথবা বর্ণনার ধরণ হইবে (অন্যথায় নির্দেশিত না হইলে)-

(ক) ISO A4 সাইজ এবং অন্যূন ৮০ জিএমএস সাদা রঙের কাগজ, যাহার অথবাম পাশে মার্জিন থাকিবে দেড় ইঞ্চি;

(খ) বাংলা অথবা ইংরেজি ভাষায়;

(গ) স্পষ্ট ও পাঠযোগ্য লেখা এবং স্থায়ী ও টেকসই কালিতে;

(ঘ) কাগজের যে কোন এক সাইডে লিখিত, অথবা মুদ্রিত (প্রিন্ট) করা;

(ঙ) স্বাক্ষরগুলি সুস্পষ্ট হইবে এবং বাংলা অথবা ইংরেজিতে নাম ও তারিখসহ থাকিতে হইবে।

(২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মূল দলিল অথবা নথির অনুলিপি অফিসে দাখিল করিতে হইবে।

(৩) অসম্পূর্ন আবেদন গ্রহনযোগ্য হইবেনা। এক্ষেত্রে, আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় দলিল অথবা কাগজপত্রাদি দাখিলের জন্য নোটিশ প্রদান করা যাইবে।

(৪) শিল্প-নকশা ইউনিটে কোনো দলিলের অনুলিপি দাখিল করিতে হইলে, তাহা উহার প্রতিনিধি, আইনজীবী অথবা সংশ্লিষ্ট দেশের আইনানুগ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হইবে এবং মহাপরিচালক-

(ক) দলিল প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে উহা গ্রহণ করিবার অথবা না করিবার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন; এবং

(খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শিল্প-নকশা ইউনিটে মূল দলিল দাখিলের জন্য নির্দেশ প্রদান করিবেন।

(৫) আবেদনকারীর এবং আবেদনের সহিত সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণের নাম, ঠিকানা, এনআইডি, ই-মেইল, ফোন নম্বরসহ চাহিত তথ্যাদি পরিপূর্ণভাবে প্রদান করিতে হইবে যা আবেদন নিষ্পত্তির কার্যক্রমে ব্যবহৃত হইবে।

(৬) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানে যাহাই থাকুক না কেন, ইলেকট্রনিক পদ্ধতির মাধ্যমে আবেদন অথবা দলিল দাখিল করিবেন।

(৭) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জার্নালসমূহ গনবিজ্ঞপ্তি অথবা অন্য কোনো ইলেকট্রনিক মাধ্যমে প্রকাশ করিতে পারিবেন।

১১। দলিল স্বাক্ষরকরণ

(১) আইনের ধারা ৭, ৮, ১০, ১১, ১২, ১৫, ১৬ সমূহে উল্লিখিত আবেদন, দলিল অথবা নথিগুলিতে সঠিক তারিখ এবং একটি বিবৃতিসহ পাদদেশে স্বাক্ষর করিতে হইবে এবং উক্ত বিবৃতিতে বর্ণিত হইবে যে, নথিতে প্রদত্ত ও বর্ণিত তথ্য এবং বিষয়গুলি স্বাক্ষরকারী ব্যক্তির সর্বোত্তম জ্ঞান, তথ্য এবং বিশ্বাস মতে সত্য।

(২) (১) শিল্প-নকশা ইউনিটে দাখিলকৃত ফরম নিম্নবর্ণিতভাবে স্বাক্ষরিত হইবে, যথাঃ

(ক) ব্যক্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক;

(খ) অংশীদারি সংস্থার ক্ষেত্রে, সকল অংশীদার কর্তৃক অথবা সকল অংশীদারের পক্ষে ক্ষমতাপ্রাপ্ত অংশীদার কর্তৃক;

(গ) অংশীদারি সংস্থা ব্যতীত অন্য কোনো জনসংঘ অথবা সমিতির ক্ষেত্রে, উহার সচিব অথবা সংঘ অথবা সমিতি কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত উহার কোনো সদস্য কর্তৃক;

(ঘ) সংবিধিবদ্ধ সংস্থা, কোম্পানি, প্রতিষ্ঠান, ইত্যাদির ক্ষেত্রে, উহার পরিচালক, সচিব অথবা মুখ্য কর্মকর্তা কর্তৃক অথবা এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত উহার কোনো কর্মকর্তা কর্তৃক।

(২) প্রতিটি ফরমে স্বাক্ষরকারীর পূর্ণ নাম, পদবী এবং ক্ষেত্রমত, যে ক্ষমতাবলে স্বাক্ষর করা হইয়াছে উহার বিবরণ থাকিবে।

(৩) অংশীদারি সংস্থার ক্ষেত্রে দাখিলকৃত ফরমে সকল অংশীদারের পূর্ণ নাম থাকিবে।

(৪) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, শিল্প-নকশা ইউনিটে দাখিলকৃত দলিল অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত শিল্প-নকশা প্রতিনিধি অথবা আইনজীবী কর্তৃক স্বাক্ষর করা যাইবে, তবে মহাপরিচালক প্রয়োজন মনে করিলে, উক্ত দলিল অথবা ফরমের আবেদনকারী, বিরোধিতাকারী, নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী অথবা নিবন্ধিত ব্যবহারকারী অথবা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবে।

১২। নোটিশ অথবা দলিল জারি

(১) কোনো আবেদন, নোটিশ অথবা অন্যান্য দলিল অথবা নথি যাহা এই আইন অথবা বিধিমালার অধীনে মহাপরিচালক অথবা অন্য কোনো ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির নিকট অনুমোদনের জন্য দাখিল অথবা হস্তান্তর অথবা প্রদান করবার বাধ্যবাধকতা অথবা প্রয়োজনীয়তা থাকিলে, তাহা বিধি ৯ এর অধীন মহাপরিচালকের ঠিকানায় রেজিস্টার্ড ডাকযোগে প্রেরন অথবা সরাসরি জমা প্রদান করা যাইবে;

(২) আইন অথবা এই বিধিমালার অধীন কোনো নোটিশ অথবা দলিল বিধি ১০ এর অধীন মহাপরিচালকের নিকট দাখিলকৃত ঠিকানায় রেজিস্ট্রার্ড ডাকযোগে প্রেরন করা যাইবে।

(৩) কোনো নথি অথবা দলিল অথবা নোটিশ রেজিস্টারে সংরক্ষণকৃত কোনো নিবন্ধনকৃত শিল্প-নকশার মালিকের ঠিকানায় অথবা তাহার সহিত যোগাযোগের ঠিকানায় প্রদান করা হইলে, তা যথাযথভাবে প্রদান করা হইয়াছে হিসেবে গণ্য হইবে।

(৪) কোনো আবেদন অথবা বিরোধিতার নোটিশে যে ঠিকানা প্রদান করা হইয়াছে অথবা নোটিশ প্রদানের যে ঠিকানা প্রদান করা হইয়াছে, সেই ঠিকানায় আবেদনকারী অথবা কোনো কার্যধারায় প্রতিপক্ষকে কোনো নোটিশ প্রেরণ করা হইলে অথবা কোনরূপ যোগাযোগ করা হইলে, তাহা যথাযথভাবে প্রদান করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) কোনো আবেদনকারী, বিরোধিতাকারী, শিল্প-নকশার নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী অথবা নিবন্ধিত ব্যবহারকারী অথবা মহাপরিচালকের নিকট নিষ্পন্নাধীন কোনো কার্যধারার কোনো পক্ষ যদি বাংলাদেশে বসবাস অথবা ব্যবসা পরিচালনা না করিয়া থাকেন, তাহা হইলে তিনি নির্দিষ্ট ফরমে বাংলাদেশে পত্র জারির ঠিকানা দাখিল করিবেন এবং উক্ত ঠিকানাই তাহার প্রকৃত ঠিকানা বলিয়া গণ্য হইবে।

(৬) এই বিধিতে উল্লিখিত ঠিকানায় কোনো লিখিত যোগাযোগ করা হইলে উহা যথাযথ ঠিকানায় করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে, তবে ইহার অতিরিক্ত ইলেকট্রনিক মাধ্যমেও যোগাযোগ করা যাইবে।

(৭) নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ দলিল জারির কোনো ঠিকানা সম্পর্কে সন্দেহ দেখা দিলে, মহাপরিচালক যে কোনো সময় যে ব্যক্তির নামে ঠিকানাটি লিপিবদ্ধ আছে সেই ব্যক্তির ব্যবসায়িক ঠিকানায় তাহার দলিল জারির ঠিকানা নিশ্চিত করিবার জন্য অথবা নতুন ঠিকানা দাখিলের জন্য আইডিইউ-১৮ ফরমে অনুরোধ করিতে পারিবেন এবং অনুরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ২ (দুই) মাসের মধ্যে ঠিকানা নিশ্চিতকরণ অথবা নতুন ঠিকানা প্রদান করা না হইলে, মহাপরিচালক উক্ত ঠিকানা নিবন্ধন বহি হইতে কর্তন করিতে পারিবেন।

(৮) এই বিধিমালার অধীন মহাপরিচালকের নিকট দলিল জারির ঠিকানা সরবরাহ না করা হইলে, আইন ও এই বিধিমালার অধীন প্রেরিতব্য নোটিশ অথবা পত্র প্রেরণের বিষয়ে মহাপরিচালকের কোনো দায়িত্ব থাকিবে না এবং অনুরূপভাবে নোটিশ অথবা পত্র গড়-জারির অজুহাতে পরবর্তী কোনো আদেশ অথবা সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

তৃতীয় অধ্যায়
শিল্প-নকশা প্রতিনিধি

১৩। এজেন্ট অথবা প্রতিনিধি নিবন্ধন

(১) মহাপরিচালক এজেন্ট অথবা প্রতিনিধি নিবন্ধন করিবেন।

(২) শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদনকারী, মহাপরিচালক কর্তৃক নিবন্ধিত এজেন্ট অথবা প্রতিনিধিকে আইনের ধারা ৩২ অনুযায়ী তাহার প্রতিনিধি হিসেবে নিয়োগ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) পূরণকৃত আইডি-২ ফরম ও নির্দিষ্ট ফি প্রদান ও জমা সাপেক্ষে ধারা ৩২ অনুযায়ী কোনো ব্যক্তি প্রতিনিধি হিসেবে নিবন্ধিত হইবার আবেদন করিতে পারিবে।

(৪) কোনো ব্যক্তির প্রতিনিধি হইবার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা থাকিতে হইবে, যথা:

(ক) বাংলাদেশের নাগরিক হইতে হইবে;

(খ) বাংলাদেশের স্থায়ী বাসিন্দা হইতে হইবে;

(গ) বাংলাদেশে তাহার কর্মস্থল থাকিতে হইবে;

(ঘ) কোনো স্বীকৃত বিশ্ববিদ্যালয় হইতে যে কোনো বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রী এবং নিবন্ধিত শিল্প-নকশা প্রতিনিধির তত্ত্বাবধানে অন্যূন ২ (দুই) বৎসরের অভিজ্ঞতা অথবা মেধাসম্পদ বিষয়ে বিশেষ প্রশিক্ষণ থাকিতে হইবে, তবে বিজ্ঞানের যে কোন বিষয়ে অথবা আইন বিষয়ে স্নাতক ডিগ্রীধারীদের অগ্রাধিকার প্রদান করা যাইবে; এবং

(ঙ) এই বিধিমালা বলবৎ হইবার পূর্বে যিনি নিবন্ধিত এজেন্ট হিসাবে মহাপরিচালকের সন্তুষ্টি মোতাবেক কাজ করিয়াছেন।

(৫) উপ-বিধি (৩) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারীর প্রতিনিধি হইবার সকল যোগ্যতা রহিয়াছে, তাহা হইলে শিল্প-নকশা সম্পর্কিত আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে আবেদনকারীর জ্ঞান ও দক্ষতা যাচাই এর উদ্দেশ্যে আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে একটি তারিখ নির্ধারণ করিয়া তাহার সম্মুখে হাজির হইবার জন্য নির্দিষ্ট ফরমে নির্দেশনা প্রদান করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এর অধীন আবেদনকারী শিল্প নকশা প্রতিনিধির পরীক্ষা গ্রহণ এবং মহাপরিচালক কর্তৃক প্রয়োজনীয় বলিয়া বিবেচিত অন্য কোনো তথ্য যাচাই এর পর মহাপরিচালক যদি সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারী প্রতিনিধি হইবার যোগ্য, তাহা হইলে মহাপরিচালক আবেদনকারীর প্রতিনিধি হিসেবে নিবন্ধনের আবেদন মঞ্জুর করিবেন এবং আবেদনকারীকে উক্ত

বৎসরের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্য পঞ্জিকা বৎসরের জন্য প্রতিনিধি হিসাবে নিবন্ধন বহি ভুক্ত হইবার জন্য নির্দিষ্ট ফরমে ফি প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করিবেন।

(৭) আবেদনকারী আইডি-২ ফরমে প্রতিনিধি নিবন্ধন ফি দাখিল করিলে মহাপরিচালক তাহাকে লিপিবদ্ধ করতঃ নিবন্ধন বহিভুক্ত করিবেন।

(৮) মহাপরিচালক সময়ে সময়ে অফিস আদেশ দ্বারা শিল্প নকশা প্রতিনিধির পরিক্ষার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করবেন।

(৯) মহাপরিচালক, সময় সময়, প্রতিনিধির নিবন্ধন বহি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করিবেন এবং প্রতি দুই বৎসরে অন্ততঃ একবার নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত নিবন্ধিত প্রতিনিধিদের নামের বর্ণানুক্রমে সাজাইবেন ও উহার অনুলিপি পেটেন্ট, শিল্প-নকশা ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ আঞ্চলিক ও প্রতিটি শাখা অফিসে সরবরাহ করিবেন।

১৪। এজেন্ট অথবা প্রতিনিধি নবায়ন

(১) নিবন্ধিত শিল্প-নকশা প্রতিনিধি তাহার নিবন্ধন নবায়নের উদ্দেশ্যে প্রতি তিন বৎসর অন্তরান্তে ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে প্রযোজ্য ফিসহ নির্দিষ্ট ফরমে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করিবেন এবং মহাপরিচালক যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, প্রতিনিধি নিবন্ধনের কোনো শর্ত লঙ্ঘন করেন নাই, তাহা হইলে, পরবর্তী তিন বৎসরের জন্য উক্ত প্রতিনিধির নিবন্ধন নবায়ন করিবেন এবং উহা নির্দিষ্ট ফরমে লিপিবদ্ধ করতঃ নিবন্ধন বহিভুক্ত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, যদি কোনো নিবন্ধিত প্রতিনিধি যুক্তিসঙ্গত কারণে তিন বৎসর অন্তরান্তে ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে নিবন্ধন নবায়নের আবেদন করিতে ব্যর্থ হন, তাহা হইলে পরবর্তী বৎসরের ৩১ মার্চের মধ্যে বিলম্ব ফিসহ আইডি-৩ ফরম এ আবেদন করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন ৩১ মার্চের মধ্যে নিবন্ধন নবায়নের আবেদন দাখিল করা না হইলে উক্ত প্রতিনিধির নিবন্ধন ০১ এপ্রিল তারিখে স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল হইয়া যাইবে।

(৪) কোনো প্রতিনিধির নিবন্ধন নবায়ন না করিবার কারণে নিবন্ধন বাতিল হইলে, তিনি যথাসময়ে নিবন্ধন নবায়নের আবেদন না করিবার কারণসমূহ উল্লেখপূর্বক বার্ষিক নবায়ন ফি এবং পুনর্বহাল ফিসহ নিবন্ধন পুনর্বহালের জন্য প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-৩ ফরম এ মহাপরিচালকের নিকট আবেদন দাখিল করিতে পারিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালকের নিকট উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত হইলে নিবন্ধন পুনর্বহাল করিবেন অথবা উপযুক্ত বলিয়া বিবেচিত না হইলে নিবন্ধন পুনর্বহালের আবেদন না মঞ্জুর করিবেন এবং না মঞ্জুরের যুক্তিসমূহ উল্লেখ করিয়া ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আবেদনকারীকে আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

(৬) উপ-বিধি (৫) এর অধীন যদি কোনো প্রতিনিধির নিবন্ধন পুনর্বহালের আবেদন না মঞ্জুর হইলে তাহার সিদ্ধান্ত অবহিত হইবার ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধি মহাপরিচালকের নিকট উহা পুনর্বিবেচনার আবেদন করিতে পারিবেন এবং আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে মহাপরিচালক আইডিইউ-১৮ ফরমে তাহার সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

(৭) মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্তে কেহ সংক্ষুব্ধ হইলে, উক্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ হইতে ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে সরকারের নিকট আপীল করা যাইবে।

১৫। নিবন্ধন বহি হইতে শিল্প-নকশা প্রতিনিধির নাম কর্তন

মহাপরিচালক নিম্নবর্ণিত কোনো কারণে নিবন্ধন বহি হইতে কোনো শিল্প-নকশা প্রতিনিধির নাম সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির শুনানি গ্রহণপূর্বক পর্যালোচনা সাপেক্ষে কর্তন করিতে পারিবেন, যথা :

(ক) বিধি ১৩ এর উপ-বিধি (৪) এ উল্লিখিত যোগ্যতা না থাকিলে;

(খ) কোনো ফৌজদারী অপরাধে দন্ডিত হইলে;

(গ) কোনো উপযুক্ত আদালত কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত হইলে;

(ঘ) কোনো উপযুক্ত আদালত কর্তৃক মানসিকভাবে অপ্রকৃতিস্থ বলিয়া ঘোষিত হইলে;

(ঙ) ভুলক্রমে নিবন্ধন বহিভুক্ত হইলে অথবা কোনো মৌলিক তথ্য গোপন করিয়া নিবন্ধিত হইলে; অথবা

(চ) অসদাচরণের দায়ে অভিযুক্ত প্রতিনিধি।

চতুর্থ অধ্যায়
শিল্প-নকশা নিবন্ধনের পদ্ধতি

১৬। আবেদন সংক্রান্ত বিষয়াদী

(১) আবেদনকারী আইডি-১ ফরমে আবেদন দাখিল করিবে। জমাকৃত শিল্প-নকশার অঙ্কন, ফটোগ্রাফ, ট্রেসিং, কম্পিউটার গ্রাফিকস অথবা নকশার অন্যান্য বর্ণনার অনুলিপি হুবহু একই রকম হইবে।

(২) যখন কোনো শিল্প-নকশা কোনো সেটে ব্যবহার করার জন্য আবেদন করা হইবে, তখন প্রতিটি সেটের কোন কোন অংশে আবেদনকৃত নকশাটি ব্যবহার করা হইবে সেটা আবেদনপত্রে বর্ণনা করিতে হইবে।

(৩) নকশার প্রতিটি উপস্থাপনা, একটি একক বস্তুতে অথবা একটি সেটে প্রয়োগ করা হউক না কেন, ১৩ বাই ৮ ইঞ্চি আকারের কাগজে (কার্ডবোর্ডে নয়) এবং শুধুমাত্র কাগজের একপাশে প্রদর্শিত হইবে। চিত্র অথবা চিত্রসমূহ উক্ত কাগজে একটি খাড়া সোজা অবস্থানে প্রদর্শন করিতে হইবে। যখন একাধিক চিত্র দেখানো হইবে, তখন এইগুলি, যেখানে সম্ভব, এক এবং একই পেপারের এক পাশে থাকিবে, এবং প্রতিটি চিত্রের বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে প্রদর্শন করিতে হইবে (যেমন, পারসপেকটিভ দৃশ্য; সামনের দৃশ্য, পাশের দৃশ্য, উপরের দৃশ্য, নিচের দৃশ্য ইত্যাদি)।

(৪) যখন কোনো নকশা কোনো সেটে ব্যবহার করিবার জন্য আবেদন করা হইবে, সে সেটের বিষয়ে সংশয় সৃষ্টি হইলে, তখন মহাপরিচালক উক্ত সংশয়ের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৫) যদি সরবরাহকৃত নমুনা সমূহ অফিসের রেকর্ড রাখিবার জন্য সুবিধাজনক না হয়, সেক্ষেত্রে উক্ত নমুনা সমূহ প্রতিনিধিত্বমূলক বর্ণনা অথবা মহাপরিচালকের সন্তুষ্টি অনুযায়ী অন্য কোনো উপায়ে প্রতিস্থাপিত হইবে।

(৬) মহাপরিচালকের বিবেচনা অনুযায়ী শব্দ, অক্ষর অথবা সংখ্যার একচেটিয়া ব্যবহারের অধিকারের দাবি পরিত্যাগ সংক্রান্ত ঘোষণা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সন্নিবেশের প্রয়োজন হইতে পারে।

(৭) একটি শিল্প-নকশার উপস্থাপনায় কোনো প্যাটার্নের পুনরাবৃত্তি থাকলে, উক্ত উপস্থাপনায় সম্পূর্ণ প্যাটার্নটি এবং পুনরাবৃত্ত হওয়া প্যাটার্নের দৈর্ঘ্য ও প্রস্থ বর্ণনা পূর্বক যথাযথ অংশ প্রদর্শন করিতে হইবে যাহা ৫ ইঞ্চি দৈর্ঘ্য ও ৪ ইঞ্চি প্রস্থের কম আকারের হইবে না।

(৮) যদি কোনো শিল্প-নকশায় জীবিত ব্যক্তিদের নাম অথবা বর্ণনা প্রদর্শিত হয়, তাহা হইলে মহাপরিচালক, যদি তাহার প্রয়োজন মনে করেন, নকশাটি নিবন্ধন করিবার পূর্বে উক্ত ব্যক্তিদের কাছ থেকে সম্মতি গ্রহণ করিবেন। মৃত ব্যক্তির নাম, ছবি ও বর্ণনা যদি কোন শিল্প-নকশায় প্রদর্শিত হয় সেইক্ষেত্রে, শিল্প-নকশার নিবন্ধনের পূর্বে মহাপরিচালক উক্ত মৃত ব্যক্তির উত্তরাধিকার অথবা আইনী প্রতিনিধির সম্মতি গ্রহণ করিতে পারিবেন।

১৭। পারস্পরিক আবেদন (Reciprocal Application)

(১) একটি শিল্প-নকশার নিবন্ধনের জন্য প্রতিটি পারস্পরিক আবেদনে একটি বিবৃতি থাকিবে যে, যুক্তরাজ্য অথবা কনভেনশনভূক্ত দেশ অথবা দেশগুলিতে উক্ত শিল্প-নকশার সুরক্ষার জন্য আবেদন করা হইয়াছে এবং সুনির্দিষ্টভাবে এই আবেদনে কনভেনশনভূক্ত কোন দেশ অথবা দেশসমূহে আবেদন করা হইয়াছে, কোন তারিখ অথবা তারিখসমূহে আবেদন করা হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে।

(২) আবেদনটি যুক্তরাজ্য অথবা কনভেনশনভূক্ত দেশ অথবা দেশসমূহে প্রথম আবেদনের তারিখ হইতে ছয় মাসের মধ্যে করিতে হইবে।

(৩) যে ব্যক্তির দ্বারা অথবা শিল্প-নকশা প্রতিনিধি একা অথবা অন্য কোনো ব্যক্তির সহিত যৌথভাবে কনভেনশনভূক্ত দেশ অথবা দেশসমূহে আবেদন করিয়াছিলেন, উক্ত ব্যক্তি অথবা ব্যক্তিগণ উক্ত পারস্পরিক আবেদন দাখিল করিবে।

(৪) শিল্প-নকশার রেজিস্ট্রেশনের জন্য প্রতিটি পারস্পরিক আবেদনের সহিত প্রদানকৃত শিল্প-নকশার আবেদন ও ফটো প্রতিরূপ ছাড়াও, যুক্তরাজ্য অথবা কনভেনশনভূক্ত কোনো দেশ অথবা দেশ সমূহে প্রথম আবেদনের ক্ষেত্রে আবেদনকারী অথবা তার পূর্বসূরি কর্তৃক দাখিল করা অথবা জমা দেওয়া নকশার একটি অনুলিপি, যে অফিসে প্রথম আবেদনটি দাখিল অথবা জমা হইয়াছে ঐ অফিসের প্রধান কর্তৃক প্রত্যায়িত হইতে হইবে অথবা এমনভাবে প্রত্যায়িত হইতে হইবে যেন তাহা মহাপরিচালকের নিকট সন্তোষজনকভাবে প্রতীয়মান হয়; উক্ত প্রত্যায়িত অনুলিপি পারস্পরিক আবেদন করার সময়ে অথবা মহাপরিচালকের অনুমতি সাপেক্ষে আবেদনের পরবর্তী ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে দাখিল করিতে হইবে অথবা প্রদান করিতে হইবে।

(৫) যুক্তরাজ্য অথবা কনভেনশনভূক্ত কোনো দেশ অথবা দেশ সমূহে প্রথম আবেদনের আবেদনকারী কর্তৃক নিজে অথবা শিল্প-নকশা প্রতিনিধির মাধ্যমে উক্ত পারস্পরিক আবেদনটি দাখিল অথবা প্রদান করা যাইবে।

(৬) পারস্পরিক আবেদনে প্রদত্ত নকশার বর্ণনা অথবা ব্যাখ্যা যদি কোন বিদেশী ভাষায় হয় তবে, প্রযোজ্যে ক্ষেত্রে যতদূর সম্ভব মহাপরিচালকের চাহিদা ও সন্তুষ্টি সাপেক্ষে এর যথাযথ বাংলা অনুবাদ সংযুক্ত করিতে হইবে।

১৮। ধারা ৭ এর উপ-ধারা (৩) ও (৪) এর অধীনে কৃত আবেদনের নিষ্পত্তি

(১) আইনের ধারা ৭ এর উপ-ধারা (৩) এর অধীনে আবেদন করিতে হইলে, আইডি-১ ফরম পূরণ করিয়া প্রযোজ্য ফি প্রদান সাপেক্ষে দাখিল করিতে হইবে।

(২) আইনের ধারা ৭ এর উপ-ধারা (৪) এর অধীনে আবেদন করিতে হইলে -

মূল হস্তান্তর দলিল অথবা চুক্তি অথবা অন্যান্য দলিল যা আবেদনের অধিকার, শিরোনাম অথবা স্বার্থকে প্রভাবিত করে অথবা এর একটি অফিসিয়াল অথবা নোটারিকৃত প্রত্যয়িত অনুলিপিও মহাপরিচালকের পরিদর্শনের জন্য সম্পন্ন করিতে হইবে এবং মহাপরিচালক, যদি প্রয়োজন মনে করিয়া থাকেন, অন্যান্য প্রমাণ অথবা লিখিত সম্মতির দলিল দাখিল করিতে বলিতে পারিবেন।

১৯। গ্রহন

নিবন্ধনের জন্য একটি আবেদন প্রাপ্তির পরে, মহাপরিচালক এটি বিবেচনা করিতে পারিবেন এবং যদি প্রতীয়মান হয় যে, শিল্প-নকশাটির আবেদনে চাহিত সকল কাগজপত্রাদি সংযুক্ত আছে , তবে তাহা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

২০। পরিক্ষণ ও নোটিশ

(১) আবেদন গ্রহন করিবার পর উক্ত আবেদন মহাপরিচালক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা ০২ (দুই) মাস সময়ের মধ্যে পরীক্ষণ সম্পন্ন করিবেন এবং আবেদনকারীর জমাকৃত সংশ্লিষ্ট নথি অথবা দলিল অথবা অন্যান্য কাগজপত্র পরীক্ষা ও বিবেচনা করিবার পর মহাপরিচালক আবেদন সম্পর্কে ধারা ১১(২) এ উল্লিখিত কোনো বিধানের ব্যত্যয় হইলে অথবা কোনো আপত্তি, শর্ত, সংশোধন, পরিমার্জন অথবা বিধি-নিষেধ আরোপ করিতে চাহিলে তিনি উক্ত আবেদন পরীক্ষা ও অনুসন্ধান পরিচালনা সমাপ্ত হইবার পর উক্ত ব্যত্যয়, আপত্তি, শর্ত, সংশোধনী, পরিমার্জন অথবা বিধি-নিষেধ সম্পর্কে আবেদনকারীকে অথবা তাহার প্রতিনিধিকে লিখিতভাবে আপত্তির বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

(২) আপত্তি সম্পর্কে অবহিত হইবার ২ (দুই) মাসের মধ্যে আবেদনকারী অথবা তাহার প্রতিনিধি আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য ব্যাখ্যা প্রদান না করিলে অথবা শুনানির জন্য আবেদন না করিলে, আবেদনকারী তাহার আবেদন প্রত্যাহার করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে। তবে, মহাপরিচালক যুক্তিসঙ্গত কারণে, উক্ত মেয়াদ আরও ১ (এক) মাস পর্যন্ত বৃদ্ধি করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে আপত্তি নিষ্পত্তির সময়কাল আবেদন দাখিলের তারিখ হইতে ছয় মাসের অধিক হইবে না।

(৩) যদি আবেদনকারী অথবা তার এজেন্ট উপ-বিধি (১) এর অধীনে আপত্তিপত্র প্রাপ্তির তারিখ হইতে ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে শুনানির জন্য আবেদন করেন অথবা যদি মহাপরিচালক বাঞ্ছনীয় মনে করেন, আবেদনকারী পুনঃআবেদন করুক অথবা না করুক, বিধি ১৮ মোতাবেক আবেদনটি সম্পূর্ণ করিবার জন্য যথোপুযক্ত বিবেচনায় শুনানির জন্য তারিখ নির্ধারণ করিবেন।

(৫) আবেদনকারীকে কমপক্ষে ১৫ (পনের) দিনের নোটিশ প্রদান করিয়া শুনানির সময় নির্ধারণ করা যাইতে পারে।

(৬) যদি প্রযোজ্য হয় তবে পরিস্থিতি অনুযায়ী মহাপরিচালক সংক্ষিপ্ত নোটিশ প্রদান পূর্বক শুনানির তারিখ নির্ধারণ করিতে পারিবেন। এক্ষেত্রে, মহাপরিচালক আবেদনকারীকে যথাযথভাবে নোটিশ দেয়া নিশ্চিত করিতে হইবে এবং মহাপরিচালক নিশ্চিত হইবেন যে, আবেদনকারী নিকটতম সময়ে অথবা কাঙ্খিত তারিখে শুনানিতে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন। এরূপ ক্ষেত্রে, লিখিত নোটিশ প্রদানের সাথে আবশ্যকীয়ভাবে আবেদনে প্রদত্ত ই-মেইল অথবা ফোন নম্বরে যোগাযোগের মাধ্যমে শুনানীর তারিখ নিশ্চিত করিবেন।

২১। শুনানি

(১) মহাপরিচালক কিংবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ, সময় ও স্থানে শুনানি অনুষ্ঠিত হইবে।

(২) সরাসরি শুনানির পাশাপাশি প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, মহাপরিচালকের সন্তুষ্টি মোতাবেক এবং অনুমোদন সাপেক্ষে, ভার্চুয়াল মাধ্যমেও হইতে পারিবে।

(৩) মহাপরিচালকের সন্তুষ্টি মোতাবেক এবং অনুমোদন সাপেক্ষে, আবেদনকারী তাহার লিখিত জবাব সরাসরি জমা প্রদানের পাশাপাশি ই-মেইলেও প্রেরণ করিতে পারিবে।

(৪) উপ-বিধি (২) ও (৩) এ বর্ণিত অনুমোদনের জন্য আইডি-৭ ফরমে আবেদন করিতে হইবে এবং প্রযোজ্য ফি প্রদান পূর্বক মহাপরিচালকের অফিসে জমা প্রদান করিতে হইবে।

(৫) মহাপরিচালক অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা শুনানি করিবেন এবং আবেদনকারী নিজে অথবা তাহার শিল্প-নকশা প্রতিনিধি শুনানিতে অংশগ্রহণ করিতে পারিবে।

(৬) শুনানিঅন্তে মহাপরিচালকের সিদ্ধান্ত আবেদনকারী অথবা তাহার প্রতিনিধিকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

২২। আপীল দায়েরের তারিখ

(১) ধারা ১২ এর উপ-ধারা (২) ও বিধি ২০ এর উপবিধি (১) এ বর্ণিত সিদ্ধান্ত লিখিতভাবে যে তারিখে প্রেরণ করা হইবে সেই তারিখটি আপিলের উদ্দেশ্যে মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের তারিখ হিসেবে গণ্য হইবে।

(২) বিধি ২০ এর উপবিধি (২) এ বর্ণিত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে আবেদনকারী অথবা তাহার প্রতিনিধিকে লিখিতভাবে উল্লিখিত বিবৃতি প্রেরণ করিবেন এবং যেই তারিখে এই ধরণের বিবৃতি প্রেরণ করা হইবে সেই তারিখটি আপিলের উদ্দেশ্যে মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে।

২৩। আবেদনকারীর অবহেলা অথবা ত্রুটি

আবেদনকারীর কোনো অবহেলা অথবা ত্রুটির কারণে আবেদনের তারিখের ছয় মাসের মধ্যে নিবন্ধন কার্যকর করিবার জন্য নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পূর্ণ করা না গেলে, উক্ত আবেদনকে পরিত্যক্ত বলিয়া গণ্য করা হইবে।

২৪। শিল্প-নকশা নিবন্ধনের গেজেট বিজ্ঞপ্তি

(১) কোনো শিল্প-নকশা নিবন্ধন আবেদন গৃহীত হইলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিধি ১৬, ১৮, ১৯ ও ২০ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে, মহাপরিচালক উক্ত আবেদন ই-গেজেটে অথবা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশনা প্রদান করিবেন। গেজেটে মহাপরিচালক শিল্প-নকশার উপস্থাপনার এক অথবা একাধিক ভঙ্গি নির্বাচন করিতে পারিবেন, যাহা তাহার মতে, শিল্প-নকশাটিকে সর্বোত্তমভাবে চিত্রিত করিবে। মহাপরিচালক ই-গেজেটে প্রকাশের পূর্বে আবেদনকারীকে আইডিইউ-৩ ফরমে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের নোটিশ প্রদান করিবেন।

(২) আবেদন গ্রহণ এবং গেজেটে প্রকাশের মধ্যে সময়সীমা বিধি ১৬, ১৮, ১৯ ও ২০ সাপেক্ষে, ০৩ (তিন) মাস হইবে। বিধি ১৬, ১৮, ১৯ ও ২০ অথবা অন্যান্য বিধিমালার অধীনে অথবা Force majeure প্রযোজ্য হওয়ার কারণে আবেদনটি প্রক্রিয়াকরণ বিলম্বিত হইলে, এই ০৩ (তিন) মাসের সময়সীমা প্রযোজ্য হইবে না।

(৩) কোনো আবেদন গৃহীত হইলে স্বয়ংক্রিয় অনলাইন অথবা অনুমোদিত ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে তাৎক্ষণিকভাবে অথবা রেজিস্ট্রি ডাকযোগে অনধিক ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আবেদনকারী অথবা তাহার প্রতিনিধিকে লিখিতভাবে অবহিত করিতে হইবে।

(৪) প্রত্যেক প্রকাশনার একটি ধারাবাহিক ক্রম থাকিবে এবং উহার একটি মুদ্রিত কপি অথবা পাণ্ডুলিপি জনসাধারণের নিকট প্রদর্শনের জন্য সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(৫) গৃহীত আবেদনের তথ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে আবেদনকারীর নাম, সংক্ষিপ্ত পরিচয়, অগ্রাধিকার সংক্রান্ত তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), প্রতিনিধির নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), শ্রেণি, আবেদন অথবা নিবন্ধন নম্বর এবং শিল্প-নকশার একটি প্রতিনিধিত্বপূর্ণ নকশা থাকিতে হইবে।

(৬) প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার গৃহীত আবেদনের তথ্য প্রকাশ করিতে হইবে।

(২) বিরোধিতাকারী উপ-বিধি (১) মোতাবেক কোনো প্রমাণাদি দাখিল না করিলে তাহার বিরোধিতা পরিত্যক্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) বিরোধিতাকারীর হলফনামা আকারে প্রমাণাদি প্রাপ্তির ০২ (দুই) মাসের মধ্যে নিবন্ধনের আবেদনকারী তাহার আবেদনের পক্ষে দুই প্রস্ত প্রমাণাদি হলফনামা আকারে আইডি-১৪ ফরমে মহাপরিচালকের নিকট দাখিল করিতে পারিবে এবং একই সাথে ঐ প্রমাণাদির এক কপি মহাপরিচালক বিরোধিতাকারীর নিকট প্রেরণ করিবেন।

(৪) নিবন্ধনের আবেদনকারী উপ-বিধি (৩) মোতাবেক কোনো প্রমাণাদি দাখিল না করিলে নিবন্ধনের আবেদনটি পরিত্যক্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(৫) উপ-বিধি (১), (৩) অনুযায়ী কোনো প্রমাণাদি দাখিল না করিলে আর কোনো যোগাযোগ ছাড়াই মহাপরিচালক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

(৬) এই অধ্যায়ের অধীন মহাপরিচালকের নিকট বিবেচনাধীন কার্যধারার যে কোনো সময় তাঁহার বিবেচনায় কোনো পক্ষকে খরচ অথবা অন্য কোনো শর্ত সাপেক্ষে আরও প্রমাণ দাখিলের অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্র ব্যতীত কোনো পক্ষই আর কোনো প্রমাণাদি দাখিল করিতে পারিবেনা।

(৭) এই কার্যধারায় যদি কোনো প্রমাণাদি অথবা দলিল অথবা অন্য কোনো কাগজপত্র এমন কোনো ভাষায় হয় যা অনুবাদ করা প্রয়োজন বলিয়া মহাপরিচালকের নিকট প্রতীয়মান হয়, তবে তাহা অনুবাদ করিয়া সংযুক্ত করিয়া দিতে হইবে।

২৯। প্রদর্শনীসমূহ

(১) এই অধ্যায়ের অধীন কোনো পক্ষ হলফনামা আকারে কোনো প্রমাণক অথবা প্রদর্শনী দাখিল করিলে, দাখিলকারী পক্ষ অপরপক্ষের অনুরোধে এবং সেই পক্ষের খরচে তাহাকে উক্ত প্রমাণক অথবা প্রদর্শনীর অনুলিপি প্রদান করিবে।

(২) এই অধ্যায়ের অধীন মহাপরিচালকের নিকট দাখিলকৃত সকল তথ্য-প্রমাণ পরিদর্শনের জন্য শিল্প-নকশা ইউনিটে উন্মুক্ত থাকিবে।

৩০। শুনানি ও সিদ্ধান্ত

(১) প্রমাণাদি গ্রহণ সমাপ্ত হইলে মহাপরিচালক পক্ষগণকে আইডিইউ-৫ ফরমে শুনানির জন্য নোটিশ প্রদান করিবেন যাহাতে নোটিশ জারির তারিখ হইতে কমপক্ষে ৩০ (ত্রিশ) দিন পর শুনানির একটি তারিখ উল্লেখ থাকিবে, যদি না পক্ষগণ স্বল্পতর সময়ের নোটিশে সম্মতি প্রদান করে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির পর কোনো পক্ষ শুনানি করিতে ইচ্ছুক হইলে নোটিশ প্রাপ্তির ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-৭ ফরম দাখিল করিবে।

(৩) কোনো পক্ষ শুনানির পূর্বে মহাপরিচালকের নিকট আইডি-৭ ফরম দাখিল না করিলে অথবা আইডি-৭ ফরম দাখিলের পর শুনানিতে হাজির না হইলে, সেই পক্ষ শুনানিতে অংশগ্রহণ করিতে ইচ্ছুক নন বলিয়া গণ্য হইবে এবং মহাপরিচালক উক্ত পক্ষের অনুপস্থিতিতে শুনানি গ্রহণ করিয়া অথবা শুনানি গ্রহণ না করিয়া সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবেন অথবা তাহার বিবেচনামতে যেকোনো উপযুক্ত আদেশ দিতে পারিবেন।

(৪) কোনো পক্ষের অনুপস্থিতির কারণে মহাপরিচালক কোনো সিদ্ধান্ত প্রদান করিলে পরবর্তীতে উক্ত পক্ষের আবেদনক্রমে তিনি তাহার বিবেচনামতে শর্ত সাপেক্ষে সেই সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা করিতে পারিবেন অথবা অন্য কোনো উপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) যদি কোনো পক্ষই শুনানিতে হাজির না হন, তাহা হইলে মহাপরিচালক উক্ত কার্যধারা বাতিল করিতে পারিবেন, তবে পরবর্তীতে কোনো পক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে মহাপরিচালক তাহার সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা করিতে পারিবেন অথবা অন্য কোনো উপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৬) মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং পক্ষগণকে লিখিতভাবে আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায়
পরিদর্শন, অনুসন্ধান ও পণ্য চিহ্নিতকরণ

৩১। বিক্রয়ের পূর্বে পণ্য চিহ্নিতকরণ

(১) কোনো শিল্প-নকশা যেই পণ্যে বা বিষয়বস্তুর প্রেক্ষিতে নিবন্ধিত হইয়াছে, সেই পণ্য বা বিষয়বস্তু বিক্রয়ের মাধ্যমে হস্তান্তরের পূর্বে ঐ সকল পণ্য বা বিষয়বস্তুতে উক্ত শিল্প-নকশার স্বত্বাধিকারী, মালিক বা লাইসেন্সপ্রাপ্ত ব্যক্তি কর্তৃক একটি বৃত্তের ভিতরে ইংরেজি Ⓡ চিহ্ন বা REGISTERED বা RID মুদ্রিত বা খোদিত বা অংকিত বা অন্য কোনোভাবে চিহ্নিত হইতে হইবে।

(২) নরম বা ভঙ্গুর বা অস্থায়ী প্রকৃতির পণ্য বা বিষয়বস্তু যাহার জন্য বিভিন্ন শ্রেণিতে নকশা নিবন্ধিত হইয়াছে, সেই সকল পণ্য বিষয়বস্তুর ক্ষেত্রে উপ-বিধি (১) প্রযোজ্য হইবে না।

৩২। পরিদর্শন ও অনুসন্ধান

(১) নিবন্ধন বহি সর্ব সাধারণের পরিদর্শনের নিমিত্ত অফিস চলাকালীন নির্ধারিত সময়ের জন্য উন্মুক্ত থাকিবে।

(২) নিবন্ধন বহি পরিদর্শনের জন্য পরিদর্শকগণের সিরিয়াল এবং সময় মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৩) যেকোনো শিল্প-নকশা সম্পর্কে যেকোনো ব্যক্তি আইডি-৪ ফরমে শিল্প-নকশার প্রতিরূপ সংযুক্ত করিয়া উক্ত শিল্প-নকশার একইরূপ বা সদৃশ কোনো শিল্প-নকশা রেকর্ডভুক্ত আছে কিনা বা কেহ আবেদন করিয়াছেন কিনা তাহা নিশ্চিত হইবার নিমিত্ত অনুসন্ধান চালাইবার জন্য মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি ১ এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে মহাপরিচালক অনুরূপ অনুসন্ধান পরিচালনা করিবেন এবং অনুসন্ধানের ফলাফল অনুসন্ধানকারী ব্যক্তি অথবা প্রতিষ্ঠানকে আইডিইউ-৬ ফরমে অবহিত করিবেন।

(৫) পারস্পরিক কার্যসম্পাদন ও দাপ্তরিক কার্যক্রমের সমন্বয়ের স্বার্থে, মহাপরিচালকের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং প্রযোজ্য আইন ও বিধি-বিধানের সঙ্গে সামঞ্জস্য রাখিয়া, অধিদপ্তর কর্তৃক সংরক্ষিত ডাটাবেসের প্রাসঙ্গিক অংশ অন্য কোনো সরকারি দপ্তর বা সংস্থার সঙ্গে তথ্য বিনিময় বা ব্যবহারের উদ্দেশ্যে শেয়ার করা যাইবে।

৩৩। নিবন্ধন সনদ ব্যতীত নিবন্ধন বহির অন্য কোনো এন্ট্রির অনুসন্ধানের জন্য আবেদন

(১) এই বিধিমালার অন্যান্য বিধান সাপেক্ষে, কোনো ব্যক্তি মহাপরিচালকের নিকট প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-২২ ফরম দাখিল করিয়া আইনের অধীন দাখিলকৃত শিল্প-নকশা নিবন্ধন সংক্রান্ত আবেদনের তথ্য অথবা নিবন্ধন সনদ ব্যতীত নিবন্ধন বহিতে উল্লিখিত কোনো এন্ট্রি বা তথ্য প্রদানের জন্য অনুরোধ করিতে পারিবেন এবং আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে মহাপরিচালক সংশ্লিষ্ট এন্ট্রি বা তথ্য প্রদান করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন তথ্য প্রদানের পূর্বে মহাপরিচালক উপযুক্ত মনে করিলে আবেদনকারীকে আবেদন প্রাপ্তির ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে আবেদনাধীন এন্ট্রি বা তথ্যের সহিত কিভাবে তাহার সংশ্লিষ্টতা রহিয়াছে উহা উপস্থাপনের জন্য আহবান করিতে পারিবেন এবং আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য উপস্থাপিত হইবার পর মহাপরিচালক উক্ত তথ্য সম্পর্কে সন্তুষ্ট না হইলে সংশ্লিষ্ট এন্ট্রি বা তথ্য প্রদানে অস্বীকৃতি জানাইতে পারিবেন এবং ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে উহা আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।

(৩) এই বিধিমালার অধীন প্রদত্ত কোনো তথ্যে মহাপরিচালক শিল্প-নকশার কোনো অনুলিপি প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন না, যদি না আবেদনকারী ব্যক্তি এতদুদ্দেশ্যে কোনো উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত হইয়া থাকেন।

৪) আইন বা এই বিধিমালার অধীন জনসাধারণের পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত নয় এইরূপ কোনো তথ্য মহাপরিচালক প্রদান করিবেন না।

সপ্তম অধ্যায়
নবায়ন, পুনর্বহাল, বাতিলকরণ ও নিবন্ধন বহি

৩৪। শিল্প-নকশা বাতিলকরণ

(১) আইনের ধারা ১৬ এর অধীনে শিল্প-নকশা নিবন্ধন বাতিলের জন্য এক বা একাধিক ব্যক্তি প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-১৯ ফরম দাখিলপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট এক বা একাধিক আবেদন করিতে পারিবে। উক্ত আবেদনে আবেদনকারীর স্বার্থ এবং নিবন্ধন বাতিল করিবার কারণসমূহ বর্ণনা করিবে এবং আবেদনটির দুই প্রস্ত মহাপরিচালকের নিকট জমা প্রদান করিবে।

(২) মহাপরিচালক নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারীকে নিবন্ধন বাতিলের অনুলিপি আইডিইউ-১৯ ফরমে জারি করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন নোটিশপ্রাপ্ত ব্যক্তি কার্যধারায় অংশগ্রহণে ইচ্ছুক হইলে নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে মহাপরিচালককে আইডি-১৭ ফরমে অনুরোধ করিবে।

(৪) এই বিধিমালার অধীন আবেদন এবং কার্যধারা নিষ্পত্তির উদ্দেশ্যে মহাপরিচালক নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী এবং আবেদনকারীকে শুনানির জন্য নির্ধারিত তারিখ ও সময় আইডিইউ-৫ ফরমে অবহিত করিবেন এবং শুনানি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে।

(৫) মহাপরিচালক সংশ্লিষ্ট শিল্প-নকশার নিবন্ধন বাতিল করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে সে অনুযায়ী নিবন্ধন বহি সংশোধন করিবেন এবং নিবন্ধন বাতিলের তথ্য নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী, নিবন্ধন বাতিলের আবেদনকারী এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুমোদিত ব্যবহারকারীকে আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

৩৫। নিবন্ধন নবায়ন

(১) নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী কোনো শিল্প-নকশার নিবন্ধনের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার কমপক্ষে ০৩ (তিন) মাস পূর্বে নিবন্ধন নবায়নের জন্য আইডি-১০ ফরমে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করিবে এবং নবায়ন আবেদনটি যথাযথ প্রতীয়মান হইলে মহাপরিচালক শিল্প-নকশা ইউনিটের সীলমোহরযুক্ত আইডিইউ-৭ ফরমে নবায়ন সনদ প্রদান করিবেন এবং নবায়নের তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করতঃ নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন না করিলে শিল্প-নকশার মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার ০২ (দুই) মাস পূর্বে মহাপরিচালক শিল্প-নকশার নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারীকে নিবন্ধনের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার তারিখ অবহিত করিয়া ডাক যোগে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আইডিইউ-২ ফরমে নোটিশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) নিবন্ধনের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার তারিখ হইতে অনধিক ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী আইডি-১৩ ফরমে নবায়নের আবেদন না করিলে, মহাপরিচালক নিবন্ধন বহি হইতে সংশ্লিষ্ট শিল্প-নকশা কর্তন করিতে পারিবেন এবং কর্তনের বিষয়টি জার্নালে প্রকাশ করিবেন।

৩৬। নিবন্ধন পুনর্বহালের আবেদন

(১) বিধি ৩৫ এর উপ-বিধি (৩) এর অধীন নিবন্ধন বহি হইতে কোনো শিল্প-নকশা কর্তন করা হইলে, সংশ্লিষ্ট শিল্প-নকশা পুনর্বহালের জন্য মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার ০১ (এক) বৎসরের মধ্যে মহাপরিচালকের নিকট আইডি-১১ ফরমে আবেদন করা যাইবে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদনের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক আবেদনকারীকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আইডি-১৪ ফরমে হলফনামা আকারে অতিরিক্ত তথ্য বা প্রমাণাদি সরবরাহের জন্য আইডিইউ-১৮ ফরমে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক যাবতীয় তথ্য বিবেচনা করিয়া যদি সন্তুষ্ট হোন যে বিধি ৩৫ এর উপ-বিধি (৩) এর অধীন নিবন্ধন বহি হইতে কর্তনকৃত শিল্প-নকশা পুনর্বহাল করা সমীচীন, তাহা হইলে মহাপরিচালক নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে নিবন্ধন পুনর্বহাল করিতে পারিবেন।

৩৭। নিবন্ধন বহিতে নিবন্ধিত শিল্প-নকশার তথ্যাদি এন্ট্রি

(১) কোনো শিল্প-নকশা নিবন্ধিত হইলে মহাপরিচালক শিল্প-নকশা ইউনিটের রেজিস্ট্রারের সীলমোহরযুক্ত একটি শিল্প-নকশা নিবন্ধন সনদ প্রদান করিবেন এবং শিল্প-নকশাটি লিপিবদ্ধ করতঃ নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন।

(২) নিবন্ধিত হিসাবে শিল্প-নকশা স্বত্বাধিকারের নাম, ঠিকানা এবং জাতীয়তা, উদ্ভাবনের শিরোনাম, আবেদনের তারিখ, নিবন্ধন প্রদানের তারিখ, শ্রেণী, উপশ্রেণী, যে পণ্য বা বিষয়বস্তুতে শিল্প-নকশা ব্যবহৃত হইবে তাহার নাম, যোগাযোগের ঠিকানা, অগ্রাধিকার সংক্রান্ত তথ্য, মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, নবায়নের তারিখ ও পরবর্তী নবায়নের তারিখ লিপিবদ্ধ করিবেন। এছাড়াও, মহাপরিচালক প্রয়োজন সাপেক্ষে অন্যান্য তথ্য লিপিবদ্ধ করিতে পারিবেন।

৩৮। পারস্পরিক আবেদন (Reciprocity application) এর তথ্যাদি এন্ট্রি

পারস্পরিক আবেদন (Reciprocity application) এর ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত তথ্যসমূহ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে-

(১) যুক্তরাজ্য বা কনভেনশনভুক্ত যে সকল দেশ বা দেশসমূহে উক্ত শিল্প-নকশার সুরক্ষার জন্য আবেদন করা হইয়াছে;

(২) যে তারিখ বা তারিখসমূহে আবেদন করা হইয়াছে;

(৩) উক্ত আবেদনের সকল তথ্য যথা:- আবেদনের তারিখ, নিবন্ধনের তারিখ, নিবন্ধনের স্থান, নিবন্ধনের মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ;

(৪) প্রয়োজন সাপেক্ষে অন্যান্য তথ্য।

৩৯। ডিজিটাল রেকর্ড

(১) নিবন্ধন বহির সকল তথ্যের ডিজিটাল রেকর্ড থাকিবে এবং মহাপরিচালক স্বয়ং উক্ত ডিজিটাল রেকর্ডের তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে থাকিবেন। তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে মহাপরিচালক নিজ অধিক্ষেত্রে বিদ্যমান নিবন্ধন বহির সাথে তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে নিবন্ধন ও নবায়ন ইত্যাদি তথ্য লিপিবদ্ধ করিবেন।

(২) তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে নিবন্ধন ও নবায়ন ইত্যাদি তথ্য সংরক্ষণের জন্য মহাপরিচালক তার কার্যালয়ে সফটওয়্যার নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ করিবেন এবং তৈরিকৃত সফটওয়্যারের মাধ্যমে তথ্যসমূহ সরকার অনুমোদিত তথ্যভান্ডারে সংরক্ষণ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন তথ্য-ভান্ডারে সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্ত গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং মহাপরিচালক উক্ত তথ্যভান্ডারে সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্তের গোপনীয়তা নিশ্চিত করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (২) ও (৩) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোনো ব্যক্তি অথবা প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করিয়া কোনো নির্দিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন, নবায়ন ইত্যাদি সনদের সঠিকতা যাচাই করিতে পারিবেন।

(৫) তথ্য যাচাই করিবার সুবিধার্থে মহাপরিচালক আইডিইউ-১ ফরম, আইডিইউ-৭ ফরম ইত্যাদি অনুযায়ী বার কোড বা মাইক্রোচিপ সম্বলিত মেশিন রিডেবল নিবন্ধন সনদ, নবায়ন সনদ ইত্যাদি ইস্যু করিবেন।

৪০। ঠিকানা পরিবর্তন

(১) একটি নিবন্ধিত শিল্প-নকশার মালিক রেজিস্টারে তাহার ঠিকানা যোগাযোগের ঠিকানা, ই-মেইল ইত্যাদি পরিবর্তনের জন্য মহাপরিচালকের নিকট আইডি-২০ ফরমে আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) প্রয়োজন সাপেক্ষে আবেদনকারী প্রমাণ উপস্থাপন করিবেন এবং মহাপরিচালক তাহার সন্তুষ্টি সাপেক্ষে ঠিকানা পরিবর্তন করিবেন।

৪১। মালিকানা পরিবর্তন বা স্বত্বনিয়োগ এর আবেদন নিবন্ধন

আইনের ১৯ ধারার অধীন কোনো মালিকানা পরিবর্তন বা স্বত্বনিয়োগ এর আবেদন আইডি-৯ ফরমে ফিসহ জমা প্রদান করিতে হইবে। নিবন্ধন আবেদনটি যথাযথ প্রতীয়মান হইলে মহাপরিচালক শিল্প-নকশা ইউনিটের সীলমোহরযুক্ত আইডিইউ-১ ফরমে নিবন্ধন সনদ প্রদান করিবেন এবং নিবন্ধনের তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করতঃ নিবন্ধন বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন ।

৪২। লাইসেন্স চুক্তি এর আবেদন নিবন্ধন

(১) আইনের ধারা ২০ এর অধীন নিবন্ধিত শিল্প-নকশার সত্বাধিকারী লাইসেন্স চুক্তির মাধ্যমে তৃতীয় বা অন্য কোনো পক্ষকে নিবন্ধিত শিল্প নকশাটি ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করিতে পারিবে।

(২) আইডি-২১ ফরমে যথাযথ সরকারি ফি সহ লাইসেন্স চুক্তির মূলকপি নোটারি করিয়া মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করিবে।

(৩) মহাপরিচালক প্রাপ্ত দলিলাদি রেকর্ডভুক্ত করিবেন এবং পরীক্ষাপূর্বক যথোপযুক্ত বিবেচিত হইলে লাইসেন্স চুক্তি অনুমোদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান পূর্বক পক্ষগণকে আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

(৪) লাইসেন্সগ্রহীতা যদি চুক্তির কোনো শর্ত লংঘন করিয়া থাকে সেক্ষেত্রে লাইসেন্স প্রদানকারী উপযুক্ত প্রমানসহ আইডি-১৯ ফরমে চুক্তি বাতিলের এবং ক্ষতিপূরণের আবেদন করিতে পারিবেন;

(৫) এইরূপ প্রাপ্ত আবেদন মহাপরিচালক রেকর্ডভুক্ত করিবেন এবং পরীক্ষান্তে যথোপযুক্ত বিবেচিত হইলে উভয়পক্ষের উপস্থিতিতে অথবা কোনো পক্ষের অনুপস্থিতিতে শুনানি গ্রহণপূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং সংশ্লিষ্টপক্ষগণকে আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

(৬) চুক্তিতে উল্লেখিত মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বেই নবায়নের জন্য আবেদন করিতে হইবে। উক্ত আবেদন পূর্বোক্ত পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি করা হইবে। নিষ্পত্তিপূর্বক সংশ্লিষ্টপক্ষকে অবহিত করিতে হইবে।

৪৩। মালিকানা পরিবর্তন, লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত কাগজপত্র, দলিল এবং অন্যান্য প্রমাণসমূহ

(১) বিধি ৪০ অথবা ৪১-এর অধীনে মালিকানা পরিবর্তন বা স্বত্বনিয়োগের দলিল এবং অন্যান্য কাগজপত্র, যাহার মধ্যে মালিকানা পরিবর্তন, লাইসেন্স প্রদান বা স্বত্বনিয়োগের প্রমাণ রহিয়াছে এরূপ সকল কিছু মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন করিতে হইবে।

(২) আবেদনের সহিত উপ-বিধি (১) এ বর্ণিত প্রমাণ ও কাগজপত্রসমূহের মূলকপি, বা নোটারিকৃত বা প্রত্যায়িত অবিকল নকল জমা প্রদান করিতে হইবে এবং মহাপরিচালকের চাহিদা সাপেক্ষে অন্যান্য প্রমাণ বা লিখিত সম্মতি উপস্থাপন করিতে হইবে; তবে শর্ত থাকে যে, পাবলিক নথির ক্ষেত্রে, অফিসিয়াল বা প্রত্যায়িত অনুলিপি উপস্থাপন করা যাইতে পারে।

৪৪। নথিপত্র লিপিবদ্ধকরণের বিজ্ঞপ্তি

নিবন্ধিত শিল্প-নকশার মালিকানাকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরকম যেকোনো নথি বা দলিল (যাহা ইতোমধ্যে প্রদান করা হয়নাই) নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধকরণের আবেদনের সাথে একটি সত্যায়িত অনুলিপি সঙ্গে থাকিতে হইবে এবং উক্ত অনুলিপির যথার্থতা মহাপরিচালকের সন্তুষ্টি সাপেক্ষে প্রত্যায়িত হইতে হইবে এবং মূল নথি বা দলিল অথবা প্রত্যায়িত নথি বা দলিলের নোটারিকৃত অনুলিপি ভবিষ্যতে যাচাই করিবার উদ্দেশ্যে মহাপরিচালকের নিকট জমা প্রদান করিতে হইবে।

৪৫। নিবন্ধন বহির সংশোধন

আইনের ধারা ৩১ এর অধীনে শিল্প-নকশার নিবন্ধন বহি সংশোধনের জন্য কোনো আবেদন দাখিল করা হইলে মহাপরিচালক যাহাদের নাম নিবন্ধন বহিতে নিবন্ধিত হইয়াছে, তাহাদের আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন এবং ই-গেজেটে অথবা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে উক্ত আবেদনটি প্রকাশ করিবেন।

৪৬। নিবন্ধন বহির সংশোধনের বিরোধিতা

(১) আবেদনটি ই-গেজেট বা ওয়েবসাইটে প্রকাশের ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে নিবন্ধন বহির সংশোধনের বিরোধিতার নোটিশ আইডি-৫ ফরমে প্রদান করা যাইবে;

(২) বিরোধীতাকারী উক্ত নোটিশের সাথে অথবা নোটিশ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে দুই প্রস্ত লিখিত যুক্তি যাহার মধ্যে তাহার স্বার্থের প্রকৃতি, বিরোধীতা করিবার কারণসমূহ এবং প্রতিকার লিপিবদ্ধ থাকিবে, মহাপরিচালকের নিকট জমা প্রদান করিবেন;

(৩) পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, বিধি ২৬ হইতে ৩০ পর্যন্ত প্রয়োগ করা হইবে।

অষ্টম অধ্যায়
প্রত্যয়িত অনুলিপি, হলফনামা, অপরাধ সংঘটন, প্রশাসনিক ক্ষতিপূরণ

৪৭। প্রত্যয়িত অনুলিপি/ সনদ প্রদান

পূরণকৃত আইডি-১৬ ফরম দাখিল সাপেক্ষে নিবন্ধন বহিতে লিপিবদ্ধ কোনো তথ্যের প্রত্যয়িত অনুলিপি, অথবা অফিসে অথবা নিবন্ধন বহি অথবা অন্যান্য রেকর্ডে থাকা দাবিত্যাগ, হলফনামা, ঘোষণা এবং অন্যান্য পাবলিক নথির প্রত্যয়িত অনুলিপি অথবা সনদ মহাপরিচালক আইডিইউ-২০ ফরমে প্রদান করিবেন।

৪৮। হলফনামা

(১) আইন অথবা এই বিধিমালার অধীন কোনো হলফনামা নিম্নবর্ণিতভাবে সম্পাদন করিতে হইবে-

(ক) বাংলাদেশের হলফনামা সম্পাদনের ক্ষেত্রে The Oaths Act, 1873 (Act No. X of 1873) এর বিধান অনুযায়ী;

(খ) বাংলাদেশ ব্যতীত অন্য কোনো দেশে হলফনামা সম্পাদনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দেশের হলফনামার জন্য প্রযোজ্য আইন অনুযায়ী;

(২) উপ-বিধি (১) অনুযায়ী কোনো হলফনামা সম্পাদিত হইলে এবং উহাতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির স্বাক্ষর এবং সীলযুক্ত থাকিলে উক্ত হলফনামা যথাযথভাবে সম্পাদিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৪৯। কোম্পানি কর্তৃক অপরাধ সংঘটন

(১) কোনো কোম্পানি কর্তৃক কোনো অপরাধ সংঘটনের ক্ষেত্রে, উক্ত অপরাধের সহিত প্রত্যক্ষ সংশ্লিষ্টতা রহিয়াছে কোম্পানির এইরূপ প্রত্যেক পরিচালক, ম্যানেজার, সচিব, অংশীদার, কর্মকর্তা এবং কর্মচারী উক্ত অপরাধ সংঘটন করিয়াছেন বলিয়া গণ্য হইবে, যদি না তিনি প্রমাণ করিতে পারেন যে, উক্ত অপরাধ তাহার অজ্ঞাতসারে হইয়াছে অথবা উক্ত অপরাধ রোধ করিবার জন্য তিনি যথাসাধ্য চেষ্টা করিয়াছেন।

(২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত কোম্পানি আইনগত ব্যক্তিস্বত্তা বিশিষ্ট কোম্পানি হইলে, উক্ত উপ-ধারায় উল্লিখিত ব্যক্তিকে অভিযুক্ত ও দোষী সাব্যস্ত করার পাশাপাশি উক্ত কোম্পানিকে আলাদাভাবে একই কার্যবিধিতে অভিযুক্ত ও দোষী সাব্যস্ত করা যাইবে, তবে ফৌজদারি মামলায় উহার উপর সংশ্লিষ্ট বিধান অনুসারে কেবল অর্থদণ্ড আরোপ করা যাইবে।

ব্যাখ্যা। এই বিধানে-

(ক) 'কোম্পানি' অর্থে কোনো বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান, অংশীদারী কারবার, সমিতি, সংঘ অথবা সংগঠনও অন্তর্ভুক্ত;

(খ) বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে, 'পরিচালক' অর্থে উহার কোনো অংশীদার অথবা পরিচালনা বোর্ডের সদস্যও অন্তর্ভুক্ত।

৫০। অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তিকরণ।—(১) শিল্প-নকশা লঙ্ঘন সংক্রান্ত কোনো কার্য সংঘটিত হইলে অথবা মূল শিল্প-নকশা সৃজনকারির অধিকার ক্ষুণ্ন হইলে উহার কারণ উদঘাটন হইবার যৌক্তিক সময়ের মধ্যে অভিযোগকারীকে ধারা ২২ এর উপ-ধারা (১) এর বিধান অনুসারে মহাপরিচালক বরাবর আইডি-২৬ ফরমে লিখিত অভিযোগ দায়ের করিতে হইবে। উক্ত অভিযোগ ই-মেইলেও প্রেরণ করা যাইবে। ধারা ২২ এর অধীন কোনো নিবন্ধিত শিল্প-নকশা লংঘিত হইলে লংঘনকারীর বিরুদ্ধে কি পরিমাণ আর্থিক ক্ষতির শিকার হইয়াছেন তাহার যথোপযুক্ত প্রমাণাদি উল্লেখ করিবে।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে অভিযোগ দায়ের করিবার পর উহা আমলযোগ্য হইলে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এতদবিষয়ে শুনানির জন্য আইডিইউ-১০ ফরমে অভিযোগকারী এবং অভিযুক্ত ব্যক্তি অথবা পক্ষকে নোটিশ প্রদান করিবেন।

(৩) অভিযুক্ত ব্যক্তি অথবা পক্ষ শুনানিতে উপস্থিত হইয়া স্বেচ্ছায় অভিযোগের সত্যতা স্বীকার করিলে, অভিযুক্ত ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত স্বীকারোক্তির পরিপ্রেক্ষিতে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) উপ-বিধি (১) অনুসারে পুনরায় শুনানির নোটিশ জারির পর উভয়পক্ষ শুনানিতে হাজির হইলে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উভয়পক্ষের বক্তব্য শুনানিপূর্বক উপস্থাপিত সাক্ষ্যপ্রমাণের ভিত্তিতে অভিযোগ প্রমাণিত হইলে ধারা ২২ অনুযায়ী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং অভিযোগের সত্যতা প্রমাণিত না হইলে অভিযোগটি খারিজ করিয়া দিবেন।

(৫) অভিযুক্ত ব্যক্তি অথবা পক্ষ শুনানিতে অনুপস্থিত থাকিলে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অভিযোগটি সরেজমিনে তদন্তের মাধ্যমে অথবা উপস্থিত পক্ষের শুনানীয়ান্তে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৫১। ক্ষতিপূরণের পরিমাণ নির্ধারণ পদ্ধতি

(১) প্রাপ্ত সকল দলিলাদি পরীক্ষা এবং ক্ষতির পরিমাণ নিরুপণের জন্য মহাপরিচালক প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করিতে পারিবেন।

(২) উক্ত কমিটি ক্ষতির পরিমাণ নিরূপণপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করিবেন।

(৩) মহাপরিচালক কর্তৃক লিখিত আদেশ দ্বারা সতন্ত্র বা নির্ধারিত ট্রাইবুনাল আবেদনকারী ও লংঘনকারী উভয়পক্ষের উপস্থিতিতে অথবা কোনো পক্ষের অনুপস্থিতিতে সিদ্ধান্ত প্রদান করিয়া আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

(৪) আইন ও এই বিধিমালার বিধান লঙ্ঘনজনিত কারণে কোনো শিল্প-নকশা সংক্রান্ত পণ্য অথবা পণ্য প্রস্তুতের উপাদান সরকারের অনুকুলে বাজেয়াপ্ত করা হইলে, এই বিধিমালা মোতাবেক আপিল দায়েরের নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হইবার পূর্বে বাজেয়াপ্তকৃত মালামাল নিষ্পন্ন করা যাইবে না।

৫২। পরিদর্শন, প্রবেশ, ইত্যাদির ক্ষমতা

(১) এই ধারার বিধানাবলি সাপেক্ষে, মহাপরিচালক অথবা তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে সাধারণ অথবা বিশেষভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যুক্তিসংগত সময়ে, তাহার বিবেচনায় প্রয়োজনীয় সহায়তা সহকারে, যে কোনো ভবনে অথবা স্থানে নিম্নবর্ণিত উদ্দেশ্যে প্রবেশ করিবার অধিকারী হইবেন, যথা:-

(ক) আইন অথবা এই বিধিমালার অধীন তাহার উপর অর্পিত দায়িত্ব সম্পাদন;

(খ) আইন অথবা এই বিধিমালার অথবা তদধীন প্রদত্ত নোটিশ, আদেশ অথবা নির্দেশ মোতাবেক উক্ত ভবনে অথবা স্থানে কোনো কার্য পরিদর্শন;

(গ) শিল্প-নকশা লঙ্ঘন সংক্রান্ত অপরাধ সংঘটিত হইয়াছে বলিয়া বিশ্বাস করিবার কারণ থাকিলে, উক্ত ভবনে অথবা স্থানে তল্লাশী পরিচালনা করা;

(ঘ) শিল্প-নকশা লঙ্ঘনের উদ্দেশ্যে ব্যবহার হইতে পারে এইরূপ কোন পণ্য, উপাদান, রেকর্ড, রেজিস্টার, দলিল ইত্যাদি আটক করা।

(২) শিল্প-নকশা লঙ্ঘন আসন্ন এইরূপ পণ্য উৎপাদনের সহিত সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি এই বিধিমালার অধীন দায়িত্ব সম্পাদনের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে সকল প্রকার সহযোগিতা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

৫৩। তদারকিমূলক অভিযান পরিচালনার পদ্ধতি।—(১) আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ও লঙ্ঘনজনিত অভিযোগ নিষ্পত্তি করিবার লক্ষ্যে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা একটি তদারকি টিম গঠন করিয়া তদারকিমূলক অভিযান পরিচালনা করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত তদারকিমূলক অভিযান পরিচালনাকালে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর আইডি-২৫ ফরমে অভিযোগ দায়ের করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুসারে অভিযোগ প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আইডিইউ-৮ ফরমে অভিযোগ গঠন করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) অনুসারে অভিযোগ গঠনের পর মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত বিধিমালার সংশ্লিষ্ট বিধান অনুসারে দোষী ব্যক্তির বিরুদ্ধে ক্ষতিপূরণ আরোপ, ব্যবসায়িক কার্যক্রম সাময়িক অথবা স্থায়ীভাবে স্থগিতকরণ সম্পর্কিত প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং আইডিইউ-৯ ফরমে অভিযোগ নিষ্পত্তির আদেশ প্রদান করিবেন।

৫৪। প্রশাসনিক ক্ষতিপূরণ আরোপ ও আদায়

(১) আইনের ধারা ২২ এর অধীন শিল্প-নকশা লঙ্ঘন সংশ্লিষ্ট কার্য প্রতিরোধকল্পে অথবা শিল্প-নকশা বিরোধী অপরাধ বিষয়ে কোনো কার্যক্রম গ্রহণের ক্ষেত্রে অধিদপ্তরের মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা এই আইনের চতুর্থ অধ্যায় এ বর্ণিত কোনো অপরাধ সংঘটিত হইয়া থাকিলে সমীচীন মনে করিলে দোষী ব্যক্তির বিরুদ্ধে ফৌজদারী মামলা দায়ের অথবা দায়েরের লক্ষ্যে কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ না করিয়া, কেবল ক্ষতিপূরণ আরোপ, ব্যবসায়িক কার্যক্রম সাময়িক অথবা স্থায়ীভাবে স্থগিতকরণ সম্পর্কিত প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রশাসনিক ব্যবস্থায় ক্ষতিপূরণ আরোপের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অপরাধের জন্য আইনের অধীন সর্বোচ্চ যে অর্থদণ্ড রহিয়াছে কিংবা বিধি ৫১ অনুযায়ী ক্ষতির পরিমাণ বিবেচনায় অর্থদণ্ড আরোপ করা যাইবে।

(৩) এই ধারার অধীন আরোপিত ক্ষতিপূরণ দোষী ব্যক্তি স্বেচ্ছায় অনূর্ধ্ব ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে 'প্রশাসনিক ক্ষতিপূরণ, শিল্প নকশা ইউনিট, ডিপিডিটি' ব্যাংক হিসাবের অনুকূলে প্রদান করিবেন। উক্ত হিসাব মহাপরিচালক এবং পরিচালক (শিল্প-নকশা) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।

(৪) উপ-ধারা (১), (২) ও (৩) এর বিধানমতে আরোপিত ক্ষতিপূরণ দোষী ব্যক্তি স্বেচ্ছায় প্রদান না করিলে দন্ড আরোপকারী কর্তৃপক্ষ the Public Demands Recovery Act, 1913 এর মাধ্যমে ক্ষতিপূরণের উক্ত অর্থ আদায় করিতে পারিবেন এবং আরোপিত ক্ষতিপূরণের ২৫ শতাংশ পরিমাণ অতিরিক্ত অর্থ খরচ বাবদ আদায় করিতে পারিবেন।

৫৫। শিল্প-নকশা লঙ্ঘনরোধে দোকান, ব্যবসা প্রতিষ্ঠান, ইত্যাদি সাময়িকভাবে বন্ধের পদ্ধতি।– (১) ধারা ২২ এর উপ-ধারা (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে শিল্প-নকশা লঙ্ঘনরোধ করার জন্য কোনো দোকান, ব্যবসা প্রতিষ্ঠান, ফ্যাক্টরি, কারখানা অথবা গুদাম সাময়িকভাবে বন্ধ রাখিবার নির্দেশ প্রদান করিবার উদ্দেশ্যে আইডিইউ-১১ ফরমে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নোটিশ প্রদান করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে নোটিশ প্রদানের পর বিধি ৫৭, ৫৮, ৫৯ এর বিধান অনুসারে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৫৬। ক্ষতিপূরণের অর্থ প্রদান পদ্ধতি।– (১) বিধি ৫৪ অনুসারে ক্ষতিপূরণের অর্থ আদায় হইয়া থাকিলে ধারা ২২ এর উপ-ধারা (৩) অনুসারে উক্ত আদায়কৃত অর্থ অভিযোগকারীকে প্রদান করিতে হইবে।

(২) অভিযোগকারী ব্যক্তিগতভাবে অথবা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত হইয়া আইডিইউ-১২ ফরমে প্রাপ্তি স্বীকার করিয়া ক্ষতিপূরণের অর্থ ক্রস চেকের মাধ্যমে গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) অভিযোগকারী উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত ক্ষতিপূরণের অর্থ আদায়ের তারিখ হতে ০১ (এক) বৎসরের মধ্যে গ্রহণ না করিলে উক্ত অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা করিতে হইবে।

৫৭। নমুনা সংগ্রহের পদ্ধতি।– (১) মহাপরিচালক অথবা তদকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ধারা ২২ এর উপ-ধারা (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে কোনো দোকান, গুদাম, কারখানা, প্রাঙ্গণ অথবা স্থান হইতে কোনো পণ্য অথবা পণ্য উৎপাদনে ব্যবহৃত উপাদানের নমুনা সংগ্রহের বিষয়ে উক্ত স্থানের দখলদার অথবা এজেন্টকে আইডিইউ-১৩ ফরমে নোটিশ প্রদান করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে নোটিশ প্রদানের পর নমুনা সংগ্রহকারী কর্মকর্তা উক্ত স্থানের দখলদার অথবা এজেন্ট এর উপস্থিতিতে আইডিইউ-১৪ ফরমে নমুনা সংগ্রহ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) অনুসারে নমুনা সংগ্রহের পর নমুনা সংগ্রহকারী কর্মকর্তা ধারা ২২ এর উপ-ধারা (২) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিধি ৫৮ ও ৫৯ এর বিধান অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৫৮। বাজেয়াপ্তযোগ্য পণ্য জব্দ ও বাজেয়াপ্তকরণ পদ্ধতি।-(১) ধারা ২২ অনুসারে পণ্য বাজেয়াপ্ত করিবার পর অনতিবিলম্বে মহাপরিচালক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আইডিইউ-১৫ ফরমে একটি জব্দ তালিকা প্রস্তুত করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) অনুসারে পণ্য বাজেয়াপ্ত করিবার সময় অভিযুক্ত ব্যক্তিকে পাওয়া না গেলে অথবা তাহার প্রতিনিধি সহযোগিতা করিতে অস্বীকার করিলে, অন্যূন ২ (দুই) জন উপযুক্ত সাক্ষীর উপস্থিতিতে উক্ত জব্দ তালিকা প্রস্তুত করিতে হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) এবং (২) অনুসারে বাজেয়াপ্তকরণের আদেশ প্রদানের পূর্বে অভিযুক্ত ব্যক্তিকে আইডিইউ-১৬ ফরমে নোটিশ জারি করিতে হইবে।

(৪) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত নোটিশ জারীর তারিখ হইতে অনূর্ধ্ব ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে অভিযুক্ত ব্যক্তি শুনানিতে হাজির হইয়া তাহার যুক্তিসংগত আপত্তি উত্থাপন করিতে ব্যর্থ হইলে বিষয়টি একতরফাভাবে নিষ্পন্ন করা যাইবে।

৫৯। বাজেয়াপ্ত ও আটককৃত, নকল পণ্যের আটক ও নিষ্পত্তি এবং বিলি বন্দোবস্তের পদ্ধতি।- আইনের ধারা ২২ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে এই বিধিমালার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে আটককৃত পণ্য ও মালামাল সমূহ দেওয়ানি কার্যবিধি, ১৯০৮ (১৯০৮ সনের ৫ নং আইন) এর আদেশ ২১ এর বিধি ৪৩, ৬৪, ৬৮, ৮৪ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিধানাবলী অনুসারে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

৬০। **পরিদর্শন, জব্দ, বাজেয়াপ্ত ইত্যাদি ক্ষমতা প্রয়োগকারী কর্মকর্তা।**— ধারা ২২ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিধি ৫২, ৫৩, ৫৫, ৫৭, ৫৮, ৫৯ এর বিধান অনুসরণ করিয়া অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, পরিচালক, উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালক সমগ্র বাংলাদেশে; মেট্রোপলিটন এলাকায় পুলিশ কমিশনার ও তাহার অধীন ইন্সপেক্টর পদ মর্যাদার নিম্নে নহে এমন পুলিশ কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট মেট্রোপলিটন এলাকায়; মেট্রোপলিটন এলাকা ব্যতিত অন্যান্য এলাকায় ইন্সপেক্টর পদ মর্যাদার নিম্নে নহে এমন পুলিশ কর্মকর্তা স্ব-স্ব এলাকায় পরিদর্শন, জব্দ, বাজেয়াপ্ত ইত্যাদি ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

নবম অধ্যায়
শুনানি ও সিদ্ধান্ত, মালিকানা পরিবর্তন, আপিল ও অনুমোদিত ব্যবহারকারী

৬১। স্বত্বনিয়োগ অথবা হস্তান্তরের বৈধতা সম্পর্কে মহাপরিচালকের সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য আবেদন

(১) কোনো নিবন্ধিত শিল্প-নকশার স্বত্বাধিকারী স্বত্বনিয়োগ অথবা হস্তান্তরের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে তিনি প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-১৮ ফরমে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করিবেন।

(২) মহাপরিচালক উপযুক্ত মনে করিলে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে প্রস্তাবিত স্বত্বনিয়োগ অথবা হস্তান্তরের স্বপক্ষে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্য ও দলিল উপস্থাপনের জন্য আইডিইউ-১৮ ফরমে নির্দেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে ০১ (এক) মাসের মধ্যে মহাপরিচালক প্রস্তাবিত স্বত্বনিয়োগ অথবা হস্তান্তর জনস্বার্থ সহায়ক কিনা তাহা বিবেচনা করিয়া প্রস্তাবিত স্বত্বনিয়োগ অথবা হস্তান্তরের বৈধ অথবা অবৈধতার বিষয় সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক স্বত্বাধিকারী বরাবর প্রত্যয়নপত্র প্রদান করিবেন।

(৪) স্বত্বাধিকারী উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপত্তি উত্থাপন করিতে চাহিলে, মহাপরিচালকের নিকট সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির তারিখ হইতে ০১ (এক) মাসের মধ্যে আইডি-১৭ ফরমে শুনানির আবেদন করিতে পারিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর অধীন শুনানির আবেদন প্রাপ্তির০ ১ (এক) মাসের মধ্যে মহাপরিচালক শুনানির তারিখ, সময় ও স্থান উল্লেখ করিয়া আবেদনকারী বরাবর নোটিশ প্রেরণ করিবেন।

(৬) পরবর্তী কার্যধারার জন্য বিধি ১৮ হইতে ২৪ কিংবা সংশ্লিষ্ট অংশ প্রযোজ্য হইবে।

(৭) অন্য কোনো ব্যক্তি মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপত্তি উত্থাপন করিতে চাহিলে বিধি ২৫ হইতে ৩০ কিংবা সংশ্লিষ্ট অংশ প্রযোজ্য হইবে।

(৮) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, বিধি ৪১ হইতে ৪৭ কিংবা সংশ্লিষ্ট অংশ অনুসরণ করা হইবে।

৬২। অনুমোদিত ব্যবহারকারী হিসেবে নিবন্ধনের আবেদন

(১) কোনো ব্যক্তিকে শিল্প-নকশার অনুমোদিত ব্যবহারকারী হিসেবে নিবন্ধনের অনুমতি প্রদানের প্রস্তাব করা হইলে নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী এবং প্রস্তাবিত অনুমোদিত ব্যবহারকারী যৌথভাবে প্রযোজ্য আইডি-২১ ফরমে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন প্রতিটি প্রস্তাবের জন্য পৃথক আবেদন করিতে হইবে।

(৩) অনুমোদিত ব্যবহারকারী হিসেবে নিবন্ধনের আবেদন বিবেচনাকালে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি বিবেচনা করিতে হইবে, যথা:

(ক) নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী এবং প্রস্তাবিত অনুমোদিত ব্যবহারকারীর মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিতে যে শিল্প-নকশার ব্যবহার নিবন্ধনের প্রস্তাব করা হইয়াছে নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারীর বিদ্যমান ব্যবসায় পণ্য অথবা বিষয়বস্তুসমূহের সকল অথবা অংশ বিশেষে উক্ত শিল্প-নকশাটি ব্যবহৃত হইতেছে কিনা;

(খ) নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী এবং প্রস্তাবিত অনুমোদিত ব্যবহারকারীর মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিতে পণ্য অথবা বিষয়বস্তু যাহা উক্ত শিল্প-নকশায় ব্যবহৃত হইবে তাহার বিবরণ এবং মান নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত বিধান অন্তর্ভুক্ত রহিয়াছে কিনা; এবং

(গ) মহাপরিচালক কর্তৃক আরোপিত অন্য কোনো শর্ত।

(৪) ধারা ১৯ ও ২০ এ উল্লিখিত শর্তাবলী পূরণ করা হইয়াছে মর্মে সন্তুষ্ট হইলে, মহাপরিচালক ব্যবহারকারীকে নিবন্ধন বহিভুক্ত করিবেন।

৬৩। নিবন্ধন বহিতে অনুমোদিত ব্যবহারকারী সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধকরণ

ধারা ২০ এর অধীন অনুমোদিত ব্যবহারকারী হিসাবে কোনো ব্যক্তিকে নিবন্ধন করা হইলে নিবন্ধন বহিতে নিম্নবর্ণিত তথ্য লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, যথা :-

(ক) অনুমোদিত ব্যবহারকারীর নাম, ঠিকানা এবং বিবরণ;

(খ) অনুমোদিত ব্যবহার একচেটিয়া হইলে, উহার উল্লেখ;

(গ) অনুমোদিত ব্যবহারের উপর কোন বিধি-নিষেধ থাকিলে, উহার উল্লেখ; এবং

(ঘ) অনুমোদিত ব্যবহারের মেয়াদ।

৬৪। অনুমোদিত ব্যবহারকারীর নিবন্ধন পরিবর্তন অথবা বাতিল

(১) নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী অথবা অনুমোদিত ব্যবহারকারী নিবন্ধন পরিবর্তন অথবা বাতিলের জন্য প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-২৩ ফরমে মহাপরিচালকের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) এইরূপ ক্ষেত্রে বিধি ৩৪ অনুসরণ করা হইবে।

(৩) কোনো অনুমোদিত ব্যবহারকারীর নিবন্ধন নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য হইলে উক্ত মেয়াদ পরিসমাপ্তির পর মহাপরিচালক নিবন্ধন বহি হইতে সংশ্লিষ্ট সমুদয় তথ্য কর্তন করিবেন।

৬৫। নিবন্ধনের বিরোধিতার নোটিশ ও উহা জারি

(১) মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপীল করিবার ক্ষেত্রে সরকারের নিকট প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-২৪ ফরম এর দুই প্রস্ত দাখিল করিতে হইবে।

(২) আপীলকারীকে আপীল করিবার সকল যুক্তি আপীল আবেদনে বর্ণনা করিতে হইবে।

(৩) আপীলের আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরকার প্রাপ্তি স্বীকারপত্র মূলে আপীলের আবেদনের অনুলিপি প্রতিপক্ষকে প্রদান করিবেন এবং আপীলকারীকে প্রাপ্তি স্বীকারের তথ্য প্রদান করিবেন।

(৪) আইনের কোনো ধারা অনুযায়ী মহাপরিচালকের কোনো সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপীল করা হইলে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, আপীলের প্রতিপক্ষকে আপীল আবেদনের একটি অনুলিপি (একাধিক প্রতিপক্ষ হইলে, প্রতি প্রতিপক্ষকে একটি করে অনুলিপি) প্রদান করিবার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আপীল আবেদনের অনুলিপি সরকারের নিকট জমা প্রদান করিতে হইবে এবং সরকারকে অবহিত করিতে হইবে। সরকার প্রাপ্তি স্বীকারপত্র মূলে আপীল আবেদনের অনুলিপি প্রতিপক্ষ অথবা প্রতিপক্ষগণকে আইডিইউ-১৯ ফরমে প্রদান করিবেন এবং আপীলকারীকে প্রাপ্তি স্বীকারের তথ্য প্রদান করিবেন।

৬৬। পাল্টা বিবৃতি ও জারি

(১) বিধি ৬৫ এর অধীন নোটিশ জারির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে আপীলের প্রতিপক্ষ অথবা প্রতিপক্ষগণ প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-৬ ফরমে সরকারের নিকট দুই প্রস্ত পাল্টা বিবৃতি দাখিল করিতে পারিবেন।

(২) পাল্টা বিবৃতিতে প্রতিপক্ষ অথবা প্রতিপক্ষগণ যুক্তিসমূহ এবং আপীলের বিরুদ্ধে তাহার বক্তব্য উল্লেখ করিবেন।

(৩) পাল্টা বিবৃতি প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরকার আপীল আবেদনকারী বরাবর আইডিইউ-১৯ ফরমে উক্ত বিবৃতির অনুলিপি জারি করিবেন।

৬৭। প্রমাণাদি দাখিল ও জারি

(১) পাল্টা বিবৃতি জারির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে আপীলকারী এবং প্রতিপক্ষ অথবা প্রতিপক্ষগণের স্বপক্ষে দুই প্রস্ত প্রমাণাদি আইডি-১৪ ফরমে হলফনামা আকারে সরকারের নিকট দাখিল করিতে পারিবেন এবং এক পক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত প্রমাণাদির এক প্রস্তের কপি ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সরকার আইডিইউ-১৯ ফরমে অপর পক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, জবাবী প্রমাণাদি আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত প্রমাণাদির জবাবের মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকিবে।

(২) এই অধ্যায়ের অধীন সরকারের নিকট বিবেচনাধীন কার্যধারার যে কোনো সময় তাহার বিবেচনায় কোনো পক্ষকে খরচ অথবা অন্য কোনো শর্ত সাপেক্ষে আরও প্রমাণ দাখিলের অনুমতি প্রদানের ক্ষেত্র ব্যতীত কোনো পক্ষই আর কোনো প্রমাণাদি দাখিল করিতে পারিবে না।

(৩) এই কার্যধারায় যদি কোনো প্রমাণাদি অথবা দলিল অথবা অন্য কোনো কাগজপত্র এমন কোনো ভাষায় হয় যা অনুবাদ করা প্রয়োজন বলিয়া সরকারের নিকট প্রতীয়মান হয়, তবে তাহা অনুমোদিত অনুবাদক কর্তৃক অনুবাদ করিয়া সংযুক্ত করিয়া দিতে হইবে।

৬৮। প্রদর্শনীসমূহ

(১) এই অধ্যায়ের অধীন কোনো পক্ষ হলফনামা আকারে কোনো প্রমাণ অথবা প্রদর্শনী দাখিল করিলে, দাখিলকারী পক্ষ অপরপক্ষের অনুরোধে এবং সেই পক্ষের খরচে তাহাকে উক্ত প্রমাণ অথবা প্রদর্শনীর অনুলিপি প্রদান করিবেন।

(২) এই অধ্যায়ের অধীন সরকারের নিকট দাখিলকৃত সকল তথ্য-প্রমাণ নির্ধারিত বহিতে সংরক্ষিত থাকিবে ও পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকিবে।

৬৯। শুনানি ও সিদ্ধান্ত

(১) প্রমাণাদি গ্রহণ সমাপ্ত হইলে সরকার পক্ষগণকে শুনানির জন্য আইডিইউ-৫ ফরমে নোটিশ প্রদান করিবেন যাতে নোটিশ জারির তারিখ হইতে অন্যূন ৩০ (ত্রিশ) দিন পর শুনানির একটি তারিখ উল্লেখ থাকিবে, যদি না পক্ষগণ স্বল্পতর সময়ের নোটিশে সম্মতি প্রদান করে।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন নোটিশ প্রাপ্তির পর কোনো পক্ষ শুনানি করিতে ইচ্ছুক হইলে নোটিশ প্রাপ্তির ১৪ (চৌদ্দ) দিনের মধ্যে প্রযোজ্য ফিসহ আইডি-১৭ ফরম দাখিল করিবেন।

(৩) কোনো পক্ষ শুনানির পূর্বে সরকারের নিকট আইডি-১৭ ফরম দাখিল না করিলে অথবা আইডি-১৭ ফরম দাখিলের পর শুনানিতে যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে হাজির না হইলে, সেই পক্ষ শুনানিতে অংশগ্রহণ করিতে ইচ্ছুক নন বলিয়া গণ্য হইবে এবং সরকার উক্ত পক্ষের অনুপস্থিতিতে শুনানি গ্রহণ করিয়া অথবা শুনানি গ্রহণ ব্যতিরেকে সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবেন অথবা তাহার বিবেচনামতে অন্য কোনো উপযুক্ত আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৪) কোনো পক্ষের অনুপস্থিতির কারণে সরকার কোনো সিদ্ধান্ত প্রদান করিলে পরবর্তীতে উক্ত পক্ষের আবেদনক্রমে তিনি তাহার বিবেচনামতে শর্ত সাপেক্ষে সেই সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা (Review) করিতে পারিবেন এবং যেইরূপ মনে করিবেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

(৫) যদি কোনো পক্ষই শুনানিতে হাজির না হইয়া থাকেন, তাহা হইলে সরকার উক্ত কার্যধারা বাতিল করিতে পারিবেন, তবে পরবর্তীতে কোনো পক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরকার তাহার সিদ্ধান্ত পুনর্বিবেচনা (Review) করিতে পারিবেন এবং যেইরূপ মনে করিবেন সেইরূপ আদেশ প্রদান করিতে পারিবেন।

৭০। সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ

সরকার কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ হইতে ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে পক্ষগণকে লিখিতভাবে আইডিইউ-১৮ ফরমে অবহিত করিবেন।

দশম অধ্যায়
অধিদপ্তর ও শিল্প-নকশা ইউনিট

৭১। মহাপরিচালক এবং অন্যান্য কর্মকর্তা

(১) পেটেন্ট, শিল্প-নকশা ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তরের জন্য নিয়োগপ্রাপ্ত মহাপরিচালক এই বিধিমালার উদ্দেশাবলী পূরণকল্পে মহাপরিচালক হিসেবে গণ্য হইবেন।

(২) এই বিধিমালার উদ্দেশাবলী পূরণকল্পে সরকার উপযুক্ত সংখ্যক কর্মকর্তা নিয়োগ করিতে পারিবেন।

(৩) এই বিধিমালার বিধান সাপেক্ষে, উপ-বিধি (২) এর অধীন নিযুক্ত কর্মকর্তাগণ মহাপরিচালকের তত্ত্বাবধানে এবং নির্দেশের অধীনে একই ধরনের কার্য সম্পাদন করিবেন, যা মহাপরিচালক সময়ে সময়ে, সাধারণ অথবা বিশেষ আদেশ দ্বারা লিখিতভাবে, তাহাদেরকে করিবার জন্য অনুমোদন প্রদান করিয়াছেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর বিধানের কার্যাবলী ক্ষুন্ন না করিয়া, মহাপরিচালক, লিখিত আদেশের মাধ্যমে, উপ-ধারা (২) এর অধীনে নিযুক্ত কর্মকর্তার নিকট চলমান যে কোনও বিষয় অথবা কার্যধারা প্রত্যাহার করিতে পারিবেন। উক্ত বিষয় অথবা কার্যধারাটি মহাপরিচালক অন্য কোনো কর্মকর্তার নিকট বদলী করিতে পারিবেন অথবা নিজে পরিচালনা করিবেন। যে পর্যায় হইতে বিষয় অথবা কার্যধারাটি প্রত্যাহার করা হইয়াছে, সেই পর্যায় থেকে তিনি অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিচালনা করিবেন।

৭২। রহিতকরণ ও হেফাজত।

(১) Patents and Designs Rules, 1933, অতঃপর উক্ত Rules বলিয়া উল্লিখিত, এতদ্বারা রহিত করা হইলো।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও উক্ত Rules এর অধীন -

(ক) কৃত কোনো কাজ অথবা গৃহীত কোন ব্যবস্থা, প্রণীত কোন বিধি, জারীকৃত কোন প্রজ্ঞাপন অথবা আদেশ অথবা ইস্যুকৃত কোন নোটিশ এই বিধিমালা সংশ্লিষ্ট বিধানের অধীন কৃত, গৃহীত, প্রণীত, জারীকৃত অথবা ইস্যুকৃত বলিয়া গণ্য হইবে;

(খ) চলমান অথবা নিষ্পন্নাধীন কোন আবেদন, কার্যধারা অথবা কার্যক্রম এই বিধিমালার অধীন, যতদূর সম্ভব, নিষ্পত্তি করিতে হইবে; এবং

(গ) দায়েরকৃত কোন মামলা অথবা কার্যধারা কোন আদালতে চলমান থাকিলে উহা এমনভাবে নিষ্পত্তি করিতে হইবে যেন উক্ত Rules রহিত হয় নাই।

তৃতীয় তফসিল
ফি নির্ধারন
[বিধি ৯ দ্রষ্টব্য]

(ক) সাধারন:

ফরমের নাম	ফরমের বিষয়বস্তু	ফির পরিমান(টাকায়)
আইডি-১ ফরম	শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন (নন-কনভেনশনাল)	৫০০০
	শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন (কনভেনশনাল)	১৫০০০
	শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন (সেট)	১০০০০
আইডি-২ ফরম	শিল্প-নকশা প্রতিনিধি হিসাবে নিবন্ধনভুক্ত হইবার আবেদন	৫০০০
আইডি-৩ ফরম	শিল্প-নকশা প্রতিনিধির নিবন্ধন নবায়ন/ জরিমানাসহ নবায়ন/ নিবন্ধন পুনর্বহালের জন্য আবেদন	৫০০০
আইডি-৪ ফরম	অনুসন্ধানের আবেদন	২০০০
আইডি-৫ ফরম	বিরোধিতার আবেদন	২০০০
আইডি-৬ ফরম	পাল্টা-বিবৃতি	২০০০
আইডি-৭ ফরম	শুনানিতে হাজির হইবার/ ইচ্ছাপ্রকাশ/ শিল্প-নকশা বিরোধিতার শুনানিতে হাজির হইবার আবেদন	১০০০
আইডি-৮ ফরম	বাংলাদেশে পত্র জারির ঠিকানা অন্তর্ভুক্তকরণ, পরিবর্তন অথবা শিল্প-নকশা প্রতিনিধি অথবা আইনজীবী নিয়োগ অথবা শিল্প-নকশা আইনজীবী পরিবর্তনের আবেদন	৩০০০
আইডি-৯ ফরম	নিবন্ধন বহিভূক্ত করিবার এবং নিবন্ধন সনদ জারি করিবার জন্য আবেদন	২০০০
আইডি-১০ ফরম	শিল্প-নকশা নিবন্ধন নবায়নের আবেদন	১০০০০
আইডি-১১ ফরম	শিল্প-নকশা নিবন্ধন পুনর্বহালের আবেদন	১০০০০
আইডি-১২ ফরম	ভুল সংশোধনের আবেদন	২০০০
আইডি-১৩ ফরম	শিল্প-নকশা নিবন্ধন বিলম্বে নবায়নের আবেদন	১২০০০
আইডি-১৪ ফরম	হলফনামা আকারে সাক্ষ্য দাখিল	১০০০
আইডি-১৫ ফরম	সময় বর্ধিতকরনের আবেদন	২০০০
আইডি-১৬ ফরম	জনসাধারনের জন্য উন্মুক্ত দলিলের অনুলিপির আবেদন	৩০০০
আইডি-১৭ ফরম	শুনানির জন্য আবেদন	১০০০
আইডি-১৮ ফরম	শিল্প-নকশা স্বত্ব নিয়োগ হস্তান্তর আবেদন	২০০০০
আইডি-১৯ ফরম	অনুমোদিত ব্যবহারকারীর নিবন্ধন পরিবর্তন অথবা বাতিলের জন্য আবেদন	১০০০০
আইডি-২০ ফরম	শিল্প-নকশার নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী কর্তৃক নিবন্ধন বহিতে কোনো তথ্য লিপিবদ্ধকরণ অথবা বিদ্যমান তথ্য বাতিল অথবা পরিবর্তনের আবেদন	৫০০০
আইডি-২১ ফরম	অনুমোদিত ব্যবহারকারী হিসাবে নিবন্ধনের জন্য আবেদন	১০০০০

আইডি-২২ ফরম	নিবন্ধন সনদ ব্যতীত অন্য কোনো এন্ট্রির জন্য আবেদন	৫০০০
আইডি-২৩ ফরম	নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী/ অনুমোদিত ব্যবহারকারী কর্তৃক নিবন্ধন বহির এন্ট্রি সংশোধন/ বাতিলের জন্য আবেদন	৫০০০
আইডি-২৪ ফরম	মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সরকারের নিকট আপীলের আবেদন	২০০০০
আইডি-২৫ ফরম	অভিযোগ দায়ের	৫০০০
আইডি-২৬ ফরম	প্রশাসনিক ক্ষতিপূরণের জন্য আবেদন	১০০০০

তৃতীয় তফসিল
ফি নির্ধারন
[বিধি ৯ দ্রষ্টব্য]

(খ) *ক্ষুদ্র শিল্প, মাইক্রো শিল্প, কুটির শিল্প ও স্টার্টআপ প্রতিষ্ঠানের জন্য হ্রাসকৃত নির্ধারিত ফিঃ

ফরমের নাম	ফরমের বিষয়বস্তু	ফি'র পরিমান(টাকায়)	মন্তব্য
আইডি-১ ফরম	*শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন (নন-কনভেনশনাল)	২৫০০	WTO-এর TRIPS Agreement-এর Article 3-এ বর্ণিত 'National Treatment' নীতি অনুযায়ী দেশি, বিদেশী সকল আবেদনকারী একই সুবিধাপ্রাপ্ত হবে
	*শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন (কনভেনশনাল)	৭৫০০	
	*শিল্প-নকশা নিবন্ধনের আবেদন (সেট)	৫০০০	
আইডি-২ ফরম	শিল্প-নকশা প্রতিনিধি হিসাবে নিবন্ধনভুক্ত হইবার আবেদন	৫০০০	
আইডি- ৩ ফরম	শিল্প-নকশা প্রতিনিধির নিবন্ধন নবায়ন/ জরিমানাসহ নবায়ন/ নিবন্ধন পুনর্বহালের জন্য আবেদন	৫০০০	
আইডি- ৪ ফরম	অনুসন্ধানের আবেদন	২০০০	
আইডি- ৫ ফরম	বিরোধিতার আবেদন	২০০০	
আইডি- ৬ ফরম	পাল্টা-বিবৃতি	২০০০	
আইডি- ৭ ফরম	শুনানিতে হাজির হইবার/ ইচ্ছাপ্রকাশ/ শিল্প-নকশা বিরোধিতার শুনানিতে হাজির হইবার আবেদন	১০০০	
আইডি-৮ ফরম	বাংলাদেশে পত্র জারির ঠিকানা অন্তর্ভুক্তকরণ, পরিবর্তন অথবা শিল্প-নকশা প্রতিনিধি অথবা আইনজীবী নিয়োগ অথবা শিল্প-নকশা আইনজীবী পরিবর্তনের আবেদন	৩০০০	
আইডি-৯ ফরম	*নিবন্ধন বহিভূক্ত করিবার এবং নিবন্ধন সনদ জারি করিবার জন্য আবেদন	১০০০	
আইডি-১০ ফরম	শিল্প-নকশা নিবন্ধন নবায়নের আবেদন	১০০০০	
আইডি-১১ ফরম	শিল্প-নকশা নিবন্ধন পুনর্বহালের আবেদন	১০০০০	
আইডি-১২ ফরম	*ভুল সংশোধনের আবেদন	১০০০	
আইডি-১৩ ফরম	শিল্প-নকশা নিবন্ধন বিলম্বে নবায়নের আবেদন	১২০০০	
আইডি-১৪ ফরম	*হলফনামা আকারে সাক্ষ্য দাখিল	৫০০	
আইডি-১৫ ফরম	*সময় বর্ধিতকরনের আবেদন	১০০০	
আইডি-১৬ ফরম	জনসাধারনের জন্য উন্মুক্ত দলিলের অনুলিপির আবেদন	৩০০০	
আইডি-১৭ ফরম	*শুনানির জন্য আবেদন	৫০০	
আইডি-১৮ ফরম	শিল্প-নকশা স্বত্ব নিয়োগ হস্তান্তর আবেদন	২০০০০	
আইডি-১৯ ফরম	অনুমোদিত ব্যবহারকারীর নিবন্ধন পরিবর্তন অথবা বাতিলের জন্য আবেদন	১০০০০	
আইডি-২০ ফরম	শিল্প-নকশার নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী কর্তৃক নিবন্ধন বহিতে কোনো তথ্য লিপিবদ্ধকরণ অথবা বিদ্যমান তথ্য বাতিল অথবা পরিবর্তনের আবেদন	৫০০০	
আইডি-২১ ফরম	অনুমোদিত ব্যবহারকারী হিসাবে নিবন্ধনের জন্য আবেদন	১০০০০	
আইডি-২২ ফরম	নিবন্ধন সনদ ব্যতীত অন্য কোনো এন্ট্রির জন্য আবেদন	৫০০০	
আইডি-২৩ ফরম	নিবন্ধিত স্বত্বাধিকারী/ অনুমোদিত ব্যবহারকারী কর্তৃক নিবন্ধন বহির এন্ট্রি সংশোধন/ বাতিলের জন্য আবেদন	৫০০০	
আইডি-২৪ ফরম	মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সরকারের নিকট আপীলের আবেদন	২০০০০	
আইডি-২৫ ফরম	অভিযোগ দায়ের	৫০০০	
আইডি-২৬ ফরম	প্রশাসনিক ক্ষতিপূরণের জন্য আবেদন	১০০০০	

মুহাম্মদ রকিবুল হাসান
সহকারী পরিচালক (ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিজাইন)
পেটেন্ট, শিল্প-নকশা ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর
শিল্প মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

সাইদুজ্জামান
উপ-পরিচালক, (ইন্ডাস্ট্রিয়াল ডিজাইন)
পেটেন্ট, শিল্প-নকশা ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর